

# PREGUNTAS FRECUENTES, PARA EL MANEJO ÓPTIMO DEL APLICATIVO SICES

12 DE MAYO DE 2021

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

“Super-Visión” para la transformaci*o*n

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



## Contenido

Contenido.....	0
1. ¿Qué es el SICSES? .....	3
2. ¿Cuál es la periodicidad con la que se debe presentar información financiera?.....	3
3. ¿Qué debe hacer, una entidad nueva para presentar información por primera vez?.....	3
4. ¿Qué es el código de entidad? .....	4
5. ¿Por qué medios puedo solicitar soporte sobre el funcionamiento del aplicativo SICSES? .....	4
6. ¿Cómo instalo el Aplicativo SICSES?.....	4
7. ¿Cómo se si tengo la última actualización del aplicativo?.....	5
8. ¿Es necesario actualizar el aplicativo SICSES antes de reportar información financiera?.....	5
9. ¿Qué pasos se deben seguir para realizar la actualización del SICSES? .....	6
10. ¿Es necesario ejecutar el aplicativo SICSES como administrador?.....	7
11. ¿Por qué se presenta el error BDE al actualizar o ingresar al programa? .....	7
12. ¿El aplicativo proporciona algún tipo de ayuda?.....	8
13. ¿Si venía reportando la información con el Sigcoop como hago para actualizarlo y presentar la información en el SicsesT?.....	8
14. ¿Qué debo hacer si aparece el siguiente mensaje error: "TABLE IS FULL"? .....	9
15. ¿Qué debo hacer si el aplicativo me muestra el siguiente mensaje Error: "I/O 32"? .....	9
16. ¿Es necesario la validación individual de cada formato? .....	9
17. ¿Cómo realizo la importación de un formato desde un archivo plano? (creado en Excel o texto).....	9
18. ¿En el formato de identificación a que hace referencia el campo grupo norma técnica? .....	10
19. ¿A que hace referencia el campo Consolida?.....	10
20. ¿En el formato de identificación a que hace referencia el campo código postal? .....	11
21. ¿Sistemas de pago de bajo valor o pasarelas de pago?.....	11
22. ¿Cómo interpretar los errores de los formatos 130-143-159-160-162-164? .....	11
23. ¿Cómo se genera el archivo de los formatos especiales?.....	12
24. ¿Qué debo hacer si ya generé el archivo? .....	12
25. ¿Cómo generar archivo para un solo formato?.....	12
26. ¿Qué debo hacer si recibo un correo con el siguiente mensaje "NINGÚN FORMATO SE CARGO POR ARCHIVO INVÁLIDO O CON ERROR O YA CARGADO ARCHIVO CON PROBLEMAS"? .....	13
27. ¿Cómo consultar el certificado de información reportada? .....	13
28. ¿Por qué se debe solicitar autorización de retransmisión? .....	13
29. ¿Cómo se solicita la autorización de retransmisión? .....	13
30. ¿Por qué se debe solicitar autorización de transmisión extemporánea?.....	14



31. ¿Cómo se solicita la autorización transmisión extemporánea?.....	14
Para solicitar autorización de transmisión extemporánea debe: .....	14
32. ¿En donde puedo consultar las fechas de reporte del formulario oficial de rendición de cuentas? .....	15
33. ¿El SICSES permite registrar información de varias entidades? .....	15
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO: .....	16



## 1. ¿Qué es el SICSES?

**SICSES:** Sistema Integral de Captura de la Superintendencia de la Economía solidaria.

El **SICSES** es un módulo del Sistema de Información de Autocontrol del sector de la Economía Solidaria y permite la captura y validación de la información básica, financiera, estadística y operativa de cada una de las entidades, facilitando la labor de supervisión que realiza la Superintendencia de la Economía Solidaria

## 2. ¿Cuál es la periodicidad con la que se debe presentar información financiera?

en la Circular Básica Contable y Financiera publicada el 28 de diciembre de 2020, en el numeral 6.2.2, especifica la periodicidad en la que las entidades vigiladas de acuerdo con su nivel de supervisión deben reportar el Formulario Oficial de Rendición de Cuentas.

