



www.else.com.pe

25 de Octubre del
2017

MANUAL DEL MÓDULO DE ORDENES DE TRABAJO DE REINSTALACIÓN DE SUMINISTRO



SIELSE 2.0

Contenido

Contenido.....	3
Acerca de este manual	5
Descripción general del módulo OT de Reinstalación de Suministro	6
Funcionamiento del módulo OT de Reinstalación de Suministro	7
Elementos de la Barra de Herramientas	8
Filtros de Registro	10
Acciones que se pueden realizar desde el módulo de OT de Reinstalación de Suministro.....	12
1 Registrar un Nuevo Registro.....	12
2 Ver Detalles de una OT.....	14
3 Agregar Nuevo Recurso.....	15
5 Establecer una OT con requisitos completos	17
6 Desbloquear requisitos completos para la OT	17
4 Buscar una OT	18
7 Factibilidad.....	19
7.1 Programar Visita de Factibilidad.....	19
7.2 Reprogramar Visita de Factibilidad	20
7.3 Indicar que la Visita de Factibilidad se encuentra en Camino	21
7.4 Informar Visita de Factibilidad como No Factible	22
7.5 Informar Visita de Factibilidad como Factible	23
7.6 Confirmar Informe de Visita de Factibilidad.....	29
7.7 Desbloquear Conformidad de Visita de Factibilidad	29
8 Generar Comprobante para la Orden de Trabajo	30
9 Ejecución	31
9.1 Programar Visita de Ejecución	31
9.2 Reprogramar Visita de Ejecución	32
9.3 Indicar que la Visita de Ejecución se encuentra en Camino	33
9.4 Informar Visita de Ejecución.....	34
9.5 Valorización de la OT: Agregar trabajos realizados por el ejecutor de la OT.....	37
9.6 Valorización de la OT: Agregar penalidades realizados por el ejecutor de la OT.....	39
9.7 Confirmar Informe de Visita de Ejecución.....	40
9.8 Desbloquear Conformidad de Visita de Ejecución	41
10 Aprobar la Orden de Trabajo.....	41
11 Impresión de Reportes	42
12 Impresión de todos los formatos	43

13	Poner la OT como no ejecutada	45
14	Cargar Archivos	46
	Acceso a la documentación del módulo de Ordenes de Trabajo de Reinstalación de Suministro	47

Acercas de este manual

En este manual se proporciona información sobre cómo realizar las diferentes operaciones desde el módulo de Ordenes de Trabajo de Reinstalación de Suministro.

Esta documentación contiene los temas siguientes:

- **Capítulo 1, “Descripción general del módulo de Ordenes de Trabajo de Reinstalación de Suministro”, en la página 5.**
- **Capítulo 2, “Acciones que se pueden realizar desde el módulo de Ordenes de Trabajo de Reinstalación de Suministro”, en la página 12.**

Actualizaciones de la documentación

La versión más reciente de este *Manual de Ordenes de Trabajo de Reinstalación de Suministro* está disponible en el [sitio Web de documentación de Electro Sur Este](http://www.else.com.pe/sielseayuda) (<http://www.else.com.pe/sielseayuda>).

1 Descripción general del módulo OT de Reinstalación de Suministro

El módulo de Ordenes de Trabajo de Reinstalación de Suministro proporciona una interacción con el usuario donde se puede acceder a la información de los registros.

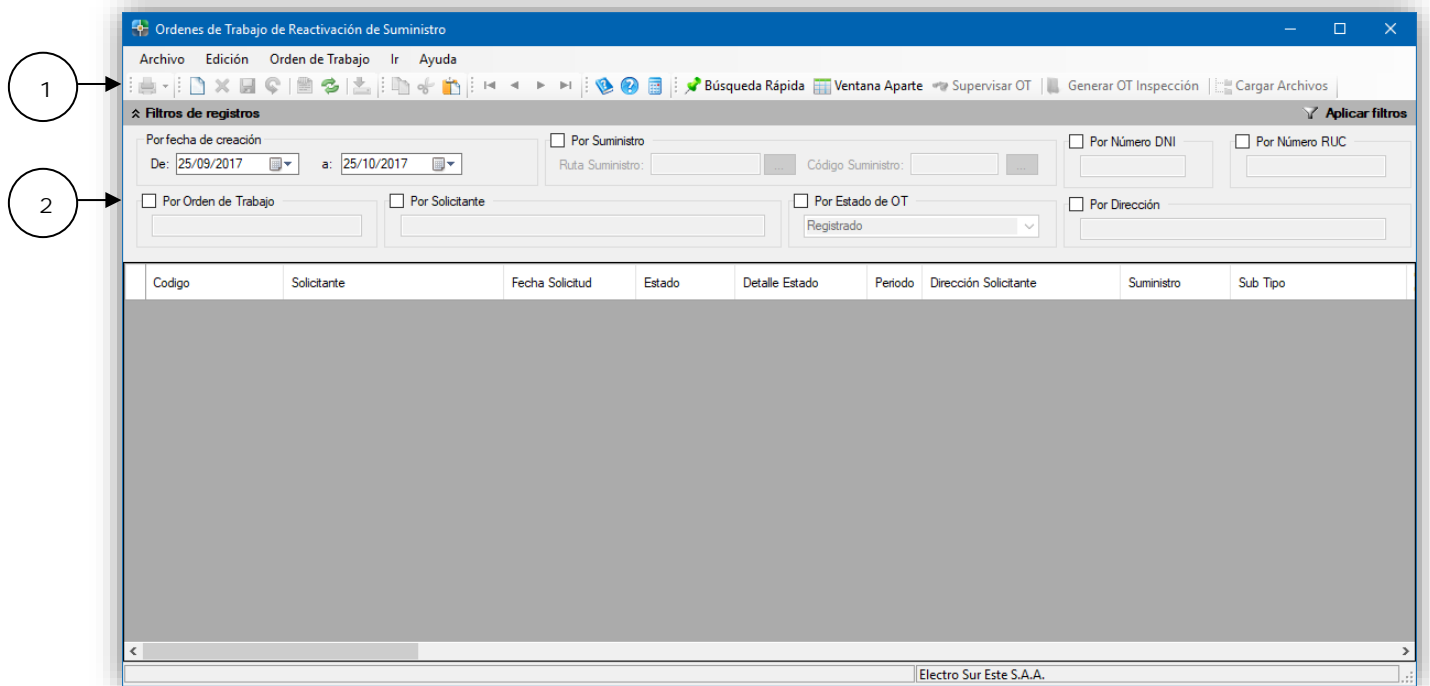
El módulo permite realizar las siguientes acciones:

- Permite a los usuarios registrar ordenes de trabajos.
- Permite buscar ordenes de trabajos.
- Permite aprobar ordenes de trabajos.
- Permite imprimir reportes.
- Permite programar y reprogramar una factibilidad
- Permite valorizar la orden de trabajo.
- Permite visualizar la información de las ordenes de trabajo.
- Permite generar comprobantes para la orden de trabajo.
- Permite que los usuarios puedan modificar los datos de una orden de trabajo.

Funcionamiento del módulo OT de Reinstalación de Suministro

El módulo de Ordenes de Trabajo de Reinstalación de Suministro se encuentra dentro del Sistema Comercial del sistema SIELSE.













A continuación, se muestra la interfaz principal del módulo.



Componente	Descripción
1 Barra de Herramientas	Barra donde se encuentran las principales herramientas del módulo.
2 Filtros	Filtros de registros con el cual se puede buscar un registro en específico.

Elementos de la Barra de Herramientas

En el menú principal podemos ejecutar las siguientes acciones:

Haga clic en este botón	Para
	<i>Imprimir</i> un formato.
	<i>Agregar</i> un nuevo registro.
	<i>Eliminar</i> un registro.
	<i>Guardar</i> un nuevo registro y/o datos ingresados.
	<i>Deshacer</i> los cambios ingresados.
	<i>Ver el detalle</i> de un registro
	<i>Actualizar</i> los datos mostrados.
	<i>Exportar</i> listado a un archivo de texto.
	<i>Copiar</i> texto o valor seleccionado.
	<i>Cortar</i> el texto o valor seleccionado.
	<i>Pegar</i> el texto o valor seleccionado.
	<i>Ir</i> al primer registro.



Ir al anterior registro.



Ir al siguiente registro.



Ir al último registro.



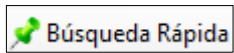
Ver el contenido de la ayuda.



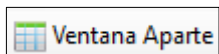
Ver la ayuda del módulo.



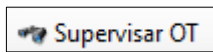
Abrir la calculadora del sistema.



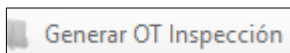
Buscar una OT por código OT.



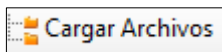
Mostrar las OT en una ventana aparte.



Programar la supervisión de una OT.



Generar una OT de inspección.



Cargar archivos e imágenes.

Filtros de Registro

Utilizando estos filtros se puede buscar una orden en específico, también se puede filtrar por un bloque ya sea este por el estado de la OT o por la fecha de creación.

Utilice este filtro

Por fecha de creación
De: 17/01/2017 a: 17/10/2017

Por Suministro
Ruta Suministro: ... Código Suministro: ...

Por Número DNI
[Campo de texto]

Por Número RUC
[Campo de texto]

Por Orden de Trabajo
[Campo de texto]

Por Solicitante
[Campo de texto]

Por Estado de OT
Anulado

Por Dirección
[Campo de texto]

Para

Buscar registros por fechas de creación.

Buscar registros por código o ruta de suministro.

Buscar registros por el número de DNI.

Buscar registros por el número de RUC.

Buscar registros por el número de la OT.

Buscar registros por el nombre del solicitante.

Buscar registros por el estado de la OT.


Buscar registros por la dirección del solicitante.

¿Qué hacer a continuación?

Si desea obtener más información acerca de las acciones que se pueden realizar, consulte el [capítulo 2](#), “Acciones que se pueden realizar desde módulo Ordenes de Reinstalación de Suministro”, en la página 12.

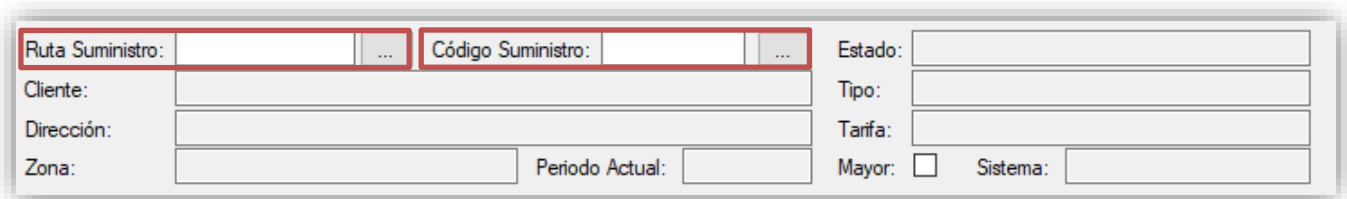
2 Acciones que se pueden realizar desde el módulo de OT de Reinstalación de Suministro

1 Registrar un Nuevo Registro

Para registrar una nueva orden de trabajo presione la el botón  ubicado en el menú superior. Para un mejor entendimiento se divide el registro de la orden de trabajo en las siguientes secciones.

➤ Suministro

Seleccione el suministro por *ruta* o *código* al cual se desea cambiar el medidor. Los suministros permitidos para crear una Orden de Trabajo de Reactivación son los de estado de anulado, depurado, incobrable y provisionado.

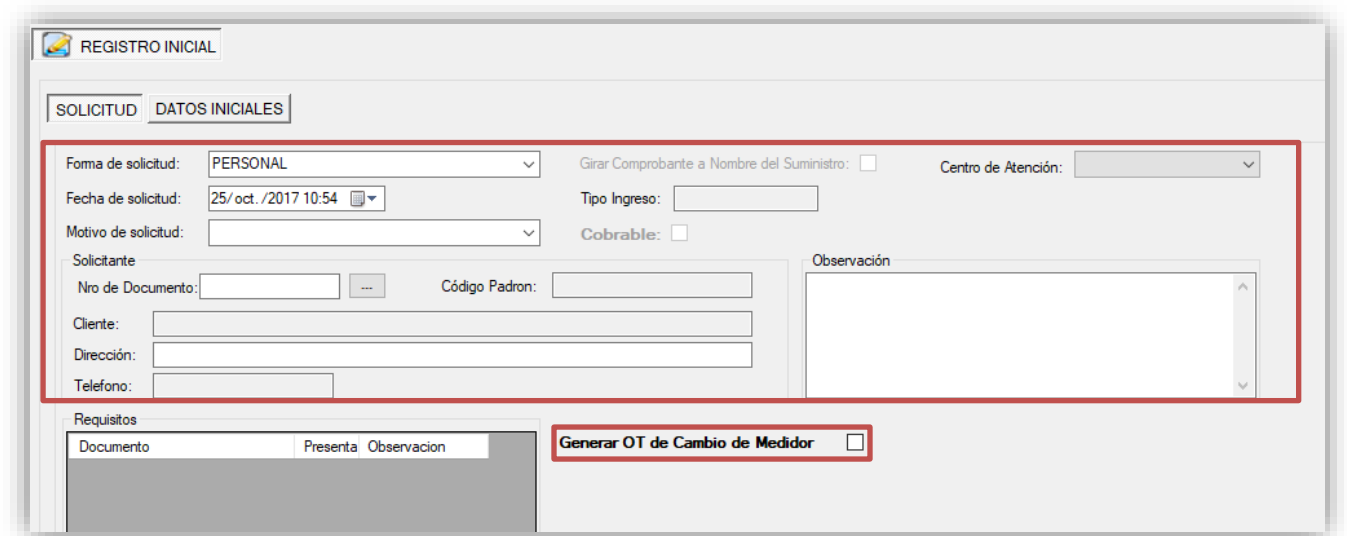


Ruta Suministro:	<input type="text"/>	...	Código Suministro:	<input type="text"/>	...	Estado:	<input type="text"/>
Cliente:	<input type="text"/>					Tipo:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>					Tarifa:	<input type="text"/>
Zona:	<input type="text"/>	Periodo Actual:	<input type="text"/>	Mayor:	<input type="checkbox"/>	Sistema:	<input type="text"/>

Pestaña Registro Inicial

➤ Sub Pestaña Solicitud

En esta sub pestaña se registra la *forma*, *fecha* y *motivo de la solicitud*. Ingrese el *DNI del solicitante*, *dirección*, seleccione un *centro de atención* e ingrese una *observación*. De ser el caso puede marcar el recuadro *Generar OT de Cambio de Medidor*.




REGISTRO INICIAL		
SOLICITUD DATOS INICIALES		
Forma de solicitud: PERSONAL	Girar Comprobante a Nombre del Suministro: <input type="checkbox"/>	Centro de Atención: <input type="text"/>
Fecha de solicitud: 25/oct./2017 10:54	Tipo Ingreso: <input type="text"/>	
Motivo de solicitud: <input type="text"/>	Cobrable: <input type="checkbox"/>	
Solicitante	Observación	
Nro de Documento: <input type="text"/>	Código Padron: <input type="text"/>	
Cliente: <input type="text"/>		
Dirección: <input type="text"/>		
Teléfono: <input type="text"/>		
Requisitos	Generar OT de Cambio de Medidor <input type="checkbox"/>	
Documento Presenta Observacion		

➤ **Sub Pestaña Datos Iniciales**


En esta pestaña se visualiza los datos del *medidor* del suministro seleccionado.

