Osinergmin

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

# *Sistema Integrado de Información*

# MANUAL DE USUARIO

## Procedimiento de Supervisión de la Operatividad del Servicio de Alumbrado Público (OS. Nº 078-2007-OS/CD)

**enero de 2011**

# Índice

1 RESUMEN ..... 4
2 INGRESO AL SISTEMA ..... 4
3 MENÚ PRINCIPAL ..... 5
4 ASPECTOS GENERALES Y DEFINICIONES ..... 6
4.1 Área de identificación de la actividad ..... 6
4.2 Área de ingreso o edición de datos ..... 6
4.3 Áreas de acciones o selecciones ..... 6
5 FORMATOS ..... 7
5.1 Anexo1 ..... 7
6 PROCESOS ..... 7
6.1 Envíos Semestrales – Procedimiento 078-2007-OS/CD ..... 7
6.2 Ventana de Monitoreo ..... 8
6.2.1 Envío del Anexo1 ..... 8
6.3 Ventana de Reporte de Errores ..... 9

# Índice de Figuras

**Figura 1** Ventana de Inicio. ..... 4
**Figura 2** Menú Principal. ..... 5
**Figura 3** Envíos Semestrales. ..... 5
**Figura 4** Área de Identificación de Actividad. ..... 6
**Figura 5** Área de Edición. ..... 6
**Figura 6** Ventana de Envíos Semestrales. ..... 7
**Figura 7** Ventana Inicial de Monitoreo Anexo1. ..... 8
**Figura 8** Ventana Final de Monitoreo Anexo1. ..... 9
**Figura 9** Reporte de Confirmación Anexo1. ..... 9
**Figura 10** Ventana Final de Monitoreo (con errores). ..... 9
**Figura 11** Ventana Reporte de Errores. ..... 9

# 1 RESUMEN

Este manual presenta en forma detallada los pasos a seguir para el envío de la información establecida en el procedimiento 078-2007-OS/CD. Como en toda aplicación informática existen aspectos técnicos que deberán ser considerados durante el uso de la aplicación, como el acceso a Internet y los formatos de preparación de los archivos a enviar.

También se muestran en detalle los criterios de validación que implementa la aplicación, los cuales serán utilizados para examinar la información remitida y alertar de alguna inconsistencia si fuera necesario, el objetivo es mejorar la calidad de la información recibida.

# 2 INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al sistema el usuario deberá acceder a la siguiente dirección:

**http://portalgfe.osinerg.gob.pe**

A continuación se presenta la ventana de inicio, donde el usuario debe identificarse para poder operar el sistema.

**Figura 1** Ventana de Inicio.

En esta ventana de inicio el usuario debe seguir el siguiente procedimiento para iniciar sesión:

1. Ingresar el nombre de usuario en el campo **Usuario**.
2. Ingresar su contraseña en el campo **Contraseña**.
3. Hacer clic en el botón **Aceptar**.

Si sus datos son correctos estará accediendo al menú principal.

# 3 MENÚ PRINCIPAL

A continuación tenemos las opciones del menú principal.

**Figura 2** Menú Principal.

Cuyas opciones se explican a continuación:

- **>Distribución>Alumbrado Público:** Este menú está conformado por una página llamada "Envío de Archivos Semestrales", el cual conduce a las pantallas para la carga de archivos referentes al procedimiento 078.

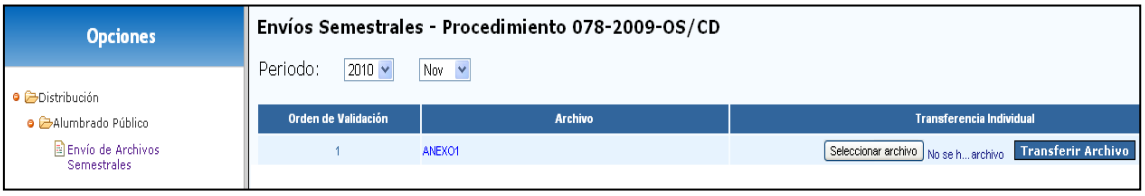


**Figura 3** Envíos Semestrales.

# 4 ASPECTOS GENERALES Y DEFINICIONES

A continuación se presentan aspectos que el usuario debe tener en cuenta al momento de operar el sistema.

## 4.1 Área de identificación de la actividad

Cada página cuenta con un título que ayuda a ubicar la actividad correspondiente a dicha pantalla, a continuación tenemos un ejemplo:

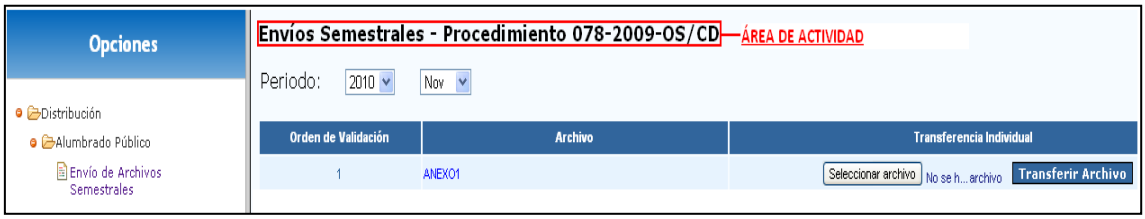


**Figura 4** Área de Identificación de Actividad.

## 4.2 Área de ingreso o edición de datos

Las pantallas correspondientes a la carga de los archivos de información por parte de las empresas concesionarias y los supervisores comerciales encargados de los trabajos de campo implementan la edición de datos para el sistema.