## 3. ¿Qué debe hacer, una entidad nueva para presentar información por primera vez?

- Para presentar información por primera vez la entidad debe hacer lo siguiente:
  - a. En el formato de identificación seleccionar campo NUEVA ENTIDAD, el sistema le va a mostrar un mensaje “YA EXISTE UNA ENTIDAD DILIGENCIADA, ESTA SEGURO DESEA BORRAR TODOS LOS DATOS PARA CREAR UNA NUEVA ENTIDAD” dar clic en YES y continuar, el aplicativo habilita los campos, para empezar a diligenciar la información de identificación.
  - b. En el campo código el sistema trae por defecto el número 9999, cuando la entidad, haga el primer reporte de información, se le asigna el código con el que la entidad va a quedar identificada ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.
  - c. Una vez se haya validado el formato de identificación, dependiendo de la fecha de constitución, que esté registrado en el formato de identificación; en la opción de formatos, de la entidad se habilita el formato denominado BALANCE DE APERTURA. El cual deben diligenciar, validar y generar el archivo y enviarlo al correo [efinancieros@supersolidaria.gov.co](mailto:efinancieros@supersolidaria.gov.co)



#### 4. ¿Qué es el código de entidad?

Es un número o código de control que asigna la Supersolidaria a cada entidad, una vez se haya transmitido el Balance de Apertura, generado por el aplicativo SICSES al correo [efinancieros@supersolidaria.gov.co](mailto:efinancieros@supersolidaria.gov.co) donde a vuelta de correo recibirá el certificado del reporte donde encontrara el código asignado a la entidad, una vez realizado este reporte se debe realizar el cambio de tablas esto con el fin de que el capturador SICSES le muestre el código de entidad asignado por a Supersolidaria.

#### 5. ¿Por qué medios puedo solicitar soporte sobre el funcionamiento del aplicativo SICSES?

Para consultar los medios de comunicación la Superintendencia de la Economía Solidaria, incluyó en el portal web; [www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co), toda la información relacionada con los canales de comunicación dispuestos para el soporte del aplicativo.

- El soporte sobre el funcionamiento del aplicativo SICSES se puede solicitar al grupo de atención al sistema de captura de información financiera “GASCIF”, en el horario de 8.30 am a 4:30 pm por medio de los siguientes canales:
  - a. Vía telefónica: en la línea directa 7469511 o al PBX 7560557 extensiones 10408 – 10409 –10410.
  - b. Vía Correo electrónico; [preguntascapturador@supersolidaria.gov.co](mailto:preguntascapturador@supersolidaria.gov.co)
  - c. Chat: [preguntascapturador@supersolidaria.gov.co](mailto:preguntascapturador@supersolidaria.gov.co)
  - d. De manera presencial, acercándose a las oficinas de la Superintendencia de la Economía Solidaria en la ciudad de Bogotá en la carrera 7 N 31-10 piso 11.

#### 6. ¿Cómo instalo el Aplicativo SICSES?

Ingresando a la página web de la Supersolidaria en el link SICSES encontrara el link para la descarga del instalador del capturador SICSES, Una vez descargado el archivo, péguelo en el escritorio de su PC, descomprímalo dando clic derecho sobre la descarga y de clic sobre extraer todo (7-Zip/winrar/WinZip, Extraer aquí). Esto le genera una nueva carpeta donde vienen varios archivos (3 carpetas y 3 aplicativos)



entre los cuales encontramos el ejecutable InstalaNIIF (Aplicación), de clip derecho de mouses sobre esta aplicación, Ejecute como administrador, desplegando un pantallazo de bienvenida, luego de clic sobre el botón Siguiente > / Siguiente > / Instalar / Siguiente > / Finalizar / Next / Next / Next / Next / Finish. (Paso a paso sin cambiar ningún pantallazo).

Es importante recordar que existen manuales con el proceso detallado de instalación los cuales se pueden descargar en el portal web en el link SICSES o siguiendo el siguiente Link;

[http://10.10.5.8/sites/default/files/public/imce/proceso\\_de\\_instalacion\\_final.pdf](http://10.10.5.8/sites/default/files/public/imce/proceso_de_instalacion_final.pdf)

## 7. ¿Cómo se si tengo la última actualización del aplicativo?

La fecha de versión del aplicativo debe coincidir con la fecha publicada de la página web de la Supersolidaria en el enlace SICSES.



## 8. ¿Es necesario actualizar el aplicativo SICSES antes de reportar información financiera?

Se recomienda actualizar el aplicativo antes de reportar información financiera con el fin de garantizar:

- Un funcionamiento adecuado del aplicativo.

“Super-Visión” para la transformaci*o*n



- b. Que tanto las validaciones como los formatos nuevos se habiliten de manera correcta.
- c. Asegurar el cargue exitoso de la información reportada.