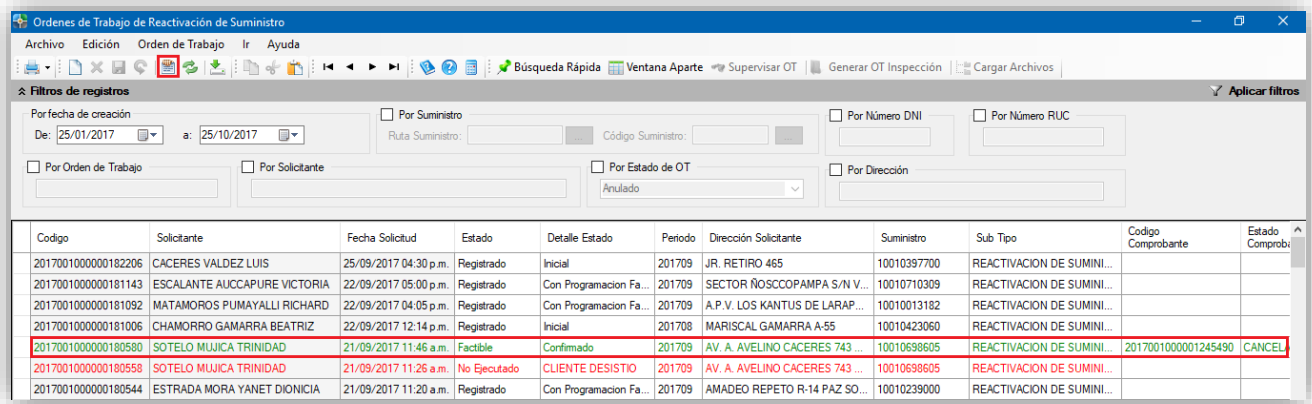
The screenshot shows a window titled 'REGISTRO INICIAL'. Inside, there are two tabs: 'SOLICITUD' and 'DATOS INICIALES'. The 'DATOS INICIALES' tab is active and contains three dropdown menus: 'Tarifa' (selected: BT5B), 'Tipo Sistema' (selected: MONOFASICO), and 'Tipo Acometida' (empty).

Una vez ingresado los datos de la instalación presione el botón Guardar  ubicado en el menú superior. El sistema mostrará el *código de la orden de trabajo*, su *estado*, y la pestaña *Presupuesto*.

The screenshot shows a window titled 'Ordenes de Trabajo de Reactivación de Suministro'. The 'Presupuesto' tab is selected. The 'Código' field contains '201700100000182206' and the 'Estado' field contains 'Registrado'. Other fields include 'Periodo: 201709', 'Ruta Suministro: X010205000350', 'Código Suministro: 10010397700', 'Estado: INCOBRABLE', 'Cliente: CACERES T., JORGE', 'Tipo: Comercial', 'Dirección: C.V.OB.CERV.CALER. 36', 'Tarifa: BT5B', 'Zona: ZONA 4A', and 'Periodo Actual: 201709'.

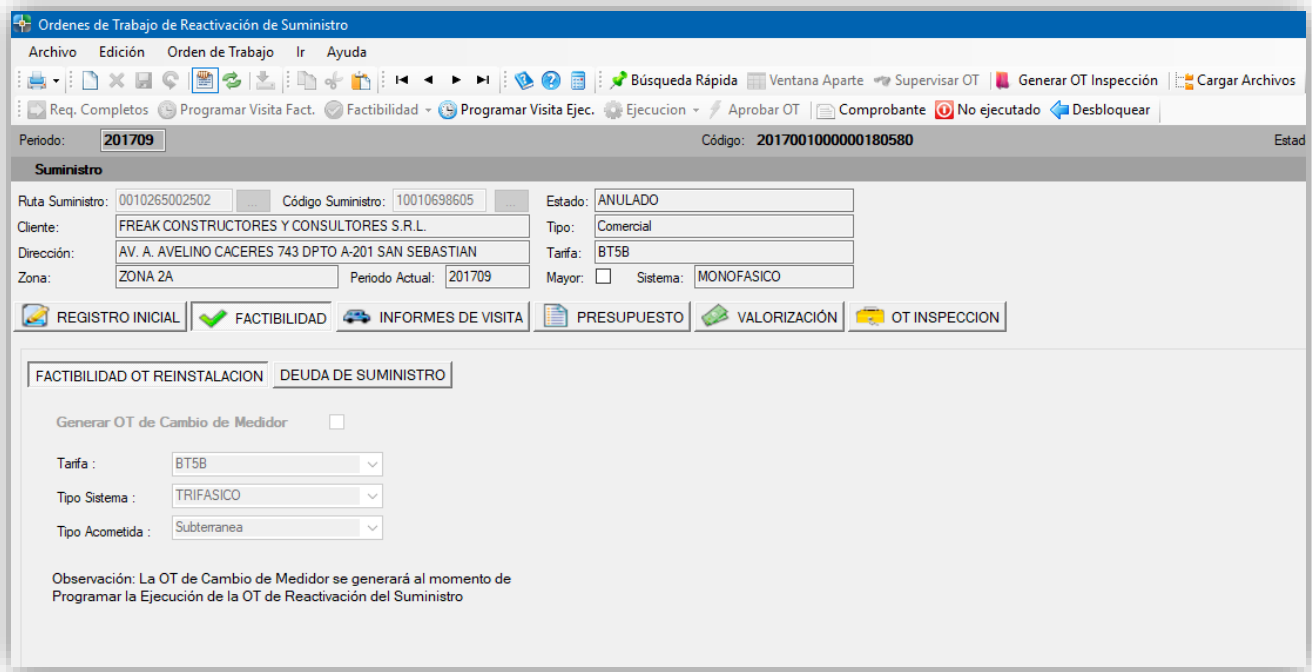
2 Ver Detalles de una OT

Para ver la información de una orden de trabajo haga clic sobre el botón ver detalles  ubicado en el menú superior o doble clic sobre el *registro seleccionado*.



Codigo	Solicitante	Fecha Solicitud	Estado	Detalle Estado	Periodo	Dirección Solicitante	Suministro	Sub Tipo	Codigo Comprobante	Estado Comprob
2017001000000182206	CACERES VALDEZ LUIS	25/09/2017 04:30 p.m.	Registrado	Inicial	201709	JR. RETIRO 465	10010397700	REACTIVACION DE SUMINI...		
2017001000000181143	ESCALANTE AUCCAPURE VICTORIA	22/09/2017 05:00 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	SECTOR NOSCOPAMPA S/N V...	10010710309	REACTIVACION DE SUMINI...		
2017001000000181092	MATAMOROS PUMAYALLI RICHARD	22/09/2017 04:05 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	A.P.V. LOS KANTUS DE LARAP...	10010013182	REACTIVACION DE SUMINI...		
2017001000000181006	CHAMORRO GAMARRA BEATRIZ	22/09/2017 12:14 p.m.	Registrado	Inicial	201708	MARISCAL GAMARRA A-55	10010423060	REACTIVACION DE SUMINI...		
2017001000000180580	SOTELO MUJICA TRINIDAD	21/09/2017 11:46 a.m.	Factible	Confirmado	201709	AV. A. AVELINO CACERES 743 ...	10010698605	REACTIVACION DE SUMINI...	2017001000001245490	CANCEL
2017001000000180558	SOTELO MUJICA TRINIDAD	21/09/2017 11:26 a.m.	No Ejecutado	CLIENTE DESISTIO	201709	AV. A. AVELINO CACERES 743 ...	10010698605	REACTIVACION DE SUMINI...		
2017001000000180544	ESTRADA MORA YANET DIONICIA	21/09/2017 11:20 a.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	AMADEO REPETO R-14 PAZ SO...	10010239000	REACTIVACION DE SUMINI...		

El sistema mostrará la información de la orden de trabajo seleccionado.



Ordenes de Trabajo de Reactivación de Suministro

Archivo Edición Orden de Trabajo Ir Ayuda

Búsqueda Rápida Ventana Aparte Supervisar OT Generar OT Inspección Cargar Archivos

Req. Completos Programar Visita Fact. Factibilidad Programar Visita Ejec. Ejecucion Aprobar OT Comprobante No ejecutado Desbloquear

Periodo: **201709** Código: **2017001000000180580** Estad

Suministro

Ruta Suministro: 0010265002502 Código Suministro: 10010698605 Estado: ANULADO

Ciente: FREAK CONSTRUCTORES Y CONSULTORES S.R.L. Tipo: Comercial

Dirección: AV. A. AVELINO CACERES 743 DPTO A-201 SAN SEBASTIAN Tarifa: BT5B

Zona: ZONA 2A Período Actual: 201709 Mayor: Sistema: MONOFASICO

REGISTRO INICIAL FACTIBILIDAD INFORMES DE VISITA PRESUPUESTO VALORIZACIÓN OT INSPECCION

FACTIBILIDAD OT REINSTALACION DEUDA DE SUMINISTRO

Generar OT de Cambio de Medidor

Tarifa: BT5B

Tipo Sistema: TRIFASICO

Tipo Acometida: Subterránea

Observación: La OT de Cambio de Medidor se generará al momento de Programar la Ejecución de la OT de Reactivación del Suministro

3 Agregar Nuevo Recurso

Para agregar un nuevo recuso ingresamos el detalle del registro al que deseamos agregar el recurso. Luego seleccionamos la pestaña *Presupuesto* y presionamos el botón *Nuevo Recuso* o *Nuevo Recuso Prespt. Adicional Regulado* para agregar el nuevo recurso (*materiales, mano de obra, costo vario*).

Ordenes de Trabajo de Reactivación de Suministro

Archivo Edición Orden de Trabajo Ir Ayuda

Req. Completos Programar Visita Fact. Factibilidad Programar Visita Ejec. Ejecucion Aprobar OT Comprobante No ejecutado Desbloquear

Periodo: 201709 Código: 2017001000000182206

Suministro

Ruta Suministro: X010205000350 Código Suministro: 10010397700 Estado: INCOBRABLE
Cliente: CACERES T., JORGE Tipo: Comercial
Dirección: C.V.OB.CERV.CALER. 36 Tarifa: BT5B
Zona: ZONA 4A Período Actual: 201709 Mayor: Sistema: MONOFASICO

REGISTRO INICIAL **PRESUPUESTO**

Plantilla: 1000000000000008003 REINSTALACION MEDIDOR 108
Comprobante: Ira Cuotas: 1 Inicial: 0.0000
Comprobante Presupuesto Adicional Regulado: Ira Comprobante

Trabajo	Estado Trabajo
REINSTALACION AEREA	Activo

Recurso Nuevo Recurso Nuevo Recurso Prespt. Adicional Regulado Eliminar

Codigo Recurso	Recurso	Tipo Recurso	Unidad Medida	Cantidad Pre	Prc. Unit. Pre	Sub Total Pre	Cantidad	Prc. Unit.	SubTotal	Serie
3265	REINSTALACION AEREA	Costo Vario	NAP	1.00	78.53	78.53	1.00	78.53	78.53	
				0.00	0.00		0.00	0.00		

Nuevo recurso

Materiales Costo vario
 Mano de obra

Aceptar Cancelar

Después tendrá que buscar y seleccionar el recurso.

Búsqueda

Buscar en: Nombre Recurso

Tipo: Contiene

Buscar por: Opc.

..	Codig	Co	NombreRecurso	NombreTij	Codig	Co	NombreUnidadM	Simbolc	Ca	Prec
<input type="checkbox"/>	1168	1	ABRAZADERA DE 1 OREJA 3/4"	Materiales	5404	8	PIEZA	PZA	1	0.42
<input type="checkbox"/>	9	1	ABRAZADERA DE FIERRO GALVANIZADO	Materiales	6001	8	PIEZA	PZA	1	3.50
<input type="checkbox"/>	1144	1	ABRAZADERA PARA TUBO DE 1"	Materiales	5379	8	PIEZA	PZA	1	0.85
<input type="checkbox"/>	1105	1	ACCESORIOS (DEP)	Materiales	5322	1	UNIDAD	UNID	1	3.50
<input type="checkbox"/>	154	1	ACOPLE DE UNION 30X10	Materiales	6192	8	PIEZA	PZA	1	0.00
<input type="checkbox"/>	155	1	ADAPTADOR PARA CAJA MONTANTE	Materiales	6002	1	UNIDAD	UNID	1	0.00
<input type="checkbox"/>	62	1	AGREGADOS	Materiales	6003	1	UNIDAD	UNID	1	3.50
<input type="checkbox"/>	240	1	AISLADOR DE PORCELANA	Materiales	6231	1	UNIDAD	UNID	1	2.50
<input type="checkbox"/>	1121	1	AISLADOR PORTABARRA API 1/40 MELBIT	Materiales	5346	8	PIEZA	PZA	1	8.41
<input type="checkbox"/>	2	1	AISLADOR PORTABARRAS 1 KV.	Materiales	6004	1	UNIDAD	UNID	1	2.60
<input type="checkbox"/>	1111	1	ALAMBRE AISLADO TWC 6 AWG	Materiales	5332	2	METROS	MTS	1	38.5€
<input type="checkbox"/>	1110	1	ALAMBRE ELECTRICO AISLADO TWC 2X12	Materiales	5331	2	METROS	MTS	1	2.20
<input type="checkbox"/>	1112	1	ALAMBRE ELECTRICO AISLADO TWC 6 AWG	Materiales	5333	2	METROS	MTS	1	7.68
<input type="checkbox"/>	158	1	ALAMBRE INDOPRENE 2X16	Materiales	6109	2	METROS	MTS	1	0.84
<input type="checkbox"/>	141	1	ALAMBRE INDOPRENE TM 2X10	Materiales	6194	2	METROS	MTS	1	2.45
<input type="checkbox"/>	142	1	ALAMBRE INDOPRENE TM 2X12	Materiales	6110	2	METROS	MTS	1	1.78
<input type="checkbox"/>	143	1	ALAMBRE INDOPRENE TM 2X14	Materiales	6111	2	METROS	MTS	1	1.16

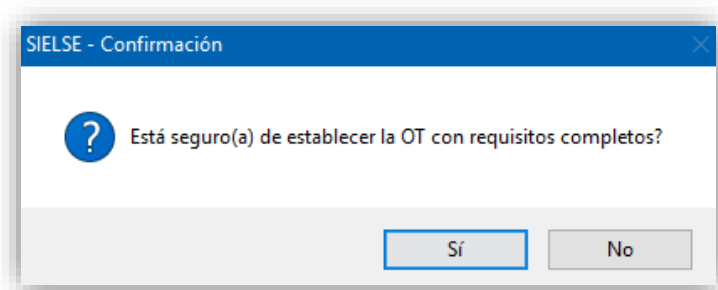
Aceptar

5 Establecer una OT con requisitos completos

Para establecer la orden de trabajo con requisitos completos presione el botón *Req. Completos* ubicado en el menú superior.



El sistema mostrará un mensaje para confirmar si desea realizar esta acción.



6 Desbloquear requisitos completos para la OT

Para desbloquear la orden de trabajo presione el botón *Desbloquear* ubicado en el menú superior.



4 Buscar una OT

Para buscar una orden de trabajo se debe seleccionar ciertos criterios de búsqueda. Se puede seleccionar un filtro o una combinación de los mismos.

Para ver los tipos de filtro revise los *Filtros de Registro*.

Filtros de registros Aplicar filtros

Por fecha de creación
De: 17/01/2017 a: 17/10/2017

Por Suministro
Ruta Suministro: Código Suministro:

Por Número DNI Por Número RUC

Por Orden de Trabajo Por Solicitante

Por Estado de OT: Anulado

Por Dirección

Una vez seleccionados los filtros presione el botón *Aplicar Filtros*, el sistema mostrara un listado de registros de acuerdo a los filtros utilizados.

