

# Sistema Integrado de Información Comercial



## Manual de usuario

SIINCO

## Índice

1.	Introducción .....	11
2.	Objetivos.....	12
3.	Descripción general.....	13
4.	Funcionalidad general del sistema .....	14
4.1.	Ingreso al Sistema.....	14
4.2.	Opciones del Sistema.....	14
4.3.	Botones y barras.....	15
4.4.	Consultas .....	18
4.4.1.	Consultas de clientes .....	18
4.4.2.	Búsqueda personalizada de clientes .....	34
4.4.3.	Consulta de clientes padrón .....	37
4.4.4.	Consulta de clientes por manzana .....	37
4.4.5.	Consulta de cobranza procesada .....	38
4.4.6.	Consulta de cobranza de colaterales en recibo .....	39
4.4.7.	Consulta de cobranza de colaterales en caja .....	39
4.4.8.	Consulta de cobranza colaterales .....	42
4.4.9.	Consulta de promedio de lecturas .....	42
4.4.10.	Consulta de modificación de datos catastrales .....	43
4.4.11.	Simular facturación de un cliente.....	44
4.4.12.	Consulta de ctas ctes .....	44
5.	Módulos que Integran el Sistema.....	45
5.1.	Módulo de Reclamos.....	45
5.1.1.	Solicitud de Inspección. ....	45

5.1.2. Atención de Inspección .....	45
5.1.3. Ingreso de Reclamos .....	45
5.1.3.1. Entrada de Datos .....	45
<b>5.1.3.2. Meses de reclamo</b> .....	50
5.1.3.3. Impresión de Formatos Reclamos .....	58
5.1.3.4. Historial de medidores. ....	60
5.1.3.5. Tarjetas de lecturas. ....	60
5.1.3.6. Historial de Reclamos .....	61
5.1.3.7. Consultas de reclamos. ....	61
5.1.5. Atención de Reclamos .....	62
5.1.5.1. Entrada de datos .....	63
5.1.5.2. Descripciones. ....	65
5.1.5.3. Meses Reclamos. ....	65
5.1.5.4. Consulta.....	66
5.1.6. Conciliación de Reclamos.....	67
5.1.6.1. Entrada de Datos .....	67
<b>5.1.6.2. Meses de reclamo</b> .....	70
5.1.6.3. Descripciones. ....	70
5.1.6.4. Consulta.....	71
5.1.7. Resolución de Reclamos .....	72
<b>5.1.7.1. Entrada de Datos</b> .....	72
<b>5.1.7.2. Descripciones.</b> .....	76
<b>5.1.7.3. Meses Reclamo</b> .....	77
5.1.7.4. Consulta.....	77
5.1.8. Reconsideración de Reclamos .....	78
5.1.8.1. Entrada de Datos .....	78
5.1.8.2. Descripciones. ....	81
5.1.8.3. Meses de reclamo.....	82
5.1.8.4. Consulta.....	82
5.1.9. Resolución de Reconsideración .....	83
5.1.9.1. Entrada de Datos .....	83

5.1.10.	Apelación de reclamos .....	85
5.1.10.1.	Entrada de Datos .....	85
5.1.10.3.	Meses de reclamo .....	88
5.1.10.4.	Consulta. ....	88
5.1.11.	Resolución de Apelación .....	89
5.1.11.1.	Entrada de Datos .....	89
5.1.12.	Inspección interna .....	90
5.1.13.	Inspección externa.....	92
5.1.14.	Estadísticas de reclamos .....	92
5.1.15.	Expediente de reclamos .....	93
5.1.16.	Días feriados.....	95
5.1.16.1.	Entrada de Datos .....	95
5.1.16.2.	Generar feriado Anual.....	95
5.1.16.3.	Consulta .....	96
5.1.16.4.	Modificar un día feriado .....	97
5.1.17.	Tipos de reclamo.....	97
5.1.17.1.	Entrada de Datos .....	98
5.1.17.2.	Consulta .....	98
5.1.17.3.	Modificar tipo de reclamo .....	99
5.1.18.	Consulta de reclamos .....	99
5.1.18.1.	Consulta de reclamos por periodo .....	100
5.1.18.2.	Consulta de reclamos por Cliente .....	100
5.1.19.	Consulta de reclamos por oficina.....	101
5.1.20.	Reportes.....	102
5.1.20.1.	Reporte reclamos primera instancia .....	103
5.1.20.2.	Reporte reclamos reconsideración .....	103
5.1.20.3.	Reporte reclamos apelación.....	104
5.1.20.4.	Reporte solicitud mantenimiento medidor.....	104
5.1.20.5.	Reporte solicitud de inspección por periodo .....	105
5.1.20.6.	Reporte reclamos pendientes de resolución.....	105
5.2.	Módulo de Catastro .....	107

5.2.1.	Solicitud de Inspección. ....	107
5.2.1.1.	Presupuesto de conexiones.....	107
5.2.1.2.	Solicitud de conexión .....	107
5.2.1.3.	Confesión de presupuesto .....	107
5.2.1.4.	Materiales de confección de presupuesto .....	107
5.2.1.5.	Plantillas presupuestadas .....	107
5.2.2.	Catastro de clientes .....	108
5.2.2.1.	Entrada de Datos .....	109
5.2.2.2.	Consultas .....	119
5.2.3.	Trasferir clientes a catalogo .....	120
5.2.4.	Catálogo de cliente.....	122
5.2.5.	Modificación, actualización catastral .....	123
5.2.5.1.	Cambio de unidades de uso .....	126
5.2.6.	Búsqueda personalizada de clientes .....	127
5.2.7.	Continuidad de servicio.....	130
5.2.8.	Horario de abastecimiento .....	131
5.2.8.1.	Entrada de datos.....	131
5.2.8.2.	Consulta.....	132
5.2.8.3.	Actualizar Horarios en Clientes.....	133
5.2.9.	Generar catastro.....	134
5.2.10.	Asignar rutas de lectura.....	135
5.2.11.	Asignar rutas de distribución .....	136
5.2.12.	Obtener clientes para toma de lecturas .....	137
5.2.14.	Google maps .....	141
5.2.	Módulo de Micro medición .....	142
5.2.1.	Apertura de lecturas.....	142
5.2.2.	Listado de Toma lecturas.....	144
5.2.3.	Digitación de lecturas. ....	145
5.2.3.1.	Realizar proceso de críticas de lecturas. ....	150
5.2.4.	Resumen de lecturas Digitadas. ....	150

- 5.2.5. Revisión de diferencia de lecturas. .... 152
- 5.2.6. Medidores promediados. .... 153
- 5.2.7. Transferir archivos de lectura de PC a PDA..... 154
- 5.2.8. Obtener lecturas de PDA a PC. .... 155
- 5.2.9. Transferir archivos de lectura con crítica de PC a PDA. .... 155
- 5.2.10. Obtener lecturas con crítica de PDA a PC. .... 155
- 5.2.11. Crítica de lecturas. .... 156
- 5.2.12. Crítica por estados medidor. .... 159
- 5.2.13. Notificaciones. .... 159
- 5.2.14. Tarjeta de lecturas. .... 160
  
- Modulo Micromedicion II ..... 162
  - 1. Apertura De Lecturas ..... 163
  - 2. Listado De Toma De Lecturas ..... 165
  - 3. Digitacion De Lecturas ..... 166
  - 4. Resumen De Lecturas Digitadas ..... 171
  - 5. Revision Diferencia De Lecturas ..... 173
  - 6. Medidores Promediados ..... 174
  - 7. Transferir Archivos De Lecturas De Pc A Pda ..... 175
  - 8. Crítica De Lecturas ..... 177
  - 9. Crítica Por Estados Medidor ..... 181
  - 10. Notificaciones ..... 182
  - 11. Tarjeta De Lecturas ..... 184
  - 12. Inspeccion Interna ..... 187
  - 13. Inspeccion Externa ..... 188
  - 14. Medidor De Lecturas ..... 189
  
- Modulo Comercializacion ..... 192
  - Registrar Una Solicitud De Servicios Colaterales: ..... 194
  - Registrar Una Solicitud De Contrastacion De Medidor ..... 197
  - Habilitar Prorroga En Corte De Servicios ..... 200
  - Precortes Y Reaperturas Programados ..... 205

Cierre Del Servicio .....	206
Reapertura Del Servicio .....	208
Notificacion De Clientes Inactivos .....	210
<b>MODULO FACTURACION .....</b>	<b>215</b>
Generar Creditos En Recibos: .....	217
Generar Creditos Refinanciados: .....	222
Adelantar La Cuota De Refinanciamiento: .....	224
Anulacion Creditos .....	227
Refinanciamientos:.....	229
Adelantar La Cuota De Refinanciamiento: .....	232
Rebajas En Facturacion .....	235
<b>MODULO REPORTES .....</b>	<b>242</b>
Reporte Clientes Datos .....	244
Reporte De Clientes Por Cuenta Corriente .....	245
Reporte De Clientes Por Antigüedad De Medidores .....	246
Reporte De Resumen Catastral Para Revision En El Campo .....	247
Reporte De Unidades De Uso .....	248
Reporte Por Tipo De Servicio.....	249
<b>MODULO SUNASS .....</b>	<b>250</b>
Generar Archivo Sunass .....	251
Com02b.....	252
Com02a.....	253
Com02c.....	254
Com01a.....	255
Com04a.....	256
<b>MODULO ADMINISTRACION .....</b>	<b>257</b>
<b>5.13.1 Datos de la Empresa.....</b>	<b>259</b>
Registro de una empresa: .....	259
Registro de una sucursal: .....	263

Registro de una Sede Operacional: .....	267
Registro de Nuevos Sectores Comerciales: .....	270
Registro de Nuevas Urbanizaciones .....	272
Registrar una nueva calle .....	276
Registrar Tarifas Comerciales: .....	279
Registrar un nuevo servicio colateral .....	282
Registrar un centro autorizado de recaudación: .....	285
Registrar un nuevo detalle de caja .....	288
Registrar un asiento contable de facturación .....	290
Registrar un Tipo de Ruta .....	292
Registrar una ruta de lectura de medidores en el campo.....	295
Registrar una ruta de distribución o de reparto de recibos .....	297
Registrar una nueva manzana .....	301
Registro de un Nuevo Catastro de clientes .....	304
5.13.5 Tabla de Parámetros.....	306
5.13.5.1 Inmueble/Predio: .....	307
Registrar un nuevo tipo de construcción .....	308
Registrar un nuevo tipo de abastecimiento .....	311
Registro de un nuevo tipo de factibilidad, para las conexiones de A/D .....	313
Registro de un nuevo tipo de almacenaje .....	317
Registro de un nuevo tipo de servicio.....	320
Registrar un nuevo estado de servicio.....	323
Registrar un nuevo tipo de actividad .....	326
5.13.5.2 Datos de Usuario: .....	330
Registrar una nueva condición del usuario:.....	330
5.13.5.3 Conexión de Agua y Desagüe .....	333
Registro de tipo de material del tubo para conexiones de A/D .....	334
Registro de un tipo de pavimento.....	337
Registrar un nuevo estado de conexión .....	340

Registrar tipo de tapa de la conexión de agua .....	343
Registrar diámetro del tubo para conexiones de A/D .....	346
Registrar Tipo de Corte de Servicio .....	349
Registrar Llaves de Medidor.....	352
Registrar Tipo Caja Agua .....	355
Registrar Estado de Tapa.....	358
Registrar la localización de caja de Agua .....	361
Registrar Tipos de vereda .....	364
Registrar Tipo de Estado Caja .....	367
Registrar Tipos de fugas de agua .....	370
5.13.5.4 Medidores .....	373
Registrar una nueva marca medidor .....	374
Registrar un nuevo estado de medidor .....	377
Registrar una posición del medidor en el campo .....	380
Registrar un tipo de lectura .....	383
Registrar un tipo de medidor .....	386
Registrar tipo de ensayo caudal .....	389
Registrar un banco de medidor .....	392
5.13.5.5 Calidad Servicio: .....	395
Registro de un reservorio .....	396
Registrar una zona de abastecimiento .....	399
Registrar un sector de Abastecimiento .....	403
5.5.15.6 Correlativos .....	406
Registrar el correlativo de un documento de venta .....	406
5.15.5.7 Reclamos: .....	409
Registrar un tipo de reclamo .....	410
5.13.5.8 Solicitud De Conexiones .....	414
5.13.5.9 Otros Parámetros .....	414

Registrar una oficina: .....	415
Registrar un inspector: .....	418
Registrar un banco: .....	421
Registrar una cuenta bancaria:.....	423
Registro de empresas contrastadoras: .....	427
Registrar un documento: .....	431
Registrar Unidades de Medida: .....	434
Registrar Monedas: .....	437
Registrar un tipo de cuenta bancaria:.....	440
Registrar un día feriado .....	443

## 1. Introducción

---

El presente Manual de Usuario, tiene como finalidad dar a conocer de una manera detallada y sencilla, el proceso que se lleva a cabo a través del uso del Sistema Integrado de Información Comercial (SIINCO), con el propósito de que los usuarios (EPS), se familiaricen con la aplicación y se logre recabar y actualizar la información que se tiene en la actualidad, concerniente a la empresa.

Con el uso de esta aplicación, se busca establecer un ambiente basado en información confiable, real y al día de la empresa, la cual busca automatizar el proceso de facturación y cobranza, permitiendo con ello reducir errores en los procesos y en los tiempos de respuesta, sin tener que acudir a las diferentes Oficinas Administrativas, ya que todos los servicios serán provistos por el Sistema.

Este manual es un instrumento de ayuda para la operación del Sistema.

## 2. Objetivos

---

Este manual es un instrumento de ayuda para la operación del Sistema.

### 3. Descripción general

---

Este manual es un instrumento de ayuda para la operación del Sistema.

## 4. Funcionalidad general del sistema

### 4.1. Ingreso al Sistema

Para ingresar al **SIINCO** nos ubicaremos en el escritorio, luego nos posicionaremos sobre el icono de **<SIINCO>**, haciendo doble click sobre él, como se puede apreciar en la siguiente gráfica.



Al iniciar el sistema, nos muestra la pantalla de entrada en la cual deberá ingresar el nombre de **usuario** y la **contraseña** para poder conectarse. Si no introduce esta información, no podrá ingresar al Sistema ni ver datos o realizar operaciones

 Una captura de pantalla de la interfaz de usuario de SIINCO. El título de la ventana es 'Ingrese su Nombre de Usuario y Contraseña'. En el centro hay un logo de 'EPS TACNA S.A. Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento'. A la izquierda hay un icono de 'siinco'. A la derecha hay un icono de una llave. El formulario de entrada tiene los siguientes campos: 'Empresa' (dropdown con 'EPS TACNA S.A.'), 'Sede' (dropdown con 'OFICINA TACNA'), 'Usuario' (dropdown con 'ADMIN', rodeado por un recuadro rojo) y 'Contraseña' (campo de texto). En la parte inferior hay dos botones: 'Aceptar' (con una marca de verificación verde, rodeado por un recuadro rojo) y 'Salir'.

#### Formulario de Acceso al SIINCO.

- En caso de no contar con Usuario y Contraseña; coordinar con el Administrador del Sistema para su creación.

### 4.2. Opciones del Sistema

En la pantalla principal del **SIINCO** se observa en la parte Inferior se encuentran información como son: nombre del usuario, sede operativa al cual pertenece y el periodo comercial actual, En la parte superior de la pantalla se presenta el menú que permite seleccionar el módulo con que se va a trabajar, el cual tiene las siguientes opciones: Consultas – Reclamos – Catastro – Micro medición – Comercialización – Cobranza – Facturación – Reportes – SUNASS.

La pantalla del sistema se divide en 03 zonas:

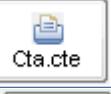
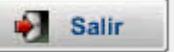
1. Zona del menú de opciones.
2. Zona de acceso directo a principales opciones del sistema
3. Zona centro o área de trabajo



#### 4.3. Botones y barras

A lo largo del presente manual, se encontrará disponible en todos los formularios del sistema, Las siguientes Herramientas que se indican a continuación:

Cabe mencionar que en algunos módulos del sistema, los botones y las barras pueden estar visibles o no, dependiendo de las acciones a ejecutar. Los botones principales se encuentran dentro de la zona centro o área de trabajo y son los siguientes:

icono	Significado
 Nuevo	Haciendo clic en este botón se accede a un registro nuevo.
 Modificar	Permite editar información y modificarla.
 Eliminar	Anula una operación realizada
 Imprimir	Haciendo clic en este botón permite imprimir el reporte de los registros.
 Guardar	Haciendo clic en este botón permite grabar la nueva información registrada o modificada.
 Cerrar	Haciendo clic en este botón permite salir de la opción.
 Cancelar	Haciendo clic en este botón permite deshacer la operación que se quiso registrar.
	Búsqueda de código del cliente
	Actualiza datos en ventana consulta generales
 Duplicado	Visualizar Impresión de duplicado recibo
 Cta.cte	Visualizar reporte de cuenta corriente
 Contrato	Impresión de contrato Empresa - Usuario
 Buscar	Búsqueda de un registro en el sistema
 <b>Procesar</b>	Generar y visualizar reporte en el sistema.
 Imprimir	Imprimir reporte
 Cancelar	Limpia ventana del formulario
 Salir	Cierra ventana actual
	Retirar 01 registro
	Retirar todos los registros

 Agregar Item (F5)	
 Agregar todos (F12)	
 Ticket	
 Nota Créd	
 Cerrar	
 Salir	
 INICO	
 CollapseAll	
 ExpandAll	
 ShowGrid	

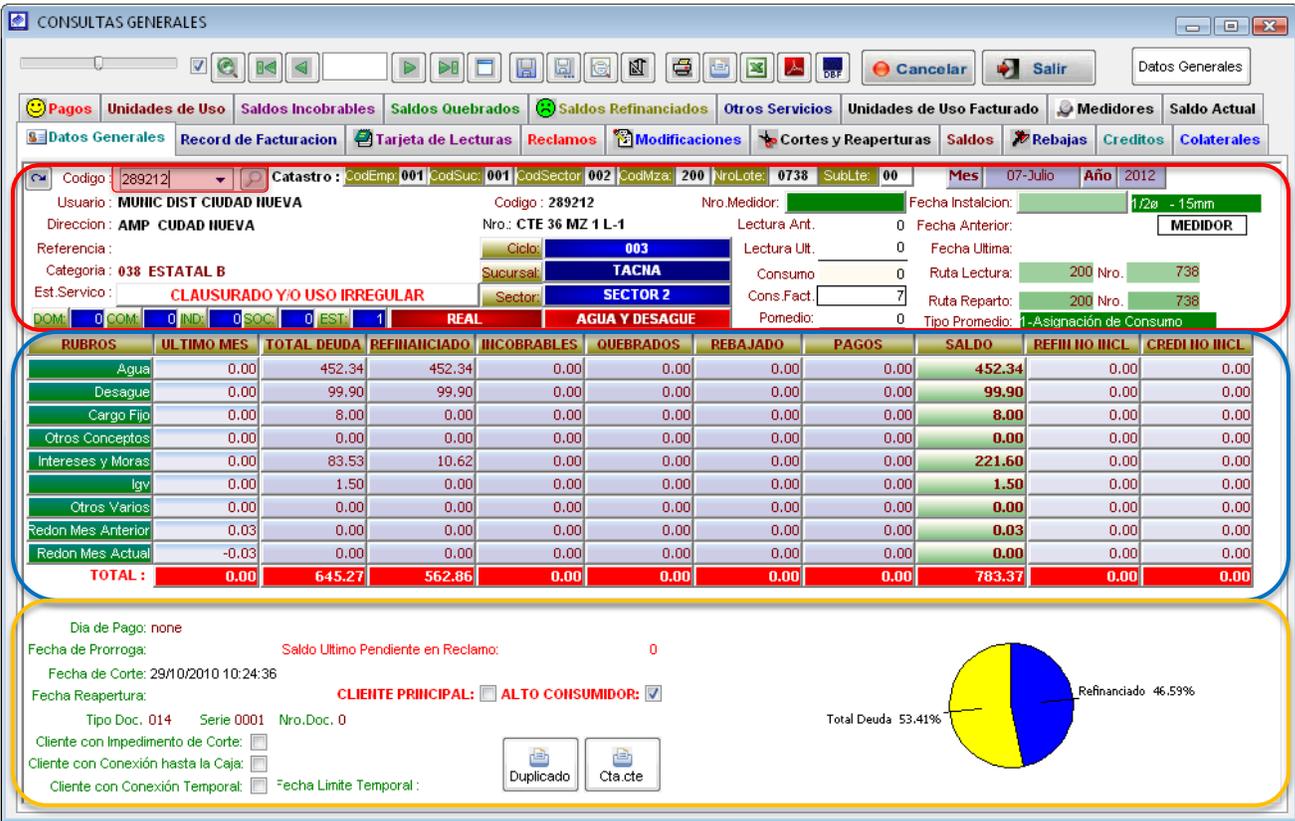
#### 4.4. Consultas

Es el opción del sistema que ayuda a realizar las consultas de los clientes, búsqueda personalizada de clientes, consulta de clientes padrón, consultas de cobranza procesadas, consulta de cobranza colaterales en recibos, consulta de cobranza colaterales en caja, consulta de modificaciones de datos catastrales.

##### 4.4.1. Consultas de clientes

Opción del sistema que permite obtener información acerca de la situación actual del cliente y operaciones como son: Histórico de lecturas, Facturación, Pagos, reclamos, refinanciamiento, modificaciones catastrales etc.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú **Consultas** y seleccionamos la opción **Consulta de clientes** o hacemos clic en el icono **<Consulta>**. Una vez ubicado el formulario se procede a ingresar el código del cliente en el campo **<Código>**, en caso de no contar con el código del cliente, realizar la búsqueda del cliente haciendo clic en el botón .



The screenshot displays the 'CONSULTAS GENERALES' window with the following details:

- Header:** CONSULTAS GENERALES
- Navigation:** Pagos, Unidades de Uso, Saldos Incobrables, Saldos Quebrados, Saldos Refinanciados, Otros Servicios, Unidades de Uso Facturado, Medidores, Saldo Actual.
- Form Fields:**
  - Código: 289212
  - Catastro: CodEmp: 001, CodSuc: 001, CodSector: 002, CodMza: 200, NroLote: 0738, SubLte: 00
  - Mes: 07-Julio, Año: 2012
  - Usuario: MUNIC DIST CIUDAD NUEVA
  - Dirección: AMP. CIUDAD NUEVA
  - Referencia: 038 ESTATAL B
  - Est. Servicio: CLAUSURADO Y/O USO IRREGULAR
  - Ciclo: 003
  - Sucursal: TACNA
  - Sector: SECTOR 2
  - REAL
  - AGUA Y DESAGUE
- Table of Charges:**

RUBROS	ULTIMO MES	TOTAL DEUDA	REFINANCIADO	INCORRIBLES	QUEBRADOS	REBAJADO	PAGOS	SALDO	REFIN. NO INCL.	CREDI. NO INCL.
Agua	0.00	452.34	452.34	0.00	0.00	0.00	0.00	452.34	0.00	0.00
Desague	0.00	99.90	99.90	0.00	0.00	0.00	0.00	99.90	0.00	0.00
Cargo Fijo	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00
Otros Conceptos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Intereses y Moras	0.00	83.53	10.62	0.00	0.00	0.00	0.00	221.60	0.00	0.00
Igv	0.00	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.50	0.00	0.00
Otros Varios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Redon Mes Anterior	0.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.03	0.00	0.00
Redon Mes Actual	-0.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>0.00</b>	<b>645.27</b>	<b>562.86</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>783.37</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
- Summary:**
  - Día de Pago: none
  - Fecha de Prorroga: Saldo Ultimo Pendiente en Reclamo: 0
  - Fecha de Corte: 29/10/2010 10:24:36
  - Fecha Reapertura: CLIENTE PRINCIPAL:  ALTO CONSUMIDOR:
  - Tipo Doc: 014, Serie 0001, Nro. Doc: 0
  - Cliente con Impedimento de Corte:
  - Cliente con Conexión hasta la Caja:
  - Cliente con Conexión Temporal:  Fecha Limite Temporal:
- Pie Chart:**
  - Total Deuda: 53.41%
  - Refinanciado: 46.59%

Como se observa en el cuadro ,

CONSULTAS GENERALES

Cancelar Salir Datos Generales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios Unidades de Uso Facturado Medidores Saldo Actual

Datos Generales **Record de Facturación** Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Creditos Colaterales

Año: 2012  Filtrar Facturación por Año

Imprimir Recibo Mes Facturado Imprimir Record Facturación

Ciclo	Año	Mes	Cat	TipDoc	Serie	Nro.Doc	Dia de Pago x Periodo	Dia de Pago Actual	NF	Total	Total Deuda	Total Mes	Agua	Int.Agua	Desague	Int.Desag
003	2012	Jul	001	014	0001	8292737			<input type="checkbox"/>	20.30	10.10	10.20	4.86	0.08	2.02	0
003	2012	Jun	001	014	001	8168770			<input type="checkbox"/>	10.10	10.10	10.10	4.86	0.04	2.02	0
003	2012	May	001	014	001	8092872	06/06/2012 00:00:00		<input type="checkbox"/>	20.12	10.00	10.12	4.86	0.07	2.02	0
003	2012	Abr	001	014	001	8019783			<input type="checkbox"/>	10.00	10.00	10.00	4.86	0.00	2.02	0
003	2012	Mar	001	014	001	7949177	26/03/2012 00:00:00		<input type="checkbox"/>	20.18	10.06	10.12	4.86	0.07	2.02	0
003	2012	Feb	001	014	001	7881058			<input type="checkbox"/>	10.06	0.00	10.06	4.86	0.04	2.02	0
003	2012	Ene	001	014	001	7813569	04/02/2012 00:00:00		<input type="checkbox"/>	20.16	10.04	10.12	4.86	0.07	2.02	0
<b>TOTAL:</b>												<b>70.72</b>	<b>34.02</b>	<b>0.37</b>	<b>14.14</b>	<b>0</b>

CONSULTAS GENERALES

Cancelar Salir Datos Generales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios Unidades de Uso Facturado Medidores Saldo Actual

Datos Generales **Record de Facturación** Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Creditos Colaterales

**EPS TACNA S.A.**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 RUC: 20134052989

**TARJETA DE LECTURAS**

Código: 1044  
 Catastro: 001 001 001 030 1270 00  
 Usuario: MORALES CORTEZ GREGORIA  
 Dirección: AGR VIV TUPAC AMARU  
 Nro.Dir: F 17  
 Categoría: 001 DOMESTICA A  
 Est.Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO  
 Ruta Lectura: 30 Nro.Orden: 1270

Datos del medidor:  
 Nro Medidor:  
 Diametro Medidor: 1/2ø - 15mm  
 Tipo Medidor: CHORRO UNICO 1/2ø  
 Marca Medidor: [Ninguno]  
 Capacidad Medidor: [Ninguno]

Datos de la conexión de agua:  
 Diametro: 1/2ø - 15mm Vereda:  
 Material Tubo: PVC Fecha Instal:  
 Localiza caja: ADELANTE Caja:  
 Pavimentación: ASFALTO Estado Caja:  
 Tipo corte: [Ninguno] Tapa:  
 Estado Conexión: [Ninguno] Estado tapa:  
 Llaves Medidor: ANTES Y DESPUES Fugas:

Tipo promedio: 2-Promedio/6 Ultimas Lecturas

Fecha Instalación: 00/00/0000 00:00:00 Fecha de Retiro: Fecha de Reinstalación:  
 Fecha Contrastación en Laboratorio: Fecha Contrastación en Campo: Resultado de la Contrastación:

Mesano	Fecha Lectura	Lect.Ant.	Lect.Ult.	Consumo	Cons.Fact.	Promedio	TPI/ES	Nro. Medidor	Agua	Desague	Estado Lectura	Estado Medid
Ene-2011		0	8	8	8	8	2		4.86	2.02		

**Estadística de consumo en m³**

consumo en m³

Meses de consumo

**CONSULTAS GENERALES**

Cancelar Salir Datos Generales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados **Saldos Refinanciados** Otros Servicios Unidades de Uso Facturado Medidores Saldo Actual

Datos Generales Record de Facturación Tarjeta de Lecturas **Reclamos** Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Creditos Colaterales

**Reclamos**    Descripciones    Meses Reclamados    Inspecciones    Solicitudes Contrastación

Codigo	Ciente	Nº Reclamo	Cód. reclamo	Cód. reclamo	Estado	Tipo reclamo	Sector	Mza	Corr. Ca
12553	GOMEZ SANCHEZ TRABUCCO CARMEN LUIS	2105	001	A1. CONSUMO MEDIDO	004 Conciliación	1	03	070	0010101
12553	GOMEZ SANCHEZ TRABUCCO CARMEN LUIS	2445	001	A1. CONSUMO MEDIDO	004 Conciliación	1	03	070	0010101



**EPS TACNA S.A.**  
AV. 2 DE MAYO 372  
Ruc. 20134052989

**RECORD DE RECLAMOS**

Página : 1 de 1  
Fecha : 23 / 10 / 2012  
Hora : 19:27:40

Sucursal: TACNA                      Sector:

Código : 12553      Catastro :                      Categoría :

Cliente : GOMEZ SANCHEZ TRABUCCO CARMEN LUISA

Dirección : CLL BASADRE FORERO                      Nro.Dir: 2288

Est.Servicio :

Ruta Lectura:                      Nro.Orden:

NroRec	CodRec	Concepto	Estado	Tipo reclamo	Sector	Mza	Corr. Catastro	Fin Reclamo	Creador	Fecha
2105	001	A1. CONSUMO MEDIDO	004	1	03	070	00101010	<input type="checkbox"/>	PEDWAR	28/05/2012 00:00:00
2445	001	A1. CONSUMO MEDIDO	004	1	03	070	00101010	<input type="checkbox"/>	EMARNG	26/06/2012 08:50:21

Reclamos	Descripciones	Meses Reclamados	Inspecciones	Solicitudes Contratación
Nro Reclamo: 2445	Cod. Catas: 003 070 00101010	Reclamo: <b>Con resolución</b>		
Cod. Cliente: 12553	Doc. Ref.:			
Propietario?: <input checked="" type="checkbox"/> GOMEZ SANCHEZ TRABUCCO CARMEN LUISA	Imp. Rec.: 526.30	Car: 014		
Razón social:	Medio Rec.: PERSONAL			
Reclamante: GOMEZ SANCHEZ TRABUCCO CARMEN DNI: 00416685	Año y Mes: 2012/06			
Av. Jr. Calle: 1865	Nro: 2288			
Telefono:	Urban.:	Cod. Reclamo: A1. CONSUMO MEDIDO		
Distrito: TACNA	Provincia: TACNA	Dep. Resolver: MEDICION		
Recepcionista?: <input checked="" type="checkbox"/> GOMEZ SANCHEZ TRABUCCO CARMEN LUISA	Cod. Inspector: Freddy Mamani			
Tipo reclamo: <input checked="" type="radio"/> Comercial <input type="radio"/> No comercial	Resultado: <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fin Reclamo: <input type="checkbox"/>		
Recepcion: Fecha Recep.: 26/06/2012	Distribucion: Fecha Dist.: 00/00/0000			
CONSUMO MEDIDO FACTURACION JUNIO 2012.		COPIA DNI RECIBO		
Atencion: Fecha Aten.: 10/07/2012	Resolución: Fecha Res.: 26/06/2012			
SE ADJUNTA ACTA DE INSPECCION INTERNA CONST. Y				

Reclamos	Descripciones	Meses Reclamados	Inspecciones	Solicitudes Contratación														
N° Rebaja	N° Refer.	Mes	Año	Ciclo	Imp. Agu	Int. Agu	Imp. Alc	Int. Alc	Cargo fijo	Int. Car. fj	Imp. Jgv	Int. Jgv	Imp. Otros	Int. Otros	Red. Ant	Red. Act	Imp. Total	Cod. Ci
1673	150	Jun	2012	003	315.02	.00	130.75	.00	.00	.00	80.53	.00	.00	.00	.00	.00	526.30	12553
<b>Total: (S/.)</b>																	526.30	



 <b>EPS TACNA S.A.</b> <small>AV. 2 DE MAYO 372 RUC: 2034052969</small>	Página: 1 de 1 Fecha: 23/10/2012 Hora: 19:28:19	
	<b>RECORD DE MESES RECLAMDOS</b>	
Sucursal: TACNA	Sector:	Mes: 06
Codigo: 12553	Catastro:	Año: 2012
Cliente: GOMEZ SANCHEZ TRABUCCO CARMEN LUISA	Categoria:	
Direccion: CLL. BASADRE FORERO	Nro. Dic: 2288	
Est. Servicio:		
Ruta Lectura:	Nro. Orden:	