**Figura 5** Área de Edición.

## 4.3 Áreas de acciones o selecciones

Esta se compone de los iconos mostrados en la tabla siguiente:

| Elemento | Descripción |
|---|---|
| Examinar... | Este botón se utiliza para seleccionar el archivo a transferir. |
| Seleccionar archivo | Este botón se utiliza para seleccionar el archivo a transferir. |
| Transferir Archivo | Este botón se utiliza para hacer la transferencia de un archivo. |
| Retornar | Este botón se utiliza para regresar a la página anterior. |

| | |
|---|---|
| | Este botón permite imprimir un reporte. |

# 5 FORMATOS

## 5.1 Anexo1

| Nombre | Posición | Longitud Entera | Longitud Decimal | Validaciones |
|---|---|---|---|---|
| **empresa** | 1 | 3 | 0 | |
| **sed** | 2 | 20 | 0 | - El codigo de sub-estación es obligatorio. |
| **direccion** | 3 | 200 | 0 | - La Dirección de la SED no puede estar en blanco |
| **localidad** | 4 | 10 | 2 | - El codigo de la localidad no puede estar en blanco. |
| **nombreloc** | 5 | 200 | 0 | - El Nombre de la Localidad no puede estar en blanco |
| **ubigeo** | 6 | 10 | 0 | - El Ubigeo no puede estar en blanco. |
| **uap** | 7 | 0 | 0 | - La Cantidad de UAP debe ser mayor que Cero. |
| **sector** | 8 | 0 | 0 | - El Sector Típico no puede estar en blanco.<br>- El sector típico no corresponde al registrado en la base de datos de Sistemas Eléctricos. |
| **sistemaelectrico** | 9 | 200 | 0 | |

# 6 PROCESOS

## 6.1 Envíos Semestrales – Procedimiento 078-2007-OS/CD

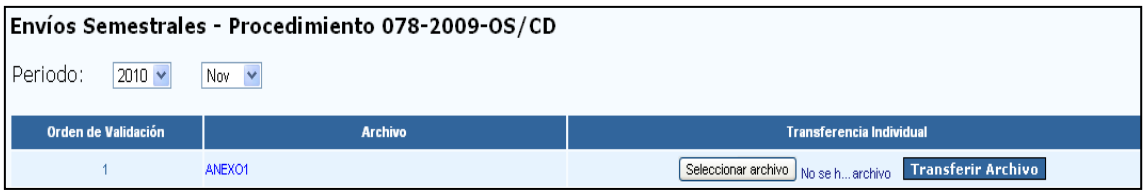


**Figura 6** Ventana de Envíos Semestrales.

Desde esta ventana el usuario puede hacer los envíos semestrales, el proceso a seguir por cada envío es el siguiente:

1. Seleccionar el año y el semestre.
2. Seleccionar el archivo a enviar haciendo clic en el botón **Seleccionar Archivo**. Ojo que los archivos a enviar deberán seguir el siguiente formato:

| Archivo | Formato del Archivo |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **Anexo1** | BDAPSED.CON.ext |

Donde: CON → siglas de Tabla Empresas; ext → formato de extensión

3. Transferir el archivo seleccionado en el sistema haciendo clic en el botón **Transferir Archivo**.
4. Como resultado se tiene la ventana de monitoreo que se explica en la sección 6.2

## 6.2 Ventana de Monitoreo

La ventana de monitoreo aparecerá después de hacer clic en el botón **Transferir Archivo** en cualquiera de los procedimientos de envío, a continuación tenemos ejemplos de envíos por anexos:

### 6.2.1 Envío del Anexo1

**Figura 7** Ventana Inicial de Monitoreo Anexo1.

En esta ventana se puede:

- Ver el estado de la transferencia (columna: Estado).
- Ver el porcentaje de avance (columna: % Avance).
- Ver la cantidad de errores (columna: # Errores).
- Cancelar el proceso (columna: Cancelar).

Si el archivo que pretendemos enviar se encuentra ok, es decir, que no presente errores de formato, se mostrará la siguiente pantalla:

**Figura 8** Ventana Final de Monitoreo Anexo1.

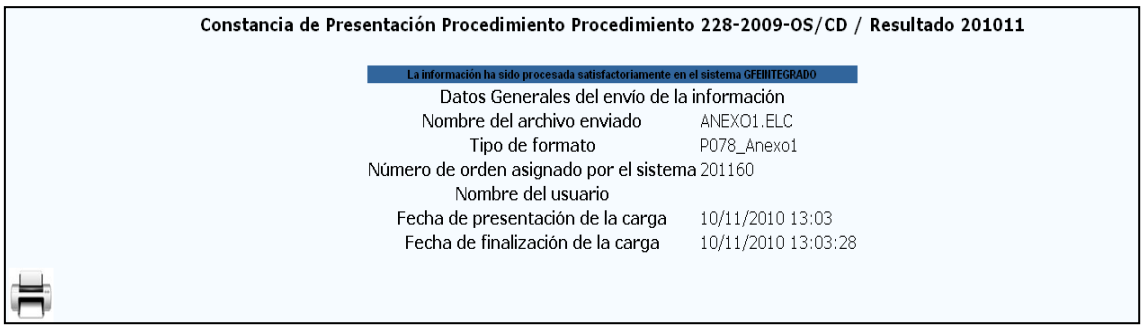


**Figura 9** Reporte de Confirmación Anexo1.

## 6.3 Ventana de Reporte de Errores

La ventana reporte de errores aparecerá después de que el sistema valide el envío del archivo y encuentre posibles errores de formato de este último, a continuación tenemos un ejemplo:

**Figura 10** Ventana Final de Monitoreo (con errores).

**Figura 11** Ventana Reporte de Errores.

En esta ventana se puede:

- Ver el mensaje de error (columna: mensaje).