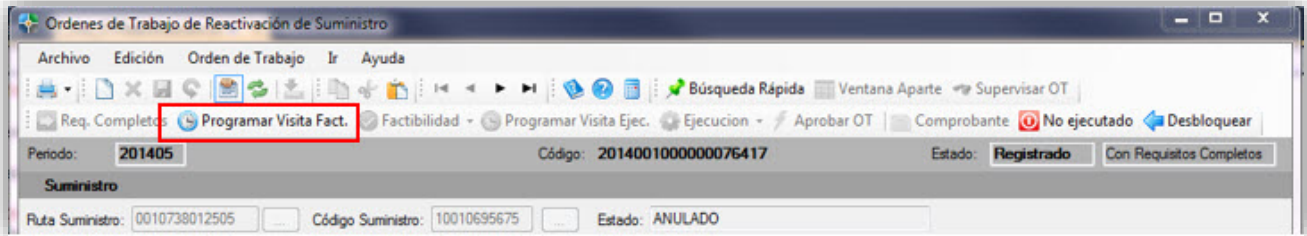
Codigo	Solicitante	Fecha Solicitud	Estado	Detalle Estado	Periodo	Dirección Solicitante	Suministro
2017001000000184386	CUSCO HOLIDAY HOSTAL E.I.R.L.	18/10/2017 12:08 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201710	APV KENNEDY "B" F-2 WANCH...	
2017001000000182233	GILAT NETWORKS PERU S.A.	25/09/2017 04:53 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	AV. CARLOS VILLARAN NRO. 14...	
2017001000000182195	GILAT NETWORKS PERU S.A.	25/09/2017 04:16 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	AV. CARLOS VILLARAN NRO. 14...	
2017001000000182193	GILAT NETWORKS PERU S.A.	25/09/2017 04:16 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	AV. CARLOS VILLARAN NRO. 14...	
2017001000000182191	GILAT NETWORKS PERU S.A.	25/09/2017 04:16 p.m.	Registrado	Factibilidad Informada	201709	AV. CARLOS VILLARAN NRO. 14...	
2017001000000182188	GILAT NETWORKS PERU S.A.	25/09/2017 04:02 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	AV. CARLOS VILLARAN NRO. 14...	
2017001000000182157	PUMALaura GONZALO ISIDRO	25/09/2017 03:30 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	A.P.V. HUAYFRANCALLE B-1 CAL...	
2017001000000182153	LAZO ARAOS NELLY	25/09/2017 03:25 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	URB.SAN FRANCISCO H-2 WAN...	
2017001000000182120	CCORIMANYA POLO CARLOS	25/09/2017 02:23 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	RIEL PAMPA - DUEÑOKCUCHO ...	
2017001000000182113	HUAMAN USCAMAYTA HECTOR RI...	25/09/2017 02:17 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	APV. CAMINO INCA E-3C	
2017001000000182092	TELEFONICA DEL PERU SAA	25/09/2017 12:52 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	CALLE DEAN VALDIVIA NRO. 14...	
2017001000000182082	CUSI CAMERO JOSE ANTONIO	25/09/2017 12:29 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	QQUEHUEPAY O CRUZ VERDE ...	
2017001000000182058	TORRES NUÑEZ NIEVES	25/09/2017 11:52 a.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	APV. MAGISTERIAL SUTEP 7 N'2	
2017001000000182018	LUZA ARIAS BRESCIA CECILIA	25/09/2017 11:05 a.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	CALLE ANDRES AVELINO CACE...	
2017001000000182005	CRUZ HUAYHUA CARLOS	25/09/2017 10:50 a.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	A.P.V.1ERO DE MAYO G-1-A, (6T...	
2017001000000181994	SULLA SOLIS SEGUNDINA	25/09/2017 10:30 a.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201709	PP.JJ. GENERAL OLLANTA F-10	

Número de registros encontrados : 170 Electro Sur Este S.A.A.

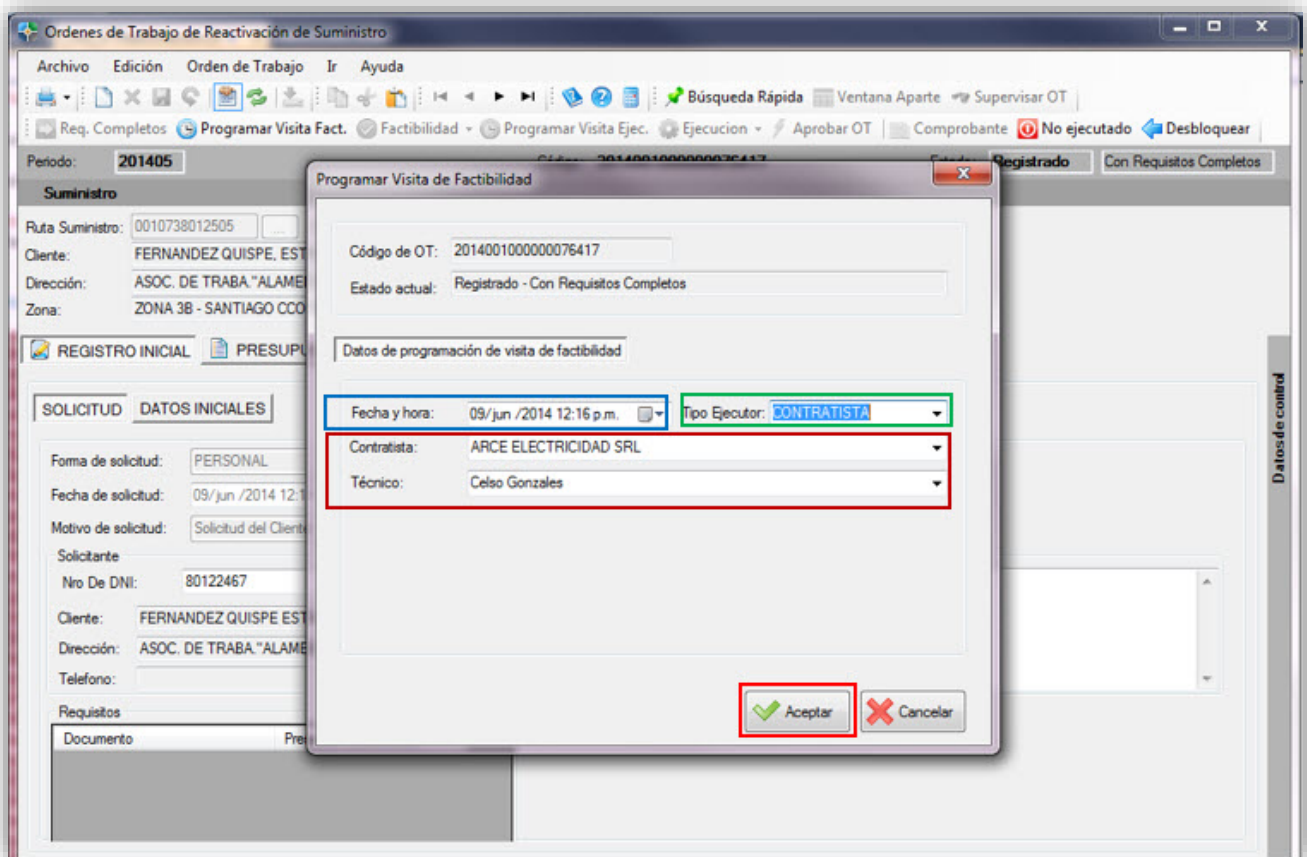
7 Factibilidad

7.1 Programar Visita de Factibilidad

Para programar la visita de factibilidad ejecutar la opción "*Programar Visita Fact.*" ubicado en el menú superior.

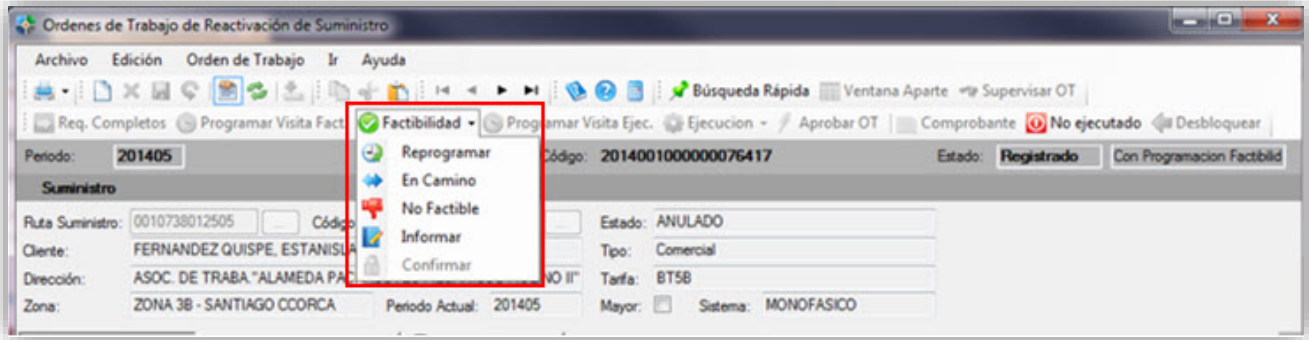


El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* de la visita de factibilidad, el *tipo de ejecutor* y la *contratista o trabajador* encargado del trabajo. Luego presionar el botón *Aceptar* para programar la visita de factibilidad.

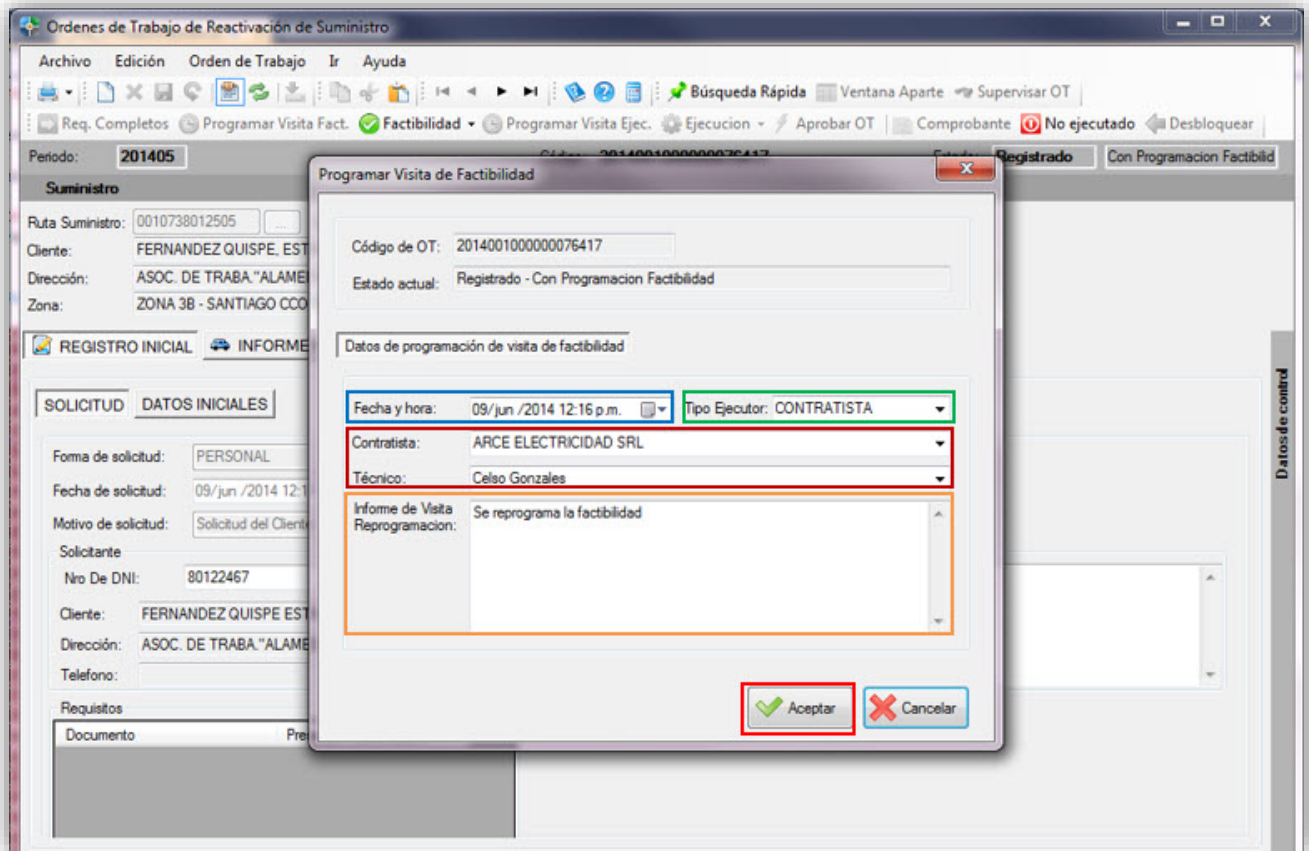


7.2 Reprogramar Visita de Factibilidad

El sistema permite reprogramar la orden de trabajo para cambiar la fecha de visita de factibilidad y/o el ejecutor del trabajo. Para reprogramar la visita de factibilidad desplegar el botón *Factibilidad* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción *Reprogramar*.

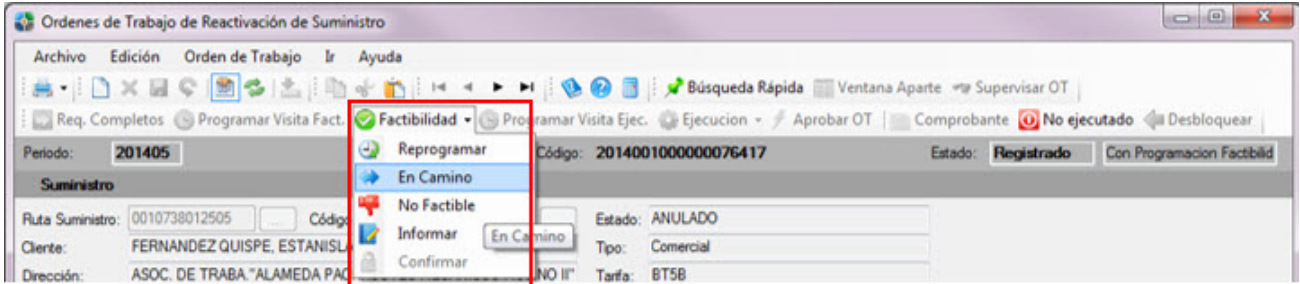


El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* de la visita de factibilidad, el *tipo de ejecutor* y la *contratista o trabajador* encargado del trabajo. Luego presionar el botón *Aceptar* para programar la visita de factibilidad.



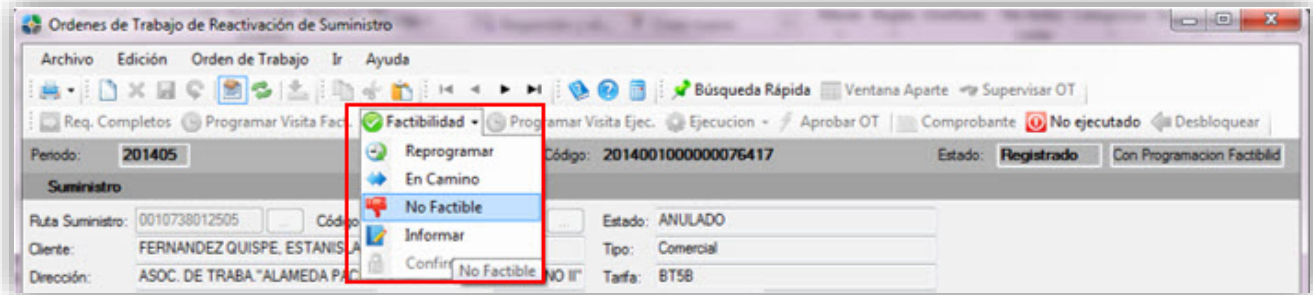
7.3 Indicar que la Visita de Factibilidad se encuentra en Camino

Establecer la visita de factibilidad en camino indica que el ejecutor de la visita de factibilidad se encuentra en camino para realizar este trabajo. Para establecer la visita de factibilidad "En Camino" desplegar el botón *Factibilidad* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción "*En Camino*". El sistema mostrará un mensaje para confirmar si desea realizar esta acción.