N° Rebaja	N° Refer.	Mes	Año	Ciclo	Imp. Agu	Int. Agu	Imp. Alc	Int. Alc	Cargo fijo	Int. Car. fj	Imp. Jgv	Int. Jgv	Imp. Otros	Int. Otros	Red. Ant	Red. Act	Imp. Total	Cod. Cliente	Tipo Doc	Serie	Nro. Doc
1673	150	06	2012	003	315.02	.00	130.75	.00	0	0	80.53	.00	.00	.00	0	0	526.30	12553	014	001	8185318
<b>Total: (S/.)</b>																	526.30				

CONSULTAS GENERALES

Cancelar Salir Datos Generales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios Unidades de Uso Facturado Medidores Saldo Actual

Datos Generales Record de Facturacion Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Creditos Colaterales

**EPS TACNA S.A**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 Ruc: 2013402989

**ACTUALIZACION, MODIFICACIONES CATASTRALES**

Cliente : 371365 MARON JINCHUÑA PAULA

Nromodigene	Codmod	Campo	Valor Anterior - Historico	Valor Ultimo
134783		nrocalle	PARCELA A-01	B-01
134784		codurbaso		007
134785		codtipotramiteingres		001
134786		notramiteingreso		008396-136
135546		codcalle	2956	6764

Imprimir

CONSULTAS GENERALES

Cancelar Salir Datos Generales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios Unidades de Uso Facturado Medidores Saldo Actual

Datos Generales Record de Facturacion Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Creditos Colaterales

Fecha Corte	TO	Tipo Operacion	Tipo Corte	Estado de Servicio	Lectura	Ok
31/10/2009 07:31:48	002	REAPERTURA POR PAGO DEUDA	CON EMPAQUE CIEGA-EN CAJ	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO		
29/10/2009 22:38:53	001	CORTE POR DEUDA	CON EMPAQUE CIEGA-EN CAJ	OPERATIVO SIN SERVICIO-CORTADO		
02/05/2009 07:29:20	002	REAPERTURA POR PAGO DEUDA	CON EMPAQUE CIEGA-EN CAJ	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO		
03/04/2009 06:54:36	001	CORTE POR DEUDA	CON EMPAQUE CIEGA-EN CAJ	OPERATIVO SIN SERVICIO-CORTADO		
03/12/2008 12:01:52	002	REAPERTURA POR PAGO DEUDA	CON EMPAQUE CIEGA-EN CAJ	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO		EXP. 2008-11682
10/08/2000 11:59:27	001	CORTE POR DEUDA	CON EMPAQUE CIEGA-EN CAJ	OPERATIVO SIN SERVICIO-CORTADO		IN.138-2000JGQ.REMP.6-2-
06/06/2000 18:58:12	002	REAPERTURA POR PAGO DEUDA	CON EMPAQUE CIEGA-EN CAJ	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO		
06/06/2000 17:43:44	001	CORTE POR DEUDA	CON EMPAQUE CIEGA-EN CAJ	OPERATIVO SIN SERVICIO-CORTADO		

Imprimir

 <b>EPS TACNA S.A.</b> <small>AV. 2 DE MAYO 372 RUC: 20334052989</small>		Página: 1 de 1 Fecha: 23 / 10 / 2012 Hora: 23:09:51	
<b>RECORD DE CORTES Y REAPERTURAS</b>			
Sucursal: TACNA		Sector:	
Codigo: 371365	Catastro:	Categoria:	
Cliente: MARON JINCHUÑA PAULA		Nro.Dirc: B-01	
Direccion: URB IZARZA			
Est.Servicio:			
Ruta Lectura:	Nro.Orden:		

Fecha Corte	Tipo Operacion	Tipo Corte	Observacion	Inspector	Personal Service	TCon	Anio	Mes	ES	TO	Sede	Usuario
06/06/2000 17:43	<b>CORTE POR DEUDA</b>	CON EMPAQUE CIEGA-EN C		MIGRADO DEL SIS	PERSONAL PROPIO	001	2000	05	002	001	001	EPINO
06/06/2000 18:58	<b>REAPERTURA POR PAGO D</b>	CON EMPAQUE CIEGA-EN C		MIGRADO DEL SIS	PERSONAL PROPIO	001	2000	05	001	002	001	EPINO
10/08/2000 11:59	<b>CORTE POR DEUDA</b>	CON EMPAQUE CIEGA-EN C	IN.138-2000JGQ.REMP 6-2-1935	MIGRADO DEL SIS	PERSONAL PROPIO	001	2000	07	002	001	001	FRUEDA
03/12/2008 12:01	<b>REAPERTURA POR PAGO D</b>	CON EMPAQUE CIEGA-EN C	EXP. 2008-11682	MIGRADO DEL SIS	PERSONAL PROPIO	001	2008	11	001	002	001	MPORRA
03/04/2009 06:54	<b>CORTE POR DEUDA</b>	CON EMPAQUE CIEGA-EN C		MIGRADO DEL SIS	PERSONAL PROPIO	001	2009	03	002	001	001	RGONZA
02/05/2009 07:29	<b>REAPERTURA POR PAGO D</b>	CON EMPAQUE CIEGA-EN C		MIGRADO DEL SIS	PERSONAL PROPIO	001	2009	04	001	002	001	RGONZA
29/10/2009 22:38	<b>CORTE POR DEUDA</b>	CON EMPAQUE CIEGA-EN C		MIGRADO DEL SIS	PERSONAL PROPIO	001	2009	10	002	001	001	RGONZA
31/10/2009 07:31	<b>REAPERTURA POR PAGO D</b>	CON EMPAQUE CIEGA-EN C		MIGRADO DEL SIS	PERSONAL PROPIO	001	2009	10	001	002	001	RGONZA

**CONSULTAS GENERALES**

Pagos  
  Unidades de Uso  
  Saldos Incobrables  
  Saldos Quebrados  
  Saldos Refinanciados  
  Otros Servicios  
  Unidades de Uso Facturado  
  Medidores  
  Saldo Actual

Datos Generales  
  Record de Facturacion  
  Tarjeta de Lecturas  
  Reclamros  
  Modificaciones  
  Cortes y Reaperturas  
  **Saldos**  
  Rebajas  
  Creditos  
  Colaterales

Ciclo	Anio	Mes	Dia Amortiza	Total Amort	Dia Rebajado	Total Rebajado	Dia Pago	NF	Total	Agua	Int. Agua	Desague	Int.Desague	Cargo Fi
001	2012	Jun		4.00		0.00		<input checked="" type="checkbox"/>	4.00	0.00	3.63	0.00	0.00	0.
001	2012	May		17.66	13.24	0.00		<input type="checkbox"/>	17.66	13.24	3.63	0.00	0.00	1
<b>TOTALES:</b>				21.66	13.24	3.63			21.66	13.24	3.63	0.00	0.00	1
<b>PAGADO:</b>				0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
<b>SALDO FACTURADO:</b>				17.66	13.24	0.00			17.66	13.24	3.63	0.00	0.00	1
<b>SALDO NO FACTURADO:</b>				4.00	0.00	3.63			4.00	0.00	3.63	0.00	0.00	0
<b>SALDO EN RECLAMOS:</b>				0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
<b>SALDO TOTAL:</b>				21.66	13.24	3.63			21.66	13.24	3.63	0.00	0.00	1

 <b>EPS TACNA S.A.</b> <small>AV. 2 DE MAYO 372 RUC: 20334052989</small>		Página: 1 de 1 Fecha: 23 / 10 / 2012 Hora: 23:13:31	
<b>RECORD DE SALDOS</b>			
Sucursal: TACNA		Sector:	
Codigo: 246314	Catastro:	Categoria:	
Cliente: MALDONADO ITURRY ANNA MARIA		Nro.Dirc: MZN LT23	
Direccion: ASC DE TALLERES MICRO ARTESANAL (ATMAT)			

Ciclo	Anio	Mes	D. Am	T. Am	D. Reb.	T. Reb.	Dia Pago	NF	Total	Ag	I. Ag	Des.	I.Des	Car Fij	Car Fct	Cor	I. Ot	Igv	In. Igv	Pt. Val	Var	R.Ant	R.Act	Car	Doc	Serie	Nro Doc	E. Servicio	C/Rec	Estado	Fact.
001	2012	Jun						<input checked="" type="checkbox"/>	4.00	0.00	3.63	0.00	0.00	0.00	0.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	014	001	0	005	<input type="checkbox"/>	Facturado	150	
001	2012	May						<input type="checkbox"/>	17.66	13.24	0.00	0.00	0.00	1.60	0.00	0.00	0.00	2.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	014	001	0	005	<input type="checkbox"/>	Facturado	149	
<b>TOTALES:</b>									21.66	13.24	3.63	0.00	0.00	1.60	0.38	0.00	0.00	2.82	0.00	0.00	0.00	0.01									
<b>PAGADO:</b>									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00							
<b>SALDO:</b>									21.66	13.24	3.63	0.00	0.00	1.60	0.38	0.00	0.00	2.82	0.00	0.00	0.00	0.01									

CONSULTAS GENERALES

Sede	Estado	NroRebaja	Nro. Fact.	Ciclo	Anio	Mes	Total	Agua	Int. Agua	Desague	Int.Desague	Cargo Fijo	Int.Car Fij	Otros Conc.	Int. Otros
001	REBAJADO	3018	149 002	2012	May	69.30	40.41	0.00	16.77	0.00	1.55	0.00	0.00	0.00	0.00
001	REBAJADO	3018	150 002	2012	Jun	70.00	40.41	0.61	16.77	0.25	1.41	0.00	0.00	0.00	0.00
001	REBAJADO	3018	151 002	2012	Jul	92.50	40.41	1.33	16.77	0.55	1.60	0.05	18.00	0.00	0.00
<b>TOTAL:</b>							<b>231.80</b>	<b>121.23</b>	<b>1.94</b>	<b>50.31</b>	<b>0.80</b>	<b>4.56</b>	<b>0.05</b>	<b>18.00</b>	<b>0.00</b>

Sede	Nrorebaja	Nro. Factu.	Anio	Mes	Codigo	Descripcion	Importe	Fecha Registro
001	3018	151	2012	Jul	044	CORTE Y REHABILITACION DE SERVICIOS POR MOF	18.00	13/07/2012 08:23:35
<b>TOTAL:</b>							<b>18.00</b>	

Detalle de Rebajas a Procesar				Detalle de Otros Conceptos Rebajados				Detalle de Importes Historicos a Rebajar				Detalle de Rebajas Procesadas			
Codigo	Nro Fact.	Ciclo	Anio Mes	Total	Agua	Int. Agua	Desague	Int.Desague	Cargo Fijo	Int.Car.Fijo	Otros	Int.Otros	Igv	Int. Igv	Otros Var
456532	149 002	2012	May	69.30	40.41	0.00	16.77	0.00	1.55	0.00	0.00	0.00	10.57	0.00	0.00
456532	150 002	2012	Jun	70.00	40.41	0.61	16.77	0.25	1.41	0.00	0.00	0.00	10.55	0.00	0.00
456532	151 002	2012	Jul	92.50	40.41	1.33	16.77	0.55	1.60	0.05	18.00	0.00	13.82	0.00	0.00
<b>Total:</b>				<b>231.80</b>	<b>121.23</b>	<b>1.94</b>	<b>50.31</b>	<b>0.80</b>	<b>4.56</b>	<b>0.05</b>	<b>18.00</b>	<b>0.00</b>	<b>34.94</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>



<b>EPS TACNA S.A.</b> <small>AV. 2 DE MAYO 372 RUC: 20134052989</small>		<b>RECORD DE REBAJAS PROCESADAS</b>														Página : 1 de 1 Fecha : 23 / 10 / 2012 Hora : 23:18:58										
Sucursal: TACNA      Sector:																										
Codigo : 456532      Catastro :      Categoria :																										
Cliente : SALAMANCA SALAMANCA ANA VICTO																										
Direccion : PJ PJ VIGIL/CRNL. MENDOZA      Nro.Dirc : PTO-E-94 1ER PI																										
Código	N Fac	Ciclo	Año	Mes	Total	Ag	I Ag	Des	I Des	Car Fij	I Car.Fij	Otros	I Otros	Igv	Int. Igv	Ot Var	I Ot Var	R. Ant	R. Act	T. Doc	Serie	Nro.Doc	Est	Fecha Registro	Creador	
166532	149 002	201	May		69.30	40.41	0.00	16.77	0.00	1.55	0.00	0.00	0.00	10.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	014	001	8126766	003	13/07/2012 08:23	JMLLE
166532	150 002	201	Jun		70.00	40.41	0.61	16.77	0.25	1.41	0.00	0.00	0.00	10.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	014	001	8202657	003	13/07/2012 08:23	JMLLE
166532	151 002	201	Jul		92.50	40.41	1.33	16.77	0.55	1.60	0.05	18.00	0.00	13.82	0.00	0.00	0.00	-0.04	0.01	0.00	014	0001	8288237	003	13/07/2012 08:23	JMLLE
<b>Total:</b>					<b>231.80</b>	<b>121.23</b>	<b>1.94</b>	<b>50.31</b>	<b>0.80</b>	<b>4.56</b>	<b>0.05</b>	<b>18.00</b>	<b>0.00</b>	<b>34.94</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-0.04</b>	<b>0.01</b>							

CONSULTAS GENERALES

Cancelar Salir Datos Generales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios Unidades de Uso Facturado Medidores Saldo Actual

Datos Generales Record de Facturacion Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas **Creditos** Colaterales

Sede	Nro.Credito	Vencimientos	Nro. Cuota	Codigo	Concepto	Cuota Mes	Car	Diapago	Amortizacion	Diapagocta	Anio	Mes	Ex
001	5212	31/07/2012	1/1	044	CORTE Y REHABILITACION DE SERVICIOS POR MOR	18.00			0.00		2012	07	
<b>TOTAL:</b>						<b>18.00</b>							
<b>TOTAL SALDO VENCIDO:</b>						<b>0.00</b>							
<b>TOTAL SALDO POR VENCER:</b>						<b>0.00</b>							
<b>TOTAL SALDO REFINANCIADO:</b>						<b>0.00</b>							
<b>TOTAL SALDO INCOBRABLE:</b>						<b>0.00</b>							
<b>TOTAL SALDO QUEBRADO:</b>						<b>0.00</b>							

**Imprimir**

CONSULTAS GENERALES

Cancelar Salir Datos Generales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios Unidades de Uso Facturado Medidores Saldo Actual

Datos Generales Record de Facturacion Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Credito **Colaterales**

Sede	Nropago	Item	Nro. Fact.	Caja	Cajero	TipDoc	Serie	NroDoc	Anio	Mes	Ciclo	Diapago	Total	Detalle
001	3283	1		001	ECHAVI	003	0001	101643	2012	Jun	003	18/06/2012 09:42:58	31.40	CANCELACION OTROS-CLAUSURA DE CONEXION D
001	5496	2		001	ECHAVI	014	0001	8241795	2012	Jun	003	19/06/2012 08:22:11	134.90	CANCELACION OTROS-RETROACTIVO PENSION DE
001	5496	3		001	ECHAVI	014	0001	8241795	2012	Jun	003	19/06/2012 08:22:11	1.90	CANCELACION OTROS-CARGO FIJO
<b>TOTAL:</b>													<b>168.20</b>	

**Imprimir**

 <b>EPS TACNA S.A.</b> <small>AV. 2 DE MAYO 372 RUC: 20334052989</small>		<b>RECORD DE PAGOS COLATERALES</b>										Página: 1 de 1 Fecha : 23 / 10 / 2012 Hora : 23:32:41																					
Sucursal: 1		Sector:																															
Codigo : 1626		Catastro :		Categoria :																													
Cliente : LOPEZ MAQUERA PEDRO		Nro.Dir. : A 03																															
Direccion : AH J. VELASCO ALVARADO																																	
Sede	Pago	Item	Fact	Caja	Cajero	T. Doc	Serie	N. Doc	Año	Mes	Ciclo	Día Pago	Total	Detalle	N. Pec	Car	N. Pres	Deu	T. Pag	Ot	I. Ot												
001	283	1	001	ECH	003	0001	101643	2012	Jun	003	18/06/2012	31.40	CANCELACION OTROS-CLAUSURA DE CONEXION DE AGUA	1836	014	007	003	26.63	0.00														
001	496	2	001	ECH	014	0001	824179	2012	Jun	003	19/06/2012	34.90	CANCELACION OTROS-RETROACTIVO PENSION DE AGUA	1846	014	007	003	114.36	0.00														
001	496	3	001	ECH	014	0001	824179	2012	Jun	003	19/06/2012	1.90	CANCELACION OTROS-CARGO FIJO	1846	014	007	003	1.60	0.00														
<b>TOTAL:</b>																								<b>68.20</b>								<b>142.59</b>	<b>0.00</b>

**CONSULTAS GENERALES**

Fecha de Pago: 23/10/2012
 
 Todos
  Cancelado
  Amortización
  Colateral
  Todos los pagos

Sede	Nropago	Item	Nro. Fact.	Caja	Cajero	TipDoc	Serie	NroDoc	Anio	Mes	Ciclo	Diapago	Total	Agua	Int. Agua	Desague	Int.Desague	
001	3279	1	001	ECHAVI					2012	Jun	003	18/06/2012 09:42:19	300.00	300.00	0.00	0.00	0.00	
001	3283	1	001	ECHAVI	003	0001	101643		2012	Jun	003	18/06/2012 09:42:58	31.40	0.00	0.00	0.00	0.00	
001	5496	1	150	001	ECHAVI	014	0001	8241795		2012	Jun	003	19/06/2012 08:22:11	12.70	0.00	3.52	0.00	1.58
001	5496	2	001	ECHAVI	014	0001	8241795		2012	Jun	003	19/06/2012 08:22:11	134.90	0.00	0.00	0.00	0.00	
001	5496	3	001	ECHAVI	014	0001	8241795		2012	Jun	003	19/06/2012 08:22:11	1.90	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>TOTAL:</b>													<b>480.90</b>	<b>300.00</b>	<b>3.52</b>	<b>0.00</b>	<b>1.58</b>	

 <b>EPS TACNA S.A.</b> <small>AV. 2 DE MAYO 372 RUC: 20334052989</small>		<b>RECORD DE PAGOS</b>										Página: 1 de 1 Fecha : 23 / 10 / 2012 Hora : 23:37:08																															
Sucursal: 1		Sector:																																									
Codigo : 1626		Catastro :		Categoria :																																							
Cliente : LOPEZ MAQUERA PEDRO		Nro.Orden : A 03																																									
Direccion : AH J. VELASCO ALVARADO																																											
Est.Servicio :																																											
Ruta Lectura :		Nro.Orden :																																									
Sede	N.Pago	Item	Fact	Caja	Cajero	Doc	Serie	N.Doc	Año	Mes	Cic	Día Pago	Total	Ag	I. Ag	Des	Des	C.Fijo	Car.Fij	Ot	I. Ot	Igv	Int. Igv	Var	I. Var	R. Ant	RAct	N. Pec	Car	Detalle	Presto	T. Deu	T. Pag										
001	3279	1	001	ECH					2012	Jun	003	18/06/21	00.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
001	3283	1	001	ECH	003	0001	101643		2012	Jun	003	18/06/21	31.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.63	0.00	4.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
001	5496	1	150	001	ECH	014	0001	824179		2012	Jun	003	19/06/21	12.70	0.00	3.52	0.00	1.58	0.00	0.00	0.1400	0.00	7.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
001	5496	2	001	ECH	014	0001	824179		2012	Jun	003	19/06/21	34.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.36	0.00	10.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
001	5496	3	001	ECH	014	0001	824179		2012	Jun	003	19/06/21	1.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.60	0.00	0.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
<b>TOTAL:</b>													<b>80.90</b>	<b>0.00</b>	<b>3.52</b>	<b>0.00</b>	<b>1.58</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>12.59</b>	<b>7.47</b>	<b>15.66</b>	<b>0.00</b>																			

**CONSULTAS GENERALES**

**Datos Generales** | Record de Facturación | Tarjeta de Lecturas | Reclamos | Modificaciones | Cortes y Reaperturas | Saldos | Rebajas | Creditos | Colaterales

**Pagos** | **Unidades de Uso** | Saldos Incobrables | Saldos Quebrados | Saldos Refinanciados | Otros Servicios | Unidades de Uso Facturado | Medidores | Saldo Actual

Item	Suc	Cod Cliente	Catetar	Tipo	Categoria Tarifaria	Porcentaje	Lect Prom.	Consumo	Tipo Promedio	Activo	Imp. Agua	Imp. Desague
1	001	14205	009	3	COMERCIAL I A	40.00	66.00	16.40	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>	22.10	9.20
2	001	14205	001	1	DOMESTICA A	60.00	39.60	24.60	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>	20.00	8.30
<b>Total porcentaje</b>						<b>100.00</b>	<b>105.60</b>	<b>41.00</b>	<b>Nro Unidades DOM:</b>	<input type="text" value="1"/>	<b>SOC:</b>	<input type="text"/>
						<b>% Disponible</b>	<b>0.00</b>		<b>Nro Unidades COM:</b>	<input type="text" value="1"/>	<b>EST:</b>	<input type="text"/>
									<b>Nro Unidades IID:</b>	<input type="text"/>		

**EPS TACNA S.A.**  
AV. 2 DE MAYO 372  
Ruc: 20134052969

Página : 1 de 1  
Fecha : 23 / 10 / 2012  
Hora : 23:39:51

**RECORD DE UNIDADES DE USO**

Sucursal: TACNA Sector: \_\_\_\_\_

Codigo : 14205 Catastro : \_\_\_\_\_ Categoria : \_\_\_\_\_

Cliente : MOLINA GARATE VALENTIN

Direccion : CER CERCADO/AUGUSTO B. LEGUIA Nro.Dir: 1722

Item	Suc	Codigo	Tipo	Categoria Tarifaria	Porcentaje	Lect Prom.	Consumo	Tipo Promedio	Activo	Imp. Agua	Imp. Desague
1	001	14205	3	COMERCIAL I A	40.00	66.00	16.40	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>	22.10	9.20
2	001	14205	1	DOMESTICA A	60.00	39.60	24.60	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>	20.00	8.30
<b>Total porcentaje:</b>					<b>100.00</b>	<b>105.60</b>	<b>41.00</b>	<b>Nro Unidades DOM:</b>	<input type="text" value="1"/>	<b>SOC:</b>	<input type="text"/>
					<b>% Disponible:</b>	<b>0.00</b>		<b>Nro Unidades COM:</b>	<input type="text" value="1"/>	<b>EST:</b>	<input type="text"/>
								<b>Nro Unidades IID:</b>	<input type="text"/>		

CONSULTAS GENERALES

Cancelar Salir Datos Generales

Datos Generales Record de Facturacion Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Creditos Colaterales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios **Unidades de Uso Facturado** Medidores Saldo Actual

Item	Suc	Cod Cliente	Catetar	Tipo	Categoria Tarifaria	Porcentaje	Lect Prom.	Consumo	Tipo Promedio	Activo	Imp. Agua	Imp. Desague
1	001	14205 009	3		COMERCIAL I A	40.00	66.00	16.40	0-Sin Promedio		22.09	9.17
2	001	14205 001	1		DOMESTICA A	60.00	39.60	24.60	0-Sin Promedio		20.02	8.31
<b>Total porcentaje</b>						<b>100.00</b>	<b>105.60</b>	<b>41.00</b>				
<b>% Disponible</b>						<b>0.00</b>						

Hro DOM:  Hro COM:  Hro IID:  Hro. SOC:  Hro. EST:

Importe DOM:  Importe COM:  Importe IID:  Importe SOC:  Importe EST:

Imprimir

CONSULTAS GENERALES

Cancelar Salir Datos Generales

Datos Generales Record de Facturacion Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Creditos Colaterales

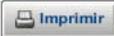
Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios **Unidades de Uso Facturado** Medidores Saldo Actual

Detalle de los Refinanciados Historico de los Refinanciados Colaterales Refinanciados

Sede	Ciclo	Nro. Refinan	Año	Mes	F	Nro. Cuota	C. Mes	Dia de Venc.	Estado Saldo	Dia de pago	Total	Imp. Agua	Int Agua	Imp. A
001	001	1106	2012	JULIO	<input checked="" type="checkbox"/>	1/5	53.70	30/06/2012	Refinanciado		53.70	.00	.00	
001	001	1106	2012	AGOSTO	<input type="checkbox"/>	2/5	53.70	31/08/2012	Refinanciado		53.70	.00	.00	
001	001	1106	2012	SEPTIEMBRE	<input type="checkbox"/>	3/5	53.70	30/09/2012	Refinanciado		53.70	.00	.00	
001	001	1106	2012	OCTUBRE	<input type="checkbox"/>	4/5	53.70	31/10/2012	Refinanciado		53.70	.00	.00	
001	001	1106	2012	NOVIEMBRE	<input type="checkbox"/>	5/5	53.86	30/11/2012	Refinanciado		53.86	.00	.00	
Totales:											268.66	.00	.00	
Totales a Incluir:											214.96	.00	.00	
Pagos:											.00	.00		
Saldo:											53.70	.00	.00	

Imprimir

Detalle de los Refinanciados		Historico de los Refinanciados		Colaterales Refinanciados									
Ciclo	Año	Mes	Total	Imp. Agua	Int. Agua	Imp. Alc.	Int. Alc	Imp. Car.Fij	Int. Car.Fij	Imp. Otros.	Int. Otros.	Imp. Igv.	Int. Igv.
001	2012	MAYO	268.66	0.00	0.00	0.00	0.00	1.60	0.00	226.08	0.00	40.98	0.00
<b>Total:</b>			<b>268.66</b>	<b>.00</b>	<b>.00</b>	<b>.00</b>	<b>.00</b>	<b>1.60</b>	<b>.00</b>	<b>226.08</b>	<b>.00</b>	<b>40.98</b>	<b>.00</b>



Detalle de los Refinanciados		Historico de los Refinanciados		Colaterales Refinanciados							
Nro. Refinanc.	Vencimiento	Año	Mes	P	Nro. Cuota	Codigo	Concepto	Cuota Mes	Dia Pago	Amortizacion	Dia Pag
1106	2012 07	<input checked="" type="checkbox"/>	1/5	114	RETROACTIVO PENSION ALCANTARILLADO	22.60	0.00				
1106	2012 07	<input checked="" type="checkbox"/>	1/5	103	RETROACTIVO PENSION DE AGUA	22.60	0.00				
1106	2012 08	<input type="checkbox"/>	2/5	114	RETROACTIVO PENSION ALCANTARILLADO	22.60	0.00				
1106	2012 08	<input type="checkbox"/>	2/5	103	RETROACTIVO PENSION DE AGUA	22.60	0.00				
1106	2012 09	<input type="checkbox"/>	3/5	114	RETROACTIVO PENSION ALCANTARILLADO	22.60	0.00				
1106	2012 09	<input type="checkbox"/>	3/5	103	RETROACTIVO PENSION DE AGUA	22.60	0.00				
1106	2012 10	<input type="checkbox"/>	4/5	114	RETROACTIVO PENSION ALCANTARILLADO	22.60	0.00				
1106	2012 10	<input type="checkbox"/>	4/5	103	RETROACTIVO PENSION DE AGUA	22.60	0.00				
1106	2012 11	<input type="checkbox"/>	5/5	114	RETROACTIVO PENSION ALCANTARILLADO	22.66	0.00				
1106	2012 11	<input type="checkbox"/>	5/5	103	RETROACTIVO PENSION DE AGUA	22.66	0.00				
Total:								226.12			
Total Saldo:								226.12			



CONSULTAS GENERALES

Datos Generales

Datos Generales Record de Facturacion Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Creditos Colaterales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios Unidades de Uso Facturado Medidores Saldo Actual

Sede	Nro. Credito	Vencimientos	Nro. Cuota	Codigo	Codigo	Cuota Mes	Car	Diapago	Amortizacion	Diapagocota	Anio	Mes
001		131/03/2013	9/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	03
001		130/04/2013	10/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	04
001		131/05/2013	11/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	05
001		130/06/2013	12/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	06
001		131/07/2013	13/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	07
001		131/08/2013	14/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	08
001		130/09/2013	15/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	09
001		131/10/2013	16/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	10
001		130/11/2013	17/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	11
001		131/12/2013	18/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2013	12
001		131/01/2014	19/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2014	01
001		128/02/2014	20/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2014	02
001		131/03/2014	21/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2014	03
001		130/04/2014	22/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2014	04
001		131/05/2014	23/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2014	05
001		130/06/2014	24/24	419	FONAVI 10.50	10.50			0.00		2014	06
<b>TOTAL:</b>						<b>252.00</b>						
<b>TOTAL SALDO VENCIDO:</b>						<b>10.50</b>						
<b>TOTAL SALDO POR VENCER:</b>						<b>241.50</b>						
<b>TOTAL SALDO REFINANCIADO:</b>						<b>0.00</b>						
<b>TOTAL SALDO INCOBRABLE:</b>						<b>0.00</b>						
<b>TOTAL SALDO QUEBRADO:</b>						<b>0.00</b>						

Imprimir

CONSULTAS GENERALES

Datos Generales

Datos Generales Record de Facturacion Tarjeta de Lecturas Reclamos Modificaciones Cortes y Reaperturas Saldos Rebajas Creditos Colaterales

Pagos Unidades de Uso Saldos Incobrables Saldos Quebrados Saldos Refinanciados Otros Servicios Unidades de Uso Facturado Medidores Saldo Actual

Nro. Movimiento	Tipo de Movimiento	Nromed	Fecha Instala.	Hora	Fecha Retiro	Hora	Fecha Contrastación	Hora	Resultado Contrastación	Fecha Re
95	RETIRO	1510000005	09/06/2010	00:00:00	08/06/2012	11:16:00	00/00/0000			00/00/00
18	CONTRASTACION	1510000005	09/06/2010	00:00:00	00/00/0000		13/06/2012		Sobre-Registra	00/00/00

Imprimir

CONSULTAS GENERALES

Item	Nro F / R	Mes - Año	ciclo	Tipo Deuda	TD	Serie	Nro Docum.	Rec	NF	Imp Total	Agua	Int. Agua	Alcantarillado	Int. Alcant.	Cargo Fijo	Int. C
1	150	JUN - 2012	003	SALDO	014	001	8167912	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26.60	14.82	0.00	6.15	0.00	1.60	0.00
2	151	JUL - 2012	003	FACTURACION	014	0001	8291878	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24.70	13.47	0.24	5.59	0.10	1.60	0.03
<b>Saldo Facturado:</b>										<b>51.30</b>	<b>28.29</b>	<b>0.24</b>	<b>11.74</b>	<b>0.10</b>	<b>3.20</b>	<b>0.03</b>
<b>Saldo NO Facturado:</b>										<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Saldo Total:</b>										<b>51.30</b>	<b>28.29</b>	<b>0.24</b>	<b>11.74</b>	<b>0.10</b>	<b>3.20</b>	<b>0.03</b>
<b>Saldo en Reclamos:</b>										<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Ir a Pre-Pago

**EPS TACNA S.A.**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 RUC: 20134092989

Sucursal: TACNA Sector: SECTOR 1

Código: 257  
 Código Catastro: 001 001 001 010 2670 00  
 Usuario: MAMANI CHANA FRANCISCO  
 Dirección: ASC URB SAN PEDRO  
 Nro Direcc: A 11  
 Categoría: 016 COMERCIAL II A  
 Est.Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO  
 Ruta Lectura: 10 Nro.Orden: 269

**Datos del medidor**  
 Nro Medidor: 268673  
 Diametro Medidor: 1/2" - 15mm  
 Tipo Medidor: CHORRO MULTIPLE  
 Marca Medidor: ACTARIS  
 Capacidad Medidor: 3 mts x hra  
 Fecha Ins. Medidor: 23/05/2008 00:00:00  
 Tipo promedio: 0-Medido

**Datos de la conexion de agua**  
 Diametro: 1/2" - 15mm Vereda: CONCRETO  
 Material Tubo: PVC Fecha Instal:   
 Localiza caja: ADELANTE Caja: CONCRETO  
 Pavimentacion: ASFALTO Estado Caja: BUEN ESTADO  
 Tipo corte: [Ninguno] Tapa: NO TIENE  
 Estado Conexión: [Ninguno] Estado tapa: BUEN ESTADO  
 Llaves Medidor: ANTES Y DESPUES Fugas: NO HAY

