



## *Sistema Integrado de Información*

### **MANUAL DE USUARIO**

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO  
DE ALUMBRADO PÚBLICO (OS. N° 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

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

**Osinergmin**  
Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

Telf.: 219-3410  
atencionalcliente@osinerg.gob.pe

Lima, Miércoles 27 de Octubre del 2010

**CONEXIÓN**

Ingrese usuario y contraseña:

USUARIO :

CONTRASEÑA :

**PORTAL INTEGRADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TÉCNICA - GFE**

**Visión**  
Lograr que la provisión de energía en el país se de en forma eficiente, equitativa, segura y protegiendo el medioambiente; alcanzando la confianza y reconocimiento de la sociedad.

**Misión**  
Supervisar el correcto abastecimiento de energía, regular eficientemente los servicios públicos de electricidad y gas natural, e impulsar el desarrollo normativo del sector, actuando para ello con autonomía y transparencia.

**Valores**

- Excelencia : Actuar con eficacia y eficiencia.
- Compromiso : Actuar identificados con el Organismo y sus funciones de manera proactiva.

**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:

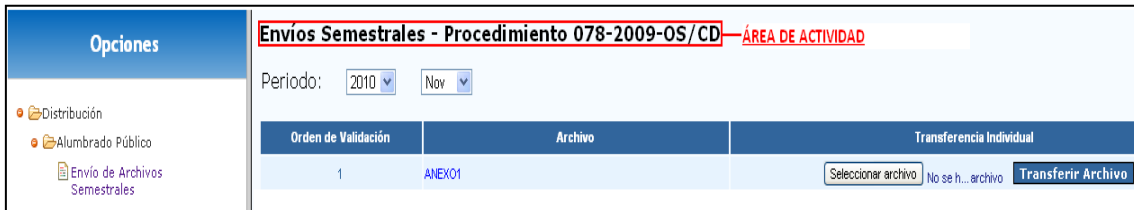


Figura 4 Área de Identificación de Actividad.

### 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
	Este botón se utiliza para seleccionar el archivo a transferir.
	Este botón se utiliza para seleccionar el archivo a transferir.
	Este botón se utiliza para hacer la transferencia de un archivo.
	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 código de sub-estación es obligatorio.
direccion	3	200	0	- La Dirección de la SED no puede estar en blanco
localidad	4	10	2	- El código 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. - 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

**Envíos Semestrales - Procedimiento 078-2009-OS/CD**

Periodo:

Orden de Validación	Archivo	Transferencia Individual
1	ANEXO1	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se h... archivo"/> <input type="button" value="Transferir Archivo"/>

**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:

<b>Archivo</b>	<b>Formato del Archivo</b>
----------------	----------------------------

Anexo1	BDAPSED.CON.ext
--------	-----------------

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

- Transferir el archivo seleccionado en el sistema haciendo clic en el botón **Transferir Archivo**.
- 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

Monitor de Avance para Recepción de Archivos											
En la tabla inferior se muestra el avance del proceso de validación para los archivos enviados. Cuando hayan finalizado todos los archivos, utilice el botón volver a la pantalla anterior.											
Archivo	Nro. Registros	Tamaño (KB)	Fecha Inicio Upload	Fecha Inicio Validación	Fecha Fin Validación	Estado	% Avance	# Errores	Cancelar	Resultado	
ANEXO1.ELC 1		0.069	10/11/2010 13:10	10/11/2010 13:10:15	null	Finalizado	100.0	0			
<input type="button" value="Retornar"/>											

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

En esta ventana se puede:

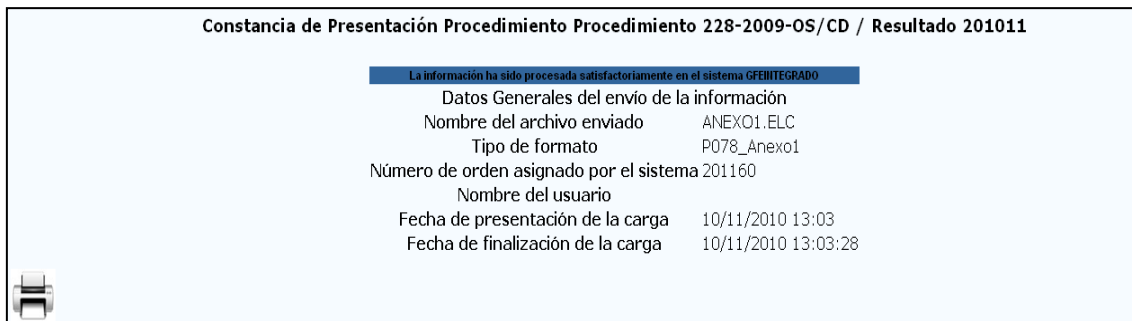
- Ver el estado de la transferencia (columna: Estado).
- Ver el porcentaje de avance (columna: % Avance).
- Ver la cantidad de errores (columna: # Errores).
- Cancelar el proceso (columna: Cancelar).

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

Monitor de Avance para Recepción de Archivos											
En la tabla inferior se muestra el avance del proceso de validación para los archivos enviados. Cuando hayan finalizado todos los archivos, utilice el botón volver a la pantalla anterior.											
Archivo	Nro. Registros	Tamaño (KB)	Fecha Inicio Upload	Fecha Inicio Validación	Fecha Fin Validación	Estado	% Avance	# Errores	Cancelar	Resultado	
ANEXO1.ELC 1		0.069	10/11/2010 13:03	10/11/2010 13:03:28	10/11/2010 13:03:28	Finalizado	100.0	0		C	
<input type="button" value="Retornar"/>											



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



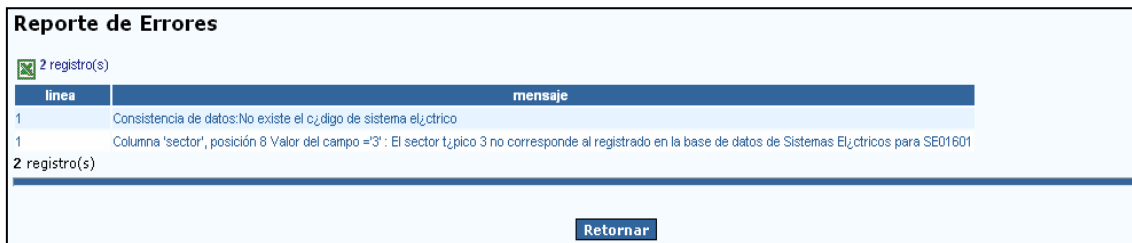
**Figura 9** Reporte de Confirmación Anexo1.

### 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).