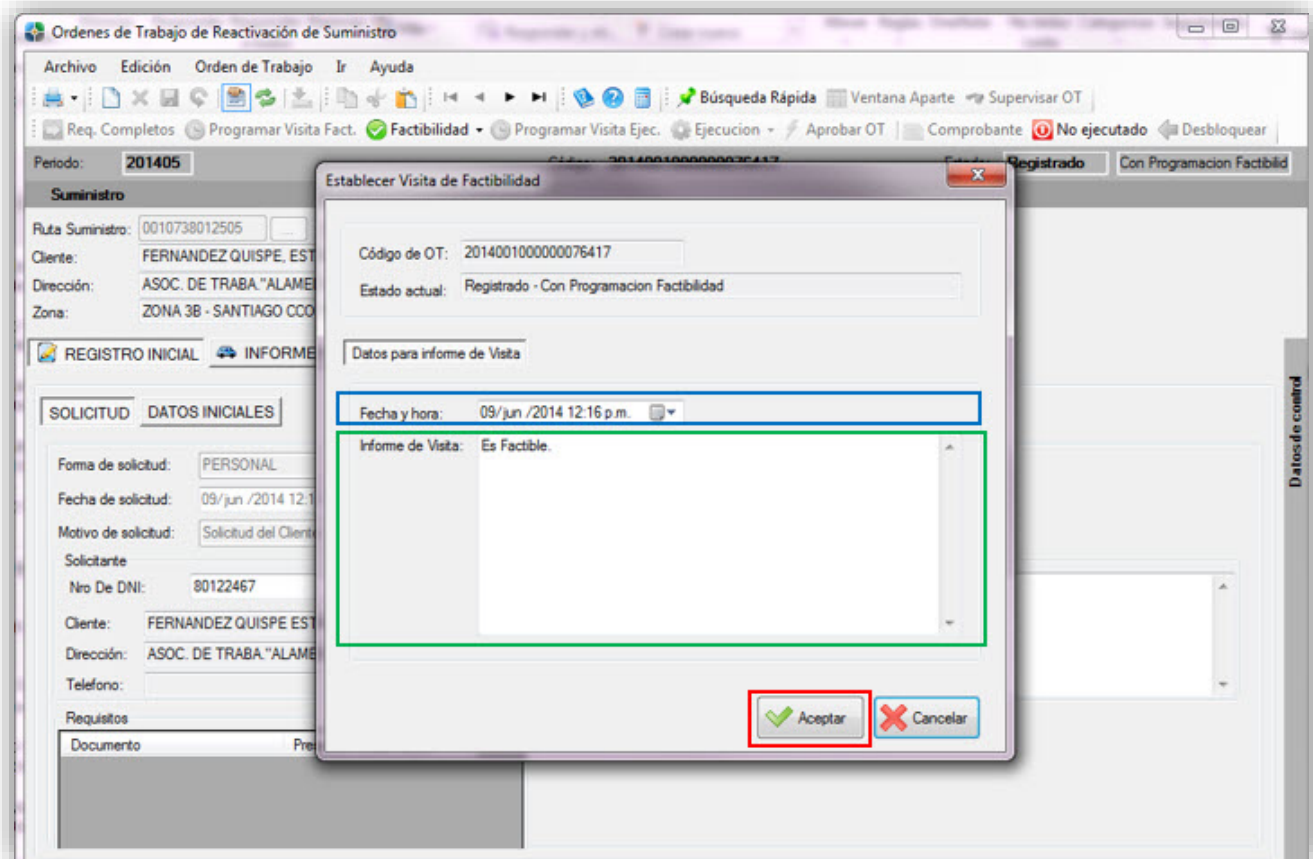


7.4 Informar Visita de Factibilidad como No Factible

Para informar la visita de factibilidad como no factible desplegar el botón *Factibilidad* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción "*No Factible*".

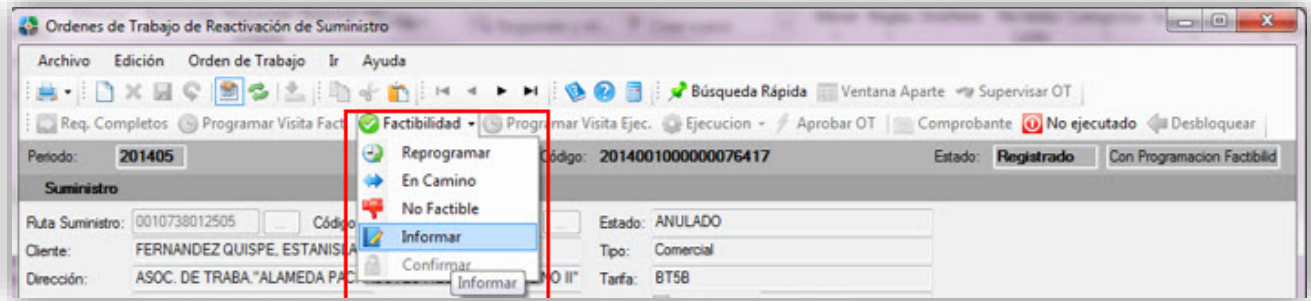


El sistema muestra una ventana para seleccionar el *motivo* por el cual la orden de trabajo no es factible e ingresar el *informe de visita de factibilidad*. Luego presionar el botón *Aceptar* para informar la orden de trabajo como no factible.

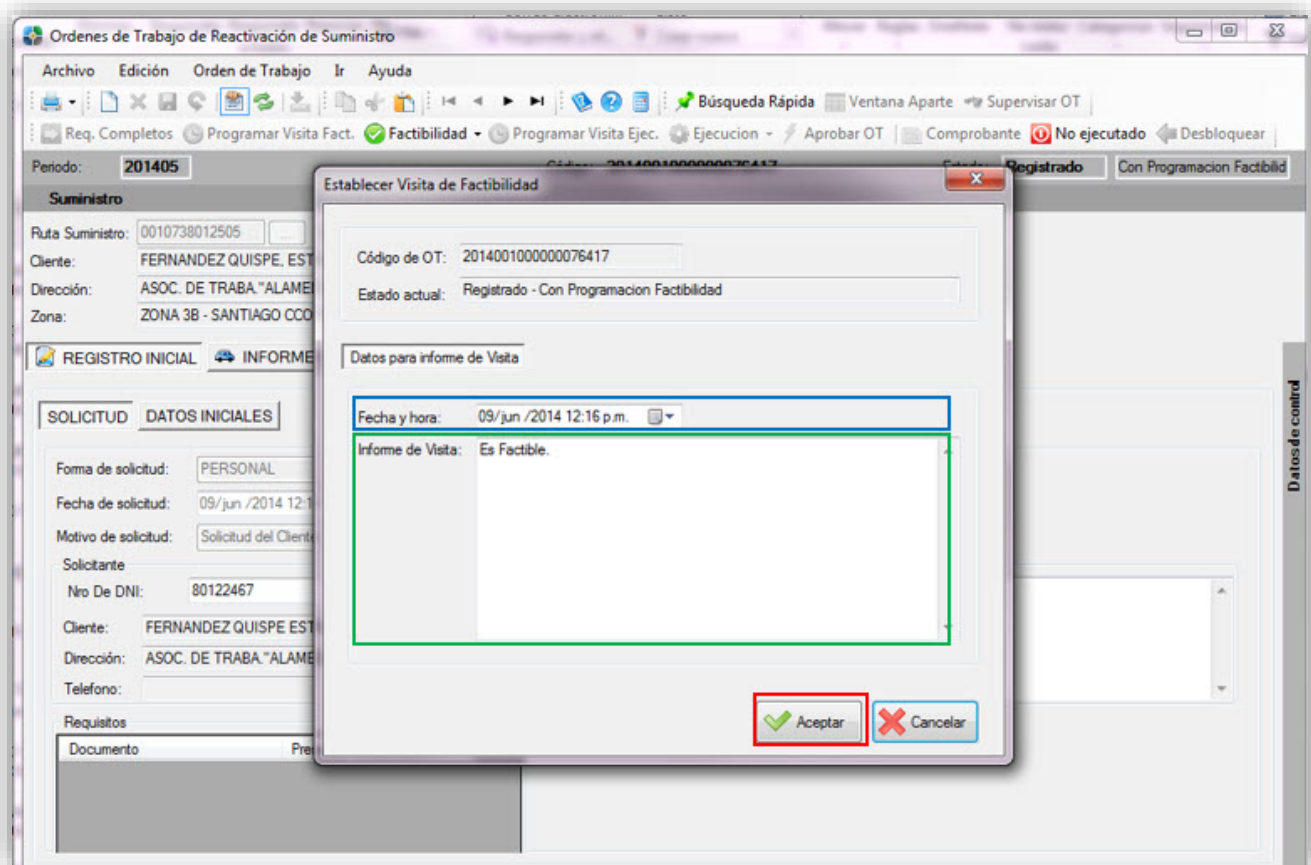


7.5 Informar Visita de Factibilidad como Factible

Para informar la visita de factibilidad como factible desplegar el botón *Factibilidad* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción *Informar*.

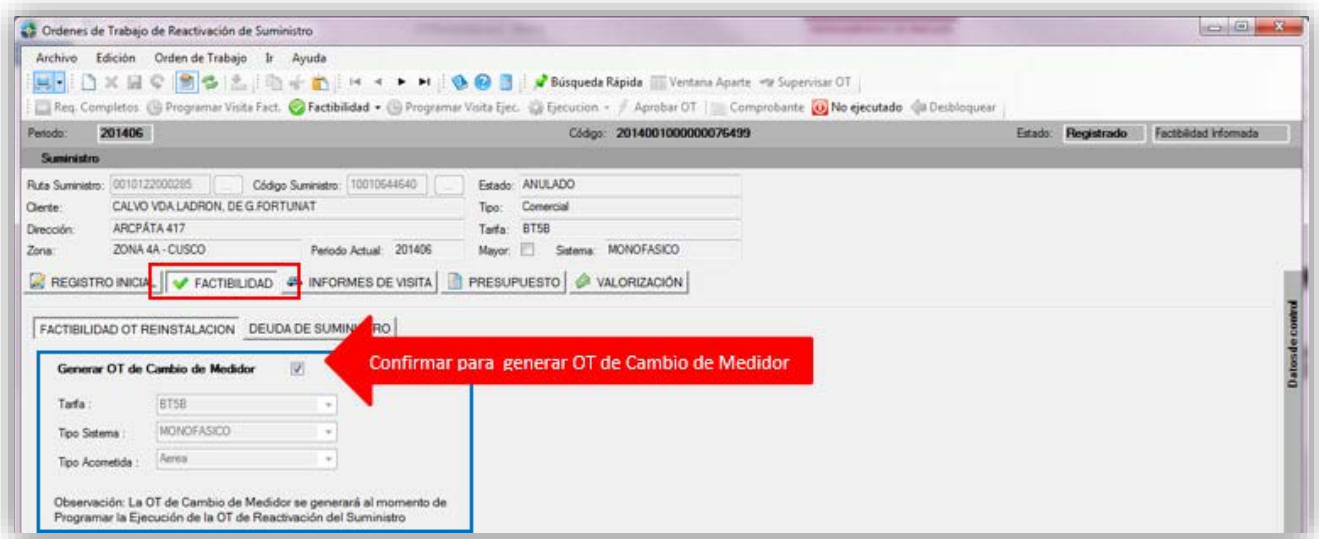


El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* e ingrese el *informe de factibilidad*. Luego presionar el botón *Aceptar* para informar la orden de trabajo como factible.



El sistema habilitara la pestaña *Factibilidad* para ingresar los datos de la factibilidad. En esta parte se muestran dos pestañas

- Factibilidad o Reinstalación: Contiene los datos del suministro y se comprueba si se generó la OT del cambio de medidor.

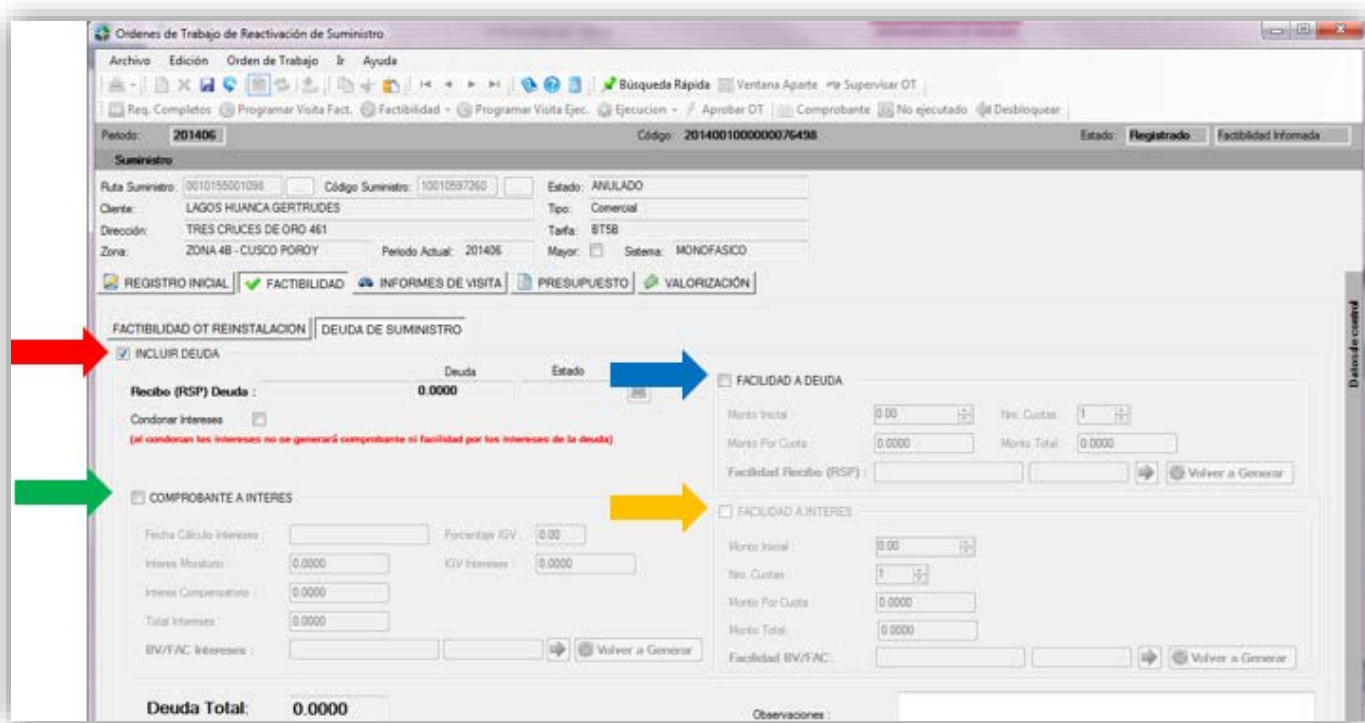


- Deuda de suministro:

Para suministros anulados y depurados marcar la opción *incluir deuda* y al guardar los cambios se recupera el comprobante y el monto de la deuda, luego de recuperar la deuda puede:

- Generar un comprobante para el interés de la deuda, marque la opción *comprobante a interés*.
- Generar facilidad para la deuda, marque la opción *facilidad a deuda* (ingresar monto inicial y número de cuotas).
- Generar facilidad al interés de la deuda, marque la opción *facilidad a interés* (ingresar monto inicial y número de cuotas), solo se activará si se generó un **comprobante de interés**.

Guardar los cambios para visualizar los comprobantes y facilidades.



NOTA: Para anular el comprobante a interés o las facilidades, desmarque y guarde los cambios.