Item	Nro F / R	Mes - Año	ciclo	Tipo Deuda	TD	Serie	Nro Docum.	Rec	NF	Imp Total	Agua	Int. Agua	Alcantarillado	Int. Alcant.	Cargo Fijo	Int. Cargo Fijo	Otr
1	150	JUN - 2012	003	SALDO	014	001	8167912	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26.60	14.82	0.00	6.15	0.00	1.60	0.00	
2	151	JUL - 2012	003	FACTURACION	014	0001	8291878	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24.70	13.47	0.24	5.59	0.10	1.60	0.03	
<b>Saldo Facturado:</b>										<b>51.30</b>	<b>28.29</b>	<b>0.24</b>	<b>11.74</b>	<b>0.10</b>	<b>3.20</b>	<b>0.03</b>	
<b>Saldo NO Facturado:</b>										<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>Saldo Total:</b>										<b>51.30</b>	<b>28.29</b>	<b>0.24</b>	<b>11.74</b>	<b>0.10</b>	<b>3.20</b>	<b>0.03</b>	
<b>Saldo en Reclamos:</b>										<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

**MAMANI CHANA FRANCISCO**

Direc:ASC URB SAN PEDRO Nro. A 11

RUC:                      Actividad:

Nº Rec : 0001 - 8291878    Urb:

Cód. Catas.: 001 - 001 - 010 - 2670 - 00    Código: 257

Ruta: 10    Secu.: 2670    Ciclo: 003

Facturacion: **JULIO - 2012**

Fecha Impresion : 24 / 10 / 2012

Hora Impresion : 00:30:53

responsable : ADMIN

**Servicios Prestados:**

-Servicio de Agua y Desague

LECTURA

Actual                      370

Anterior                    360

- Uni.Uso:1 Categoría: Comercial

DIF. LECTURA m³            10

Consumo Fac m³            10

Codigo de Observacion: 006

**-Horario de Suministro:**

Desde 18:00 Hasta 06:50

Tipo Consumo: MEDIDO

Mes Consumo: JUNIO-2012

Agua Potable S/.                      13.47

Desague S/.                            5.59

Cargo Fijo                                1.60

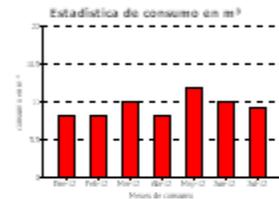
Intereses y Moras                      0.37

Igv    3.72

Redondeo Anterior                    -0.04

Redondeo Actual                      -0.01

Total Mes S/.:                         24.70



PERIODO DE CONSUMO

Fecha Actual 23/06/2012

Fecha Anterior 24/05/2012

MEDIDOR

Número: 268673

Fecha Inst.: 23/05/2008

Saldo Deuda 1 Mes(es)                26.60

**DUPLICADO**

**Ciente Con Orden De Corte Desde El Dia 26 De Julio 2012**

**CORTE !!!**

09/07/2012

25/07/2012

TOTAL S/.                      \*\*\*\*\*51.30

**CANCELA TUS RECIBOS EN LOS PLAZOS INDICADOS**

**EL CORTE TIENE UN COSTO DE S/. 18.00 MAS IGV, QUE SERA INCLUIDO EN SU RECIBO.**

**PARA CUALQUIER DECLAMO Y/O CONSULTA LLAME 583434 - 583446 DE LUNES A**

25/07/2012    Facturacion: JULIO - 2012

DOM: 0    COM: 1    IID: 0    SOC: 0    EST: 0   

0001 - 8291878    Código: 257

**MAMANI CHANA FRANCISCO**

257201207

S/. \*\*\*\*\*51.30

Ciclo: 003

CONSULTA CTA. CTE CLIENTE

EPS TACNA S.A.  
AV. 2 DE MAYO 372  
Ruc: 20134052969

Sucursal: TACNA Sector: SECTOR 1

Código: 257 Catastro: 001 001 001 010 2670 00 Est.Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO

Usuario: MAMANI CHANA FRANCISCO Nro.Dirc: A 11

Dirección: ASC URB SAN PEDRO Ruta Lectura: 10 Nro.Orden: 269

Categoría: 016 COMERCIAL II A

Datos del medidor: Nro Medidor: 268673  
Diametro Medidor: 1/2" - 15mm  
Tipo Medidor: CHORRO MULTIPLE  
Marca Medidor: ACTARIS  
Capacidad Medidor: 3 mts x hra  
Fecha Ins. Medidor: 23/05/2008 00:00:00  
Tipo promedio: 0-Medido

Datos de la conexión de agua: Diametro: 1/2" - 15mm  
Material Tubo: PVC  
Localiza caja: ADELANTE  
Pavimentación: ASFALTO  
Tipo corte: [Ninguno]  
Estado Conexión: [Ninguno]  
Llaves Medidor: ANTES Y DESPUES

Vereda: CONCRETO  
Fecha Instal.:  
Caja: CONCRETO  
Estado Caja: BUEN ESTADO  
Tapa: NO TIENE  
Estado tapa: BUEN ESTADO  
Fugas: NO HAY

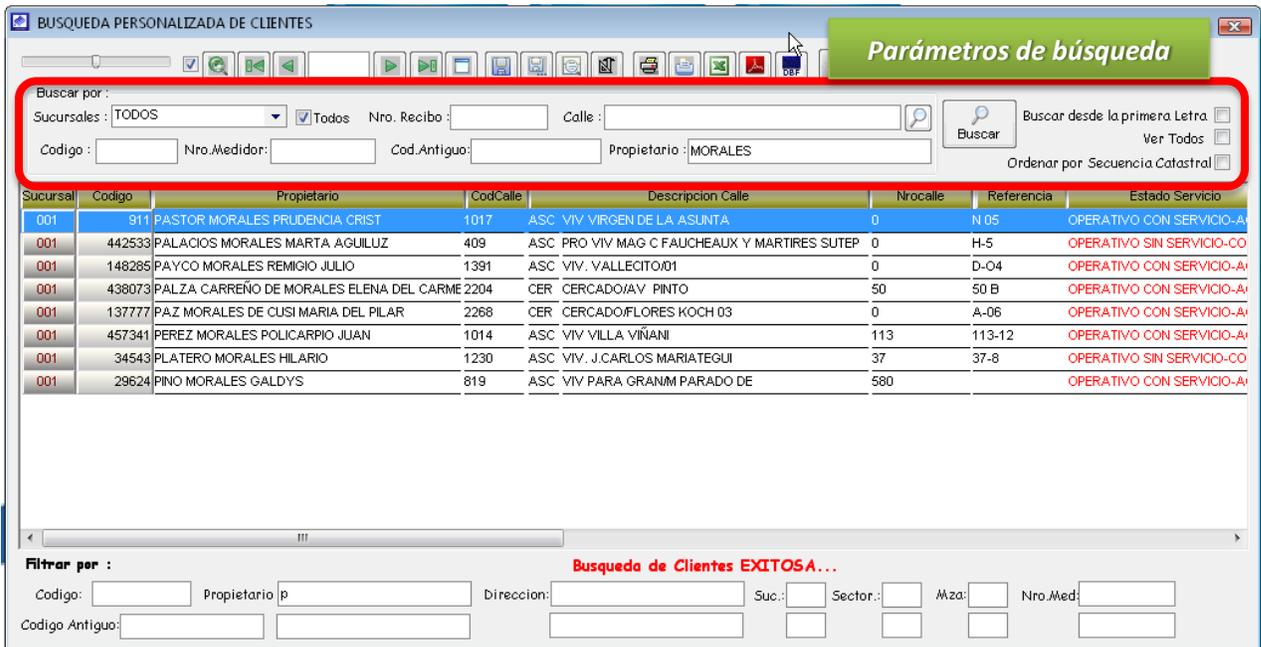
Fecha	Serie	Nro.Doc	Año	Mes	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
20/02/2012	014 001	7880200	2012	FEBRERO	FACTURACION DE PENSIONES	64.39	0.00	64.39
19/03/2012	014 001	7948322	2012	MARZO	FACTURACION DE PENSIONES	26.90	0.00	91.29
17/04/2012	014 001	8018927	2012	ABRIL	FACTURACION DE PENSIONES	22.13	0.00	113.42
18/05/2012	014 001	8092015	2012	MAYO	FACTURACION DE PENSIONES	31.40	0.00	144.82
12/06/2012	014 001	8167912	2012	JUNIO	FACTURACION DE PENSIONES	26.60	0.00	171.42
08/07/2012	014 0001	8291878	2012	JULIO	FACTURACION DE PENSIONES	24.70	0.00	196.12
Deuda en Facturación Normal:				51.30	Deuda No Facturada:		0.00	
					Deuda en Facturación por Reclamos:		0.00	
Deuda en Cuotas de Recibos:					Deuda en Cuotas de Recibos por Vencer:			
Deuda en Cuotas de Refinanciamiento:					Deuda en Cuotas de Refinanciamiento por Vencer:			
Deuda en Saldos Incobrable:								
Deuda en Saldos Quebrados:								

Inicio en Año: Mes: Fin en Año: Mes: Activar Filtro Desactivar Filtro 100%

#### 4.4.2. Búsqueda personalizada de clientes

Mediante esta opción el sistema nos permitirá la ubicación de un cliente contando como parámetros de búsqueda: el código del cliente, Nro. De medidor, código antiguo sistema, apellidos y nombres, dirección.

Una vez realizada la búsqueda el sistema mostrara datos del cliente con son: Código del cliente, datos de propietario, dirección, Referencia, Estado Servicio, Tipo Usuario, Categoría Tarifaria, Tipo Servicio, Ruc, Sector, Nro. Mza, Nro. Lote, Sub Lote, Código catastral, Nro contrato, Ruta de lectura y distribución, Alto Consumidor.



- Búsqueda mediante código de cliente**

Ingresar en el campo <Código> el código del cliente y presionar la tecla enter o hacer clic en el botón <Buscar> y aparecerá un registro con los datos del código del cliente ingresado.
- Búsqueda mediante Nro. Medidor**

Mediante esta opción se podrá hacer la búsqueda del cliente contando como dato el número de medidor, para hacer esta búsqueda personalizada ubicarse en el campo <Nro Medidor> e ingresar el número del medidor, luego presionar el botón <Buscar> y aparecerá el cliente que coincide con el valor ingresado.
- Búsqueda mediante Nro. Recibo**

Mediante esta opción se podrá hacer la búsqueda del cliente contando como dato el número de recibo de la facturación actual, para hacer esta búsqueda personalizada ubicarse en el campo <Nro Recibo> e ingresar el número del recibo, luego presionar el botón <Buscar> y aparecerá el cliente que coincide con el valor ingresado.

- **Búsqueda mediante código cliente - sistema comercial antiguo**

Ingresar en el campo <Código Antiguo> el código del cliente en el sistema antiguo y presionar la tecla enter o hacer clic en el botón <Buscar> y aparecerá un registro con los datos del código del cliente ingresado.

- **Búsqueda mediante datos del propietario**

Ingresar en el campo <Propietario>, los apellidos y nombre del cliente a buscar y presionar la tecla enter o hacer clic en el botón <Buscar> y aparecerá un listado de clientes que coinciden con el parámetro ingresado.

- **Búsqueda mediante dirección**

Hacer click en el botón que tiene como icono <lupita>



Luego, nos muestra la siguiente ventana

The screenshot shows a window titled "BUSQUEDA PERSONALIZADA DE DIRECCIONES". At the top, there are navigation icons and buttons for "Cancelar" and "Salir". Below this, the search criteria are defined: "Buscar por:" with a dropdown menu set to "SUCURSALES" and a checked "Todos" option; "Codigo:" with an empty text box; and "Direccion:" with the text "M" entered. To the right, there are checkboxes for "Buscar desde la primera Letra" (checked) and "Ver Todos" (unchecked), along with a "Buscar" button. The main area contains a table with the following data:

CodSuc	Codigo	Tipo Calle	Descripcion Calle
001	1664 AV.		MANUEL A ODRIA
001	1665 AV.		MANUEL A ODRIA/PAGO SILPAY
001	1666 AV.		MANUEL ODRIA/FRENTE GRIFO CALLAO
001	1773 AV.		MANUEL A. ODRIA
003	2052 CLL		MANUEL ROSPIGLIOSIPACHIA
001	3214 CLL		MANUEL ODRIA
001	160 AH		MANUEL A. ODRIA
001	161 AH		MANUEL A. ODRIA/PSJE PROGRESO
001	201 AH		MANUEL A. ODRI F.SARDON VALDIVIA
001	202 AH		MANUEL A. ODRIA
001	203 AH		MANUEL A. ODRIA/PROGRESO

At the bottom, there is a "Filtrar por:" section with input fields for "Suc.:", "Codigo:", and "Direccion:" (containing "manuel"). A "Aceptar" button is located to the right of these fields.

Como se observa en la ventana, en el campo < sucursal > indicar si la dirección a buscar pertenece a alguna sucursal en especial, caso contrario mantener activo opción < todos >.

Si cuenta con el código de la dirección (Código que identifica a una dirección en el sistema) llenar en el campo < código >.

Si solamente cuenta con el nombre de la dirección, detallar en el campo < Dirección > y hacer click en el botón < Buscar >. El sistema muestra un listado de las direcciones que coinciden con el nombre ingresado desde la primera letra.

Si la dirección a buscar no se encuentra, desactivar la opción < Buscar desde la primera letra >, para que el sistema muestre un listado con todas las direcciones que coincidan con el nombre ingresado.

**Nota:** Si no logra encontrar la dirección, comunicar al administrador del sistema

Una vez ubicada la dirección a registrar, proceder a hacer doble clic sobre la dirección o hacer click en el botón < aceptar >, para que este sea considerado en el campo dirección del formulario de búsqueda de clientes.

#### 4.4.3. Consulta de clientes padrón

#### 4.4.4. Consulta de clientes por manzana

**BUSQUEDA PERSONALIZADA DE PADRON DE CLIENTES POR MANZANA Y RUTAS**

Sucursales:  Sectores:  Manzana:

Sucursal	Sector	Nro. Mza	NroLote	SLote	RutaLectura	Orden	RutaDistrib	Orden	Ciclo	Codigo	Propietario	CodCalle	
002	001	010	0025	00	10	25	10	50	003	88019	LADINES BERLOLOTTO MAXIMO RAUL	39	CLL LOCUMBA/SUC
002	001	010	0030	00	10	30	10	60	003	39327	LLACA OSCO ANTONIA	41	CLL MARISCAL SUC
002	001	010	0140	00	10	140	10	250	003	50751	LEVANO HERRERA GUIDO ROLANDO	29	CLL FNDO CHAUCA
002	001	010	0170	00	10	170	10	280	003	39344	LAIME ROSA	45	CLL SAN MARTIN
002	001	010	0295	00	10	295	10	470	003	39359	LLANOS Y ANARICO SANTIAGO	52	URB VILLA LOCUMB
002	001	010	0350	00	10	350	10	540	003	39366	LAURA FLORES JUAN	42	CLL MIGUEL GRAU
002	001	010	0358	00	10	358	10	580	003	438978	LEVANO SANCHEZ SMIDZINIA HAYDEE	25	CER CERCAO.LOCI
002	001	010	0490	00	10	490	10	820	003	39386	LEVANO GUIDO	3	CLL ALFONSO UGA
002	001	010	0538	00	10	538	10	910	003	287186	LOPE CHURATA MARIA	24	CER CERCAO.LOCI
002	001	010	0770	00	10	770	10	1220	003	39419	LOPEZ DE M.VICTORIA	30	CLL FRANCISCO BC
002	001	010	0810	00	10	810	10	1270	003	39422	LLANOS REMIGIO	30	CLL FRANCISCO BC
002	001	010	0980	00	10	980	10	1460	003	39438	LOPEZ DE M.MARIA	30	CLL FRANCISCO BC

Total de Clientes por Manzana: 12

Propietario:  Direccion:  Nro.Med:  Ruta Lectura:  Ruta Distr.:   
Codigo:

#### 4.4.5. Consulta de cobranza procesada

**CONSULTA DE COBRANZA**

Todos los Cars  
Car:  Fecha Inicio:  Fecha Fin:

**EPS TACNA S.A.**  
AV. 2 DE MAYO 372  
RUC: 20134052969

**DETALLE DE COBRANZA**  
Nro. PLANILLA: 1925  
Página: 1 de 1  
Fecha: 24 / 10 / 2012  
Hora: 00:46:33

CAR: ASM SERVICIOS MULT      FECHA INICIO: 01/07/2012      FECHA FIN: 07/07/2012

Nropago	Item	Codigo	Cliente	Direccion	Doc	Sen	NroDoc	Anio	Mes	Ciclo	Agua	Desague	Cargo Fijo	Otros	Igv	Inten
001	<b>FACTURACION SALDOS PENDIENTE</b>															
001	<b>CANCELACION PENSIONES</b>															
001	<b>OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO</b>															
002	<b>OPERATIVO SIN SERVICIO-CORTADO</b>															
53748	2	30152	YUPANQUI MAMANI LUZ MARINA	ASC VIV PARA GRANDE/RUFINO ALBAR	014	001	8208081	2012	06	001	13.24	5.50	1.80	.00	3.66	
44294	1	44887	ORDOÑEZ TURPO LUIS	CJH CONJ HAB A UGARTE III H2 13	014	001	8225742	2012	06	001	.00	.00	.00	.00	.00	
005	<b>OPERATIVO SIN SERVICIO-A SOLICITUD</b>															
Sub Total Tipo Pago:											28,127.43	11,546.55	3,206.40	342.00	7,781.34	15
Sub Total Tipo Deuda:											28,127.43	11,546.55	3,206.40	342.00	7,781.34	15
002	<b>FACTURACION SALDOS CANCELADO</b>															
Sub Total Tipo Deuda:											2,891.42	1,218.15	388.80	242.00	853.22	1
004	<b>REFINANCIAMIENTO</b>															
Sub Total Tipo Deuda:											421.46	173.26	.00	.00	.00	
Total:											31,440.31	12,937.96	3,595.20	584.00	8,634.56	17

Codigo:  Cliente:  Nro. Recibo:

**EPS TACNA S.A.**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 RUC: 20134052989

**DETALLE DE COBRANZA**  
**Nro. PLANILLA: 1925**

Página: 1 de 1  
 Fecha: 24 / 10 / 2012  
 Hora: 00:47:33

CAR: ASM SERVICIOS MULT      FECHA INICIO: 01/07/2012      FECHA FIN: 07/07/2012

Nropago	Item	Codigo	Cliente	Direccion	Doc	Serie	NroDoc	Anio	Mes	Ciclo	Agua	Desague	Cargo Fijo	Otros	Igv	Intereses
001	<b>FACTURACION SALDOS PENDIENTE</b>															
Sub Total Tipo Deuda:											28,127.43	11,546.55	3,206.40	342.00	7,781.34	153.35
002	<b>FACTURACION SALDOS CANCELADO</b>															
Sub Total Tipo Deuda:											2,891.42	1,218.15	388.80	242.00	853.22	13.47
004	<b>REFINANCIAMIENTO</b>															
Sub Total Tipo Deuda:											421.46	173.26	.00	.00	.00	9.74
<b>Total:</b>											<b>31,440.31</b>	<b>12,937.96</b>	<b>3,595.20</b>	<b>584.00</b>	<b>8,634.56</b>	<b>176.54</b>

4.4.6. Consulta de cobranza de colaterales en recibo

**COBRANZA DE COLATERALES EN CAJA**

Car: OFICINA PRINCIPAL      Fecha Desde: 01/07/2012 12:48 a.m.      Fecha Hasta: 24/08/2012 12:48 a.m.

Todos los Colaterales: TODOS

Página: 1 de 3  
 Fecha: 24 / 10 / 2012  
 Hora: 00:50:58

**PAGO DE COLATERALES Y OTROS SERVICIOS EN RECIBOS**  
 CAR: TODOS      CAJA: TODOS  
 FECHA DESDE: 01/07/2012 12:48 a.m.      FECHA HASTA: 24/08/2012 12:48 a.m.

Codigo	Suc	Sector	Cliente	Direccion	Fecha Pago	Total	
044	<b>CORTE Y REHABILITACION DE SERVICIOS POR MOROSIDAD</b>					Total por Colateral: 68	1,206.39
053	<b>REAPERTURA DE SERVICIO DE AGUA</b>					Total por Colateral: 503	8,895.40
103	<b>RETROACTIVO PENSION DE AGUA</b>						
456470	001	001	ASOC VIV VEINTISEIS DE ENERO	ASC VIV AMPL 26 DE ENERO E-06	02/07/2012 08:05:3	12.92	
375850	002	001	PEREA FLORES PAOLA PATRICIA	URB NUEVO LOCUMBA C-08	06/07/2012 16:11:2	7.57	
505722	001	007	CORAL MOSQUERA ORESTES	ASC VIV. LAS VIÑAS I J-16	05/07/2012 10:31:0	12.58	
Total por Colateral: 3						33.07	
114	<b>RETROACTIVO PENSION ALCANTARILLADO</b>					Total por Colateral: 13	678.23
259	<b>FONAVI 6.80</b>					Total por Colateral: 24	163.20
269	<b>FONAVI 6.90</b>					Total por Colateral: 15	103.50
287	<b>FONAVI 7.10</b>						

Colateral:      Codigo:      Cliente:      Nro. Recibo:      **0%**

4.4.7. Consulta de cobranza de colaterales en caja

**COBRANZA DE COLATERALES EN CAJA**

Car: OFICINA PRINCIPAL | Todos los Cars | Tipo Doc: TODOS | Todos los Documentos

Colateral: TODOS | Todos los Colaterales | Por Grupo Colaterales

Fecha Desde: 01/07/2012 12:51 a.m. | Fecha Hasta: 24/10/2012 12:51 a.m.

Ordenado por: Por Dirección | Por Ruta Lec | Por Ruta Rep

**EPS EMPRESA**  
 Jn. Federico Sánchez 900 Telf. 52-3345  
 Ruc: 20143612431

**PAGO DE COLATERALES POR CAJA**  
 CAR: TODOS | CAJA: TODOS  
 FECHA DESDE: 01/07/2012 12:51 a.m. | FECHA HASTA: 24/10/2012 12:51 a.m.

Codigo	Cliente	Direccion	Colateral	Fecha Pago
<b>Fecha: 02/07/2012</b>				
			<b>Hro. Total por Dia:</b>	<b>36</b>
			<b>Total por Dia:</b>	<b>0.00</b>
<b>Fecha: 03/07/2012</b>				
			<b>Hro. Total por Dia:</b>	<b>37</b>
			<b>Total por Dia:</b>	<b>0.00</b>
<b>Fecha: 04/07/2012</b>				
			<b>Hro. Total por Dia:</b>	<b>44</b>
			<b>Total por Dia:</b>	<b>0.00</b>
<b>Fecha: 05/07/2012</b>				
0	INMOBILIARIA ARUNTA SAC	AV. BOLOGNESI 1675	452	FACTIBILIDAD DE AGUA Y/O DES: 05/07/2012 15:
29224	ROQUE LINARES LIND	CPM PARA GRANDE J.TORIBIO ARA 562	088	CLAUSURA DE CONEXION DE AGI 05/07/2012 08:
0	CHAOQUE ZENON RUIZ	ASOC. URB. RAMON COPAJA M-18	452	FACTIBILIDAD DE AGUA Y/O DES: 05/07/2012 09:
0	MAMANI VILLACA LISBETH	ASOC. DE VIV. FRONTERA SUR	452	FACTIBILIDAD DE AGUA Y/O DES: 05/07/2012 09:
0	RUIZ CHOQUE ZENON	ASOC. URB. RAMON COPAJA M-18	452	FACTIBILIDAD DE AGUA Y/O DES: 05/07/2012 09:
44112	MARTEL MARTINEZ VICTOR	CJH HABITAT-II H-34	088	CLAUSURA DE CONEXION DE AGI 05/07/2012 09:
506974	ASOC VIV VILLA TRANSPORTISTAS III	ASC VIV VILLA TRANSPORTISTAS III 207-04	436	CORTE DE SERVICIO POR SOLICI 05/07/2012 09:

Colateral: | Codigo: | Cliente: | Nro. Doc.: | Cajero: | Creador PrePago: | Asiento Contable

**COBRANZA DE COLATERALES EN CAJA**

Car: OFICINA PRINCIPAL | Todos los Cars | Tipo Doc: TODOS | Todos los Documentos

Colateral: TODOS | Todos los Colaterales | Por Grupo Colaterales

Fecha Desde: 01/07/2012 12:51 a.m. | Fecha Hasta: 24/10/2012 12:51 a.m.

Ordenado por: Por Dirección | Por Ruta Lec | Por Ruta Rep

**EPS EMPRESA**  
 Jn. Federico Sánchez 900 Telf. 52-3345  
 Ruc: 20143612431

**PAGO DE COLATERALES POR CAJA**  
 CAR: TODOS | CAJA: TODOS  
 FECHA DESDE: 01/07/2012 12:51 a.m. | FECHA HASTA: 24/10/2012 12:51 a.m.

Codigo	Cliente	Direccion	Fecha Pago	Importe	Igv	Redondeo
016	REUBICACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS	Total por Colateral:	1	1.90	0.34	-0.0
029	RECUPERACION X CONSUMO AGUA NO FACTURADA	Total por Colateral:	23	1,902.81	342.49	-0.0
034	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS AGUA	Total por Colateral:	4	1,223.65	220.25	0.0
037	FACTIBILIDAD SERVICIOS DESAGUE	Total por Colateral:	1	21.17	3.81	0.0
039	LICITACIONES (VENTA DE BASES)	Total por Colateral:	3	50.85	9.15	0.0
049	RECUPERACION X CONSUMO DESAGUE NO FACTURADA	Total por Colateral:	1	224.08	40.33	-0.0
051	HABILITACION DE SERVICIO	Total por Colateral:	23	225.06	40.48	0.6
052	TANCADA DE AGUA (CISTERNA EPS TACNA S.A.)	Total por Colateral:	3	271.86	48.94	0.0
055	REGULARIZACION CONEXION AGUA	Total por Colateral:	1	112.42	20.24	0.0
078	LEVANTAMIENTO DE CONEXION DE AGUA	Total por Colateral:	3	205.11	36.93	0.0
086	RETIRO DE CONEX. DOMICILIARIAS	Total por Colateral:	1	13.24	2.38	-0.0
088	CLAUSURA DE CONEXION DE AGUA	Total por Colateral:	56	1,384.76	249.08	-1.0
099	TAPONEO DE CONEXION DE DESAGUE	Total por Colateral:	1	27.94	5.03	0.0
100	FACTIBILIDAD SERVICIOS AGUA HABILITACION URBANA	Total por Colateral:	1	24.83	4.47	0.0
103	RETROACTIVO PENSION DE AGUA	Total por Colateral:	26	1,540.47	277.27	-0.0
114	RETROACTIVO PENSION ALCANTARILLADO	Total por Colateral:	3	44.00	7.92	-0.0

Colateral: | Codigo: | Cliente: | Nro. Doc.: | Cajero: | Creador PrePago: | Asiento Contable

GENERACION DE ASIENTO CONTABLES POR LA FACTURACION

100%

Asiento Contable por la Facturacion

EPS TACNA S.A.  
AV. 2 DE MAYO 372  
RUC: 20134052989

Página : 3 de 4  
Fecha : 24 / 10 / 2012  
Hora : 00:57:10

**ASIENTO RESUMEN DE FACTURACION DE SERVICIOS COLATERALES**  
Tipo Documento: TODOS  
Fecha Desde: 01/07/2012 00:51:44 Fecha Hasta: 24/10/2012 00:51:44

CONCEPTO	DEBE		HABER	
	Cuenta	Valor	Cuenta	Valor
-Licitaciones (venta De Bases)	12130514	50.85	70410514	50.85
-Regularizacion Conexion Agua	1213103010100	112.42	7042203000000	112.42
-Igv	1213102010103	2,048.07		2,048.07
-Redondeo	1213102010104	1.93	7599200000000	1.93
	Total:	13,429.10		13,429.10
<b>Total General:</b>		<b>13,429.10</b>		<b>13,429.10</b>

Directorio de Destino:

Exportar

0%

Buscar carpeta

Directorio de archivos DBF's

- Mis documentos
- Mi PC
  - Disco local (C:) (seleccionado)
  - AppServ
  - Archivos de programa
  - Documents and Settings
  - Intel
  - Nueva carpeta
  - siinco.v3
  - siinco\_guadalupe
  - Sybase
  - WINDOWS
- Disco local (D:)

Aceptar Cancelar

#### 4.4.8. Consulta de cobranza colaterales

**COBRANZA DE COLATERALES EN CAJA**

Todos los Cars       Todos los Documentos  
 Car: OFICINA PRINCIPAL      Fecha Desde: 01/07/2012      Fecha Hasta: 24/09/2012      Tipo Doc: TODOS      **Procesar**

---

**EPS TACNA S.A.**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 RUC: 20134052969

**PAGO DE COLATERALES**

Página : 1 de 2  
 Fecha : 24 / 10 / 2012  
 Hora : 01:00:39

CAR: TODOS      CAJA: TODOS  
 FECHA DESDE: 01/07/2012      FECHA HASTA: 24/09/2012

Codigo	Suc	Sector	D.N.I.	Cliente	Direccion	Fecha Pago
0						32,073.61
<b>016 REUBICACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS</b>						Total por Colateral: 565
						2.20
506796	001	001	40004319	TARRILLO TICONA ALEX	ASC VIV VILLA TRANSPORTISTAS II 254-16	04/07/2012 09:19:1
<b>029 RECUPERACION X CONSUMO AGUA NO FACTURADA</b>						Total por Colateral: 21
<b>034 FACTIBILIDAD DE SERVICIOS AGUA</b>						Total por Colateral: 4
<b>037 FACTIBILIDAD SERVICIOS DESAGUE</b>						Total por Colateral: 1
<b>038 LICITACIONES (VENTA DE BASES)</b>						Total por Colateral: 3
<b>049 RECUPERACION X CONSUMO DESAGUE NO FACTURADA</b>						Total por Colateral: 1
<b>051 HABILITACION DE SERVICIO</b>						Total por Colateral: 22
<b>052 TANCADA DE AGUA (CISTERNA EPS TACNA S.A.)</b>						Total por Colateral: 2
<b>055 REGULARIZACION CONEXION AGUA</b>						Total por Colateral: 1
<b>078 LEVANTAMIENTO DE CONEXION DE AGUA</b>						Total por Colateral: 3
<b>086 RETIRO DE CONEX. DOMICILIARIAS</b>						Total por Colateral: 1
<b>088 CLAUSURA DE CONEXION DE AGUA</b>						Total por Colateral: 52
<b>099 TAPONEO DE CONEXION DE DESAGUE</b>						Total por Colateral: 1

Colateral:       Codigo:       Cliente:       Nro. Recibo:       **0%**

#### 4.4.9. Consulta de promedio de lecturas

Para que el sistema muestre información de las últimas lecturas del cliente, hay que ubicar el mouse sobre el botón generar.

           Año:       Mostrar los últimos: 12 Meses      **Generar**

     CodSuc:       Codigo:       Año:       Mostrar los últimos: 12 Meses      **Generar**

Promediar las Últimas:  Lecturas      **Promediar**      Promedio:

Tipo Observacion:       Promedio Actual:

Observacion:

NO Considerar los Consumos Atípicos:

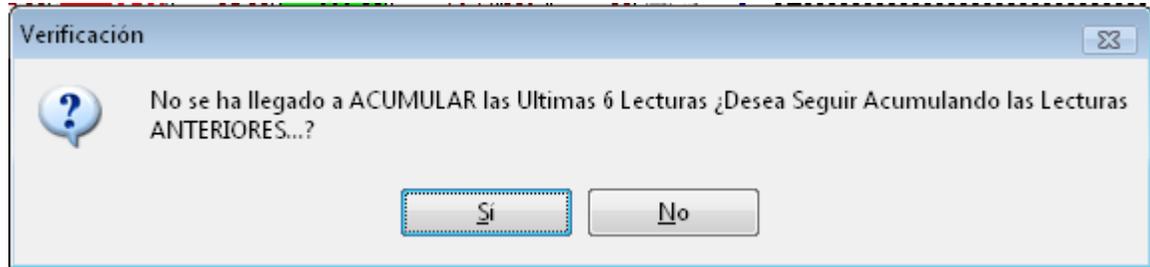
NO Considerar los Consumos con Reclamos:

Categoría Tarifaria:

Asignación Tarifaria:

**Estadística de consumo en m<sup>3</sup>**

En el caso que la conexión no llegue a completar las 06 últimas lecturas o exista consumo excesivo en alguna lectura, el sistema muestra el siguiente mensaje.