## 9. ¿Qué pasos se deben seguir para realizar la actualización del SICSES?

- a. Ingresar a la página web de la Supersolidaria [www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co).
- b. Ir al link SICSES;  
[http://www.supersolidaria.gov.co/es/capturador\\_de\\_informacion\\_financiera](http://www.supersolidaria.gov.co/es/capturador_de_informacion_financiera)
- c. Digitar el nit separado con guiones y dígito de verificación.
- d. Descargar el archivo comprimido con nombre “Descargar actualizador Sicses”
- e. Descomprimir o extraer la carpeta ActualizadorSICSESTNIF.
- f. Ejecutar como administrador el icono ActualizadorSICSESTNIF.exe
- g. Continuar con el proceso de actualización y finalizarlo (Install – next -finish).
- h. Ingresar al aplicativo SICSES, verificar la fecha de actualización.

Información de usuario

Versión: **SICSEST 2.2.0.0**

Fecha versión: **09/04/2021**

Nombre del usuario:

Clave de acceso:

¿Que necesita descargar?

Actualizador ▾

Ingrese el NIT de la Entidad

El NIT debe contener separación de Guiones y dígito de Verificación

XXX-XXX-XXX-Y

Ingrese el Correo de la Entidad

Correo

DESCARGAR

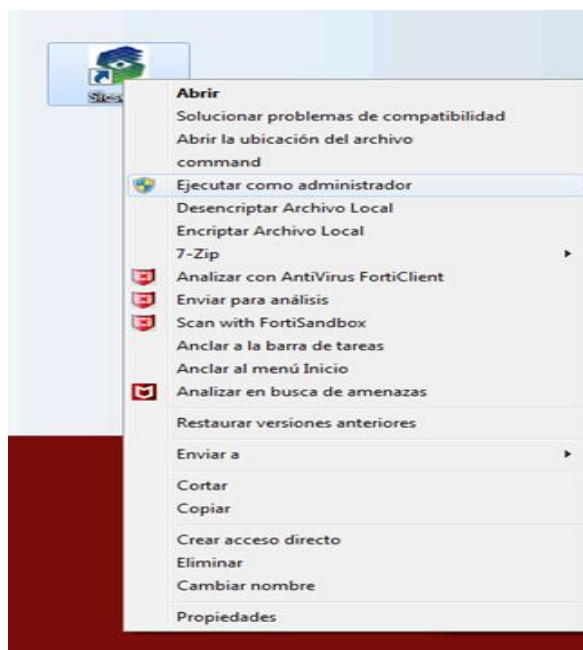
Es importante recordar que existen manuales con el proceso detallado de actualización los cuales se pueden descargar en el portal web en el link SICSES o siguiendo el siguiente Link;

[http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/sicses/proceso\\_de\\_actualizacion.pdf](http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/sicses/proceso_de_actualizacion.pdf)



## 10. ¿Es necesario ejecutar el aplicativo SICSES como administrador?

- Se recomienda que la ejecución del aplicativo se realice como administrador, lo cual garantiza que el aplicativo funcione correctamente.  
Icono SICSEST, botón derecho del mouse, opción **EJECUTAR COMO ADMINISTRADOR**.



## 11. ¿Por qué se presenta el error BDE al actualizar o ingresar al programa?

Este error se presenta cuando:

- a. Se ingresa al aplicativo y el mismo se encuentra en ejecución.
- b. Se encuentra mal direccionada la base de datos del aplicativo, la cual requiere redireccionamiento, realice los siguientes pasos: Opción Repara - Cambiar Directorio – C: (Doble clic) – Sicses (Doble clic) – Data (Doble clic), verifique que en el campo Directory Name aparezca C:\Sicses\Data – OK - Salir.





## 12. ¿El aplicativo proporciona algún tipo de ayuda?

- Al ingresar al aplicativo y presionando la tecla F1 se desplegará un manual con descripciones completas de campos y de validaciones para cada uno de los formatos.
- La Súper Intendencia de la Economía Solidaria dispuso un instructivo para el reporte del formulario oficial de rendición de cuentas en formato PDF el cual se puede descargar en el portal web, link SICSES o siguiendo el siguiente link.  
[http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/sicses/d-gein-010\\_instructivo\\_reporte\\_formulario\\_oficialrendicion\\_cuentas - sicses v4.pdf](http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/sicses/d-gein-010_instructivo_reporte_formulario_oficialrendicion_cuentas_-_sicses_v4.pdf)
- En caso de requerir un soporte personalizado ver los canales en la pregunta 5

## 13. ¿Si venía reportando la información con el Sigcoop como hago para actualizarlo y presentar la información en el SicsesT?