Para suministros incobrables y provisionados marque la opción *incluir deuda* y al guardar los cambios se recupera el comprobante, genera una boleta de venta y el monto de la deuda, luego de recuperar la deuda puede:

- Generar facilidad para la deuda, marcar la opción *facilidad a deuda* (ingresar monto inicial y número de cuotas).

Guardar los cambios para visualizar los comprobantes y facilidad de la deuda.

Ordenes de Trabajo de Reactivación de Suministro

Archivo Edición Orden de Trabajo Ayuda

Req. Completos Programar Visita Fact. Factibilidad Programar Visita Ejec. Ejecución Aprobar OT Comprobante No ejecutado Desbloquear

Periodo: 201406 Código: 201400100000076496 Estado: Registrado Facilidad Informada

Suministro

Ruta Suministro: X010622002190 Código Suministro: 10010639083 Estado: INCOBRABLE

Cliente: CORPORACION AYAR S.A.C. Tipo: Comercial

Dirección: URB. SAN ANTONIO G-2A DPTO 202-A SN SEBAS Tarifa: BT5B

Zona: ZONA 2C - CUSCO - SAN SEBASTIAN Período Actual: 201406 Mayor: Sistema: MONOFASICO

REGISTRO INICIAL FACTIBILIDAD INFORMES DE VISITA PRESUPUESTO VALORIZACIÓN

FACTIBILIDAD OT REINSTALACION DEUDA SUMINISTRO INCOBRABLE

INCLUIR DEUDA

El comprobante de la deuda se genera al guardar los cambios.

	Deuda	Estado
Recibo (RSP) Deuda :	2013001000001188386	43.2500 GIRADO
Comprobante(BV/FAC):	2014001000000559946	43.2500 FRACCIONADO

(al condonar el interes se generará comprobante solo para la deuda)

CONDONAR INTERES

Fecha Cálculo Intereses : 02/07/2014 02:15 p.m. Porcentaje IGV : 18.00

Interes Moratorio : 0.3000 IGV Intereses : 0.3800

Interes Compensatorio : 2.1200

Total Intereses : 2.8000

Monto Inicial : 30.00

Nro. Cuotas : 1

Monto Por Cuota : 22.6200

Monto Total : 52.7835

Facilidad Comprobante: 2014001000000001749 REGISTRADA

Volver a Generar

Deuda Total: 52.6200 IGV Deuda Total: 6.9500

Observaciones :

NOTA: Para anular el comprobante de deuda o la facilidad, desmarque la opción y guarde los cambios.

Al generar el comprobante y facilidad, se activan los siguientes botones.

Ordenes de Trabajo de Reactivación de Suministro

Archivo Edición Orden de Trabajo Ir Ayuda

Req. Completos Programar Visita Fact. **Factibilidad** Programar Visita Ejec. Ejecucion Aprobar OT Comprobante No ejecutado Desbloquear

Periodo: 201406 Código: 201400100000076496 Estado: Registrado Factibilidad

Suministro

Ruta Suministro: XD10622002190 Código Suministro: 10010699083 Estado: INCOBRABLE

Cliente: CORPORACION AYAR S.A.C Tipo: Comercial

Dirección: URB SAN ANTONIO G-2A DPTO 202-A SN SEBAS Tarifa: BT5B

Zona: ZONA 2C - CUSCO - SAN SEBASTIAN Período Actual: 201406 Mayor: Sí Sistema: MONOFASICO

REGISTRO INICIAL **FACTIBILIDAD** INFORMES DE VISITA PRESUPUESTO VALORIZACIÓN

FACTIBILIDAD OT REINSTALACION DEUDA SUMINISTRO INCOBRABLE

INCLUIR DEUDA
El comprobante de la deuda se genera al guardar los cambios.

	Deuda	Estado	
Recibo (RSP) Deuda :	2013001000001188986 43.2500	GIRADO	
Comprobante(BV/FAC):	2014001000000559946 43.2500	FRACCIONADO	

(al condonar el interes se generará comprobante solo para la deuda)

CONDONAR INTERES

Fecha Cálculo Intereses : 02/07/2014 02:15 p.m. Porcentaje IGV : 18.0%

Interes Moratorio : 0.3800

Interes Competencia :
Total Intereses :

Monto Inicial : 30.00
Nro. Cuotas : 1
Monto Por Cuota : 22.6200
Monto Total : 52.7835

FACILIDAD A DEUDA

Facilidad Comprobante: 201400100000001749 REGISTRADA Volver a Generar

Deuda Total: 52.6200 IGV Deuda Total: 6.9500

Observaciones :

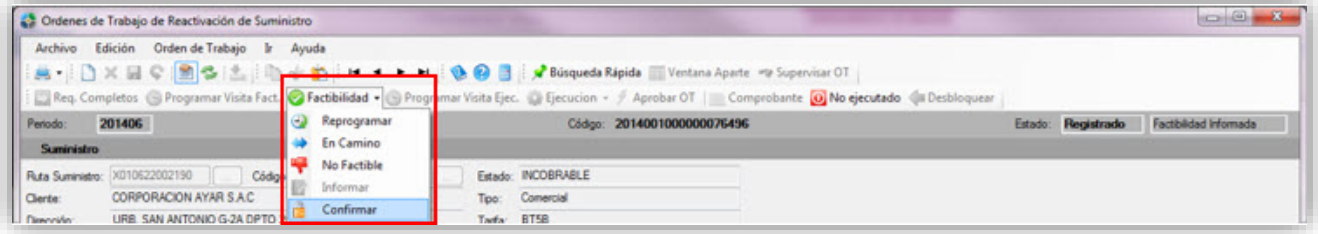
Si fuera necesario y si se cuenta con permisos se puede [modificar el presupuesto](#) de la orden de trabajo. La parte del presupuesto que se puede modificar es la parte de datos de factibilidad (presupuesto preliminar).

The screenshot displays the 'Ordenes de Trabajo de Reactivación de Suministro' application. At the top, there is a menu bar with 'Archivo', 'Edición', 'Orden de Trabajo', 'Ir', and 'Ayuda'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Búsqueda Rápida', 'Ventana Aparte', 'Supervisar OT', 'Req. Completos', 'Programar Visita Fact.', 'Factibilidad', 'Programar Visita Ejec.', 'Ejecucion', 'Aprobar OT', 'Comprobante', 'No ejecutado', and 'Desbloquear'. The main header shows 'Periodo: 201405', 'Código: 201400100000076417', and 'Estado: Registrado'. The 'Suministro' section includes fields for 'Ruta Suministro', 'Código Suministro', 'Estado', 'Cliente', 'Tipo', 'Dirección', 'Tarifa', 'Zona', 'Perodo Actual', 'Mayor', and 'Sistema'. A row of buttons includes 'REGISTRO INICIAL', 'FACTIBILIDAD', 'INFORMES DE VISITA', 'PRESUPUESTO' (highlighted with a red box), and 'VALORIZACIÓN'. Below this is a section for 'Plantilla', 'Comprobante', and 'Cuentas'. A table shows work order details: 'Trabajo: REINSTALACION AEREA', 'Estado Trabajo: Activo', 'Usuario Modifica: jpena', and 'Fecha Modificacion: 09/06/2014 12:50 p.m.'. The 'Recursos' section has a table with columns: 'Codigo Recurso', 'Recurso', 'Tipo Recurso', 'Unidad Medida', 'Cantidad Rec', 'Prc. Unt. Rec', 'Sub Total Rec', 'Cantidad', 'Prc. Unt.', 'SubTotal', and 'Serie'. The table contains one row for 'REINSTALACION AEREA' with a quantity of 1.00. At the bottom, there are summary boxes for 'Montos Preliminares' and 'Montos Ejecutados', both showing a total of 0.00.

NOTA: Tener en cuenta que cada vez que se modifica alguna información se activa el botón Grabar y se deshabilitan el resto de botones. Para confirmar los cambios realizados presionar el botón Grabar. Para cancelar los cambios realizados presionar el botón Deshacer.

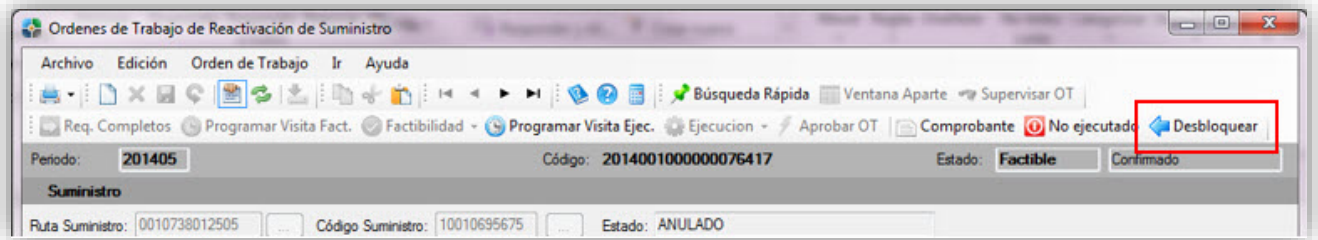
7.6 Confirmar Informe de Visita de Factibilidad

Para confirmar el informe de visita de factibilidad desplegar el botón *Factibilidad* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción *Confirmar*. El sistema mostrará un mensaje para confirmar si desea realizar esta acción.



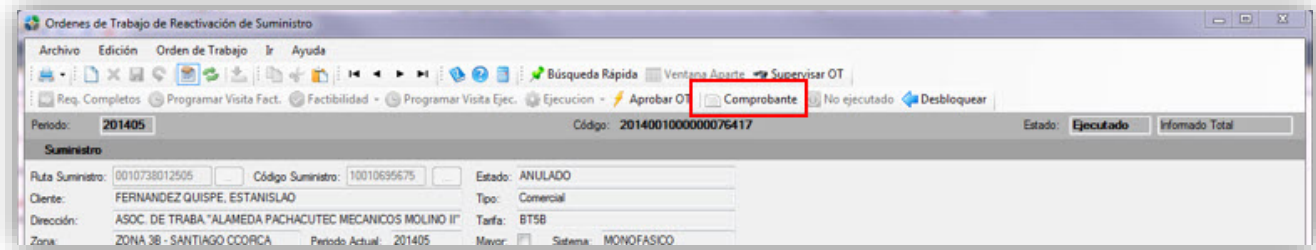
7.7 Desbloquear Conformidad de Visita de Factibilidad

Para desbloquear la orden de trabajo ejecutar la opción *Desbloquear* ubicado en el menú superior. Esta opción no se podrá realizar si la orden de trabajo ya cuenta con un comprobante asociado.



8 Generar Comprobante para la Orden de Trabajo

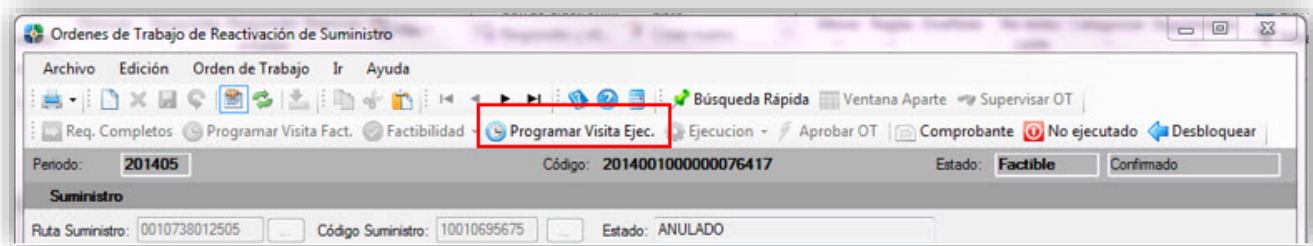
Es necesario generar un comprobante para la orden de trabajo para programar la ejecución de la orden de trabajo. Para crear un comprobante para la orden de trabajo ejecutar la opción *Comprobante* ubicado en el menú superior. El sistema mostrará un mensaje para confirmar si desea realizar esta acción.



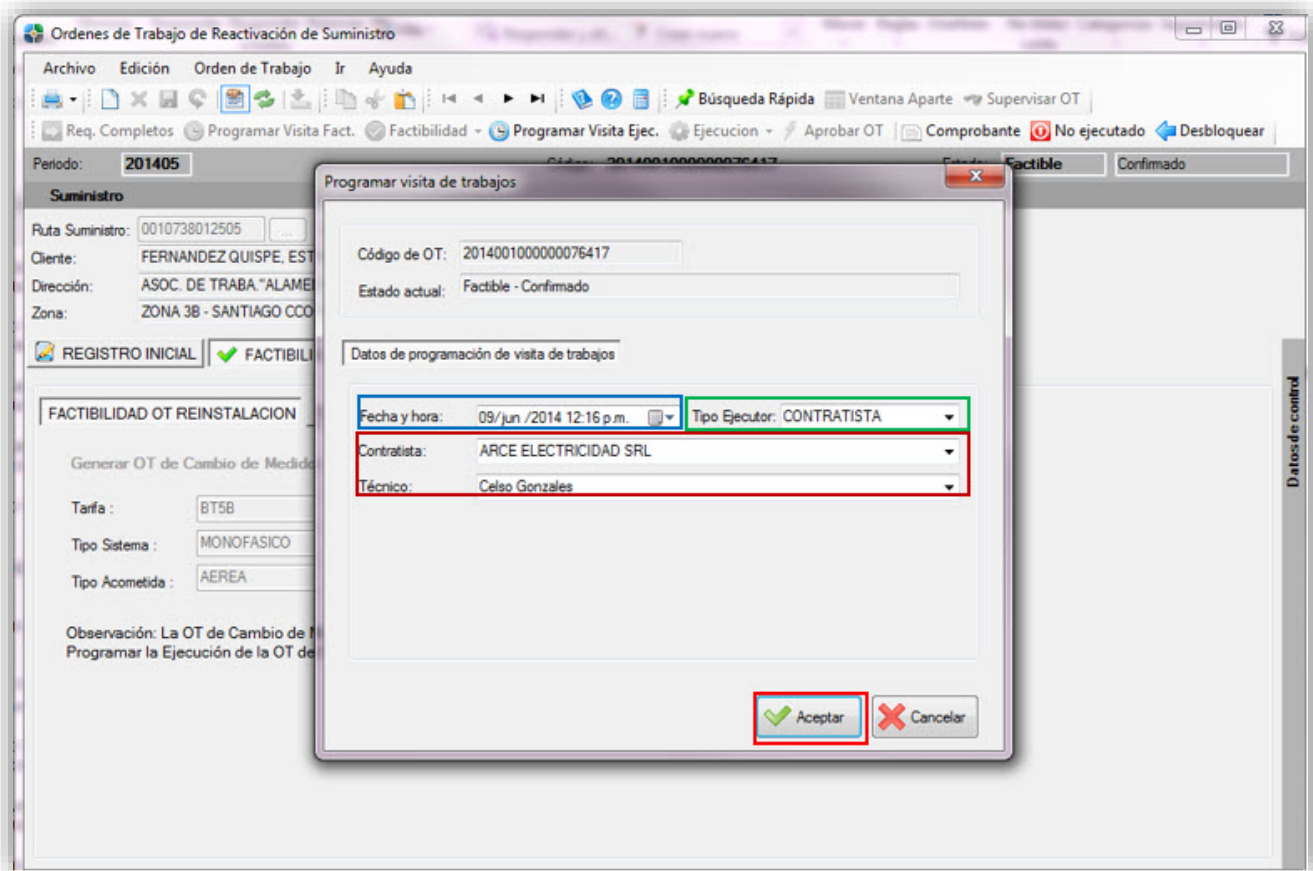
9 Ejecución

9.1 Programar Visita de Ejecución

Esta opción solo se ejecutará si la orden de trabajo cuenta con un comprobante y éste ha sido pagado. Para programar la visita de ejecución ejecutar la opción "*Programar Visita Ejec.*" ubicado en el menú superior.