- Indicar **SI**, si de todas maneras deseas contar con esas lecturas no correctas para el cálculo de promedio.
- Indicar **NO**, para que tome en cuenta para el promedio solo lecturas buenas.

Luego de haber generado el histórico de lecturas como se muestra en la siguiente ventana, se procede a realizar el cálculo del promedio de lecturas.

Mes	L. anterior	L. última	L. Promed.	Consumo	Cons. Fact.	Imp. Agua	Imp. Alc.	Cat.	Asig.
1 Ago-2011	29	53	24.00	24.00	24.00	32.33	13.42	009	30
2 Sep-2011	53	67	14.00	14.00	14.00	18.86	7.83	009	30
3 Oct-2011	67	85	18.00	18.00	18.00	24.25	10.06	009	30
4 Nov-2011	85	91	6.00	6.00	6.00	8.08	3.35	009	30
5 Dic-2011	91	104	13.00	13.00	13.00	17.51	7.27	009	30
6 Ene-2012	104	123	19.00	19.00	19.00	25.59	10.62	009	30
7 Feb-2012	123	138	15.00	15.00	15.00	20.21	8.39	009	30
8 Mar-2012	138	156	18.00	18.00	18.00	24.25	10.06	009	30
9 Abr-2012	156	166	10.00	10.00	10.00	13.47	5.59	009	30
10 May-2012	166	166	14.00	14.00	14.00	18.86	7.83	009	30
11 Jun-2012	166	187	14.00	14.00	14.00	18.86	7.83	009	30
12 Jul-2012	187	197	17.00	10.00	10.00	13.47	5.59	009	30
Nro. Promediado:			12.00	12.00					
Total Promedio:			15.17	14.58					

Promediar las Últimas : 6 Lecturas Promedio : 14  
 Tipo Observación: Promedio Actual: 14  
 Observación:

NO Considerar los Consumos Atípicos :   
 NO Considerar los Consumos con Reclamos :   
 Categoría Tarifaria: 009 COMERCIAL I A  
 Asignación Tarifaria: 30.00 3

#### 4.4.10. Consulta de modificación de datos catastrales

CONSULTA DE CLIENTES POR MODIFICACIONES DE DATOS CATASTRALES

Buscar por:  Cliente  fecha

Codigo:  Tipo de Cambio:  De: 01/07/2012 Hasta: 24/10/2012

**EPS TACNA S.A.**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 RUC: 20134052989

**ACTUALIZACION, MODIFICACIONES CATASTRALES**

Nromodigene	Codmod	Campo	Valor Anterior - Historico	Valor Ultimo	Cliente
132302	ACTIVIDAD	001		11708	MAZUELOS JUAREZ MARIO RUBEN
132311	ACTIVIDAD	001		47912	MAMANI CONCCORI FELIPE
132316	ACTIVIDAD	001		52536	CHATA MAMANI MELANIA CARMEN
132321	ACTIVIDAD	001		19148	GAMBETTA PALZA ALDO NICOLAS
132467	ACTIVIDAD	001		512674	CHOQUE LIMACHI DANIEL
132473	ACTIVIDAD	001		57184	MACHACA VELASQUEZ JUANA
132479	ACTIVIDAD	001		507688	CONDE MAQUERA ALEJANDRO JUAN
132697	ACTIVIDAD	001		474112	COPARI MULLISACA LIDIA LOURDES

Filtrar por: Fecha Desde: 24/10/2012 Fecha Hasta: 24/10/2012

#### 4.4.11. Simular facturación de un cliente

Calculo de importe de Agua y Alcantarillado a Facturar

Buscar Cliente Codigo: 3515

Código: 3515 Cliente: OLIVA MAMANI ROGELIA CodCiclo: 003

Dirección: AMP CIUDAD NUEVA Nro.: 126-08

Sucursal: 001 Estado Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO Lectura Anterior: 562

Tipo Servicio: AGUA Y DESAGUE Categoría Tarifa: 001 DOMESTICA A Lectura Ultima: 568

Tipo Usuario: REAL Tipo Promedio: 0-Sin promedio Consumo: 5

Medidor: 0001578926 Lectura Prom.: 5

Varias Unidades de Uso:  Dom: 1  Com: 0  Ind: 0  Soc: 0  Est: 0 Estado Medidor: 001

**ORIGINAL ==>** Importe Agua: 3.65 Importe Desague: 1.51 Volumen Facturado: 6.00

Categoría: 031 INDUSTRIAL II B Tipo Promedio: 2-Promedio 6ult Lect Promediar Volumen: 5 Calcular

**CALCULADO ==>** Importe Agua: 13.09 Importe Desague: 5.43 Total: 18.52

**DIFERENCIA ==>** Importe Agua: -9.44 Importe Desague: -3.92 Total: -13.36

Cerrar

#### 4.4.12. Consulta de ctas ctes

## 5. Módulos que Integran el Sistema

### 5.1. Módulo de Reclamos

#### 5.1.1. Solicitud de Inspección.

#### 5.1.2. Atención de Inspección

#### 5.1.3. Ingreso de Reclamos

Es la opción de sistema que permite el registro de un nuevo reclamo, para poder ingresar el reclamo, el cliente que realiza el reclamo debe ser considerado por el sistema como un usuario real. Para ello nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción Ingreso de reclamos.

*Pantalla de Registro de Reclamos*

##### 5.1.3.1. Entrada de Datos

Para el registro de un nuevo reclamo primero debe hacer clic en el botón nuevo, a continuación se activara la sección de ingreso de reclamo y proceder a realizar lo siguiente.

- a) Digitar el código del cliente si es que cuenta con ello o realizar la búsqueda del cliente, para ello se tiene que dirigir al botón de búsqueda  (Ctrl+B) posteriormente se cargara la ventana de búsqueda de clientes, dependiendo con los datos que cuente puede realizar la búsqueda de manera rápida o

personalizada, la búsqueda rápida puede ingresar parámetros como son código de cliente, Apellidos y nombre del cliente, dirección, código de clientes de sistema anterior y nro. medidor. Respecto al Búsqueda personalizada consiste en la búsqueda de clientes por Direcciones registradas en el SIINCO. Una vez ubicado el cliente seleccionar el registro, haga clic en el botón aceptar o presionar la tecla enter.

**Activo:** Búsqueda desde la primera letra.  
**Inactivo:** Caracteres que exista coincidencia con los datos registrados

Búsqueda indicando la sucursal que pertenece el cliente.

The screenshot shows a window titled 'Buscar Clientes' with two tabs: 'Rapida' and 'Avanzada'. The 'Rapida' tab is active. Under 'Buscar por:', there are radio buttons for 'Código', 'Propietario', 'Dirección', 'Codigo Antiguo', and 'Nro. Medidor'. The 'Desde la primera Letra' checkbox is checked. A 'Sucursales' dropdown menu is set to 'TODOS' with a 'Todos' checkbox checked. A search input field contains 'DELGADO TAR' and a 'Buscar' button is next to it. Below the search area is a table with the following data:

Codigo	Propietario	Descripcion Calle	Nrocalle	Referencia	Sucursal	Sec
54314	DELGADO TARGUI FELIX	ASC VIV EL MORRO	B-14		001	007
54461	DELGADO TARGUI IRMA	ASC VIV EL MORRO	H-16		001	007
368512	DELGADO TARGUI JUANA ELSA	ASC DE VIV. EL MORRO II	M-14		001	007
368508	DELGADO TARGUI SIMIANA	ASC DE VIV. EL MORRO II	M-10		001	007

Muestra el resultado de la búsqueda ingresada.

Buttons: Aceptar, Cancelar

Pantalla búsqueda rápida de clientes

Buscar Clientes

Rapida Avanzada

Buscar por:

Sucursales: TODOS  Todos Calle: JUAN V. ALVARADO/FREDY SARDON VALDI\*

Codigo:  Propietario:

Buscar desde la primera Letra

Buscar

Ver Todos

Codigo	Propietario	Descripcion Calle	Nrocalle	Referencia	Sucursal
17858	A DE FERRARI Y CIA	CLL MILLER	208		001
12820	A Y B BAZAN E I R LTDA	CPM BOLOG. J. B. ALCEDO	655		001
27312	A.F.P. INTEGRAL	CLL DEUSTUA	128		001
14804	A.R.S.A. S.A.	AV. BOLOGNESI	1850		001
45868	AAPITAC ZONA A	CLL AAPITAC/ALTO CHORRILLOS/PILETA N° 05	J-K		001
44402	AAPITAC ZONA A	CLL AAPITAC/ALTO CHORRILLOS/PILETA N° 01	MZ.A-B-C-D		001
44406	AAPITAC ZONA B	CLL AAPITAC/ALTO CHORRILLOS/PILETA N° 02	MZ.F-G-H-M		001
45869	AAPITAC ZONA C	CLL AAPITAC/ALTO CHORRILLOS/PILETA N° 06	H-L		001
44412	AAPITAC ZONA D	CLL AAPITAC/ALTO CHORRILLOS/PILETA N° 04	MZ.A-B		001
47400	ABAD CARRASCO PIER ANGELICA	PQE PARQUE INDUSTRIAL II	G-27		001
361571	ABAD VALLE SEGUNDO VICTOR	CER CERCADO INDUSTRIAL	N-52 SUB LTE B		001
33488	ABAD VARILLAS ASEY	ASC VIV E PEREZ GAMBOA	C 25		001
55562	ABANTO NOVOA MARIA AURORA	MDO MERCADO SECCIONAL 2 DE MAYO	PSTO-20		001
30848	ABANTO SAENZ JUAN	URB LOS NARDOS	100 LT-7		001
42674	ABANTO SANCHEZ MANUEL RICARDO	ASC VIV. LAS MAGNOLIAS	C 05		001

Aceptar Cancelar

*Pantalla búsqueda personalizada de clientes*

- Luego de haber seleccionado al cliente en la pantalla de búsqueda, se cargarán automáticamente información relacionada al cliente en la ventana de ingreso de reclamos,
- Indicar en el formulario si la persona reclamante es el titular del servicio tal como se muestra en el siguiente cuadro.

Nro Reclamo:  Cod. Catas: 001 001 060 001010101 Reclamo:

Cod. Cliente: 2138  (Ctrl+B) Doc. F

Propietario?:  ZEGARRA RIVEROS JUVENAL Medio R

Razón social:

Reclamante: ZEGARRA RIVEROS JUVENAL DNI:

Av. Jr. Calle: AH J. VELASCO ALVARADO Nro: N 11

Telefono:  Urban.:

Distrito: TACNA Provincia: TACNA

Recepcionista?:

*El Titular de la conexión realiza el reclamo*

En el caso que el reclamante no sea el titular del servicio, desactivar la casilla de propietario, para poder registrar los datos de la persona reclamante.

Form fields and annotations:

- Desactivar** (Red arrow) points to the **Propietario?** checkbox.
- Datos del Reclamante** (Green arrow) points to the **Reclamante** field.
- Fields include: Nro Reclamo, Cod. Catas (001 001 060 001010101), Reclamo, Cod. Cliente (2138), Propietario? (checkbox), Razón social, Reclamante (GEORSHEMILL MORALES ROJAS), DNI (45271639), Av. Jr. Calle (AH J. VELASCO ALVARADO), Nro (N 11), Telefono (955671207), Urban., Distrito (TACNA), Provincia (TACNA), and Recepcionista? (checkbox).

*El reclamo lo realiza el representante del titular*

- d) Posteriormente identificar el tipo de reclamo al que pertenece según la naturaleza que se presente el problema.

Tipo reclamo:  Comercial con Facturacion  Comercial sin Facturacion  Operacional

- e) Una vez identificado el tipo de reclamo, ubicarse en la opción **código reclamo**, para cargar la categoría del tipo de reclamo al que pertenezca. Luego de seleccionar la categoría automáticamente se carga la fecha y hora de citación a reunión, fecha de inspección interna y externa, fecha notificación de resolución y la División encargado de atender el reclamo.

Tipo reclamo: <input checked="" type="radio"/> Comercial con Facturacion <input type="radio"/> Comercial sin Facturacion <input type="radio"/> Operacional	
Codigo Reclamo:	
001	A1. CONSUMO MEDIDO
002	A2. CONSUMO PROMEDIO
003	A3. ASIGNACION DE CONSUMO
004	A4. CONSUMO NO FACTURADO OPORTUNAMENTE
005	A5. CONSUMO NO REALIZADO POR SERVICIO CERRADO
006	A6. CONSUMO ATRIBUIBLE A USUARIO ANTERIOR DEL SUMINISTRO

*Categorías de tipo de Reclamo.*

Form fields and dropdowns:

- EPS Entrega Cartilla:  Si  No
- Solicita Constratación Medidor:  Si  No
- Fecha y Hora de Citación a Reunión: 17/09/2012 07:30
- Inspección Interna y Externa: 10/09/2012 07:30
- Fecha de Notificación de la Resolución: 17/10/2012
- Dependencia a Resolver: MEDICION
- Inspector a Resolver: SELMAN SANCHEZ VARGAS

f) En los siguientes cuadros registrar el descargo hecho por el cliente y los documentos adjuntos que está presentando en el reclamo.

USUARIO NO ESTA CONFORME CON FACTURACION MES DE JULIO 2012 - TIPO DE TARIFA

Relación Pruebas que se presentan adjuntas:  
COPIA DNI  
COPIA RECIBO

EPS Entrega Cartilla:  Si  No | Solicita Constratación Medidor:  Si  No

Fecha y Hora de Citación a Reunión: 26/07/2012 07:30 | Inspección Interna y Eterna: 19/07/2012 07:30 | Fecha de Notificación de la Resolución: 24/08/2012

Dependencia a Resolver: DIV. CATASTRO | Inspector a Resolver: LUCIO APAZA

g) Por ultimo indicar el medio de recepción de solicitud del reclamo.

Reclamo: **Recepcionado** Fecha Rec.: 00/00/0000

Doc. Ref.: [ ] Imp. Rec.: 0.00

Car: [ ] Año y Mes: 2012-07 Nro. Solic. Medidor: [ ]

Medio Rec.: PERSONAL Nro. Medidor: [ ] ø: 001

Domicilio Procesal:

Dirección: AH J. VELASCO ALVARADO Nro: N 11

Urbanización: [ ] Mza: [ ] Lte: [ ]

Distrito: TACNA Provincia: TACNA

Telfono: [ ]Codigo Postal: [ ]

e-mail: [ ]

Información del domicilio donde se entregan las notificaciones

Luego de haber registrado los datos del reclamo se procede a guardar la solicitud de reclamo, el sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación consultando si deseas adicionar al reclamo información del periodo de facturación que se reclama en caso el reclamo sea relativo a la facturación.

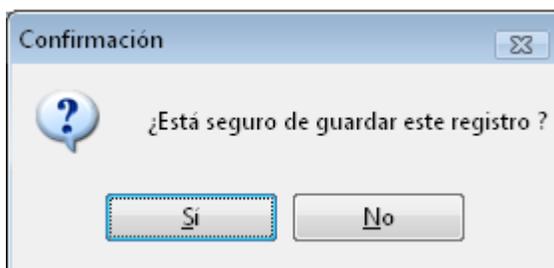
Aviso de usuario

No Agrego ninguna Facturación Mensual a Rebajar..., desea hacerlo?

Si No

Si el reclamo realizado es relativo a la facturación es recomendable registrar información del periodo de facturación reclamado para ello se tiene que hacer clic en el botón **SI** el cual llevara a la pestaña de meses de reclamo donde se registra los periodos de facturación reclamados. En caso no exista información a ingresar del periodo de facturación hacer clic en **NO**.

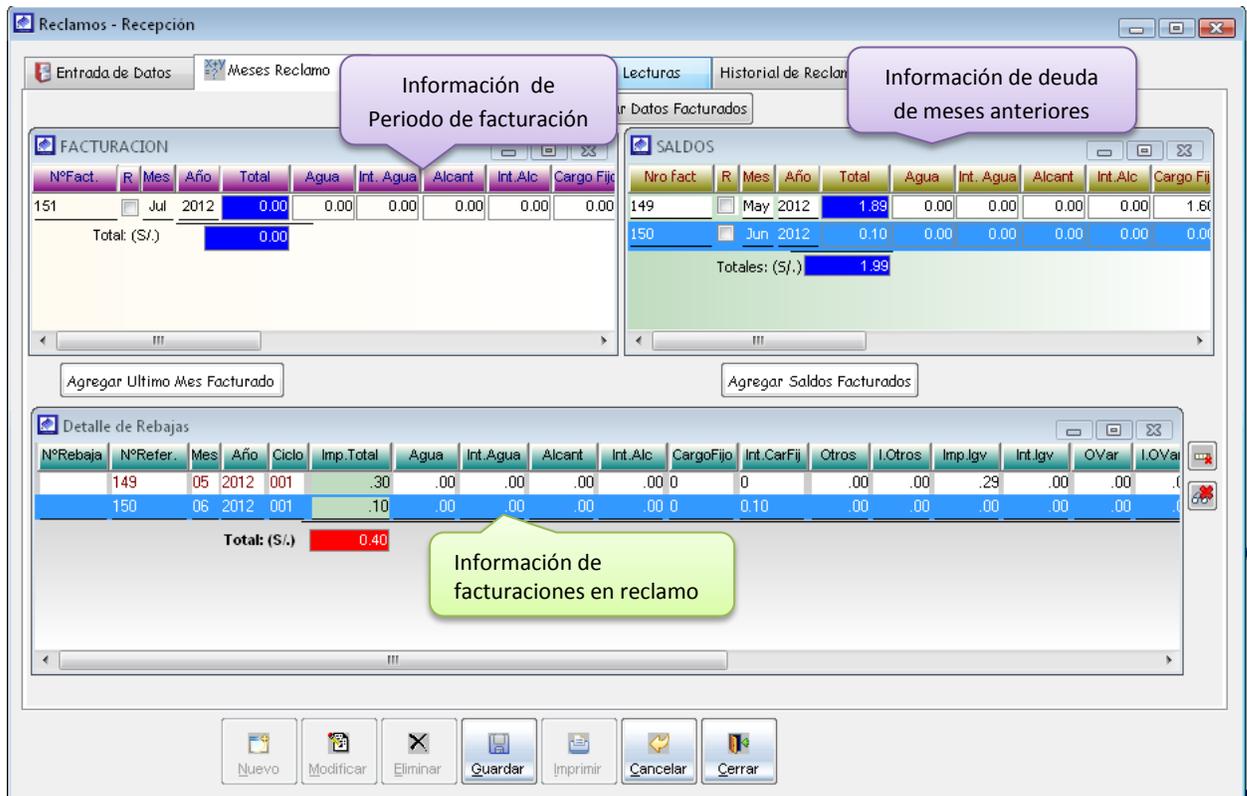
Una vez ingresado la información requerida por el sistema para la creación del reclamo, hacemos clic en el botón **Si** para el guardar el reclamo el cual generara un número de reclamo, con el cual se va a identificar el reclamo registrado. Si deseas cancelar hacemos clic en el botón **No**.



#### 5.1.3.2. Meses de reclamo

En la presente pestaña de meses de reclamo muestra información de periodos de facturaciones pendientes de pago. Como se observa en la siguiente ventana está dividida en tres grupos

- ✓ **Grupo de facturación:** Muestra información del último periodo de facturación generado siempre cuando presente deuda.
- ✓ **Grupo de Saldos:** Muestra información de facturaciones anteriores al periodo de facturación actual.
- ✓ **Grupo Detalle de rebajas:** Los periodos de facturación que se indica como reclamo se muestran en este grupo.



Para hacer uso de esta opción tienes que seleccionar en el periodo de facturación a reclamar puede ser de la facturación o del saldo. Una vez seleccionado el periodo se procede a hacer doble clic en la selección, inmediatamente el sistema muestra la ventana del detalle del periodo de facturación seleccionado.

En la ventana de rebajas de facturación, indicar al sistema de qué manera se procede a realizar la rebaja.

**Conceptos Facturación del mes**

Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desag.	Otros	Int. Otros	Cargo	Int. Cargo Fj	IGV	Int. IGV	Otr. Varios	Int. O. Varios	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
2.43	.00	1.01	.00	.00	.00	1.60	.00	.91	.00	0.00	0.00	-0.03	-0.02	5.90

**IMPORTES A REBAJAR**

Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desague	Otros	Int. Otros	Cargo Fijo	Int. Car. Fijo	IGV	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
1.82	.00	.76	.00	.00	.00	.00	.00	.47	.00	0.00	0.00	0.00	0.05	3.10

Importe Automático: 4.00

Rebajar por Volumen m3

Igv % Original: 18.06  
Igv % Rebajar: 18.22

**Botón para cancelar las operaciones hechas**

**Limpiar** **Rebaja total**

**Total Global (S/.) ==> 3.10**

**Conceptos a pagar luego de la rebaja**

Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desague	Otros	Int. Otros	Cargo Fijo	Int. Car. Fijo	IGV	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
0.61	.00	.25	.00	.00	.00	1.60	.00	.44	.00	0.00	0.00	-0.03	-0.07	2.80

**Botón para agregar el monto reclamado al formulario de reclamos**

**Botón para cerrar la ventana de rebajas**

Agregar Cancelar

Como se observa en la siguiente ventana existe el campo **Importe Automático**, en el cual indicas al sistema el monto que se desea rebajar, para realizar esta acción a que ingresar el monto a rebajar y presionar la tecla enter, automáticamente el sistema va asignar un porcentaje a cada concepto facturado sumando el total de cada concepto el importe ingresado. Una vez asignado el monto a rebajar presionar el botón agregar.

**IMPORTES ANTES DE REBAJAR**

Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desag.	Otros	Int. Otros	Cargo	Int. Cargo Fj	IGV	Int. IGV	Otr. Varios	Int. O. Varios	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
3.04	.00	1.26	.00	.00	.00	1.60	.00	1.06	.00	0.00	0.00	.00	.04	7.00

**IMPORTES A REBAJAR**

Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desague	Otros	Int. Otros	Cargo Fijo	Int. Car. Fijo	IGV	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
2.12	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.38	.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.50

Importe Automático: 2.50

Rebajar por Volumen m3

Igv % Original: 17.97  
Igv % Rebajar: 17.92

**Botón para agregar el monto reclamado al formulario de reclamos**

**Botón para cerrar la ventana de rebajas**

**Limpiar** **Rebaja total**

**Total Global (S/.) ==> 2.50**

**NUEVO VALOR DE LOS IMPORTES DESPUES DE REBAJAR**

Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desague	Otros	Int. Otros	Cargo Fijo	Int. Car. Fijo	IGV	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
0.92	.00	1.26	.00	.00	.00	1.60	.00	.68	.00	0.00	0.00	0.00	0.04	4.50

Agregar Cancelar

✓ **METODO 02:**

Como se observa en la siguiente ventana en la opción **IMPORTES A REBAJAR**, ubicar el mouse sobre el campo agua e indicar cuanto se desea rebajar de ese concepto, en el caso que no exista rebajas al concepto agua dejar en 0.00 y presionar la tecla enter

para que te lleve al siguiente concepto. Hacer este procedimiento para los demás conceptos. Después de haber concluido presionar el botón agregar.

**Detalle:**

Si deseas realizar una rebaja de colaterales ubicar el mouse sobre el campo **Otros** y presionar la tecla enter, el sistema indica que colaterales han sido cargados en esa facturación y proceder a indicar el monto de la rebaja, adicionalmente en el campo **IGV** asignar la rebaja del **IGV** del colateral rebajado.

Para realizar rebajas al concepto **FONAVI** ubicar el mouse sobre el campo **Otros Var** y presionar la tecla enter, el sistema indica el concepto de FONAVI cargado en la facturación, proceder a indicar cuanto se va rebajar y presionar la tecla enter para confirmar.

**IMPORTES ANTES DE REBAJAR**

Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desague	Otros	Int. Otros	Cargo	Int. Cargo Fj	IGV	Int. IGV	Otr. Varios	Int. O. Varios	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
10.45	.00	4.34	.00	18.00	.00	1.60	.00	6.19	.00	0.00	0.00	.04	-.02	40.60

**IMPORTES A REBAJAR**  Incluye Cargo Fijo por Rebaja Total  No aplicar redondeo

Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desague	Otros	Int. Otros	Cargo Fijo	Int. Car. Fijo	IGV	Int. IGV	Otros. Var.	Int. O. Var.	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
3.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.90	.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.90

Importe Automático:  **Rebajar por Volumen m3**

Item	Rubro	Deuda	Amorti.
1	CORTE Y REHABILITACION	18.00	18.00
<b>Total \$/</b>		18.00	18.00

Total Global (S/.) ==>

Rebajar  Igv % Original:  Igv % Rebajar:

**HUEVO VALOR DE LOS IMPORTES DESPUES DE REBAJAR**

Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desague	Otros	Int. Otros	Cargo Fijo	Int. Car. Fijo	IGV	Int. IGV	Otr. Varios	Int. O. Varios	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
7.45	.00	2.34	.00	18.00	.00	1.60	.00	5.29	.00	0.00	0.00	0.04	-.02	34.70

Rebaja de Colaterales facturados

✓ **METODO 03:**

Si el cliente reclamante cuenta con una lectura o promedio en su facturación es recomendable realizar la rebaja teniendo en cuenta el volumen, para ello se procede ingresando por medio del botón **Rebajas por Volumen m3**.

Rebajar registro de facturación(FACTURACION)

IMPORTES ANTES DE REBAJAR														
Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desag	Otros	Int. Otros	Cargo	Int. Cargo Fj	IGV	Int. IGV	Otr. Varios	Int. O. Varios	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
10.45	.00	4.34	.00	18.00	.00	1.60	.00	6.19	.00	0.00	0.00	.04	-.02	40.60

Incluye Cargo Fijo por Rebaja Total     No aplicar redondeo

IMPORTES A REBAJAR														
Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desague	Otros	Int. Otros	Cargo Fijo	Int. Car. Fijo	IGV	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
0.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	0.00	0.00	0.00	0.00	.00

Importe Automático:  **Rebajar por Volumen m3**

Igv % Original: 18.00  
 Igv % Rebajar: .00

Total Global (S./) ==>

NUEVO VALOR DE LOS IMPORTES DESPUES DE REBAJAR														
Agua	Int. Agua	Desague	Int. Desague	Otros	Int. Otros	Cargo Fijo	Int. Car. Fijo	IGV	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL

Luego de presionar el botón **rebajar por volumen**, el sistema muestra la ventana de **Cálculo de Importe de agua y alcantarillado a facturar**, esta opción permite calcular el importe a rebajar ingresando el volumen.

Calculo de importe de Agua y Alcantarillado a Facturar

Código Sucursal: 001	Estado Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	Lectura Anterior: 360
Código: 440219	Categoría Tarifa: 001 DOMESTICO	Lectura Última: 448
Tipo Servicio: AGUA Y DESAGUE	Tipo Promedio: 0-Sin promedio	Consumo: 88
Tipo Usuario: REAL	Medidor: 15080001131	Lectura Prom.: 47
Varias Unidades de Uso: <input type="checkbox"/> Dom <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> Com <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> Ind <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> Soc <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> Est <input type="checkbox"/> 0		Estado Medidor: 001

**ORIGINAL ==>** Importe Agua: 113.40    Importe Desague: 47.04    Total: 160.44    Volumen Facturado: 88.00

**INGRESE NUEVOS VALORES A FACTURAR**     Por Rangos

Categoría: 001 DOMESTICO    Tipo Promedio: 0-Sin promedio    Volumen a Rebajar: 50.00   

Nuevo Volumen a Facturar: 38.00

**CALCULADO ==>** Importe Agua: 39.75    Importe Desague: 16.49    Total: 56.25

**DIFERENCIA ==>** Importe Agua: 73.65    Importe Desague: 30.55    Total: 104.20

Información del cliente, medición y facturación al periodo Seleccionado

Valores a tener en cuenta en la rebaja

**Categoría:** Indicar al sistema que tarifa va utilizar para el caculo del nuevo importe total. Se emplea cuando en la facturación no le asignaron la tarifa adecuada.

**Tipo Promedio:** Presenta el tipo de facturación.

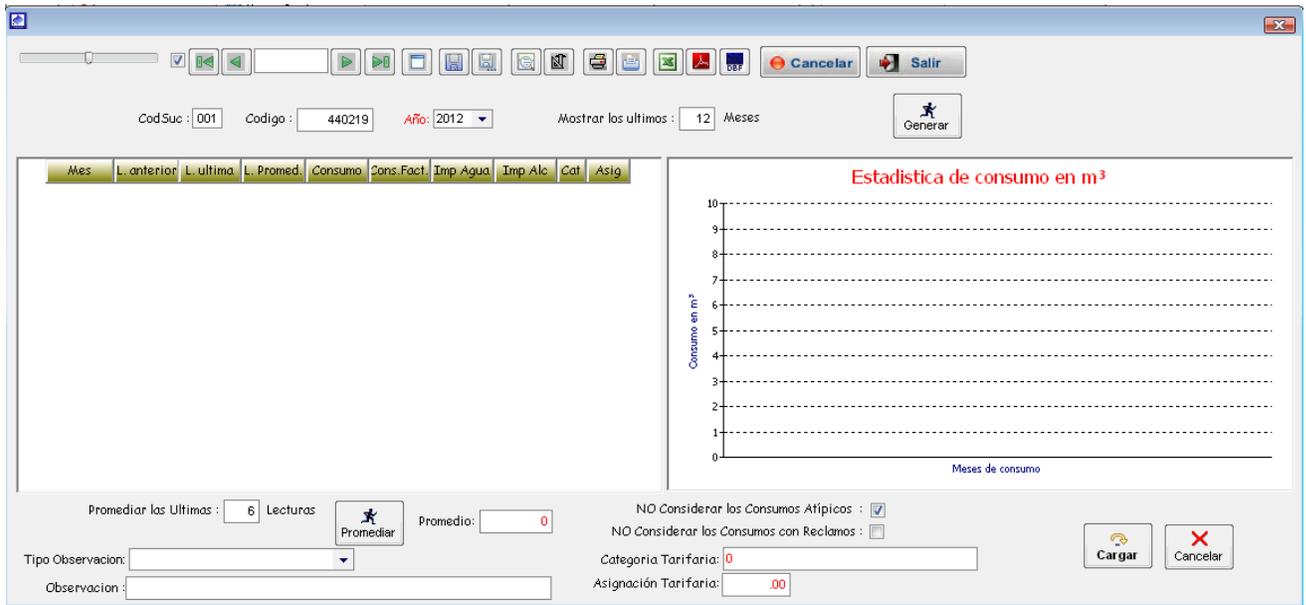
- 0-Sin Promedio: Diferencia de lecturas.
- Asignación de lecturas
- Promedio 6 ultimas lecturas

**Detalle:**

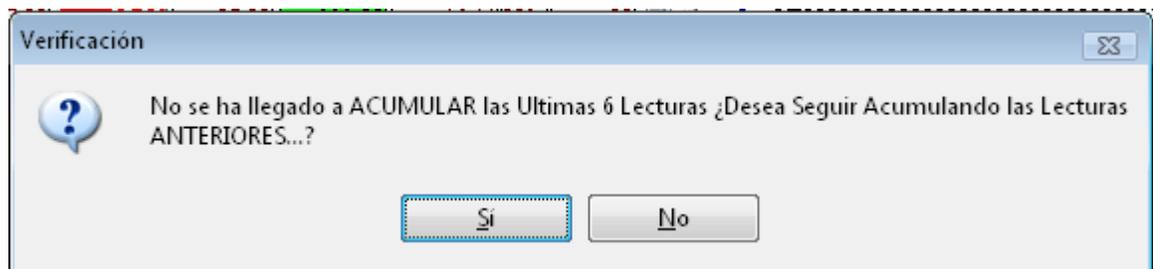
Si el cliente asume que su medidor esta averiado. Se procede a usar la opción **promedio 06 ultimas lecturas**, en la parte derecha se cargara el botón promediar.



Para que el sistema muestre información de las últimas lecturas del cliente, hay que ubicar el mouse sobre el botón generar.



En el caso que la conexión no llegue a completar las 06 últimas lecturas o exista consumo excesivo en alguna lectura, el sistema muestra el siguiente mensaje.



- Indicar **SI**, si de todas maneras deseas contar con esas lecturas no correctas para el cálculo de promedio.

- Indicar NO, para que tome en cuenta para el promedio solo lecturas buenas.

Luego de haber generado el histórico de lecturas como se muestra en la siguiente ventana, se procede a realizar el cálculo del promedio de lecturas.

The screenshot shows a software window with a toolbar at the top containing buttons like 'Cancelar', 'Salir', and 'Generar'. Below the toolbar, there are input fields for 'Cod.Suc.: 001', 'Codigo.: 440219', 'Año: 2012', and 'Mostrar los últimos: 12 Meses'. The main area is divided into a table and a chart.