Antes de instalar el nuevo capturador **SICSES** se recomienda sacar un Backup (copia de seguridad) de la carpeta **DATA** ubicada en el disco local (C:\) de su equipo, en la carpeta Sigcoop.

Realice el paso a paso del punto (pregunta 4) **¿Cómo instalo el Aplicativo SICSES?**

Una vez haya instalado el aplicativo debe ir en su PC al disco local (C:\) / Sigcoop / Data hacer una copia de la carpeta Data y reemplazarla en C: / Sicses / Data.

Luego ingrese a la carpeta **SESIInstala** que descomprimió en su escritorio abrir y buscar una carpeta de nombre Data actualiza y copiar todo su contenido (tablas y formatos nuevos del archivo) seleccionando todo con la tecla control E, clic derecho copiar.

Luego ir y reemplazar en C: \ Sicses \ Data.

Con este procedimiento queda actualizada la información (Debe aparecer toda la información que se venía trabajando en el Sigcoop. Si al realizar el procedimiento se le presentan inconvenientes comunicarse con el Grupo de Atención del Sistema de Captura de Información Financiera (GASCIF) por los diferentes medios de contacto que aparece en la página de la entidad.



#### **14. ¿Qué debo hacer si aparece el siguiente mensaje error: “TABLE IS FULL”?**

Este error aparece generalmente al trabajar los formatos de Cartera de Créditos, Captaciones, Aportes y Usuarios, significa que hay mucha información almacenada en las tablas de alguno de estos formatos y no deja importar o registrar un campo más.

Limpiar o Eliminar información de periodos anteriores del formato que presente el error y luego Reparar el SICSES para que se compriman las tablas y se pueda trabajar los actuales registros; hay que tener en cuenta la recomendación No.3 de la Configuración Inicial (por seguridad haga copia de la base de datos /carpeta Data).

Si el error persiste comunicarse al Grupo GASCIF de la Supersolidaria a la siguiente línea telefónica: 7469511 para que por acceso remoto le cambie las tablas que presenta problemas (ver pregunta 5).

#### **15. ¿Qué debo hacer si el aplicativo me muestra el siguiente mensaje Error: “I/O 32”?**

Este error se presenta al momento de realizar la importación de información desde Excel y el archivo aún se encuentra en ejecución, se debe cerrar Excel y el aplicativo SICSES, e intentar la importación nuevamente.

#### **16. ¿Es necesario la validación individual de cada formato?**

Sí. Una vez haya terminado de grabar la información, cada formato debe ser validado internamente mediante la opción de Validar, en cada uno de los formatos.

#### **17. ¿Cómo realizo la importación de un formato desde un archivo plano? (creado en Excel o texto)**

En la parte superior de cada formato se encuentra el icono importar, al dar clic en esta opción se desplegará una ventana la cual muestra la ubicación del archivo que se desea importar, es importante tener en cuenta el número de registros a importar.



CODIGO DE COLUMNA	1	
CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	Saldo

### 18. ¿En el formato de identificación a que hace referencia el campo grupo norma técnica?

- El campo 1, hace referencia a las entidades que pertenecen al grupo 1, plenas bajo las normas internacionales de información financiera. (Consultar el decreto 2420 de diciembre 2015 y sus modificatorios)
- El campo 2, hace referencia a las entidades que pertenecen al grupo 2, pymes bajo las normas internacionales de información financiera. (Consultar el decreto 2420 de diciembre 2015 y sus modificatorios)
- El campo 3, hace referencia a las entidades que pertenecen al grupo 3, microempresas bajo las normas internacionales de información financiera. (Consultar el decreto 2420 de diciembre 2015 y sus modificatorios)
- El campo 4, hace referencia a las entidades que se encuentran en proceso liquidación voluntaria.

Al seleccionar esta opción el capturador SICSES habilita dos formatos, “Entidades en liquidación voluntaria” e “Información adicional entidades en liquidación voluntaria”, los cuales se presentan con una periodicidad anual.

### 19. ¿A que hace referencia el campo Consolida?

- Se diligencia cuando la entidad financiera consolida estados financieros. Seleccionar el campo:
  - Sí. Cuando la entidad es matriz  
Al seleccionar esta opción el capturador SICSES habilitara tres formatos;
    - 165-Estados financieros consolidados
    - 9074-Revelaciones consolidadas

“Super-Visión” para la transformación



- 9075-Listados de entidades subsidiarias.