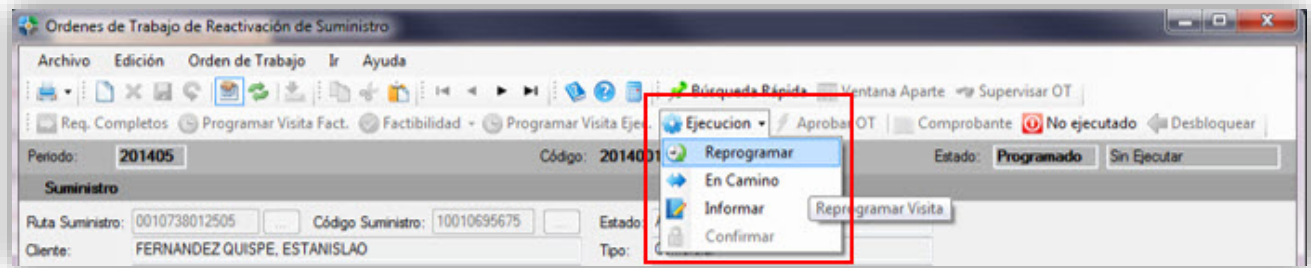


El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* de la visita de ejecución, el *tipo de ejecutor* y la *contratista o trabajador* encargado del trabajo. Luego presionar el botón *Aceptar* para programar la visita de ejecución.

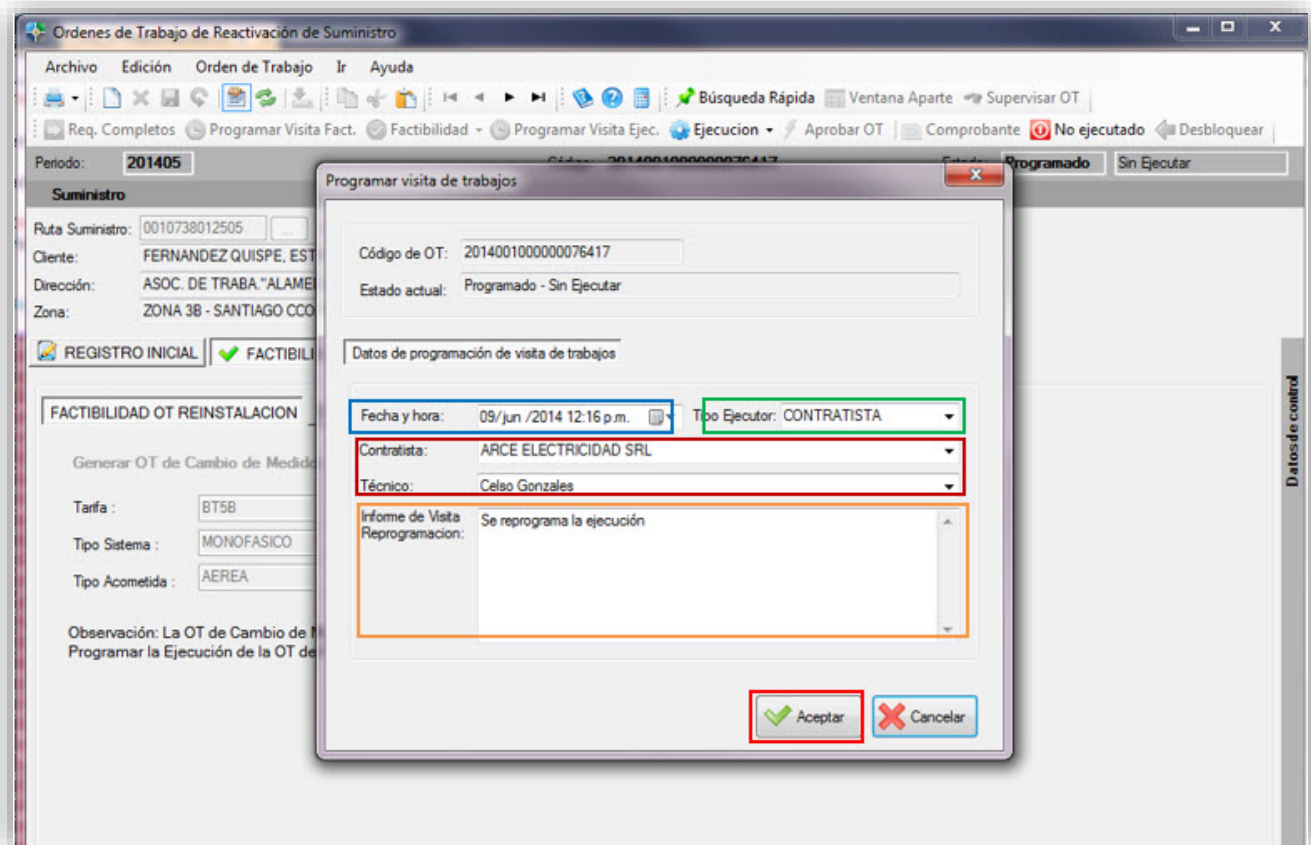


9.2 Reprogramar Visita de Ejecución

El sistema permite reprogramar la orden de trabajo para cambiar la fecha de visita de ejecución y/o el ejecutor del trabajo. Para reprogramar la visita de ejecución desplegar el botón *Ejecución* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción *Reprogramar*.

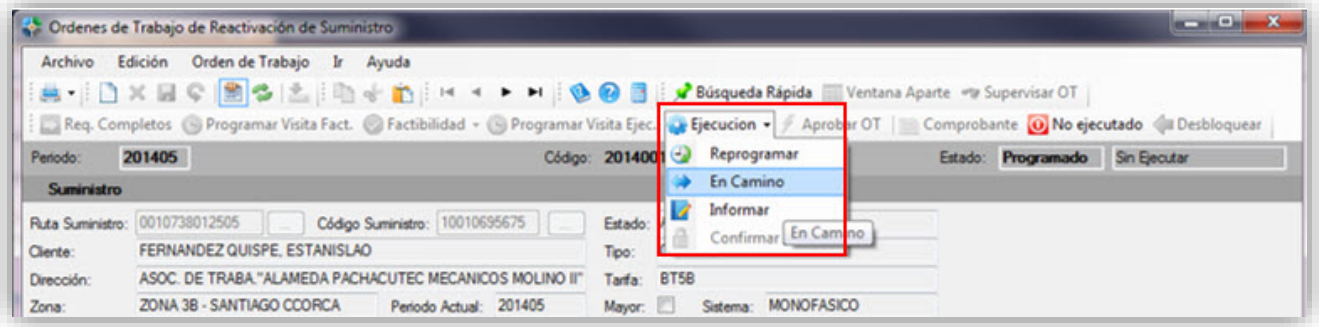


El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* de la visita de ejecución, el *tipo de ejecutor*, la *contratista o trabajador* encargado del trabajo, así como *el informe por el cual se reprograma* la visita de ejecución. Luego presionar el botón *Aceptar* para reprogramar la visita de ejecución.



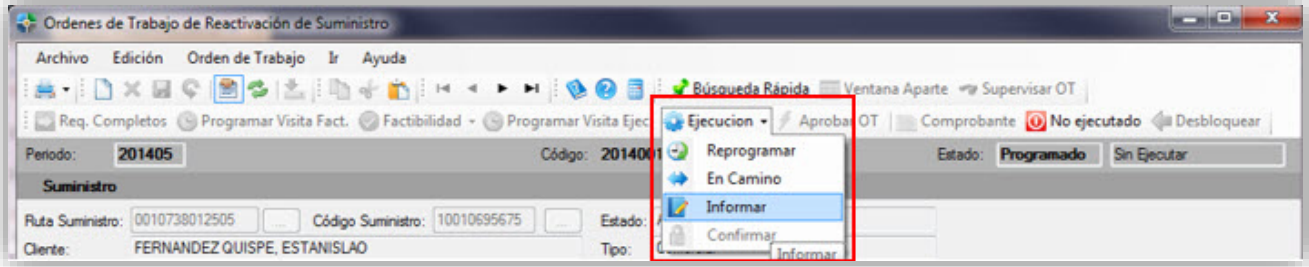
9.3 Indicar que la Visita de Ejecución se encuentra en Camino

Establecer la visita de ejecución en camino indica que el ejecutor de la visita de ejecución se encuentra en camino para realizar este trabajo. Para establecer la visita de ejecución en camino desplegar el botón *Ejecución* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción "*En Camino*". El sistema mostrará un mensaje para confirmar si desea realizar esta acción.

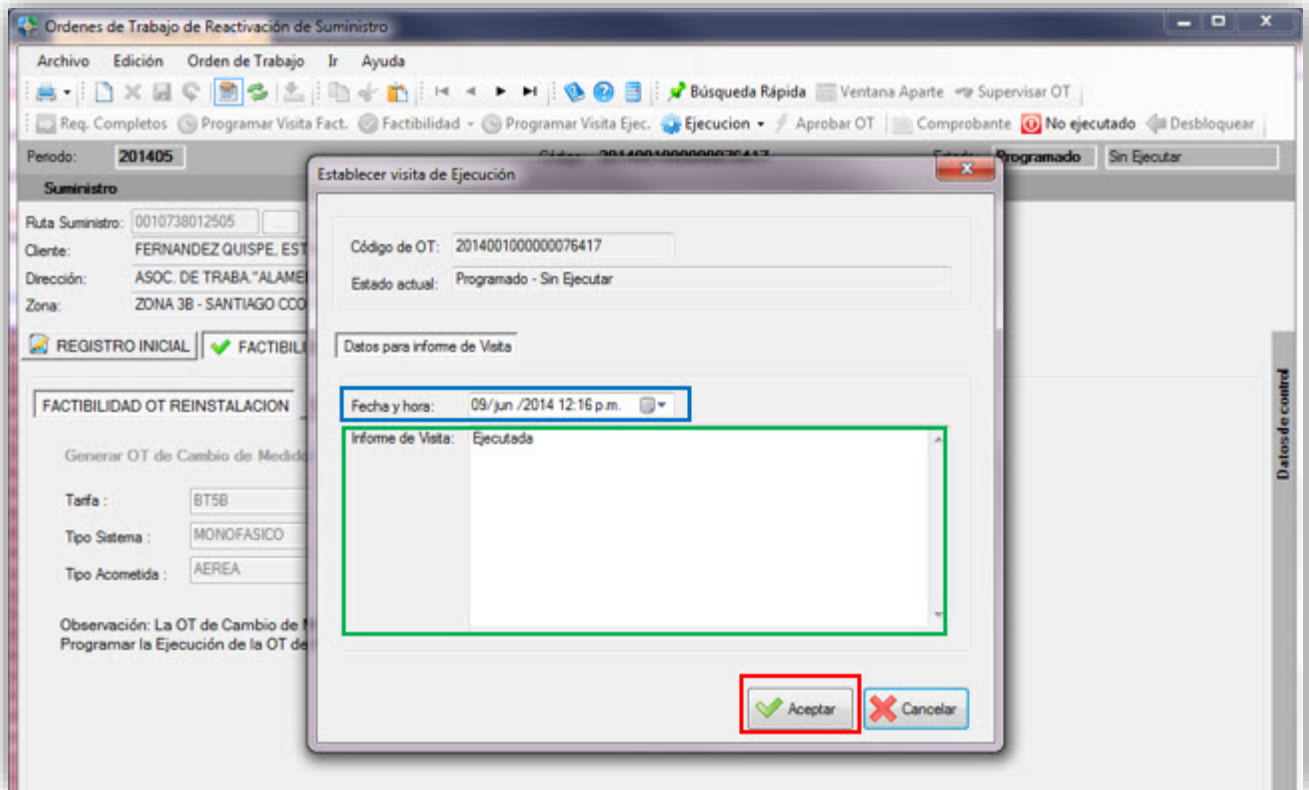


9.4 Informar Visita de Ejecución

Para informar la visita de ejecución desplegar el botón *Ejecución* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción *Informar*.



El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* y se ingrese el *informe de ejecución*. Luego presionar el botón *Aceptar* para informar la ejecución de la orden de trabajo.



El sistema habilita la pestaña **Ejecución** para ingresar los datos de la ejecución de la orden de trabajo. Aquí se debe de ingresar la **fecha y hora de inicio y fin de ejecución** del trabajo y para suministros incobrables o provisionados se debe registrar el **código de ruta**. Para guardar los cambios es necesario el código de ruta.

Ordenes de Trabajo de Reactivación de Suministro

Archivo Edición Orden de Trabajo Ir Ayuda

Req. Completos Programar Visita Fact. Factibilidad Programar Visita Ejec. Ejecución Aprobar OT Comprobante No ejecutado Desbloquear

Periodo: 201406 Código: 201400100000076496 Estado: Ejecutado Informado Parcial

Suministro

Ruta Suministro: X010622002190 Código Suministro: 10010699083 Estado: INCOBRABLE

Ciente: CORPORACION AYAR S.A.C Tipo: Comercial

Dirección: URB. SAN ANTONIO G-2A DPTO 202-A SN SEBAS Tarifa: BT5B

Zona: ZONA 2C - CUSCO - SAN SEBASTIAN Período Actual: 201406 Mayor: Sistema: MONOFASICO

REGISTRO INICIAL FACTIBILIDAD INFORMES DE VISITA PRESUPUESTO VALORIZACIÓN **EJECUCIÓN**

Inicio de Ejecución: Fin de Ejecución:

Generar OT de Cambio de Medidor

Codigo OT Cambio Medidor: 201400100000076500

SUMINISTRO INCOBRABLE

Codigo Ruta Lectura:

Zona Administrativa:

Sistema Eléctrico:

La ruta de lectura determinará la Zona

Datos de control

Si fuera necesario y si se cuenta con permisos se puede modificar el [presupuesto de la orden de trabajo](#). Se puede agregar nuevos recursos. La parte del presupuesto que se puede modificar es la parte de datos de ejecución (presupuesto ejecutado).

Ordenes de Trabajo de Reactivación de Suministro

Archivo Edición Orden de Trabajo Ir Ayuda

Req. Completos Programar Visita Fact. Factibilidad Programar Visita Ejec. Ejecucion Aprobar OT Comprobante No ejecutado Desbloquear

Periodo: 201406 Código: 201400100000076496 Estado: Ejecutado Informado Parcial

Suministro

Ruta Suministro: XD10622002190 Código Suministro: 10010699083 Estado: INCOBRABLE

Cliente: CORPORACION AYAR S.A.C Tipo: Comercial

Dirección: URB. SAN ANTONIO G-2A DPTO 202-A SN SEBAS Tarifa: BT5B

Zona: ZONA 2C -CUSCO - SAN SEBASTIAN Período Actual: 201406 Mayor: Sistema: MONOFASICO

REGISTRO INICIAL FACTIBILIDAD INFORMES DE VISITA **PRESUPUESTO** VALORIZACIÓN EJECUCIÓN

Plantilla: 10000000000000000004 REINSTALACION MEDIDOR 109 Estado pres.: ACTIVO

Comprobante: Cotas: 1 Inicial: 0.0000 Siempre actualizar Presupuesto con Precios de Pliego Tarifario

Comprobante Presupuesto Adicional Regulado: Comprobante Presp. Adicional

Trabajo	Estado Trabajo	Usuario Modifica	Fecha Modificacion
REINSTALACION SUBTERRANEA	Activo	hsanchez	02/07/2014 10:04 a.m.