Mes	L. anterior	L. ultima	L. Promed.	Consumo	Cons.Fact.	Imp Agua	Imp Alc	Cat	Asig
1 Nov-2011	0	0	20.00	0.00	0.00	13.24	0.00	001	20
2 Dic-2011	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	001	20
3 Ene-2012	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	001	20
4 Feb-2012	0	173	173.00	173.00	173.00	238.61	0.00	001	20
5 Mar-2012	173	259	86.00	86.00	86.00	110.46	0.00	001	20
6 Abr-2012	259	271	12.00	12.00	12.00	7.63	0.00	001	20
7 May-2012	271	273	2.00	2.00	2.00	1.22	0.00	001	20
8 Jun-2012	273	360	87.00	87.00	87.00	111.53	46.44	001	20
9 Jul-2012	360	448	47.00	88.00	88.00	113.40	47.04	001	20
Nro. Promediado:				7.00	6.00				
Total Promedio:				61.00	74.67				

To the right of the table is a bar chart titled 'Estadística de consumo en m³'. The Y-axis is labeled 'Consumo en m³' and ranges from 0 to 200. The X-axis is labeled 'Meses de consumo' and shows months from Nov-2011 to Jul-2012. The bars represent consumption values for each month, with a significant peak in Feb-2012.

At the bottom of the window, there are several controls: 'Promediar las Últimas: 6 Lecturas', a 'Promediar' button, and a 'Promedio:' field showing '7'. There are also checkboxes for 'NO Considerar los Consumos Atípicos' (checked) and 'NO Considerar los Consumos con Reclamos' (unchecked). Input fields for 'Tipo Observacion:', 'Observacion:', 'Categoria Tarifaria: 001 DOMESTICO', and 'Asignación Tarifaria: 20.00' are also present, along with 'Cargar' and 'Cancelar' buttons.

✓ **METODO 04:**

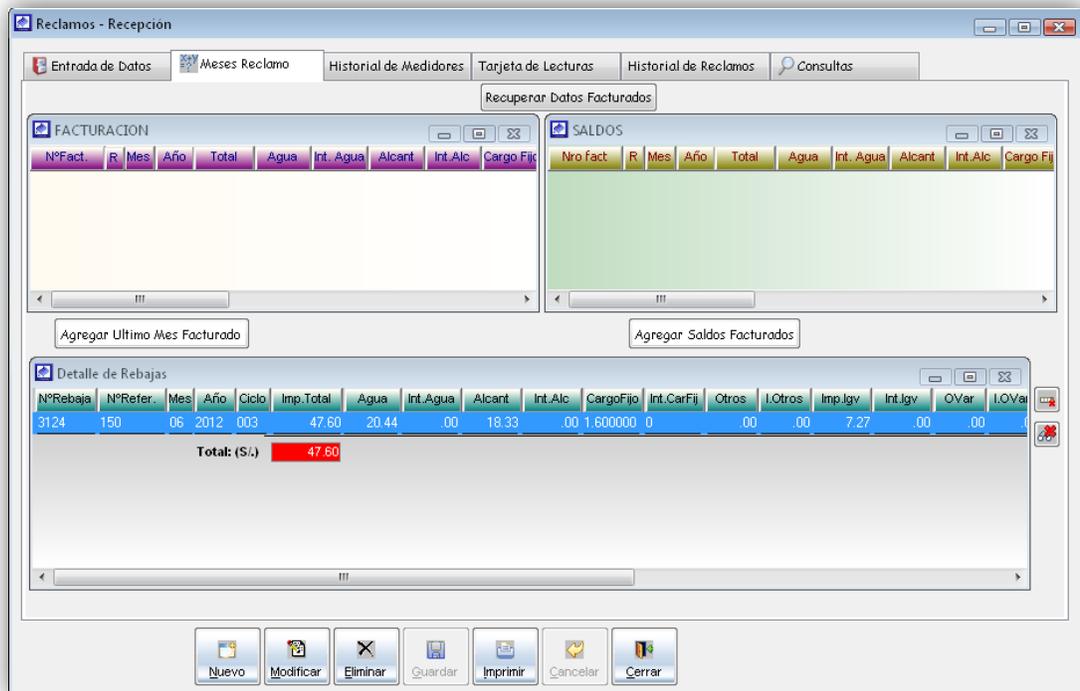
Si se desea realizar la rebaja en su totalidad ubicar el mouse sobre el botón **Rebaja total**, con esta opción se está indicando al sistema que rebaje todos los conceptos facturados.

**Detalle:**

Si se desea incluir en la rebaja total el cargo fijo, se tiene que activar al botón **Incluye Cargo Fijo en la rebaja Total**.

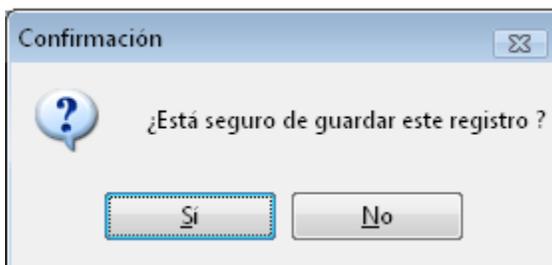


Luego de haber escogido el método y realizado la operación de reconocimiento de importes a rebajar se procede a agregar la rebaja al reclamo para ello se tiene que ubicar el mouse sobre el botón Agregar.



*Pantalla de periodos de facturación en reclamos*

Una vez ingresado la información de los periodos que están reclamo, se procede a guardar el reclamo. Luego el sistema muestra la ventana de confirmación, hacemos clic en el botón **Si** para el guardar el reclamo. Si deseas cancelar hacemos clic en el botón **No**.



### 5.1.3.3. Impresión de Formatos Reclamos

Una vez registrado el reclamo se procede a la impresión de formatos para esta instancia.



#### **Formato N° 01:**

*Formato de Solicitud de Atención de Problemas Particulares Comerciales no relativos a la facturación y Problemas Operacionales.*



**EPS TACNA S.A.**  
AV. 2 DE MAYO 372  
 RUC: 20134052989

**FORMATO Nº 1**

Página : 1 de 1  
 Fecha : 19 / 09 / 2012  
 Hora : 14:31:52

Solicitud de Atención de Problemas Particulares Comerciales no relativos a la Facturación y Problemas Operacionales

Emp: 001    Suc: 001    Sede: 001

Nº DE SUMINISTRO	<input type="text" value="2"/>	Nº Reclamo: 2596	CODIGO DE SOLICITUD Nº	<input type="text" value="2-2596"/>
NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE	<input type="text" value="CRUZ DE CHUSI, Catalina"/>		Telefono	<input type="text"/>
MOMENTO DE REGISTRO DE SOLICITUD	FECHA HORA		<input type="text" value="19/09/2012 14:28:06"/>	
MODALIDAD DE ATENCION	<input checked="" type="radio"/> PERSONAL <input type="radio"/> TELEFÓNICO <input type="radio"/> INTERNET <input type="radio"/> ESCRITO			
NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD(DNI, LE, CI)	<input type="text"/>			
RAZON SOCIAL	<input type="text"/>			
DATOS DEL SOLICITANTE	Nro. Medidor:			
ASC URB LA FLORIDA		A 02		
(Calle, Jiron, Avenida )		Nº		Mz.
TACNA		TACNA		Lote
(Urbanización, barrio)	Provincia		Distrito	
Código Postal	Telefono / Celular		Correo Electrónico (Obligatorio para reclamos vía web)	

TIPO DE RECLAMO (Indique la letra del tipo de reclamo)

Tipo de problema

SUCURSAL/ZONAL

ATENDIDO POR  FIRMA

BREVE DESCRIPCION DEL PROBLEMA PRESENTADO

PROBLEMAS COMERCIALES NO RELATIVOS A LA FACTURACION	
<b>A</b>	<b>Problemas reativos al acceso al servicio</b>
1	La instalación de conexión domiciliaria no se ha realizado en el plazo establecido
2	Desacuerdo con informe negativo de factibilidad del servicio
3	No se admite trámite la solicitud
4	El servicio prestado no responde a las condiciones contenidas en el estudio de factibilidad, el cual forma parte integrante del contrato de presentación de servicios
5	No se suscribe contrato de prestación de servicios
6	Otros problemas relativos al contrato

**Formato N° 02:**

*Presentación de reclamo.*

**Formato N° 03:**

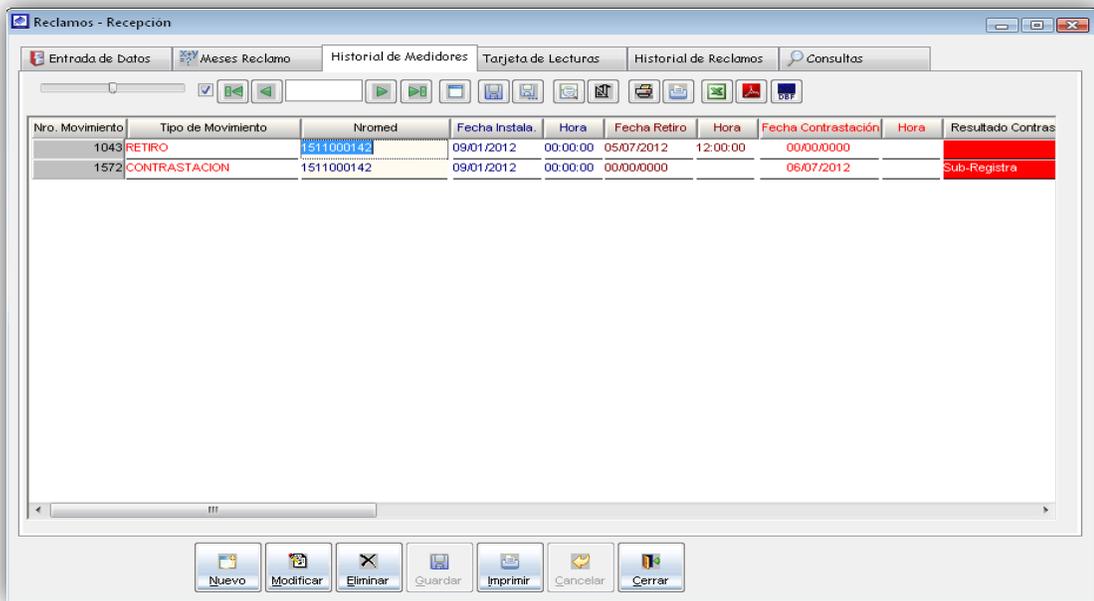
*Resumen histórico de facturación reclamante.*

**Formato N° 10:**

*Cedula de Notificación.*

#### 5.1.3.4. Historial de medidores.

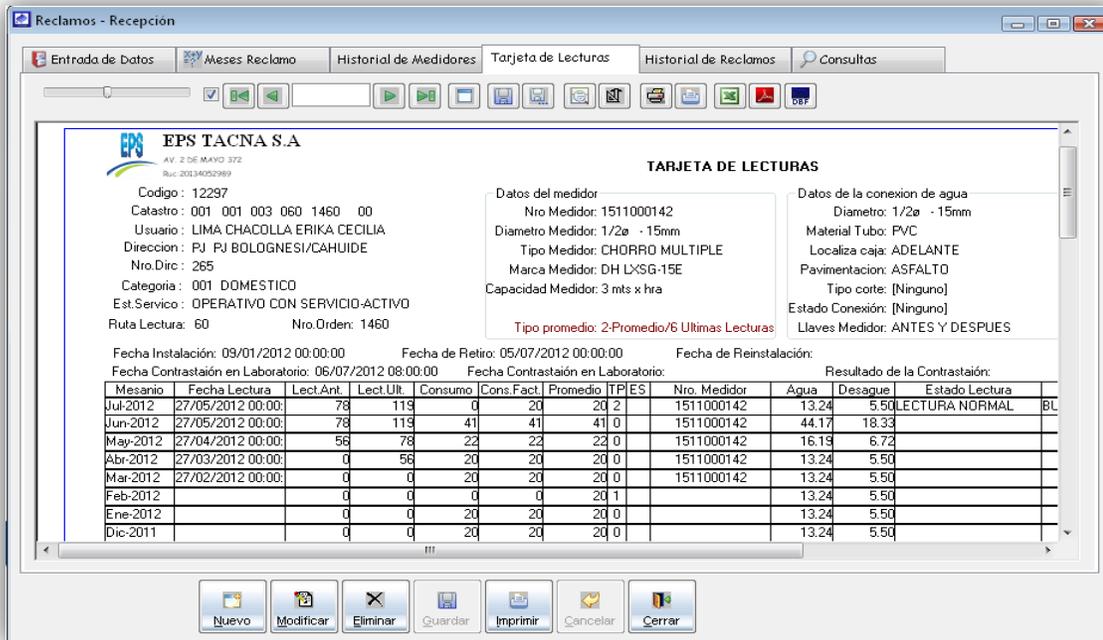
Muestra los movimientos que se generan por Instalación, retiro, contrastación y re instalación del medidor. Indicando la fecha que se realizó la operación, el motivo y el usuario que realizo el movimiento.



*Pantalla de histórico de movimientos de medidores*

#### 5.1.3.5. Tarjetas de lecturas.

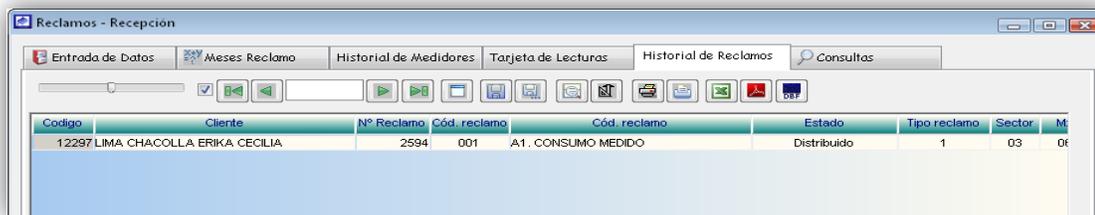
Es la opción del sistema que permite ver las lecturas históricas del cliente que está realizando el reclamo.



**Pantalla de tarjetas de lectura**

**5.1.3.6. Historial de Reclamados.**

Es la opción del sistema que permite ver todos los reclamos que ha realizado el cliente a la empresa.

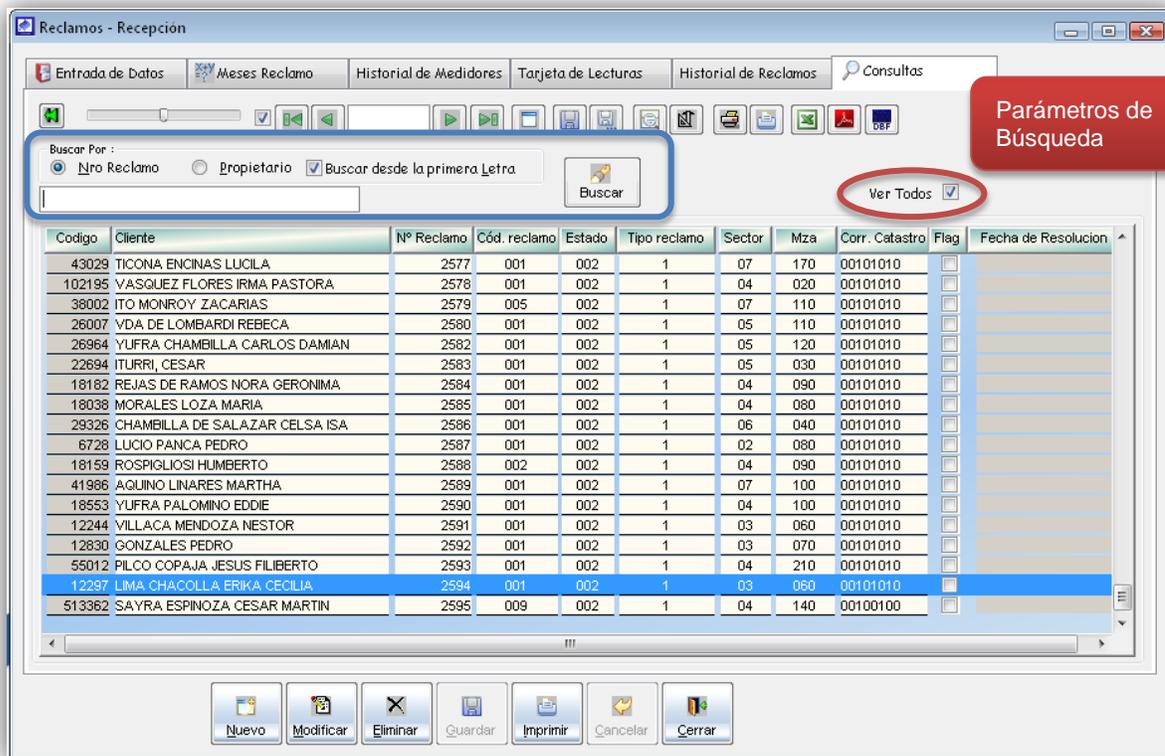


**Pantalla de histórico de reclamos de un cliente**

**5.1.3.7. Consultas de reclamos.**

Es la opción que muestra todos los reclamos ingresados al sistema por todos los usuarios del sistema y que no se han atendido en las siguientes instancias.

Como se observa se podrá elegir los parámetros que usted crea conveniente y luego de presionar **BUSCAR** el sistema mostrará una lista de los expedientes que se ajustan a sus requerimientos.



*Pantalla de histórico reclamos en Primera Instancia*

**Nota:** Si por alguna razón no cuenta con parámetros necesarios para realizar la búsqueda, puede activar la casilla Ver Todos, el sistema mostrara todos los reclamos registrados.

5.1.4. Distribución de Reclamaciones

5.1.5. Atención de Reclamaciones

Es la opción de sistema que permite el registro de las observaciones hechas por la división encargada de atender en reclamo. Para ello nos dirigimos al menú Reclamaciones y seleccionamos la opción Atención de reclamos.

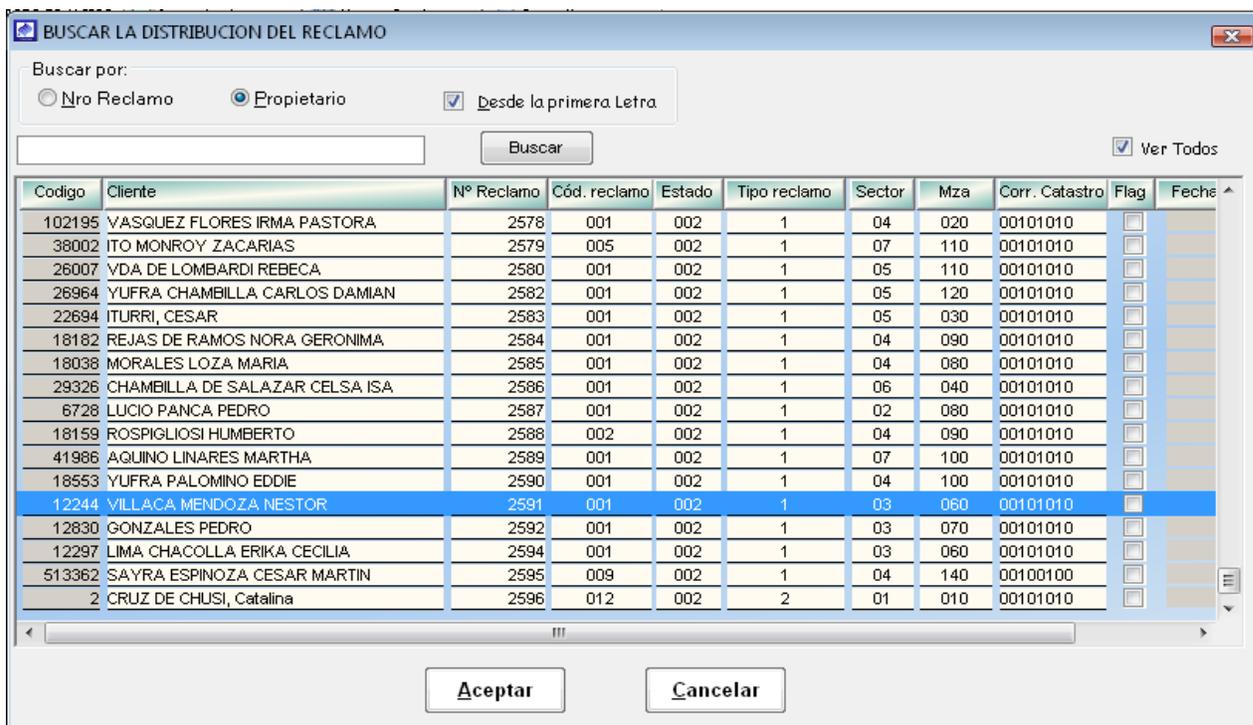
Pantalla formulario de registro de atención de reclamo

### 5.1.5.1. Entrada de datos

Para el registro de la atención del reclamo primero debe hacer clic en el botón nuevo, a continuación se activara la sección de atención de reclamo y proceder a realizar lo siguiente.

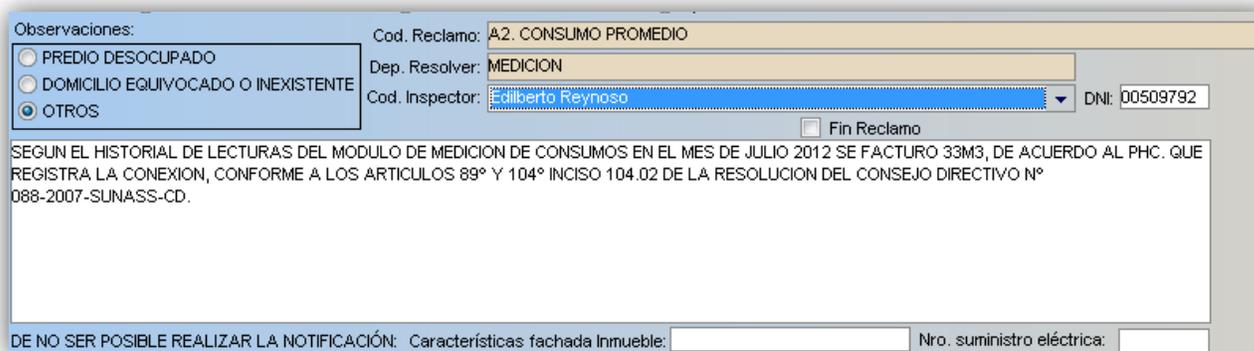
- a) Para atender un reclamo primero se tiene que buscar el reclamo que se le va a dar atención, para ello se tiene que dirigir al botón de búsqueda  (Ctrl+B) posteriormente se cargara la ventana de búsqueda de reclamos.
- b) Para la ubicación del reclamo que se desea atender, se realiza mediante la activacion de la opción ***ver todos*** o activando cualquiera de las opciones de búsqueda e ingresando sus parámetros, luego haga doble clic sobre del registro ubicado.

- c) Luego de haber seleccionado el reclamo en la pantalla de búsqueda, se cargaran automáticamente información relacionada al reclamo en el formulario de atención de reclamos.



Ventana búsqueda de reclamos para darle atención

- d) En el campo **observaciones**, registrar el descargo que hace la división frente al reclamo presentado. Además de indicar información del inspector que realizó la visita al campo. En estos campos es necesario que exista información.



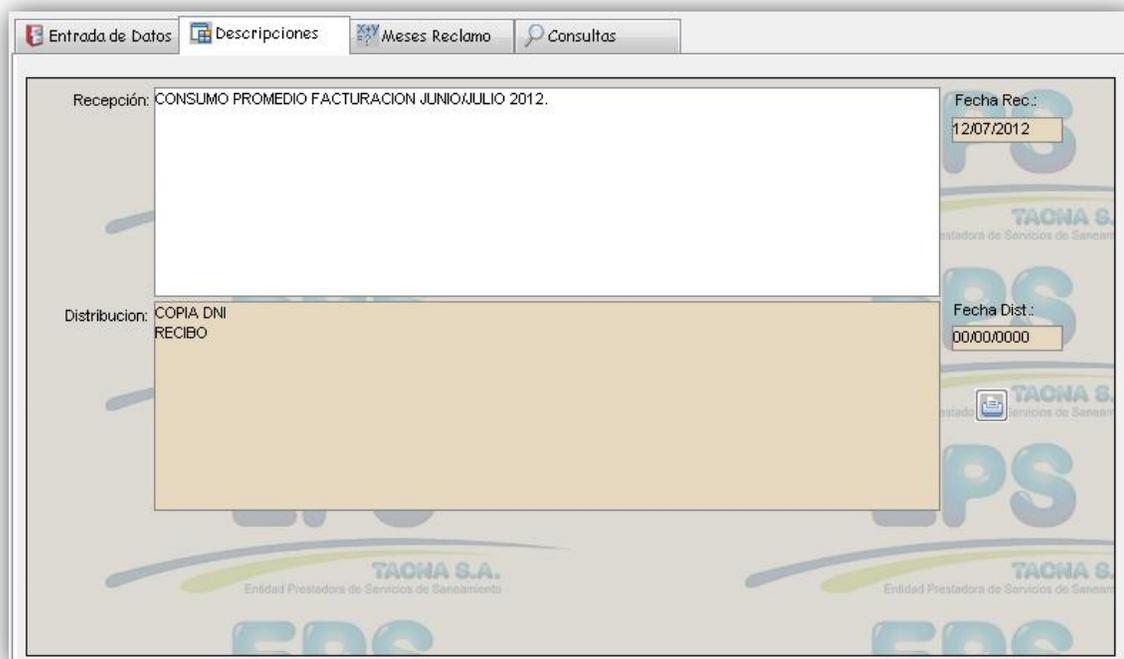
- e) En el **campo visita** realizada, indicar cuantas veces se han hecho visitas al predio y la fecha que se ha realizado.

Visita Realizada:	Primera Fecha y Hora:	19/07/2012 00:00
2	Segunda Fecha y Hora:	20/09/2012 00:00

- f) En el campo ***fin de reclamo***, activar si cree conveniente que el reclamo ya no debe ser revisado por las siguientes instancias.
- g) Una vez concluido el registro de la atención del reclamo se procede a guardar, para ello hacer click en el botón ***Guardar*** e ***imprimir*** el reporte con la información registrada.

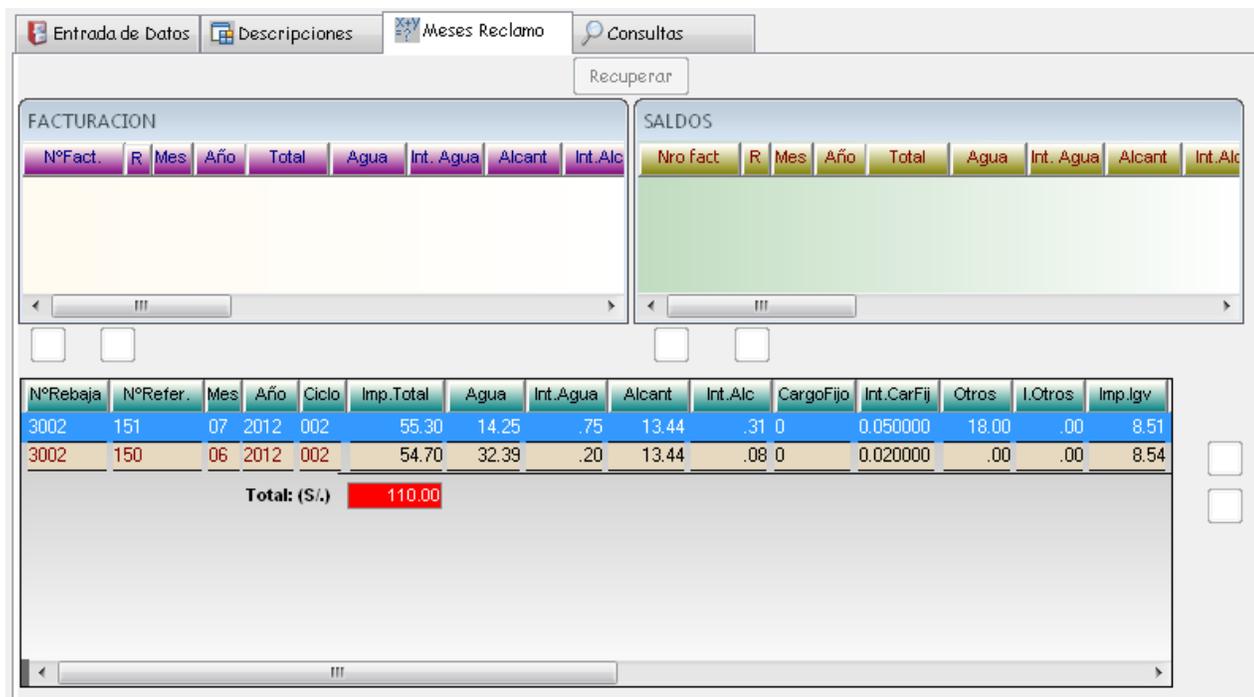
5.1.5.2. Descripciones.

Es la opción de sistema que permite visualizar el descargo efectuado por el cliente y la fecha de registro del reclamo.



5.1.5.3. Meses Reclamos.

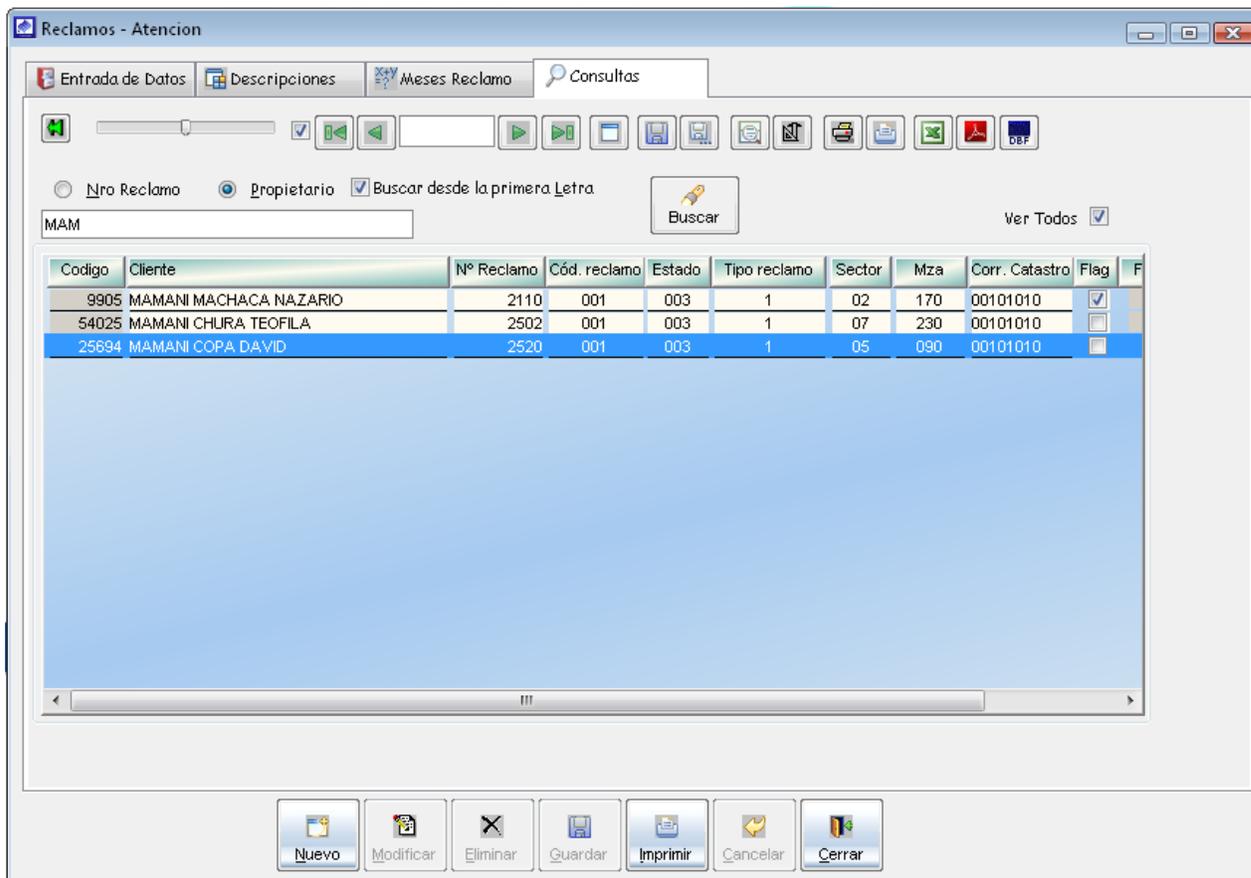
Es la opción de sistema que permite visualizar los periodos de facturación que el cliente está reclamando.