Estos formatos deben ser validados y enviados de forma independiente al formulario oficial de rendición de cuentas, con una periodicidad anual.

- b. No. En caso contrario

## 20. ¿En el formato de identificación a que hace referencia el campo código postal?

El código postal es un esquema que asigna a distintas zonas o lugares de un país un código, que junto con la dirección sirven para facilitar y mecanizar el encaminamiento de un objeto postal (una pieza de correo como una carta, un sobre, un paquete o cualquier elemento que necesite ser llevado a un lugar) No reemplaza la dirección, sino que la complementa para facilitar la entrega de un envío.

Para la validación exitosa del formato es necesario utilizar el código ampliado de 9 dígitos o el código estándar de 6 dígitos.

Para consultar el código postal puede seguir el siguiente link.

<http://visor.codigopostal.gov.co/472/visor/>

## 21. ¿Sistemas de pago de bajo valor o pasarelas de pago?

Es un conjunto organizado de políticas, reglas, acuerdos, instrumentos de pago, entidades y componentes tecnológicos, tales como equipos, software y sistemas de comunicación, que permiten la transferencia de fondos entre los participantes, mediante la recepción, el procesamiento, la transmisión, la compensación y/o la liquidación de órdenes de transferencia y recaudo.  
"Con base en el "Decreto 2555 de 2010 Artículo 2. 17.1.1.1"

## 22. ¿Cómo interpretar los errores de los formatos 130-143-159-160-162-164?

Para los formatos mencionados anteriormente los errores se interpretan de la siguiente forma:

**Ejemplo 1: F159U1C3R082 (Formato159)**



F159: Número del formato.  
U1: Unidad de captura.  
C3: Columna donde está el error.  
R082: Renglón donde está el error

### **Ejemplo 2: F130U7C3R025 (Formato130)**

F130: Número del formato.  
U7: Unidad de captura.  
C3: Columna donde está el error.  
R025: Renglón donde está el error

## **23. ¿Cómo se genera el archivo de los formatos especiales?**

Existen formatos que se presentan con periodicidad anual o única como:

- Estados consolidados.

Estos formatos se deben validar e ir al menú principal del aplicativo, en la parte superior, en la barra de tareas dar clic en el icono del reporte que va a presentar.

## **24. ¿Qué debo hacer si ya generé el archivo?**

El formato generado por el aplicativo SICSES debe ser enviado desde cualquier correo electrónico al correo [efinancieros@supersolidaria.gov.co](mailto:efinancieros@supersolidaria.gov.co)

Es importante recordar que el correo [efinancieros@supersolidaria.gov.co](mailto:efinancieros@supersolidaria.gov.co) es el único medio autorizado por la Superintendencia de la Economía Solidaria para la recepción de información.

## **25. ¿Cómo generar archivo para un solo formato?**

Para generar el archivo de un formato específico (Aplica solo para los formatos 162 “Informe de Aplicación de excedentes aprobada en Asamblea General” ingrese a la



opción **Generar Archivo**, escoja el periodo que se encuentra el formato, seleccione el formato, escoja la opción “seleccionar uno”, Validar formatos y generar el archivo.

## **26. ¿Qué debo hacer si recibo un correo con el siguiente mensaje “NINGÚN FORMATO SE CARGO POR ARCHIVO INVÁLIDO O CON ERROR O YA CARGADO ARCHIVO CON PROBLEMAS”?**

Este error se presenta si la información recibida presento errores al momento del cargue o si el archivo fue enviado varias veces.

Ante este error, se debe suspender el envío del archivo y comunicarse con GASCIF para consultar y resolver la inconsistencia.

## **27. ¿Cómo consultar el certificado de información reportada?**

El certificado de información reportada, se puede consultar en la página web [www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co), en el link SICSES, en la opción certificados de la información reportada, ingresando el código o NIT de la entidad, allí encontrará la información histórica de reportes de la entidad.

En caso de utilizar el NIT debe incluir los guiones y el dígito de verificación.

## **28. ¿Por qué se debe solicitar autorización de retransmisión?**

Cuando por algún motivo es necesaria la retransmisión de esta información, las organizaciones solidarias deberán solicitar a la Superintendencia, previamente y por escrito, la autorización de retransmisión e indicar las razones de la solicitud. Se debe detallar en archivo de Excel adjunto, las cifras nuevas comparadas con las transmitidas, la variación, su justificación y la causa de ello. Una vez autorizada la retransmisión, deberán enviar la información completa (con todos los formatos a reportar) junto a la copia de la autorización, ya que sin este documento la información recibida no tendrá validez.