Recursos Nuevo Recurso Nuevo Recurso Prespt. Adicional Regulado Eliminar

Codigo	Recurso	Tipo	Unidad	Cantidad	Pr. Unit.	Sub Total	Cantidad	Pr. Unit.	SubTotal	Serie
1109	MEDIDOR ACTARIS	Materiales	UNID	1.00	296.65	296.65	1.00	300.00	296.65	
3266	REINSTALACION SUBTERRANEA	Costo Vario	NAP	1.00	51.39	51.39	1.00	51.39	51.39	
				0.00	0.00		0.00	0.00		

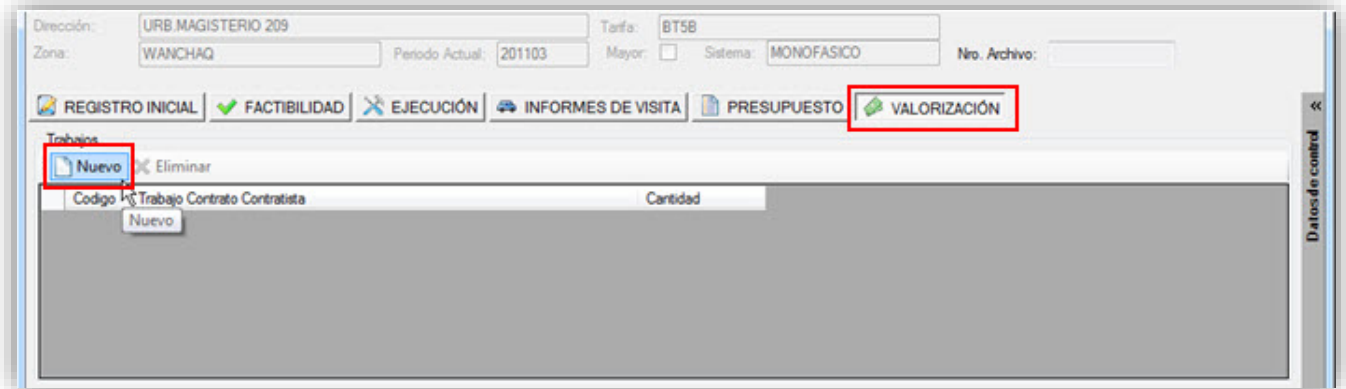
Montos Preliminares Recursos: 51.39 Utilidad: 7.71 Impuesto: 10.64 Total: 69.74

Montos Ejecutados Recursos: 51.39 Utilidad: 7.71 Impuesto: 10.64 Total: 69.74

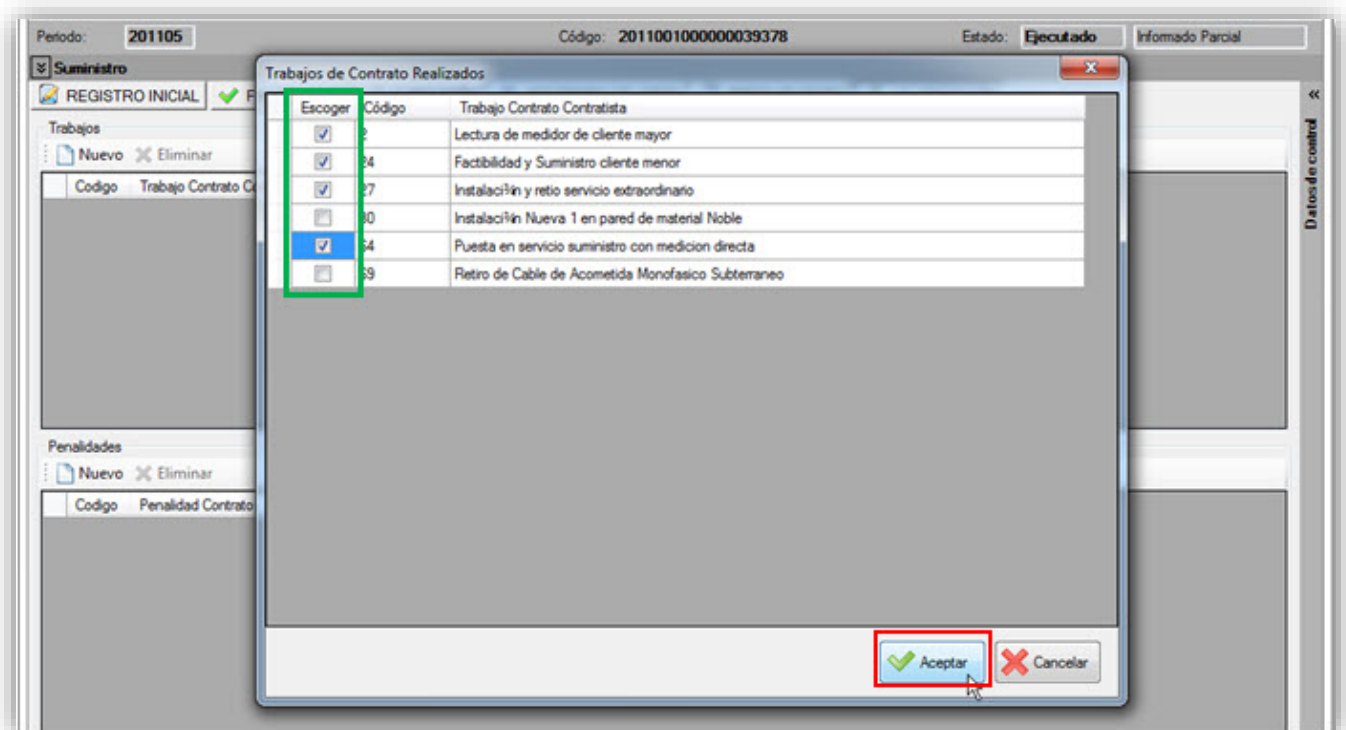
NOTA: Tener en cuenta que cada vez que se modifica alguna información se activa el botón Grabar y se deshabilitan el resto de botones. Para confirmar los cambios realizados presionar el botón Grabar. Para cancelar los cambios realizados presionar el botón Deshacer.

9.5 Valorización de la OT: Agregar trabajos realizados por el ejecutor de la OT

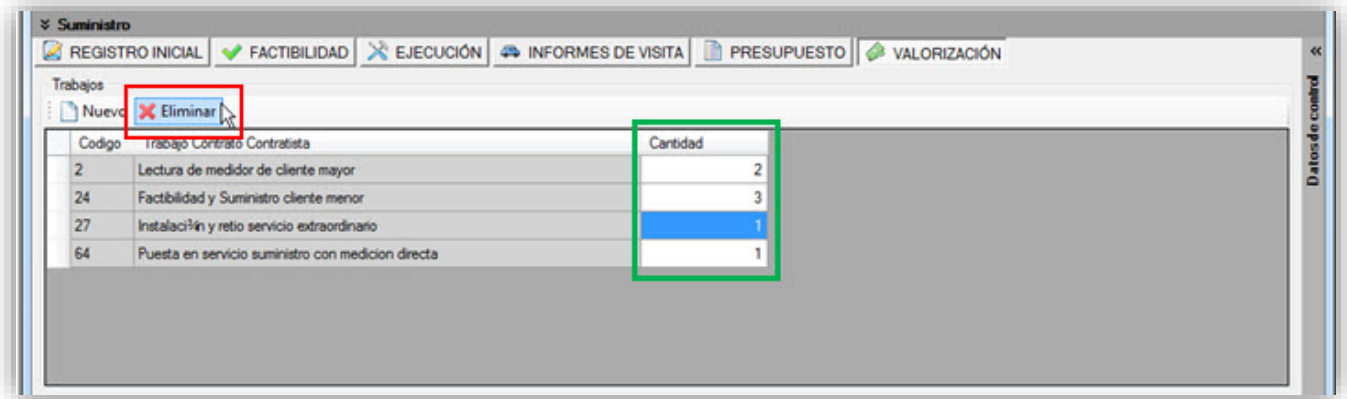
Para agregar trabajos realizados por el ejecutor de la orden de trabajo, seleccionar la pestaña *Valorización*. Luego ejecutar la opción *Nuevo* de la lista de Trabajos.



El sistema muestra la lista de trabajos asignados al ejecutar para ese determinado tipo y subtipo de orden de trabajo. *Seleccionar los trabajos* realizados y luego presionar el botón *Aceptar*.

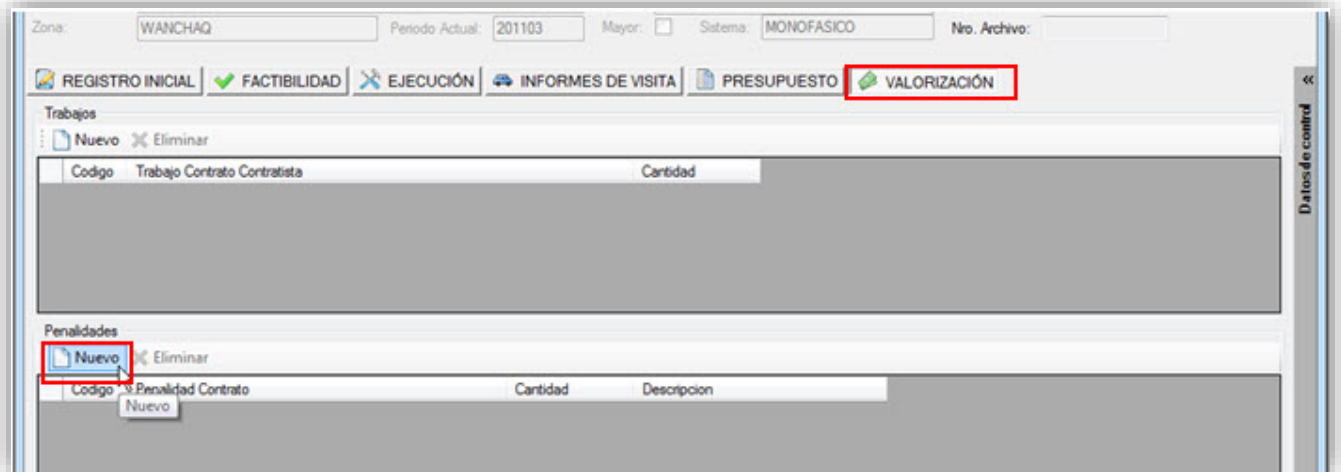


El sistema muestra los trabajos agregados a la orden de trabajo. El sistema permite indicar el *número de veces realizadas* ese trabajo. Se pueden eliminar los trabajos ejecutando la opción *Eliminar*.

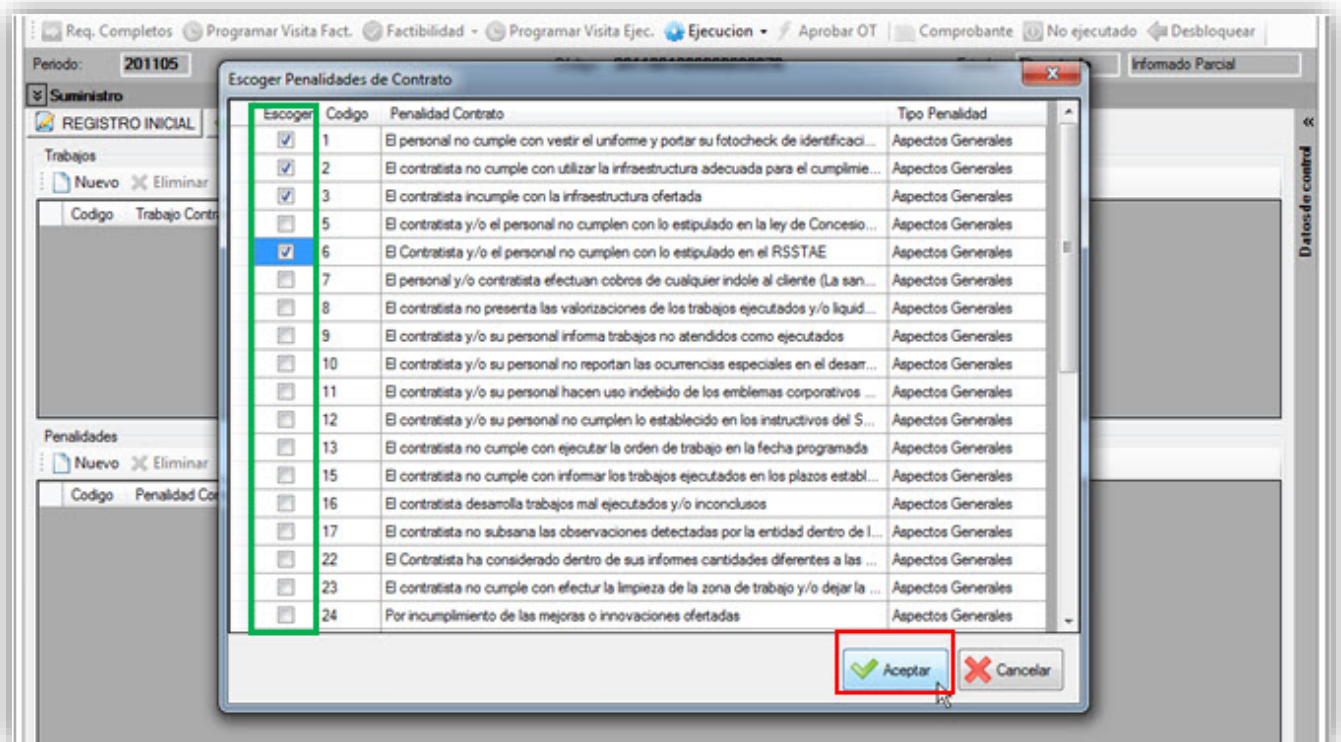


9.6 Valorización de la OT: Agregar penalidades realizados por el ejecutor de la OT

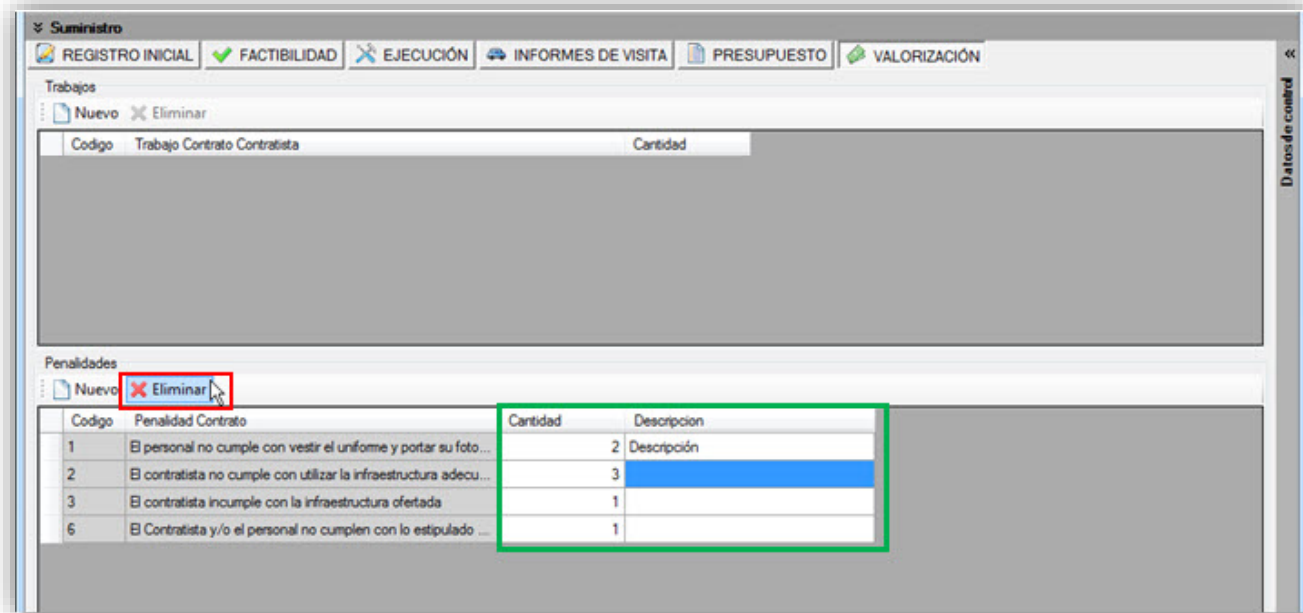
Para agregar penalidades cometidas por el ejecutor de la orden de trabajo, seleccionar la pestaña *Valorización*. Luego ejecutar la opción *Nuevo* de la lista de Penalidades.