#### 5.1.5.4. Consulta.

Es la opción de sistema que permite realizar la búsqueda de un reclamo que se encuentre en esta instancia y que no se ha atendido en la siguiente instancia.

Como se observa se podrá elegir los parámetros que usted crea conveniente y luego de presionar **BUSCAR** el sistema mostrará una lista de los expedientes que se ajustan a sus requerimientos.



### 5.1.6. Conciliación de Reclamos

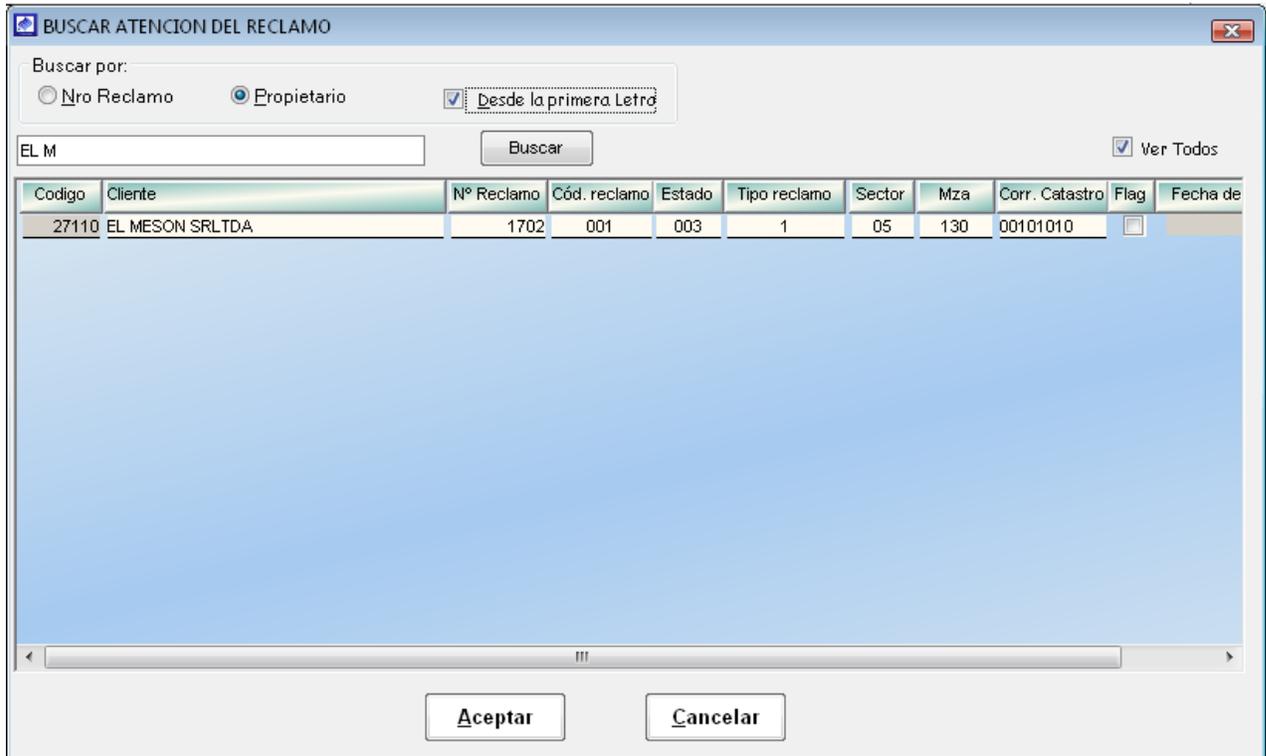
Luego de realizar la reunión de conciliación entre la EPS y el cliente reclamante se procede a registrar en el sistema los resultados de la reunión. Para ello nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción reunión de conciliación.

#### 5.1.6.1. Entrada de Datos

Para el registro de la reunión de conciliación del reclamo primero debe hacer clic en el botón nuevo, a continuación se activara la sección de reunión de conciliación y proceder a realizar lo siguiente.

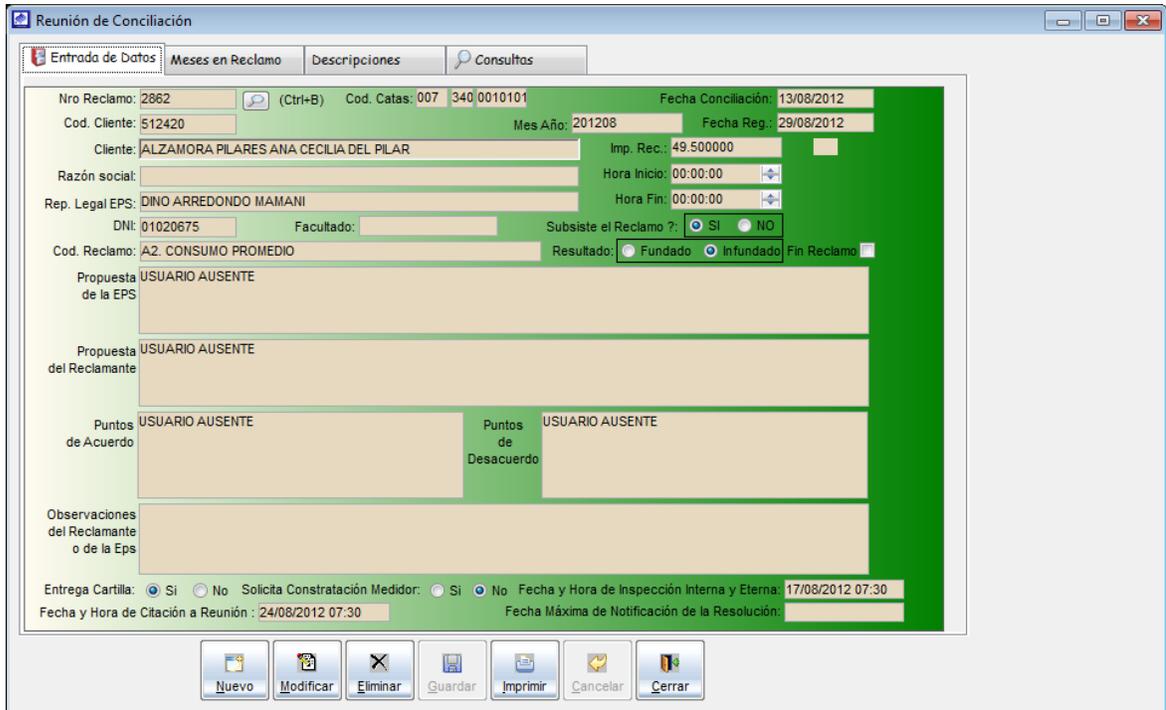
- a) Para atender un reclamo primero se tiene que buscar el reclamo que se le va a conciliar, para ello se tiene que dirigir al botón de búsqueda  (Ctrl+B) posteriormente se cargara la ventana de búsqueda de reclamos.
- b) Para la ubicación del reclamo que se va a conciliar, se realiza mediante la activacion de la opción ver todos o activando cualquiera de las opciones de

búsqueda e ingresando sus parámetros, luego haga doble clic sobre del registro ubicado.



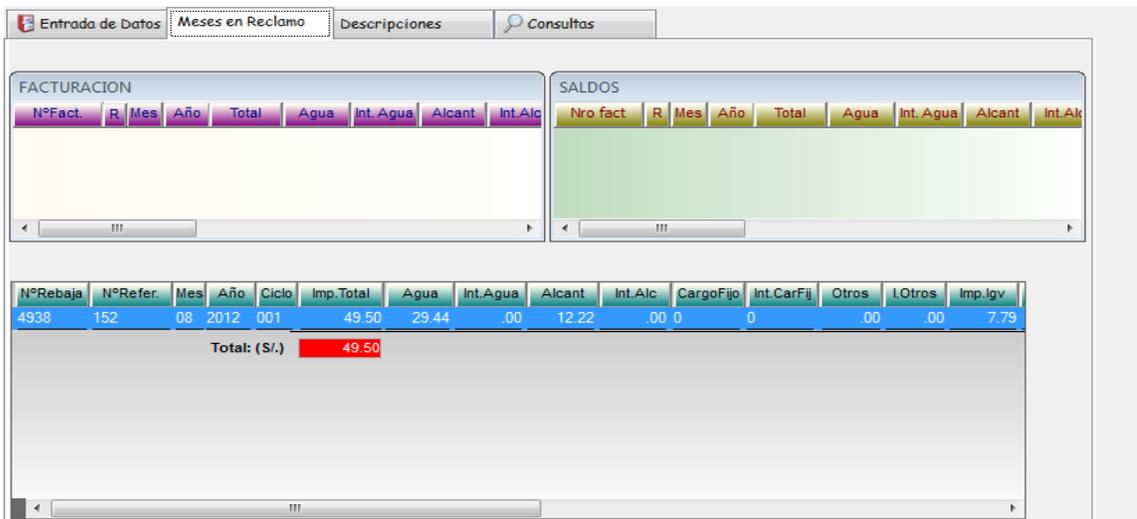
c) Luego de haber seleccionado el reclamo en la pantalla de búsqueda, se cargaran automáticamente información relacionada al reclamo en el formulario de reunión de conciliación.

- d) En los campos Propuesta EPS, Propuesta del reclamante, puntos de acuerdo, puntos desacuerdo, indicar el resultado de la reunión y los acuerdos que se ha llegado con el cliente.
- e) En el campo Subsiste el reclamo, indicar **SI**, para que realicen la resolución al reclamo. Indicar **NO** si el cliente desista de continuar con el reclamo.
- f) En el caso de que no subsista el reclamo activar la opción Fin de reclamo.
- g) En el campo Resultado indicar si el reclamo es fundado o infundado.
- h) Una vez concluido el registro se procede a guardar, para ello hacer click en el botón Guardar e imprimir el formato N° 04 con la información registrada.



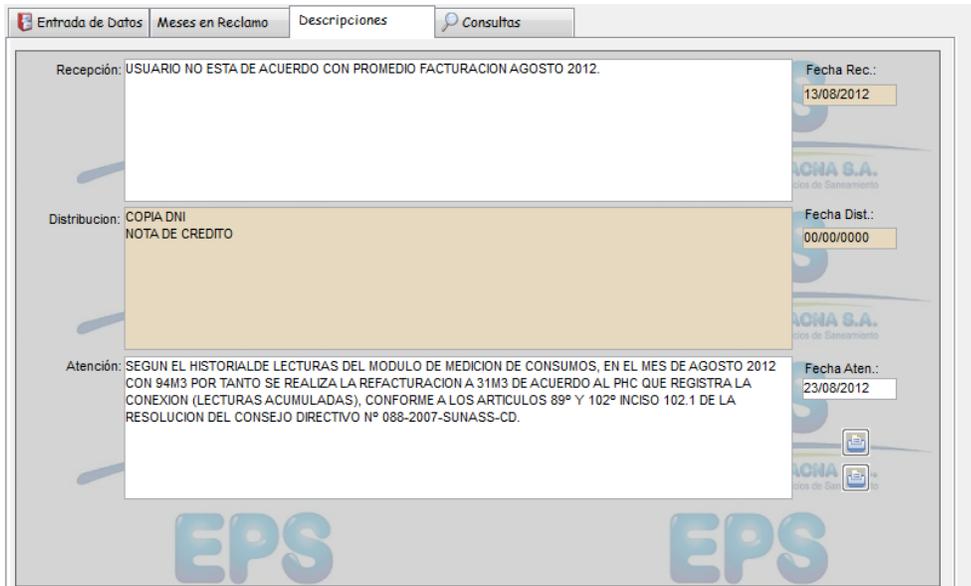
### 5.1.6.2. Meses de reclamo

Es la opción de sistema que permite visualizar los periodos de facturación que el cliente está reclamando.



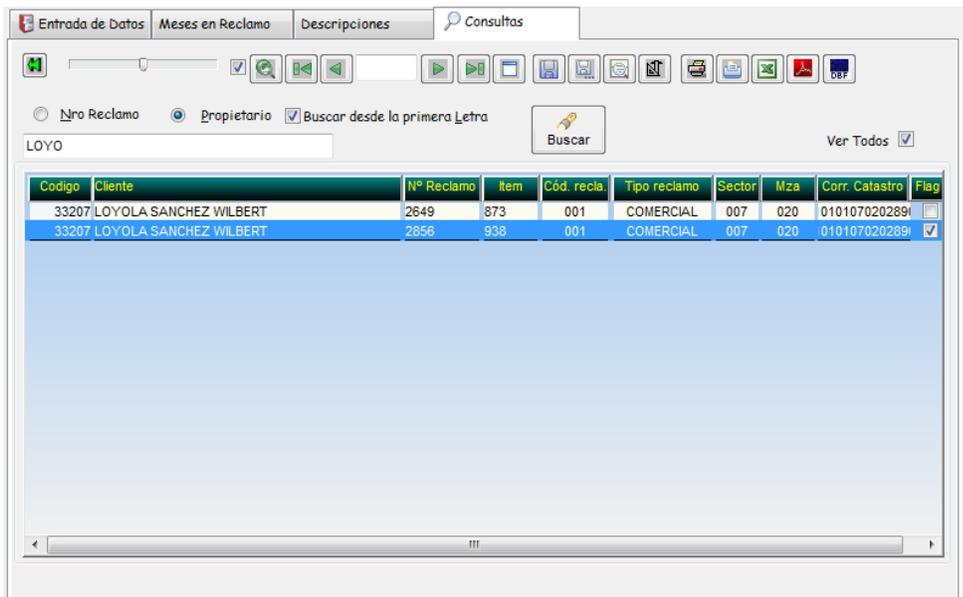
### 5.1.6.3. Descripciones.

Es la opción de sistema que permite visualizar el descargo efectuado por las diferentes oficinas que ha pasado el reclamo.



#### 5.1.6.4. Consulta.

Es la opción de sistema que permite realizar la búsqueda de un reclamo que se encuentre en esta instancia y que no se ha atendido en la siguiente instancia. Como se observa se podrá elegir los parámetros que usted crea conveniente y luego de presionar **BUSCAR** el sistema mostrará una lista de los expedientes que se ajustan a sus requerimientos.



### 5.1.7. Resolución de Reclamos

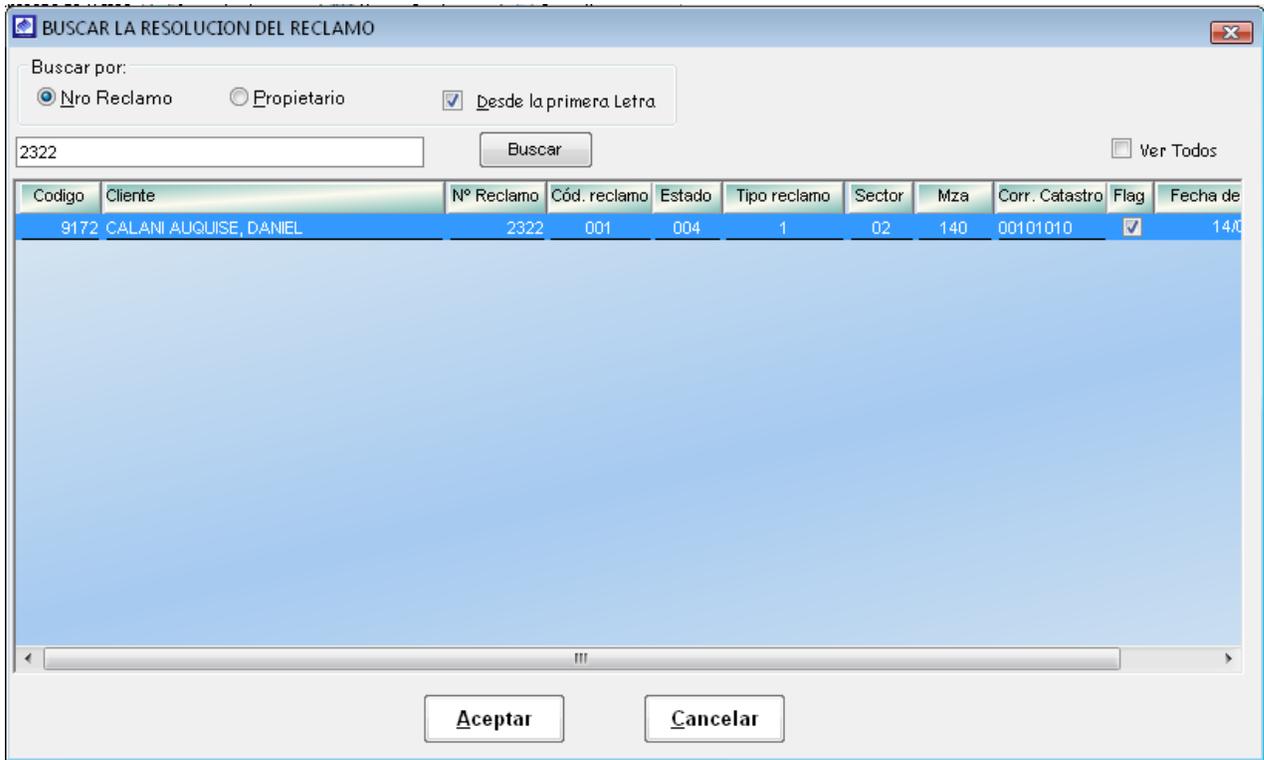
La respuesta en primera instancia se formaliza a través de la Resolución, la cual dará atención a todos los puntos controvertidos y necesariamente será fundamentada.

Para el registro en el sistema de la resolución de reclamo nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción **Resolución de reclamos**.

#### 5.1.7.1. Entrada de Datos

Para el registro de la resolución del reclamo primero debe hacer clic en el botón **nuevo**, a continuación se activará la sección de resolución de reclamo y proceder a realizar lo siguiente.

- a) Para emitir la resolución primero se tiene que buscar el reclamo que se va hacer la resolución, para ello se tiene que dirigir al botón de búsqueda  (Ctrl+B) posteriormente se cargará la ventana de búsqueda de reclamos.
- b) Para la ubicación del reclamo que se va hacer la resolución, se realiza mediante la activación de la opción **ver todos** o activando cualquiera de las opciones de búsqueda e ingresando sus parámetros, luego haga doble clic sobre del registro ubicado.



- c) Luego de haber seleccionado el reclamo en la pantalla de búsqueda, se cargaran automáticamente información relacionada al reclamo en el formulario de resolución de reclamos.

Reclamos - Resolución

Entrada de Datos | Descripciones | Meses Reclamo | Consultas

Nro Reclamo: 2501 Cod. Catas: 005 130 00101010 Reclamo: Conciliación Fecha de Recepción: 02/07/2012 TIPO DE SOLUCION: POR CONCILIACION

Cod. Cliente: 27334 (Ctrl+B) Doc. Ref.: Fecha de Inspección: 00/00/0000

Propietario?: PARODI BARTESAGHI ANTONIO Imp. Rec.: 1,184.80 Car: 014 Fecha de Atención: 12/07/2012

Razón social: Medio Rec.: PERSONAL Fecha de Resolución: 01/01/1900 Nro. de Vistas: 1

Reclamante: CALLO CONTO ORLANDO DNI: 40836452 Telefono: Urban.: Primera Fecha y Hora: 06/07/2012 00:00

Av. Jr. Calle: SAN MARTIN Nro: 507 1PISO Distrito: TACNA Provincia: TACNA Segunda Fecha y Hora: 00/00/0000 00:00

Recepcionista?: Año y Mes: 2012/06 Grado de Parentesco: 00000000000000000000 Nro. Sum.Elect.:

Tipo reclamo: Comercial con Facturación Comercial sin Facturación Operacional Fecha de Resolución Conciliación: 01/01/1900 Fecha Inmueble:

Cod. Reclamo: A1. CONSUMO MEDIDO Fecha de Entrega: 00/00/0000

Dep. Resolver: MEDICION Fecha de Notificación Maxima: 13/08/2012 Hora de Entrega: 00:00

Cod. Inspector: Freddy Mamani Documento a Notificar: CONSTANCIA DE RETIRO DEL Nro. Fin Reclamo

Cod. Notificador: Dni Notificador: Resultado: Fundado Infundado

Se Resuelve:

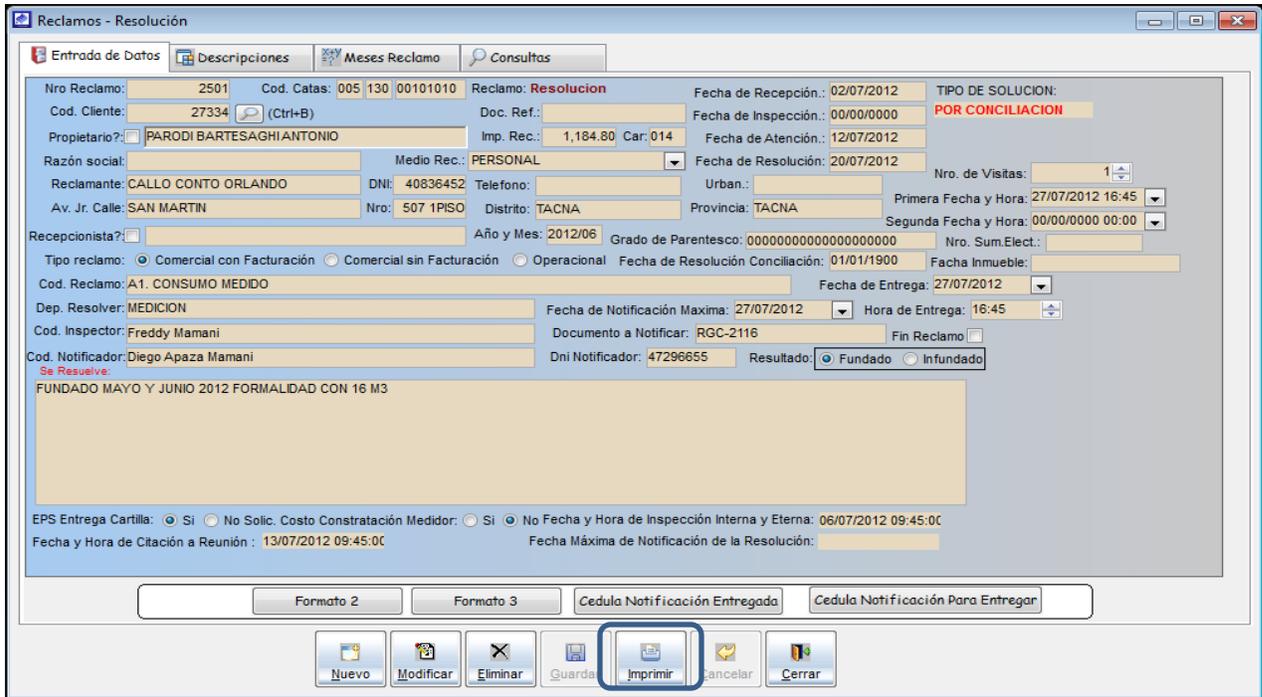
EPS Entrega Cartilla: SI No Solic. Costo Constratación Medidor: SI No Fecha y Hora de Inspección Interna y Eterna: 06/07/2012 09:45:00

Fecha y Hora de Citación a Reunión: 13/07/2012 09:45:00 Fecha Máxima de Notificación de la Resolución:

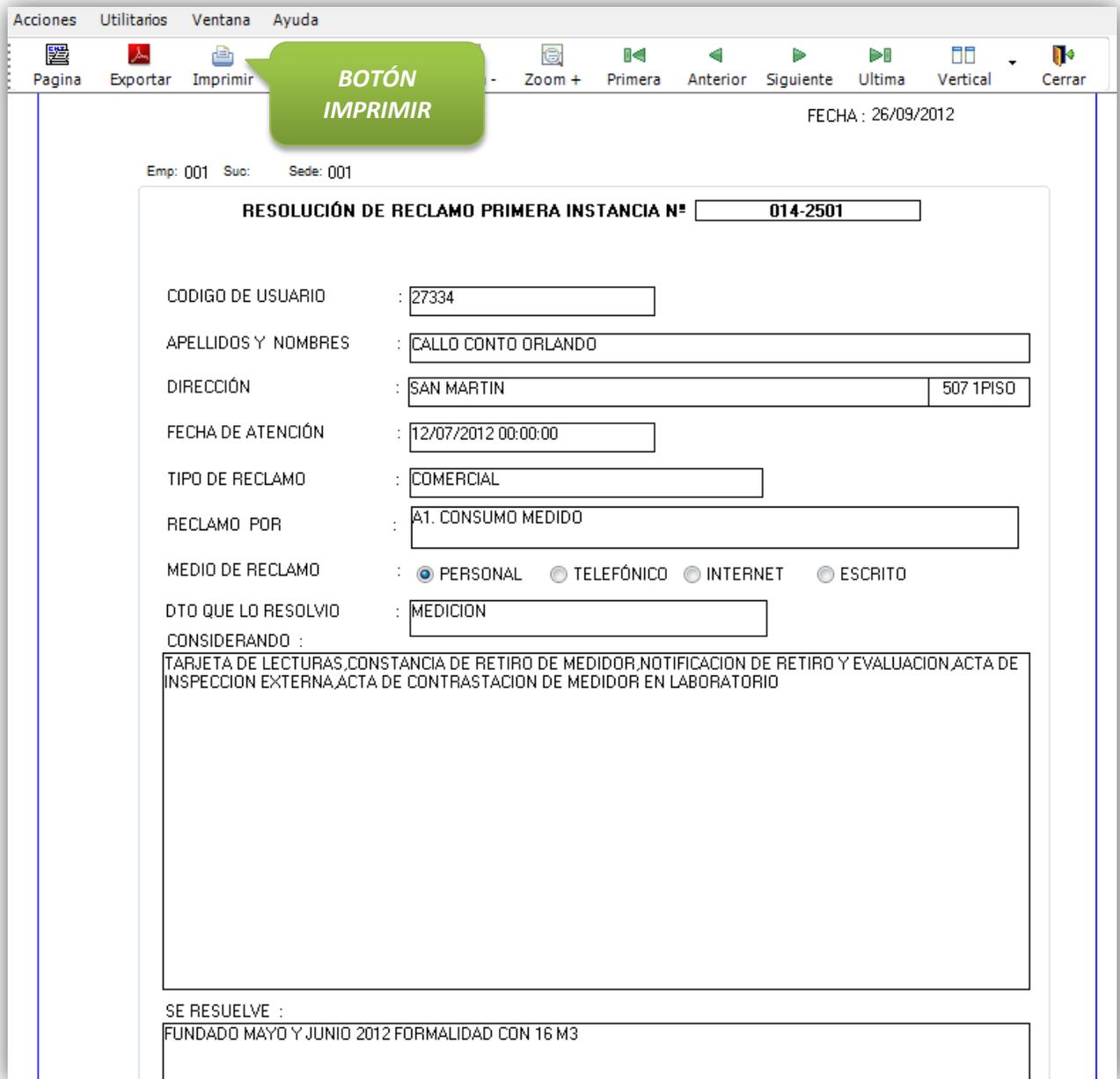
Formato 2 Formato 3 Cedula Notificación Entregada Cedula Notificación Para Entregar

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

- d) En el campo **cód. Notificador**, indicar la persona que va hacer la entrega de la resolución al reclamante, al seleccionar el notificador se cargara los datos del **DNI notificador**.
- e) En el campo **Resultado**, indicar si el reclamo es Fundado o Infundado.
- f) En el campo **Se Resuelve**, se emite la resolución al reclamo presentado.
- g) Si se da por terminado el reclamo activar la opción **Fin de reclamo**.
- h) Para que se registre correctamente la resolución haga clic en el botón guardar.



- i) Para imprimir el formato de resolución, una vez registrada la resolución, debe hacer clic en el botón imprimir, y aparecerá la pantalla de vista previa de impresión donde se verá el formato de resolución de reclamos con los datos ingresado.

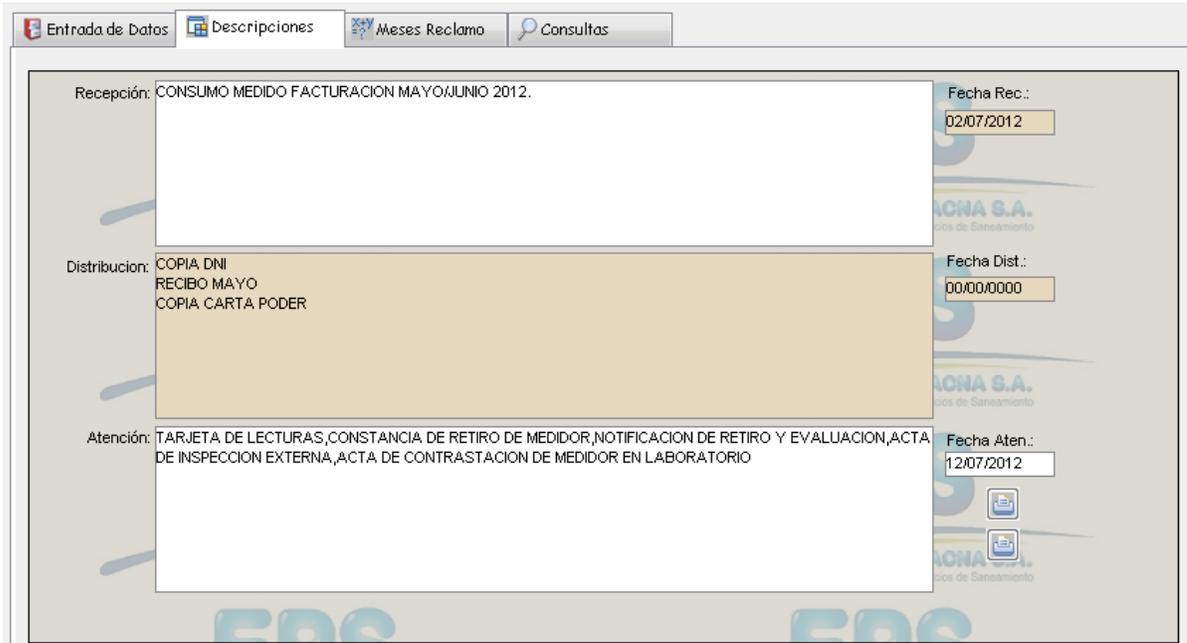


*Pantalla de Vista previa de Impresión.*

Al hacer clic en el botón imprimir de la pantalla de vista previa aparecerá en pantalla otra ventana en la cual seleccionara la impresora, una vez hecho eso hacer clic en el botón imprimir de esa ventana.

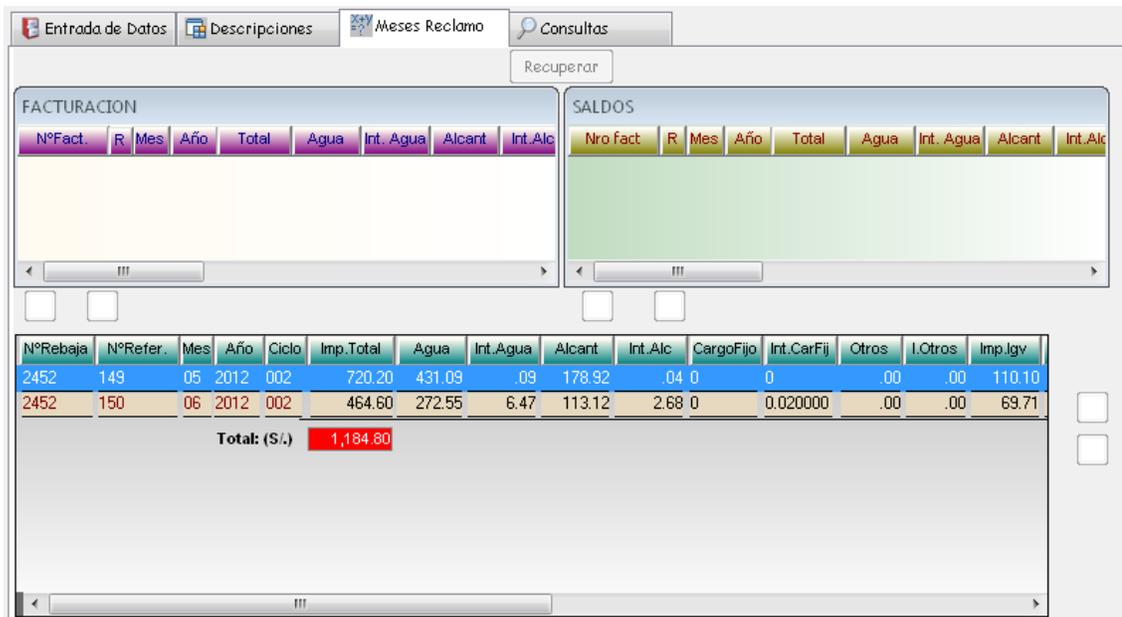
**5.1.7.2. Descripciones.**

Es la opción de sistema que permite visualizar el descargo efectuado por las diferentes oficinas que ha pasado el reclamo.