## **29. ¿Cómo se solicita la autorización de retransmisión?**

Para solicitar autorización de retransmisión debe:

“Super-Visión” para la transformación



- a. Redactar un oficio en el que se justifique el motivo por el cual se van a realizar cambios en la información ya reportada, el cual debe ser radicado por Sede Electrónica o el correo [atencionalciudadano@supersolidaria.gov.co](mailto:atencionalciudadano@supersolidaria.gov.co).
- b. Una vez autorizada la retransmisión, la entidad deberá enviar el formulario único de rendición de cuentas corregido y anexar una copia de la autorización enviada, al correo [efinancierosupersolidaria.gov.co](mailto:efinancierosupersolidaria.gov.co).
- c. Consultar la circular básica financiera publicada el 28 de diciembre de 2020, en el numeral 6.2.4.

### 30. ¿Por qué se debe solicitar autorización de transmisión extemporánea?

Se debe solicitar autorización de transmisión extemporánea, cuando las organizaciones solidarias, no presentan el reporte del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas, en las fechas estipuladas en la Circular Básica Contable y Financiera publicada el 28 de diciembre de 2020, en el numeral 6.2.3.

### 31. ¿Cómo se solicita la autorización transmisión extemporánea?

Para solicitar autorización de transmisión extemporánea debe:

- a. Redactar un oficio, firmado por el representante legal, solicitando autorización para transmisión de la información extemporánea del reporte del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas, se debe radicar por la Sede Electrónica, correo [atencionalciudadano@supersolidaria.gov.co](mailto:atencionalciudadano@supersolidaria.gov.co), correo certificado o personalmente en la carrera No 31-10 piso 11.
- b. Una vez autorizada la transmisión la entidad, actualiza el Sices, genera el archivo del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas, adjunta copia de la autorización enviada, al correo [efinanciero@supersolidaria.gov.co](mailto:efinanciero@supersolidaria.gov.co), cuando envían el correo, el sistema les envía un mensaje de rechazo, haga caso omiso del mismo, en el transcurso de tres días hábiles, les llega el certificado.

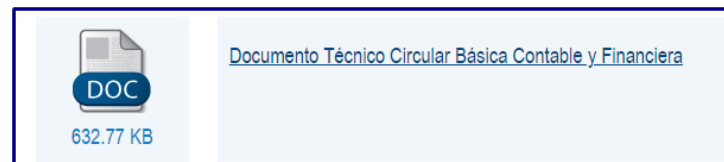
“Super-Visión” para la transformaci*ón*



### 32. ¿En dónde puedo consultar las fechas de reporte del formulario oficial de rendición de cuentas?

Las fechas de reporte del formulario oficial de rendición de cuentas se pueden consultar:

- Circula Básica Contable y Financiera publicada en diciembre 28 de 2020 en el enlace: <http://supersolidaria.gov.co/es/content/nueva-circular-basica-contable-y-financiera>



- En el enlace [http://supersolidaria.gov.co/es/capturador\\_de\\_informacion\\_financiera](http://supersolidaria.gov.co/es/capturador_de_informacion_financiera)

Today	◀	▶	May 2021	Week	Month	Agenda
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
25	26	27	28	29	30 Present	May 1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20 Present	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	Jun 1	2	3	4	5

+ Google Calendar

### 33. ¿El SICSES permite registrar información de varias entidades?

Si, para crear una nueva entidad se debe tener en cuenta:

- Insertar una nueva carpeta data (carpeta que almacena la información de la entidad), en la carpeta Sicses ubicada en el disco local "C", con un nombre diferente a la que por defecto trae el capturador SICSES.

"Super-Visión" para la transformación





- Buscar la “data” (que se encuentra en la carpeta en donde se descargó el instalador o actualizador), copiar las tablas que están dentro de esta carpeta y reemplazarlos en la data insertada en la carpeta Sicses.
- Direcccionar la base de datos usando la opción “repara” ubicada en la carpeta Sicses del disco local “C”, en la opción Cambiar Directorio.
- Para verificar que la data está bien direccionada, verificar que en el campo de Directorio de trabajo actual aparezca: C:/Sicses/Dataxxx.

## REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
<b>Nombre:</b> GASCIF	<b>Nombre:</b>	06/08/2018 21/08/2018 28/09/2018 07/03/2019 03/10/2019 10/03/2020 23/09/2020 12/05/2021

“Super-Visión” para la transformaci<sup>o</sup>n