El sistema muestra la lista de penalidades asociadas al ejecutor de la orden de trabajo. *Seleccionar las penalidades* cometidas y luego presionar el botón *Aceptar*.

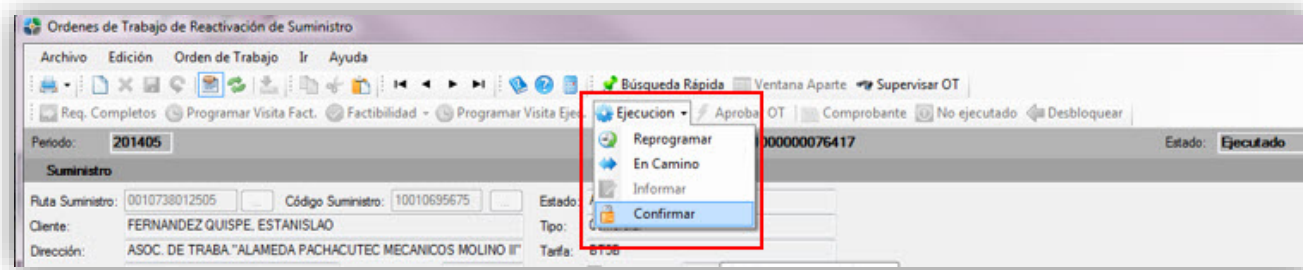


El sistema muestra las penalidades agregadas a la orden de trabajo. El sistema permite indicar el *número de veces cometidas* esas penalidades y la *descripción de cada penalidad*. Se pueden eliminar las penalidades ejecutando la opción *Eliminar*.



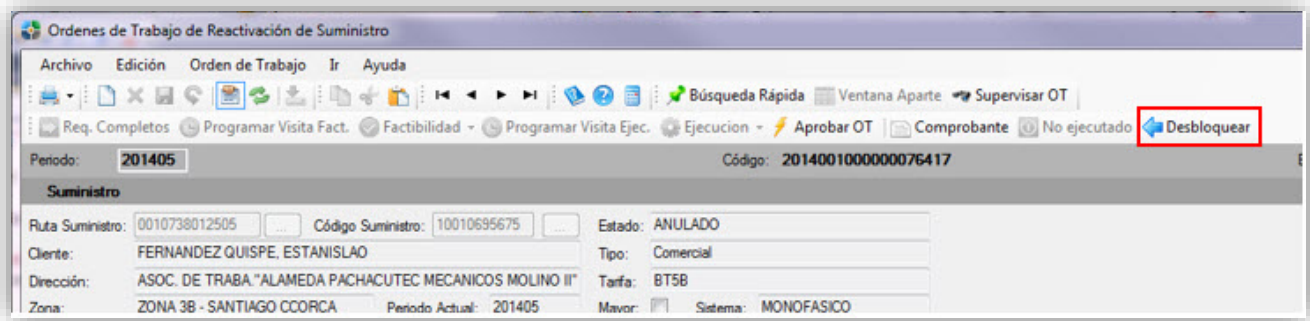
9.7 Confirmar Informe de Visita de Ejecución

Para confirmar el informe de visita de factibilidad desplegar el botón *Ejecución* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción *Confirmar*. El sistema mostrará un mensaje para confirmar si desea realizar esta acción.



9.8 Desbloquear Conformidad de Visita de Ejecución

Para desbloquear la orden de trabajo ejecutar la opción *Desbloquear* ubicado en el menú superior.

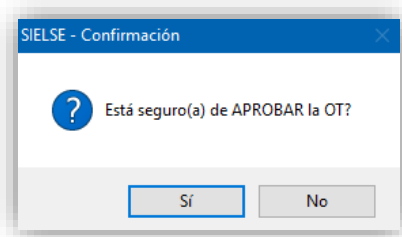


10 Aprobar la Orden de Trabajo

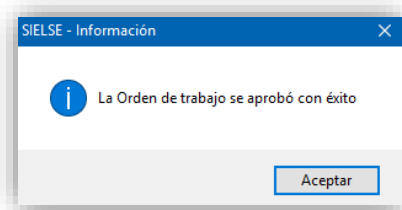
Para aprobar la orden de trabajo presione el botón *Aprobar OT* ubicado en el menú superior.



El sistema mostrará un mensaje para confirmar si desea realizar esta acción.

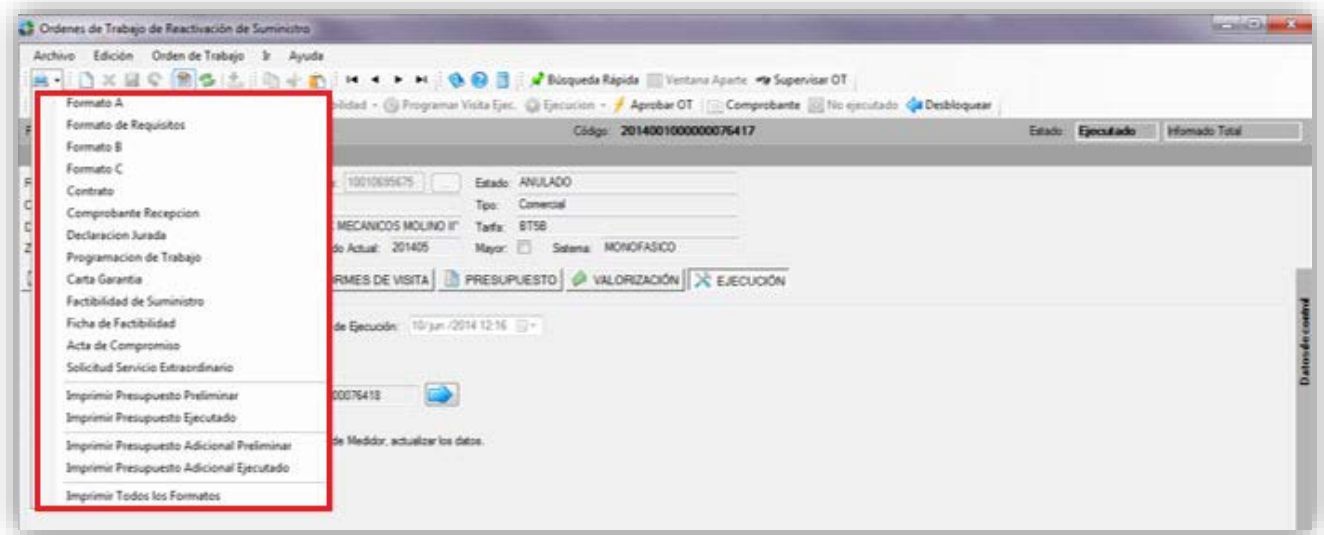


Una vez aprobado la OT el sistema mostrara la siguiente ventana de confirmación.



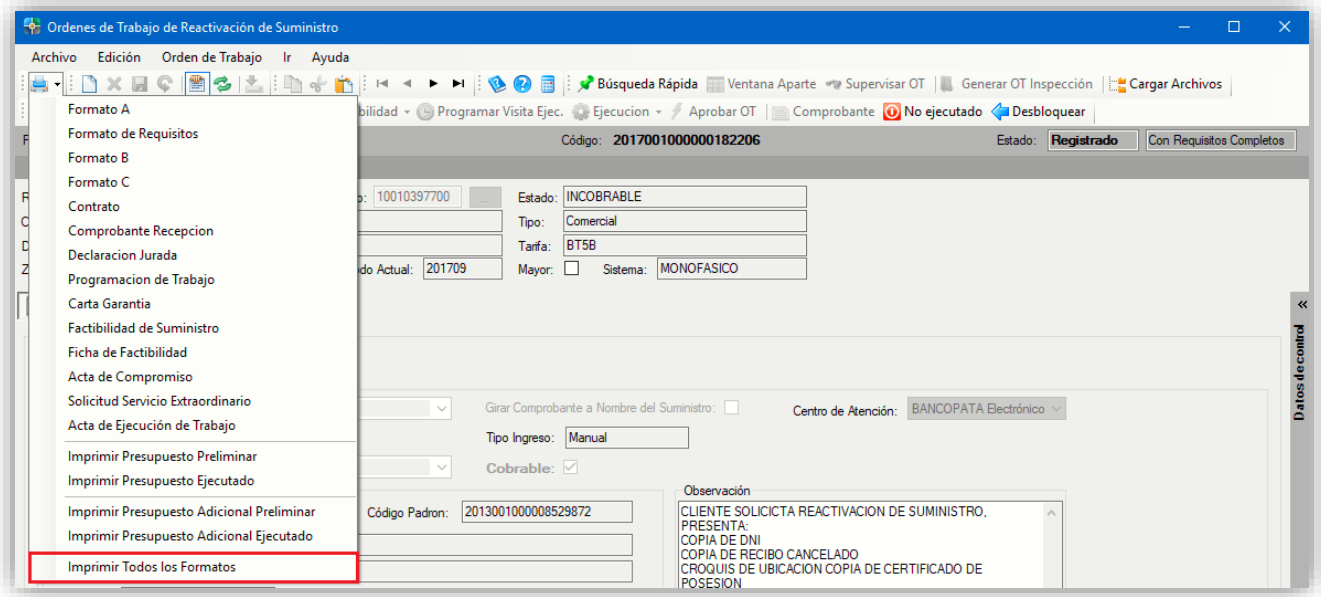
11 Impresión de Reportes

Para imprimir los reportes ejecute la opción Imprimir ubicado en el menú superior y luego *seleccione el reporte* que se desea imprimir.



12 Impresión de todos los formatos

Para imprimir todos los formatos despliegue el botón Imprimir ubicado en el menú superior y ejecute la opción “*Imprimir Todos los Formatos*”.



El sistema mostrara una ventana desde la cual se puede imprimir todos los formatos. *Selecciones los formatos* que desea imprimir y luego ejecute la opción *Imprimir*.

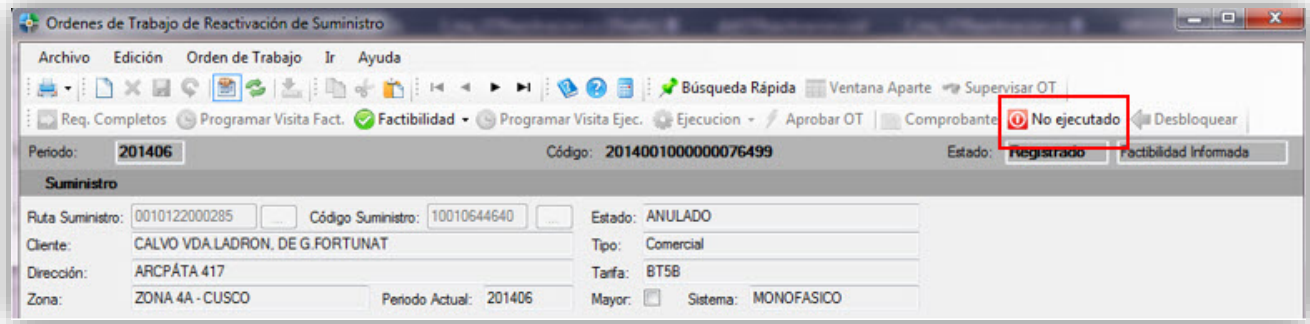
The screenshot shows a software window titled "Impresion de Formatos" with a menu bar (Archivo, Edición, Ayuda) and a toolbar. The main area is divided into sections:

- Filtros de reporte:** Includes a text field for "Escoger OT:" with the value "2017001000000182206" and a button "...". Below it is a checkbox labeled "IMPRIMIR FORMATOS EN BLANCO".
- Form fields:** "Código de OT:" (2017001000000182206), "Tipo de OT:" (REACTIVACION DE SUMINISTRO), "Solicitante:" (CACERES VALDEZ LUIS), "Estado:" (Registrado), and "Sub-Estado:" (Con Requisitos Completos).
- Formatos:** A section containing a list of checkboxes for various document types, enclosed in a red box:
 - Seleccionar Todos los Formatos
 - Formato A
 - Formato B
 - Formato C
 - Comprobante Recepcion
 - Contrato
 - Carta de Garantía
 - Acta de Compromiso
 - Programacion de Trabajo
 - Ficha de Factibilidad
 - Declaración Jurada
 - Factibilidad de Suministro
 - Presupuesto Preliminar
 - Presupuesto Ejecutado
 - Sol. Servicio Extraordinario
 - Formato Requisitos
 - Acta de Ejecución de Trabajo

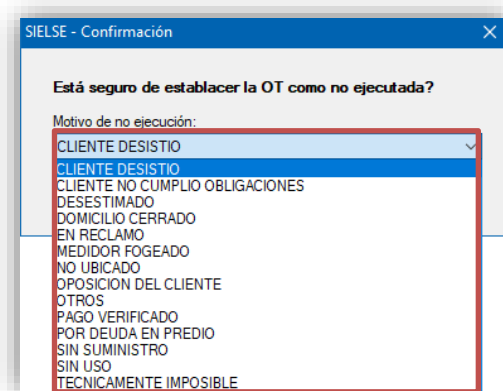
The status bar at the bottom displays "Electro Sur Este S.A.A.".

13 Poner la OT como no ejecutada

Cuando la orden de trabajo no se puede ejecutar por algún motivo o ha habido errores en la orden de trabajo, ésta no se puede eliminar sino más bien se debe asignar como No Ejecutada. Para establecer la orden de trabajo como no ejecuta ejecutar la opción “*No ejecutada*” ubicado en el menú superior.

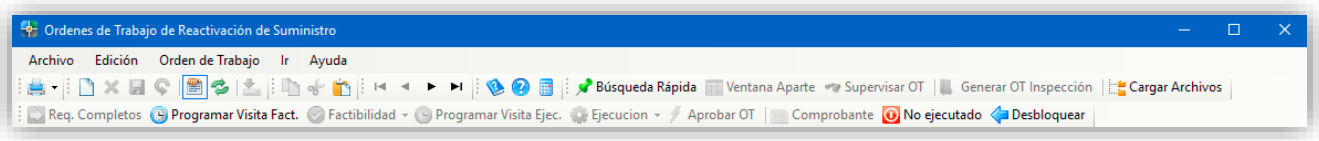


El sistema mostrará una ventana para seleccionar el motivo por el cual la orden de trabajo no se ejecutó. Luego presionar el botón Aceptar para confirmar si desea realizar esta acción.

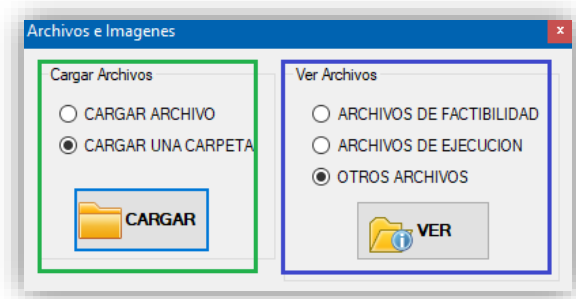


14 Cargar Archivos

Presione el botón *Cargar Archivos* ubicado en la barra de menú.



El sistema mostrará la ventana de archivos e imágenes donde podrá ejecutar las siguientes acciones:



- *Cargar Archivos*: Esta opción permite cargar un archivo o cargar una carpeta.
- *Ver Archivos*: Esta opción permite visualizar los archivos que tiene la OT como son los archivos de factibilidad, ejecución y otros archivos.

Acceso a la documentación del módulo de Ordenes de Trabajo de Reinstalación de Suministro

Si desea obtener mayor información del módulo de *Ordenes de Trabajo de Reinstalación de Suministro*, acceda a su documentación haciendo clic [aquí](#).