### 5.1.7.3. Meses Reclamo

Es la opción de sistema que permite visualizar los periodos de facturación que el cliente está reclamando.



### 5.1.7.4. Consulta.

Es la opción de sistema que permite realizar la búsqueda de un reclamo que se encuentre en esta instancia y que no se ha atendido en la siguiente instancia. Como se

observa se podrá elegir los parámetros que usted crea conveniente y luego de presionar **BUSCAR** el sistema mostrará una lista que se ajustan a sus requerimientos.



### 5.1.8. Reconsideración de Reclamos

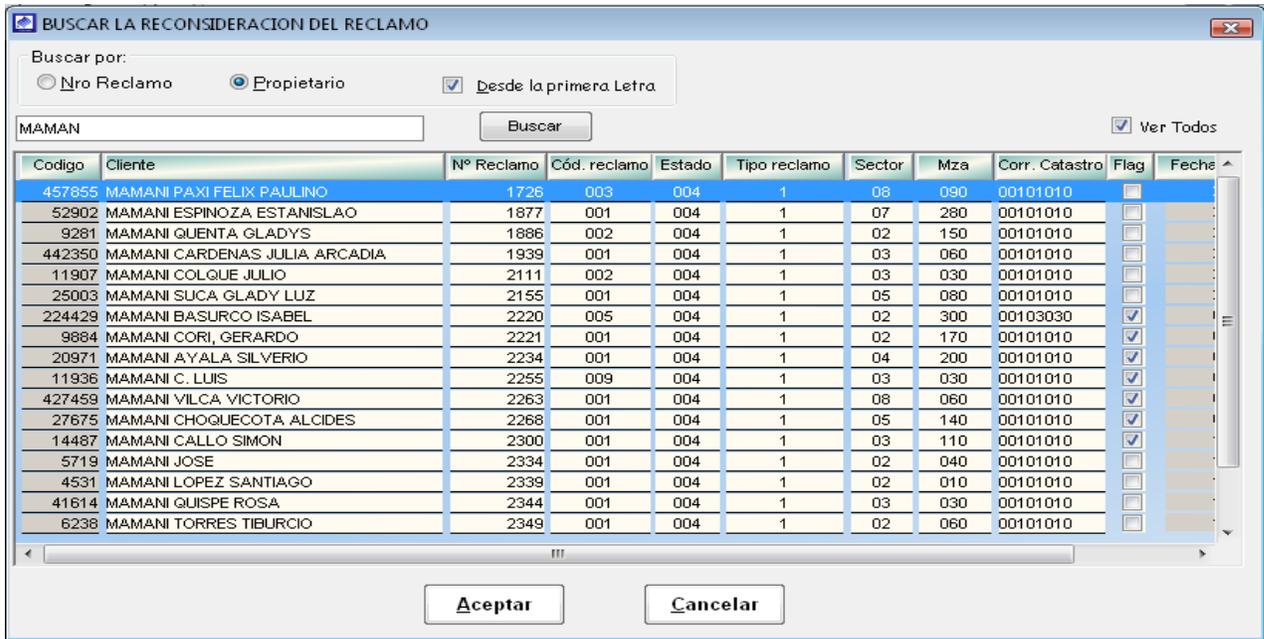
Contra la Resolución de Primera Instancia el reclamante puede presentar Recurso de Reconsideración, el cual es opcional, y deberá ser interpuesto ante la misma área que emitió la Resolución en Primera Instancia, dentro de los plazos establecidos luego de ser notificada la resolución a impugnar. El Recurso de Reconsideración se sustenta necesariamente en una nueva prueba.

Para el registro en el sistema de un nuevo recurso de reconsideración del reclamo nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción **Reconsideración de reclamos**.

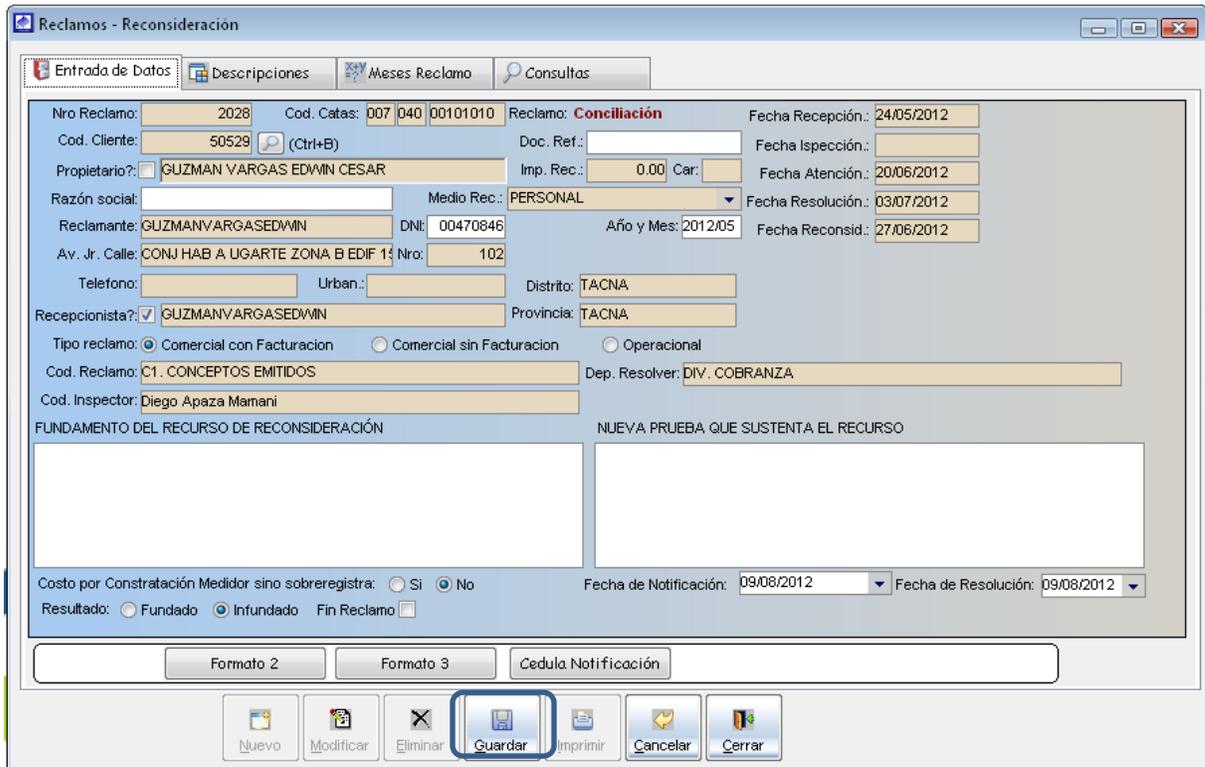
#### 5.1.8.1. Entrada de Datos

Para el registro de la reconsideración a un reclamo primero debe hacer clic en el botón **nuevo**, a continuación se activara la sección de reconsideración de reclamo y proceder a realizar lo siguiente.

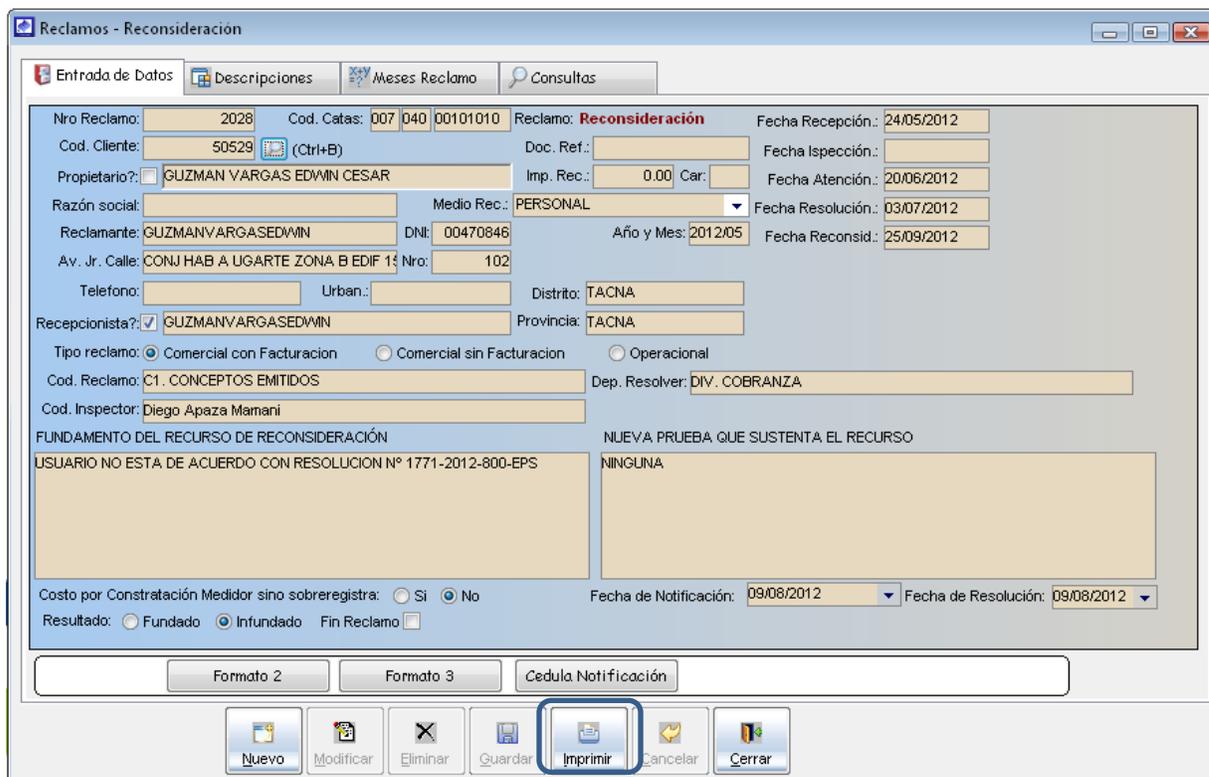
- a) Para el registro de un nuevo recurso de reconsideracion a un reclamo, lo que tiene que hacerse es lo mismo que en las pantallas anteriores, buscar el reclamo ya sea por opción **ver todos** o por las otras opciones de búsqueda para luego ingresar los parámetros de búsqueda, luego seleccionar el registro que se desea modificar, luego haciendo doble clic en el registro seleccionado o haciendo clic en el botón mover, esto hará que los datos del reclamo se carguen en pantalla.



b) Luego de haber seleccionado el reclamo en la pantalla de búsqueda, se cargaran automáticamente información relacionada al reclamo en el formulario de reconsideración de reclamos.



- c) En el campo ***Fundamento Del Recurso De Reconsideración***, registrar la propuesta de reconsideración por parte del cliente al reclamo.
- d) En el campo ***Nueva prueba que sustenta el recurso***, registrar los medios de prueba presentados por el cliente para continuar con el reclamo.
- e) En el campo ***Resultado***, indicar si el reclamo es Fundado o Infundado.
- f) En el campo ***Fecha de notificación*** y ***Fecha de resolución***, el sistema nos muestra la fecha límite para realizar la resolución de reconsideración.
- g) Por ultimo haga clic en el botón guardar, para registrar la información ingresada.
- h) Para imprimir el formato de reconsideración, una vez registrada, debe hacer clic en el botón imprimir, y aparecerá la pantalla de vista previa de impresión donde se observa el formato de reconsideración de reclamos con los datos ingresado.



***Formato N° 08: Formato de Recurso de reconsideración.***

**BOTÓN IMPRIMIR**

**EPS TACNA S.A.**  
AV. 2 DE MAYO 372  
Ruc: 20134052989

Página : 1 de 2  
Fecha : 26 / 09 / 2012  
Hora : 01:05:46

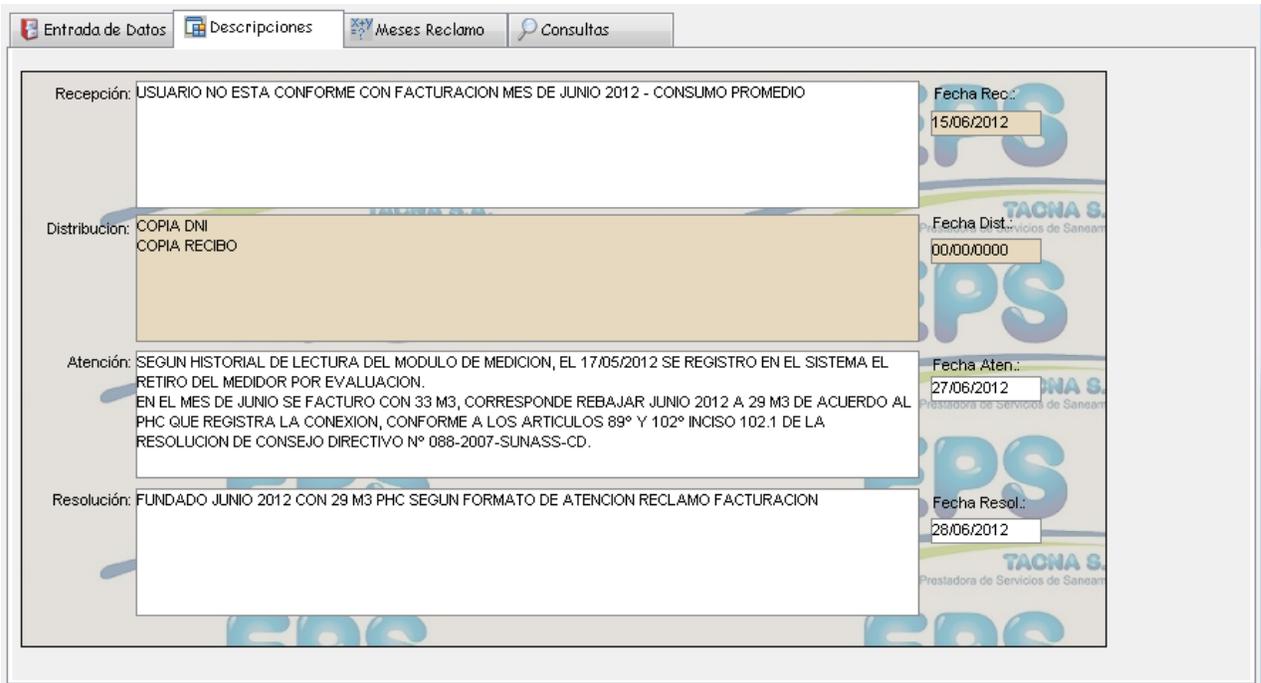
**FORMATO N° 8**  
Recurso de Reconsideración

Emp: 001 Suc: 001 Sede: 007

CODIGO DEL RECLAMO N°	2028
N° DE SUMINISTRO	50529
N° DE RESOLUCION IMPUGNADA	
FECHA DE NOTIFICACION	09/08/2012
NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE	GUZMANVARGASEDWIN
NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD(DNI, LE, CI)	00470848
RAZON SOCIAL	
TIPO DE RECLAMO (Indique la letra del tipo de reclamo)	C1. CONCEPTOS EMITIDOS
FUNDAMENTO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	USUARIO NO ESTA DE ACUERDO CON RESOLUCION N° 1771-2012-800-EPS
NUEVA PRUEBA QUE SUSTENTA EL RECURSO	NINGUNA

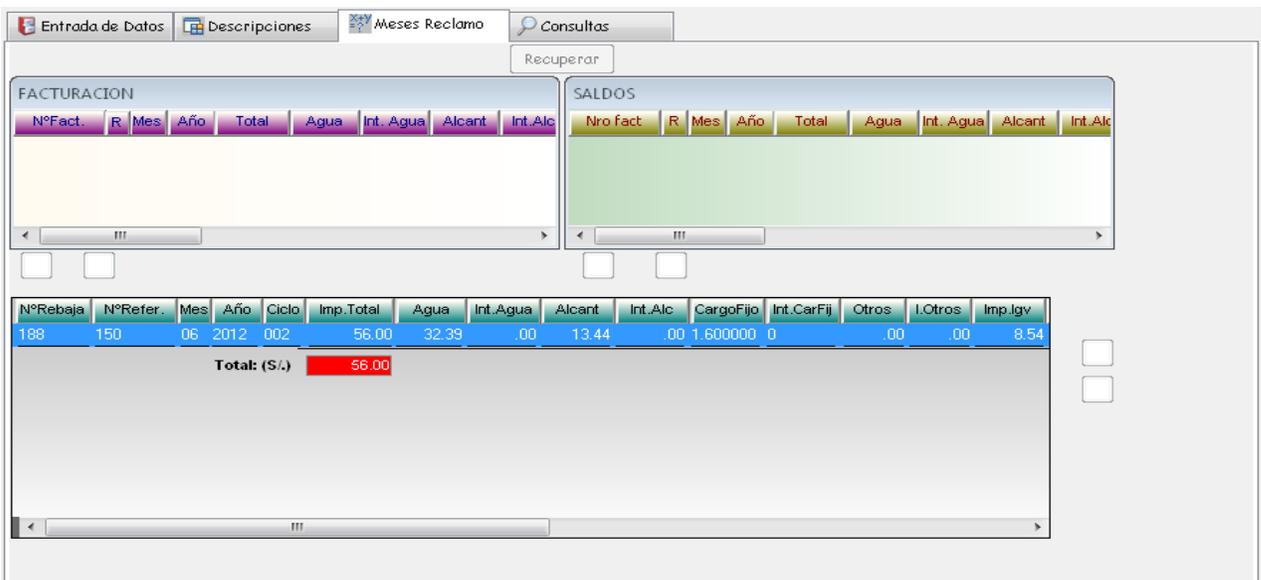
5.1.8.2. Descripciones.

Es la opción de sistema que permite visualizar el descargo efectuado por las diferentes oficinas que ha pasado el reclamo.



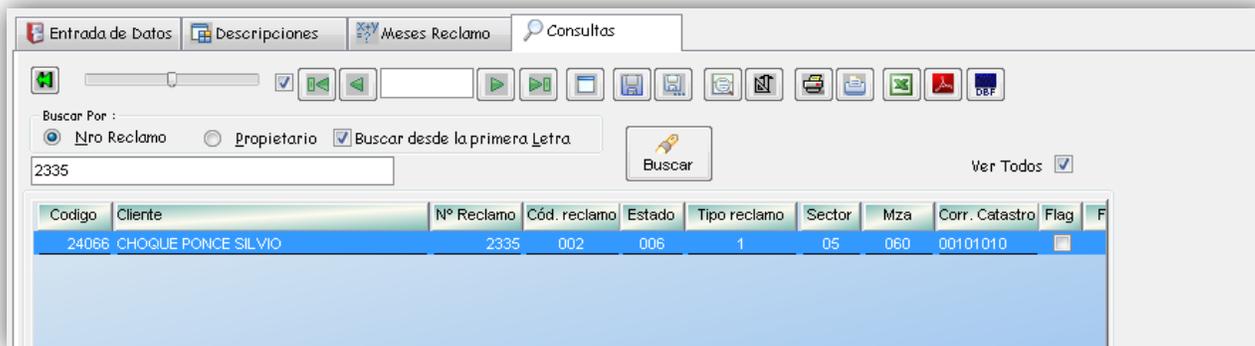
### 5.1.8.3. Meses de reclamo

Es la opción de sistema que permite visualizar los periodos de facturación que el cliente está reclamando.



### 5.1.8.4. Consulta.

Es la opción de sistema que permite realizar la búsqueda de un reclamo que se encuentre en esta instancia y que no se ha atendido en la siguiente instancia. Como se observa se podrá elegir los parámetros que usted crea conveniente y luego de presionar **BUSCAR** el sistema mostrará una lista de los expedientes que se ajustan a sus requerimientos.



#### 5.1.9. Resolución de Reconsideración

La Resolución que resuelve el Recurso de Reconsideración es fundamentada y suscrita, refiriéndose necesariamente a los nuevos medios de prueba actuados. Asimismo, el Funcionario que la suscribe, indica en la parte resolutive el plazo que le asiste al reclamante para interponer un Recurso de Apelación.

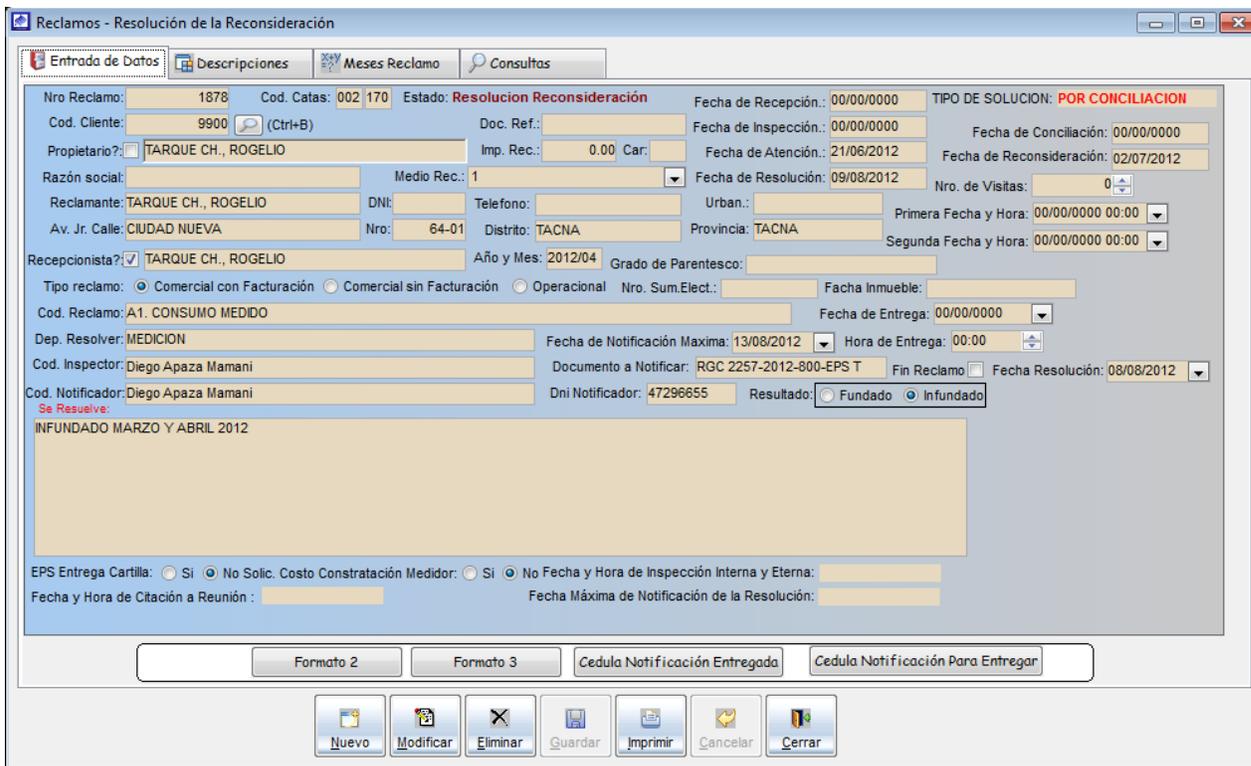
Para el registro en el sistema de la resolución de reconsideración del reclamo nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción **Resolución de Reconsideración**

##### 5.1.9.1. Entrada de Datos

Para el registro de la resolución de reconsideración del reclamo primero debe hacer clic en el botón **nuevo**, a continuación se activara la sección de resolución de reconsideración y proceder a realizar lo siguiente.

- a) Para el registro de una nueva resolución de reconsideración a un reclamo, lo que tiene que hacerse es lo mismo que en las pantallas anteriores, buscar el reclamo ya sea por opción ver todo o por las otras opciones de búsqueda para luego ingresar los parámetros de búsqueda, luego seleccionar el registro que se desea modificar, luego haciendo doble clic en el registro seleccionado o haciendo clic en el botón mover, esto hará que los datos del reclamo se carguen en pantalla.

- b) En el campo *cód. Notificador*, indicar la persona que va hacer la entrega de la resolución al reclamante, al seleccionar el notificador se cargara los datos del *DNI notificador*.
- c) En el campo *Resultado*, indicar si el reclamo es Fundado o Infundado.
- d) En el campo *Se Resuelve*, se emite la resolución al reclamo presentado.
- e) Si se da por terminado el reclamo activar la opción *Fin de reclamo*.
- f) Para que se registre correctamente la resolución haga clic en el botón guardar.
- g) Para imprimir el formato de resolución, una vez registrada la resolución, debe hacer clic en el botón imprimir, y aparecerá la pantalla de vista previa de impresión donde se verá el formato de resolución de reclamos con los datos ingresado.



#### 5.1.10. Apelación de reclamos

Contra lo resuelto en Primera Instancia, el reclamante podrá presentar Recurso de Apelación, que consiste en reunir los documentos del expediente para enviarlo al TRASS de la SUNASS para que lo resuelva.

Para el registro en el sistema la apelación del reclamo nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción *Apelación de reclamos*

##### 5.1.10.1. Entrada de Datos

Para el registro de la apelación al reclamo primero debe hacer clic en el botón *nuevo*, a continuación se activara la sección de apelación de reclamos y proceder a realizar lo siguiente.

- a) La apelación procede de la misma forma que en las pantallas anteriores, buscando el reclamo (con resolución) ya sea por la opción ver todo o seleccionando cualquiera de las opciones de búsqueda para luego ingresar sus parámetros de búsqueda, después seleccionando el registro y después haciendo doble clic encima del registro o haciendo clic en el botón mover, para que los datos se carguen en pantalla.
- b) En el campo *Fundamento Del Recurso De Apelación*, registrar la propuesta de apelación por parte del cliente al reclamo.
- c) En el campo *Pruebas que se adjuntan*, registrar los medios de prueba presentados por el cliente para continuar con el reclamo.
- d) En el campo *Resultado*, indicar si el reclamo es Fundado o Infundado.
- e) En el campo *Fecha de notificación* y *Fecha de resolución*, el sistema nos muestra la fecha límite para realizar la resolución de reconsideración.
- f) Por ultimo haga clic en el botón guardar, para registrar la información ingresada.

**Reclamos - Apelación**

Entrada de Datos | Descripciones | Meses Reclamo | Consultas

Nro Reclamo: 2918 Cod. Catas: 005 070 00101010 Reclamo: **Apelación** Fecha Recepción: 16/08/2012  
Cod. Cliente: 24414 (Ctrl+B) Doc. Ref.: Fecha Inspección:  
Propietario:  SARAIVA DE COAQUERA IRMA Imp. Rec.: 57.10 Car: Fecha Atención: 05/09/2012  
Razón social: Medio Rec.: PERSONAL Fecha Resolución: 11/09/2012  
Reclamante: DUARTE LIZARZABURU JOSE LUIS DNI: 00411291 Año y Mes: 2012/08 Fecha Apelación: 25/09/2012  
Av. Jr. Calle: F NACARINO Nro: 782  
Telefono: 952005085 Urban.: Distrito: TACNA Provincia: TACNA  
Recepcionista?:  DUARTE LIZARZABURU JOSE LUIS  
Tipo reclamo:  Comerciales con Facturación  Comerciales sin Facturación  Operacionales  
Cod. Reclamo: A1. CONSUMO MEDIDO Dep. Resolver: MEDICION  
Cod. Inspector: SELMAN SANCHEZ VARGAS Fecha de envío a Sunass: 02/10/2012  
FUNDAMENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN PRUEBAS QUE SE ADJUNTAN  
EL USUARIO NO ESTA DE ACUERDO CON LA RESOLUCION DE GERENCIA NINGUNA.  
COMERCIAL NO.2487-2012-800-EPS TACNA S.A. (JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2012)  
Fecha máxima de notificación de la resolución: 23/11/2012 Fecha de la resolución: 16/11/2012  Fundado  Infundado Fin Reclamo

Formato 2 | Formato 3 | Cedula Notificación

Nuevo | Modificar | Eliminar | Guardar | Imprimir | Cancelar | Cerrar

- a) Para imprimir el formato de apelación, una vez registrada, debe hacer clic en el botón imprimir, y aparecerá la pantalla de vista previa de impresión donde se observa el formato de apelación de reclamos con los datos ingresado.

***Formato N° 09: Formato de Recurso de Apelación.***

Página Exportar Imprimir Regla Zoom Zoom - Zoom + Primera Anterior Siguiente Ultima Vertical Cerrar

**EPS TACNA S.A.**  
AV. 2 DE MAYO 372  
Ruc: 20134052989

Página : 1 de 2  
Fecha : 26 / 09 / 2012  
Hora : 01:55:11

**FORMATO N° 9**  
Recuso de Apelación

Emp: 001 Suc: 001 Sede: 001

N° DE SUMINISTRO	CODIGO DEL RECLAMO N°	2918
N° DE RESOLUCION IMPUGNADA		
FECHA DE NOTIFICACION		25/09/2012
NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE		
DUARTE LIZARZABURU JOSE LUIS		
NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD(DNI, LE, CI)		00411291
RAZON SOCIAL		
TIPO DE RECLAMO (Indique la letra del tipo de reclamo)		
Tipo de reclamo (según lista de formato 2)	A1. CONSUMO MEDIDO	
FUNDAMENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN		
EL USUARIO NO ESTA DE ACUERDO CON LA RESOLUCION DE GERENCIA COMERCIAL NO.2487-2012-800-EPS TACNA S.A. (JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2012)		
PRUEBA QUE SE ADJUNTAN		
NINGUNA.		

5.1.10.2. Descripciones.

Es la opción de sistema que permite visualizar el descargo efectuado por las diferentes oficinas que ha pasado el reclamo.

Entrada de Datos | Descripciones | Meses Reclamo | Consultas

Recepción: EL USUARIO NO ESTA DE ACUERDO CON LA FACTURACION DE JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2012 (CONSUMO ELEVADO) Fecha Rec.: 16/08/2012

Distribución: COPIA DNI RECIBO Fecha Dist.: 00/00/0000

Atención: ACTA DE INSPECCION EXTERNA  
CONSTANCIA DE RETIRO DE MEDIDOR  
TARJETA DE LECTURAS Fecha Aten.: 05/09/2012

Resolución: FUNDADO JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2012 SOBREREGISTRA CON 18 M3 PHC Fecha Resol.: 11/09/2012

Reconsideración: Fecha Resol.:

5.1.10.3. Meses de reclamo

Es la opción de sistema que permite visualizar los periodos de facturación que el cliente está reclamando.

Entrada de Datos | Descripciones | Meses Reclamo | Consultas

Recuperar

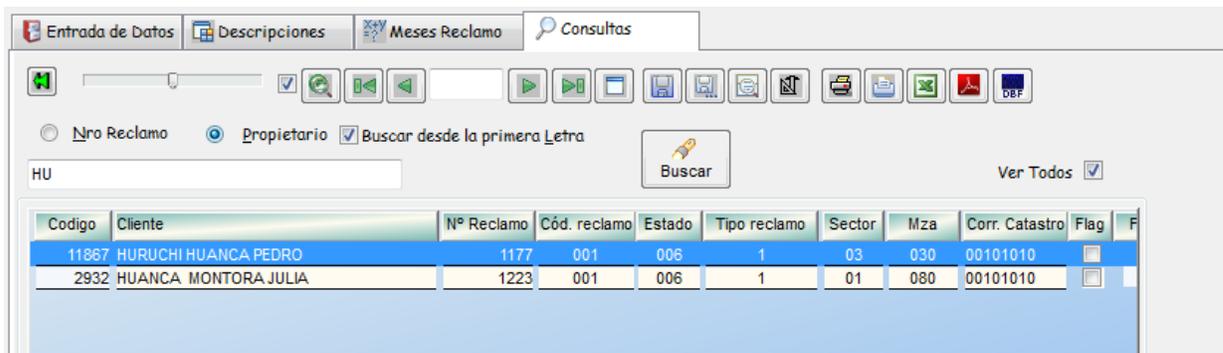
FACTURACION								SALDOS									
NºFact.	R	Mes	Año	Total	Agua	Int. Agua	Alcant	Int. Alc	Nro fact.	R	Mes	Año	Total	Agua	Int. Agua	Alcant	Int. Alc
5252	151	07	2012	002													
5252	152	08	2012	002													
Total: (S/.)																	

NºRebaja	NºRefer.	Mes	Año	Ciclo	Imp.Total	Agua	Int. Agua	Alcant	Int. Alc	Cargo Fijo	Int. Car Fij	Otros	I. Otros	Imp. Igv

5.1.10.4. Consulta.

Es la opción de sistema que permite realizar la búsqueda de un reclamo que se encuentre en esta instancia y que no se ha atendido en la siguiente instancia. Como se observa se podrá elegir los parámetros que usted crea conveniente y luego de presionar BUSCAR el sistema mostrará una lista de los expedientes que se ajustan a sus requerimientos.



#### 5.1.11. Resolución de Apelación

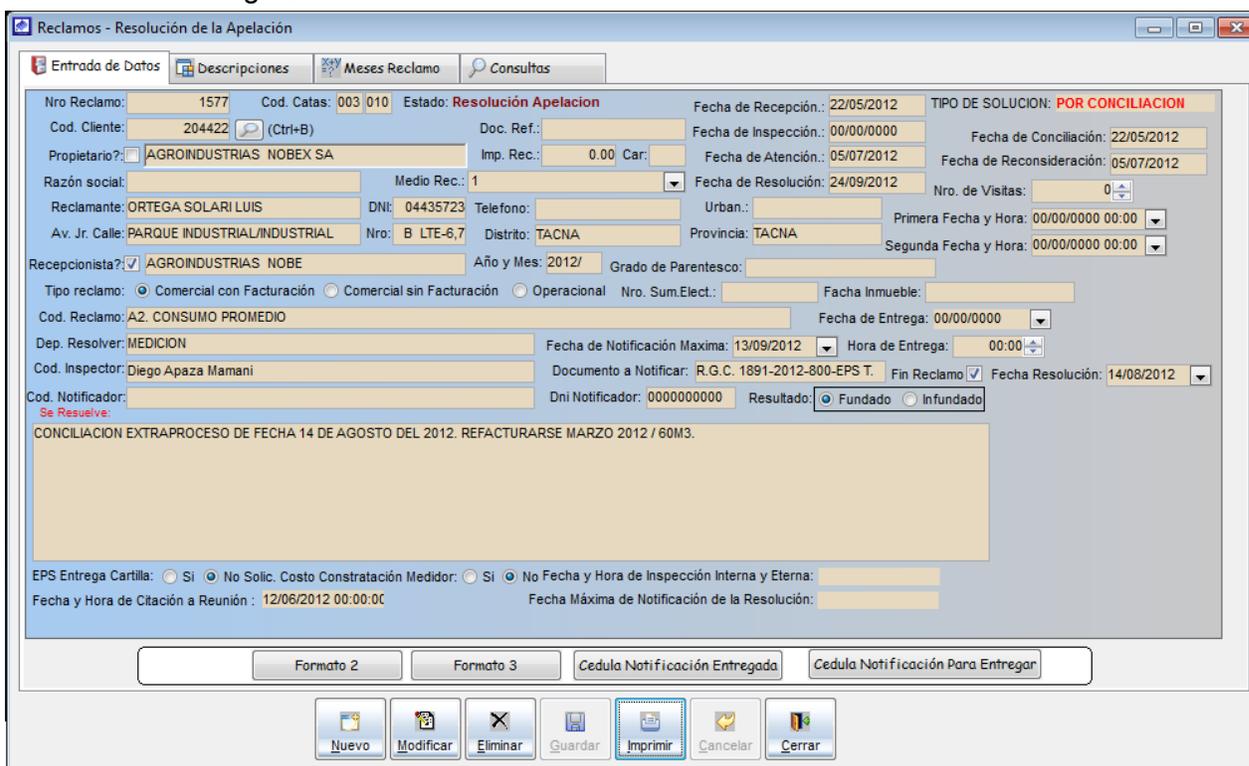
Para el registro en el sistema de la resolución de apelación del reclamo nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción **Resolución de Apelación**

##### 5.1.11.1. Entrada de Datos

Para el registro de la resolución de apelación del reclamo primero debe hacer clic en el botón **nuevo**, a continuación se activara la sección de resolución de apelación y proceder a realizar lo siguiente.

- a) Para el registro de una nueva resolución de apelacion del reclamo, lo que tiene que hacerse es lo mismo que en las pantallas anteriores, buscar el reclamo ya sea por opción ver todo o por las otras opciones de búsqueda para luego ingresar los parámetros de búsqueda, luego seleccionar el registro que se desea modificar, luego haciendo doble clic en el registro seleccionado o haciendo clic en el botón mover, esto hará que los datos del reclamo se carguen en pantalla
- b) En el campo **cód. Notificador**, indicar la persona que va hacer la entrega de la resolución al reclamante, al seleccionar el notificador se cargara los datos del **DNI notificador**.

- c) En el campo **Resultado**, indicar si el reclamo es Fundado o Infundado.
- d) En el campo **Se Resuelve**, se emite la resolución al reclamo presentado.
- e) Si se da por terminado el reclamo activar la opción **Fin de reclamo**.
- f) Para que se registre correctamente la resolución haga clic en el botón guardar.
- g) Para imprimir el formato de resolución, una vez registrada la resolución, debe hacer clic en el botón imprimir, y aparecerá la pantalla de vista previa de impresión donde se verá el formato de resolución de reclamos con los datos ingresado.



### 5.1.12. Inspección interna

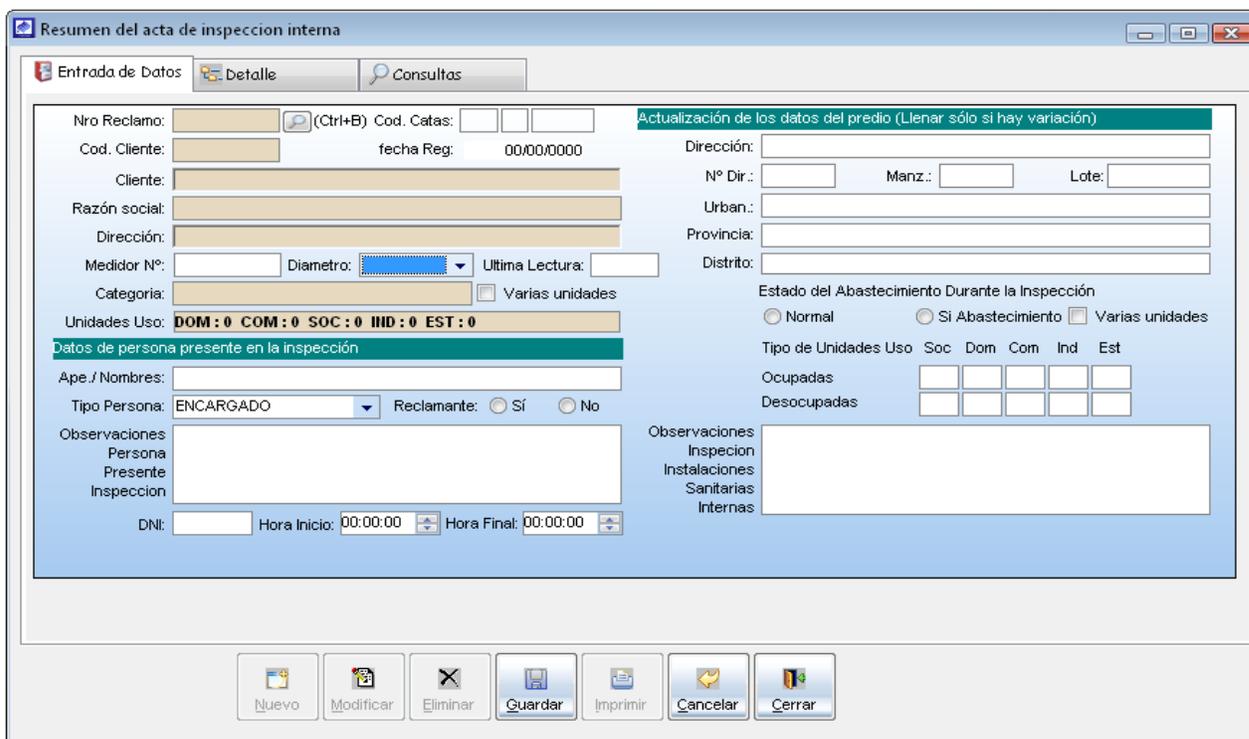
Las inspecciones internas se realizan al interior del domicilio y se registran en el formato N° 05, se realizan generalmente a solicitud del reclamante o por iniciativa de la empresa según corresponda la naturaleza del reclamo.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción Inspección Interna

Para el registro de la inspección interna primero debe hacer clic en el botón nuevo, a continuación se activara el formulario de registro, posteriormente en el campo nro. Reclamo realizar la búsqueda del reclamo que se va realizar la inspección y proceder a registrar lo siguiente.

- a) El nombre y código del suministro del reclamante.
- b) Fecha y hora en que se llevó a cabo la inspección.
- c) Datos de la persona presente en la inspección.
- d) Resultado de la inspección.
- e) Información acerca del medidor.
- f) Actualización de datos del predio y otras observaciones.

Una vez registrado la inspección interna en el sistema se procede a la impresión de formatos N° 05, para ello hacer clic en el botón imprimir.



### 5.1.13. Inspección externa

La inspección externa en las conexiones de agua potable y/o de alcantarillado comprenderá hasta la caja del medidor, en caso de agua, y hasta la caja de registro en caso de alcantarillado. El resultado de la inspección se registra en el formato N° 06.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción ***Inspección Externa***.

The screenshot shows a web-based form titled "Resumen del acta de inspeccion interna". The form is organized into several sections:

- Entrada de Datos:** Includes input fields for "Nro. Reclamo", "Codigo", "Sucursal", and "Fecha".
- Información del Suministro:** Contains fields for "Nro. Medidor", "Diámetro", "Fuga en Caja" (with radio buttons for "Si" and "No"), "Tipo Fuga", "Ubicación Caja Medidor", "Estado Suministro", "Tipo de Abastecimiento" (with radio buttons for "Continuo" and "Discontinuo"), and "Nro. Horas". It also features a "Lectura Ultima" field and a large text area for "Observaciones Sobre el Medidor".
- Datos de la Persona Presente en la Inspección:** Includes fields for "Persona presente en la inspección", "Tipo Responsable", "DNI", and "Reclamante" (with radio buttons for "Si" and "No"). A large text area for "Observaciones Persona Presente en la Inspección" is also present.
- Inspector and Time:** Fields for "Inspector", "Fecha", "Hora Inicio", and "Hora Final".

At the bottom of the form is a toolbar with buttons for "Nuevo", "Modificar", "Eliminar", "Guardar", "Imprimir", "Cancelar", and "Cerrar".

### 5.1.14. Estadísticas de reclamos

Es la opción del sistema que permite brindar al usuario del SIINCO la información acerca de cuantos reclamos han sido recepcionados, atendidos, en conciliación, y con resolución, así como sacar una estadística general de todos los reclamos registrados.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción ***Estadística de Reclamos***.

Para generar el resumen de estadísticas de reclamos se necesita indicar los parámetros de búsqueda como son:

- a) El campo *Fecha desde* y *fecha hasta*, indica al sistema desde que fecha se desea recuperar los reclamos para generar el reporte.
- b) El campo *Tipo Reclamo*, muestra los tipo de reclamos que existen el sistema, si desea generar el reporte con todos los tipo de reclamo activar la opción *Todos*.

ESTADÍSTICAS POR TIPO DE RECLAMO

Ingresa el Periodo de Reclamos Ingresados

Fecha Desde: 01/06/2012 Fecha Hasta: 31/07/2012 Tipo Reclamo: TODOS

EPS TACNA S.A.  
AV. 2 DE MAYO 372  
RUC: 20134052989

ESTADÍSTICAS POR TIPO DE RECLAMO  
FECHA DESDE: 01/06/2012 FECHA HASTA: 31/07/2012

Nroreclamo	Código	Reclamante	Fecha Reclamo	Fecha Resolución	Resultado	Tipo Solución	Fecha Notificación		
<b>DERIVACION</b>		<b>TOTAL</b>	<b>PENDIENTE</b>	<b>FUNDADO</b>	<b>INFUNDADO</b>	<b>RESOLUCION</b>	<b>CONCILIACION</b>		
002	DIV. FACTURACION		109	4	69	36	5	104	
005	MEDICION		287	101	79	107	135	152	
006	DIV. COBRAJZA		25	3	5	17	8	17	
005	A5. CONSUMO NO REALIZADO POR :		3	2	0	1	3	0	
010	C1. CONCEPTOS EMITIDOS		5	1	0	4	5	0	
005	A5. CONSUMO NO REALIZADO POR :		1	0	0	1	0	1	
		2371 457972 QUISPE MAQUERA JAIME			18/06/2012	09/07/2012	Infundado	Conciliación	18/06/2012
008	A8. REFACTURACION		1	0	0	1	0	1	
010	C1. CONCEPTOS EMITIDOS		15	0	5	10	0	15	
<b>TOTAL:</b>			<b>434</b>	<b>110</b>	<b>158</b>	<b>166</b>	<b>151</b>	<b>283</b>	

Búsqueda de reclamo por código cliente en el reporte

Codigo: Cliente

Graficar Graficar Graficar

- c) Para imprimir el reporte de estadística, se debe hacer clic en el botón imprimir que se encuentra en la barra del parte superior de la pantalla, al hacer eso aparecerá en pantalla una ventana en donde tendrá que seleccionar la impresora donde desea imprimir después hacer clic en el botón imprimir de esa ventana.

BOTÓN IMPRIMIR

#### 5.1.15. Expediente de reclamos

Con esta opción del sistema nos permite obtener un reporte de todos los expediente de reclamos por el tipo de reclamos.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción Expediente de Reclamos.

Para obtener el reporte, el sistema necesita del rango de fechas (**Fecha desde y fecha hasta**) y el tipo de reclamo. Una vez ingresado los parámetros mencionados hacer clic en el botón **procesar** para empezar a generar el reporte.

RELACION DE EXPEDIENTES DE RECLAMOS

Ingrese el Periodo de Reclamos Ingresados

Fecha Desde: 01/06/2012 Fecha Hasta: 26/09/2012

Comercial con Facturación  Comercial sin Facturación  Operacionales  Todos

**Procesar**

EPS TACNA S.A.  
AV. 2 DE MAYO 372  
RUC: 2034032989

**RELACION DE EXPEDIENTES DE RECLAMOS**

Página : 1 de 1  
Fecha : 26 / 09 / 2012  
Hora : 17:56:06

FECHA DESDE: 01/06/2012 FECHA HASTA: 26/09/2012

Nro. Reclamo	Codigo	Reclamante	Fecha Reclamo	Reclamo	Fecha Resolucion	Fecha Conciliacion	R
2596		2 CRUZ DE CHUSI, Catalina	19/09/2012	A1. LA INSTALACION DE CONEXION DDMICILIARIA NO RE			INFL

Total de Clientes con Reclamo: 1 Fundados: 0 Infundados: 1

*Parámetros de búsqueda en el reporte mostrado.*

Codigo:  Cliente:

El sistema nos permitirá imprimir estos reportes, y también podremos exportarlo a Excel y PDF.



### 5.1.16. Días feriados

Es la opción que permite el registro de los días feriados o no laborables en el sistema, con el fin de indicarle al sistema que fecha no tomar en cuenta como día calendario.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción *Días feriados*.

#### 5.1.16.1. Entrada de Datos

Registrar en el formulario del sistema los siguientes campos *día feriado*, *descripción del día feriado* y *Activo* (para que el sistema no lo tome en cuenta como día calendario), luego de ingresar los datos mencionados hacer click en el botón *guardar*, para su registro en el sistema.

The screenshot shows a software window titled "Actualización de Dias Feriados". At the top, there are two tabs: "Entrada de Datos" (selected) and "Consultas". The main area contains a form with the following fields:

- "Diaferiado:" with a dropdown menu showing "28/08/2012".
- "Descripcion del Dia Feriado:" with a text input field containing "REINCORPORACIÓN DE TACNA".
- "Activo:" with a checked checkbox.

At the bottom of the window, there is a toolbar with several buttons: "Nuevo", "Modificar", "Eliminar", "Guardar", "Imprimir", "Cancelar", "Cerrar", and a larger button labeled "Generar Feriados Anual" which is highlighted with a blue border.

#### 5.1.16.2. Generar feriado Anual

Opción del sistema que permite generar los días feriados en el año a indicar, siguiendo como guía los feriados del año actual, con el fin de no estar registrando los días feriados uno por uno en el sistema cada año.

Para hacer uso de esta opción se tiene que dirigir al formulario de días feriados, en la parte inferior se ubica el botón **Generar feriados Anual**, hacemos clic en el botón, posteriormente nos llevara al formulario donde indicaremos que año vamos a generar el feriado anual y hacemos click en el botón **generar**. El sistema nos mostrara un mensaje que confirmación le indicamos que **SI**, con el cual habremos terminado el registro.

Left Screenshot: Ingrese el Año para generar los Feriados: 2012

Dia Feriado:	Descripcion del Dia Feriado:	Activo:

Buttons: Generar, Cancelar

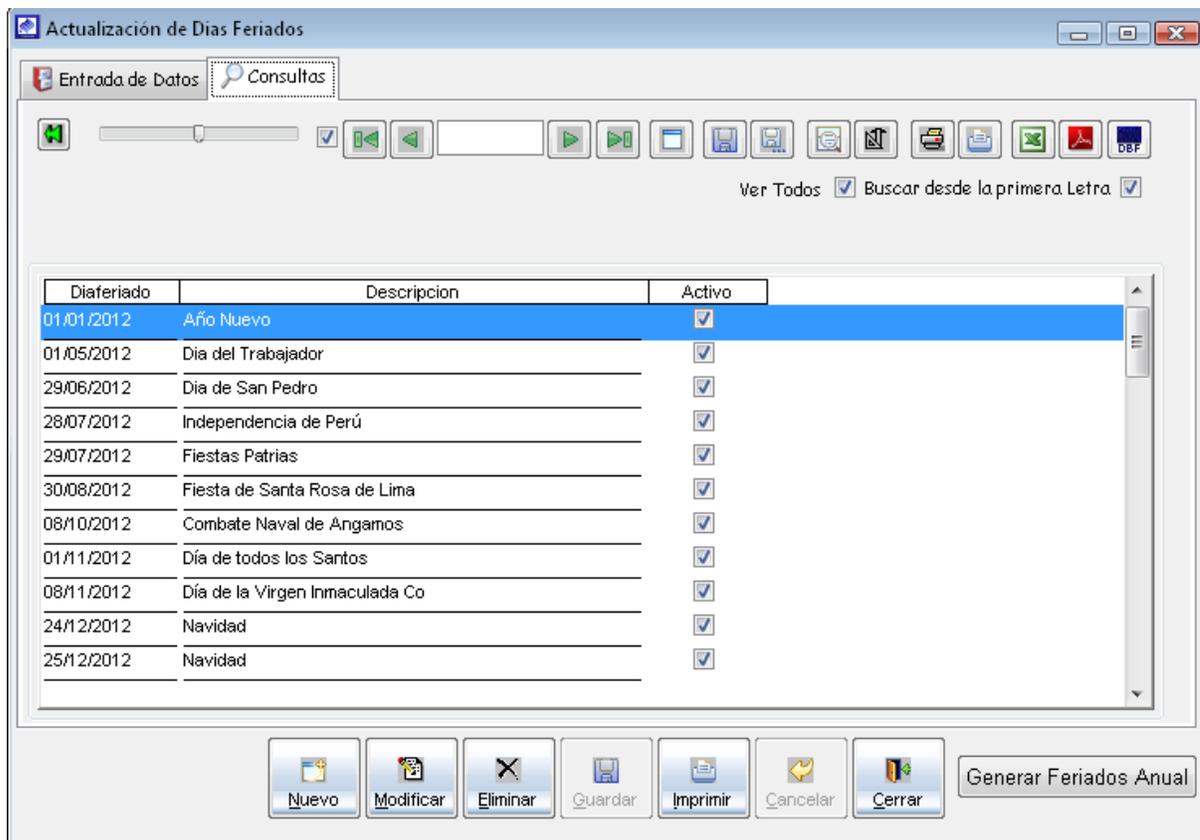
Right Screenshot: Ingrese el Año para generar los Feriados: 2012

Dia Feriado:	Descripcion del Dia Feriado:	Activo:
01/01/2012	Año Nuevo	<input checked="" type="checkbox"/>
01/05/2012	Dia del Trabajador	<input checked="" type="checkbox"/>
29/06/2012	Dia de San Pedro	<input checked="" type="checkbox"/>
28/07/2012	Independencia de Perú	<input checked="" type="checkbox"/>
29/07/2012	Fiestas Patrias	<input checked="" type="checkbox"/>

Buttons: Generar, Cancelar

### 5.1.16.3. Consulta

Opción del sistema que permite visualizar todos los días feriados registrados en el sistema y nos indica si estos se encuentran activos.



#### 5.1.16.4. Modificar un día feriado

En el caso de modificar los datos de un día feriado, nos ubicamos en la pestaña de **consultas** y ubicamos el día a modificar hacemos doble clic en el registro, esto nos llevara al formulario donde realizaremos las modificaciones necesarios, posteriormente proceder a registrar haciendo clic en el botón **guardar**.

Diaferiado: 29/06/2012

Descripcion del Dia Feriado: Dia de San Pedro

Activo:

*Si existe alguna fecha que hay que tomar en cuenta como día calendario, desactivar el campo **Activo** y proceder a guardar.*

#### 5.1.17. Tipos de reclamo

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de los tipos de reclamo que se utilizan en el sistema. Esta opción permite llevar el control de los plazos para cada instancia de reclamo.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción Tipos de Reclamos.

#### 5.1.17.1. Entrada de Datos

Registrar en el formulario del sistema los siguientes campos, Tipo de reclamo (En facturación, sin facturación, en operaciones), Subtipo de Reclamo (según sea la naturaleza del reclamo a registrar seleccionar el subtipo), descripción (Indicar el nombre con el cual se identifica el tipo de reclamo), en los siguientes campos indicar los plazos que de duración para cada instancia del reclamo y por ultimo indicar la división encargada de atender el reclamo.

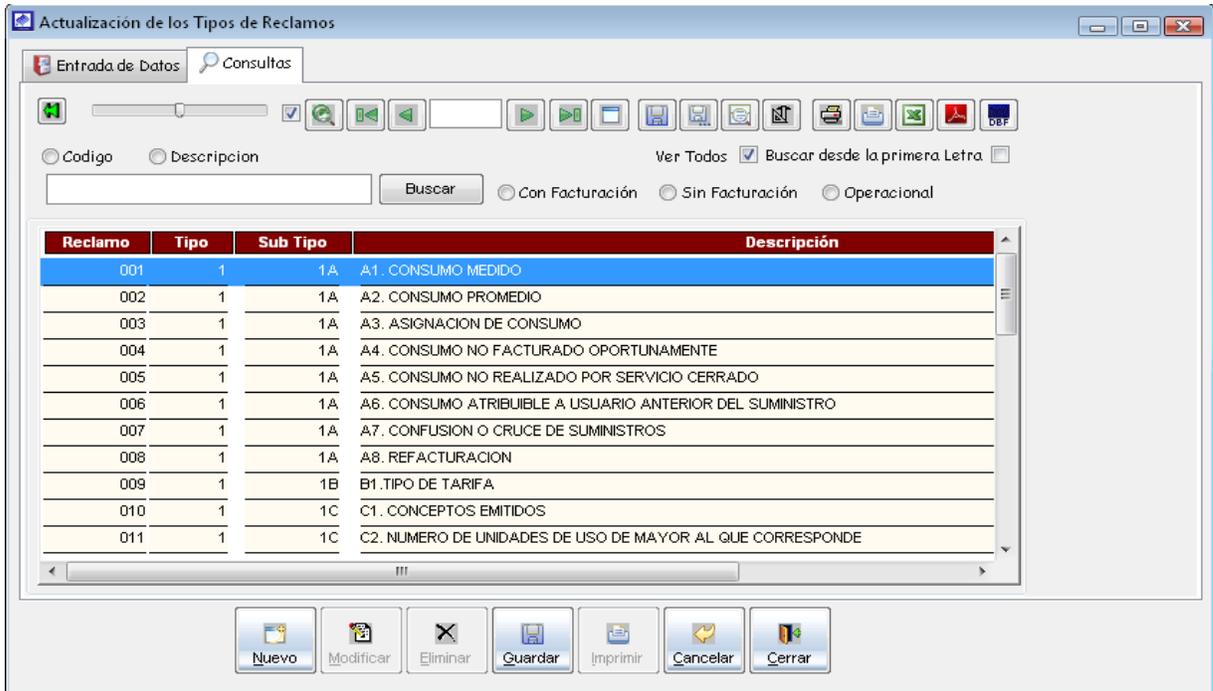
The screenshot shows a software window titled "Actualización de los Tipos de Reclamos". It has two tabs: "Entrada de Datos" (selected) and "Consultas". The form contains the following fields:

- Reclamo: [Empty text box]
- Tipo Reclamo: [En Facturación] (dropdown menu)
- Sub Tipo Reclamo: [Problemas en el regimen de facturacion y el nivel de consumo] (dropdown menu)
- Descripción: [A8. REFACTURACION] (text box)
- Descripción Detallada del Reclamo: [Empty text box]
- Plazo Máximo en Días para la Solución: [30.00] (text box)
- Días para la Solución de Reconsideración: [15] (text box)
- Días para el envío a Sunass de Apelación: [5] (text box)
- Plazo Máximo en Días para la Citación: [9.00] (text box)
- Días para la Notificación de Reconsideración: [10] (text box)
- Días para la Solución de Apelación: [30] (text box)
- Plazo Máximo en Días para la Inspección: [4.00] (text box)
- Días para la Respuesta de la Inspección: [Empty] (text box)
- Máximo de Días Notificación de Apelación: [5] (text box)
- Area Dependencia para Resolver: [DIV. COBRANZA] (dropdown menu)
- Activo:  (checkbox)

At the bottom of the window, there is a toolbar with the following buttons: Nuevo, Modificar, Eliminar, Guardar, Imprimir, Cancelar, and Cerrar.

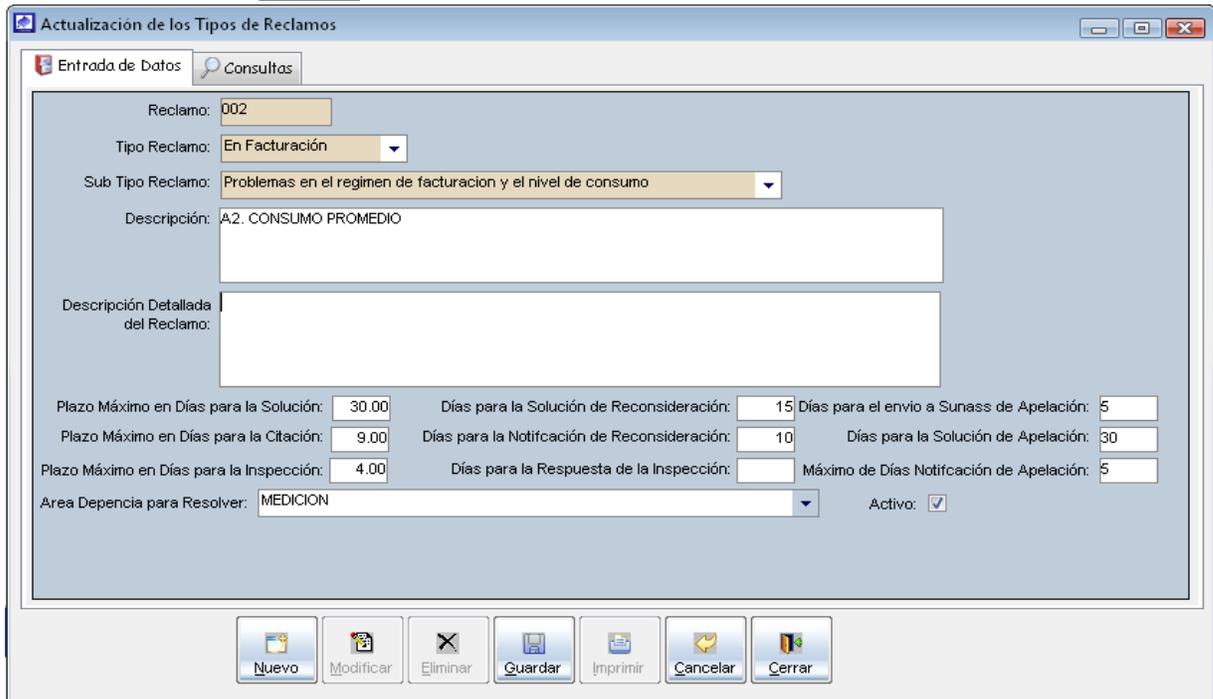
#### 5.1.17.2. Consulta

Opción del sistema que permite visualizar todos los tipos de reclamos registrados en el sistema.



### 5.1.17.3. Modificar tipo de reclamo

En el caso de modificar el tipo de reclamo, nos ubicamos en la pestaña de *consultas* y ubicamos el registro a modificar hacemos doble clic, esto nos llevara al formulario donde realizaremos las modificaciones necesarios, posteriormente proceder a registrar haciendo clic en el botón *guardar*.



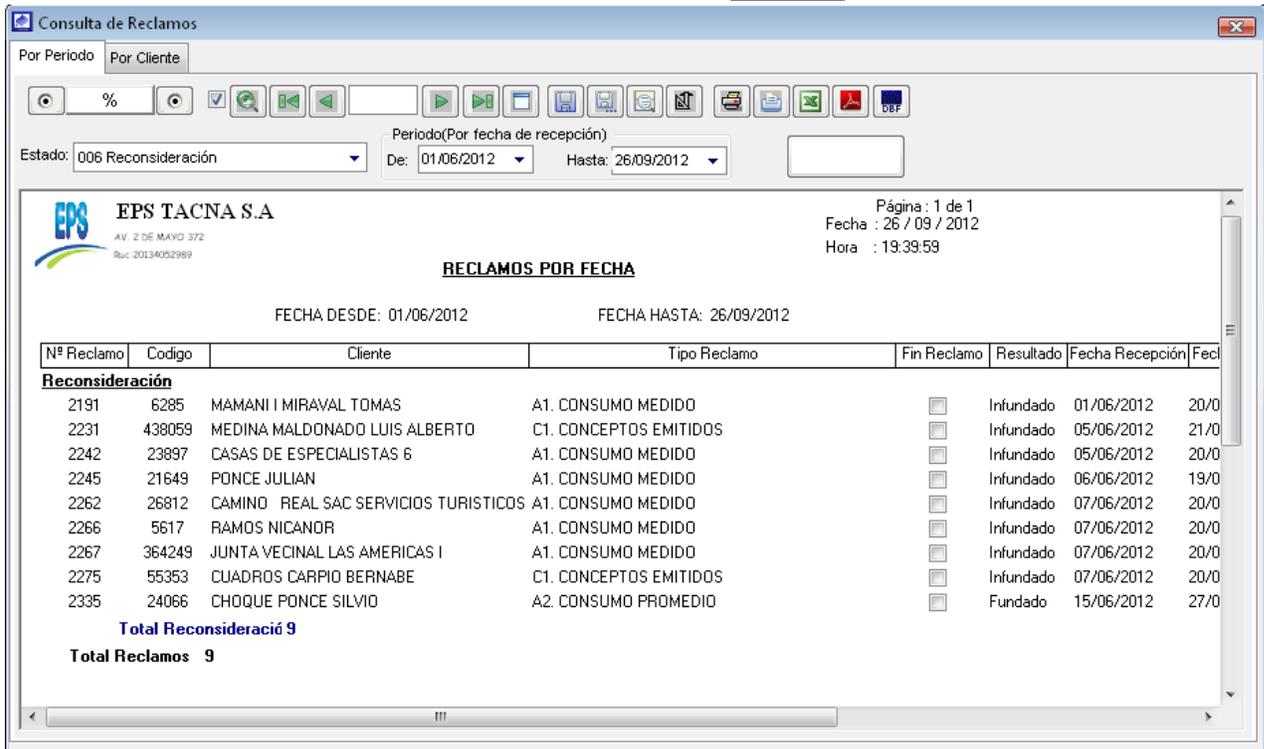
### 5.1.18. Consulta de reclamos

Mediante esta opción podremos visualizar el reporte de los reclamos registrados en el sistema, y conocer cuál es su situación actual.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción Consulta de Reclamos.

### 5.1.18.1. Consulta de reclamos por periodo

Mediante esta opción podremos obtener el padrón de reclamos, para obtener este reporte hay que indicar al sistema el rango de fechas (**De, Hasta** del periodo) y el estado de reclamo a visualizar, posteriormente hacer clic en procesar para generar el reporte.



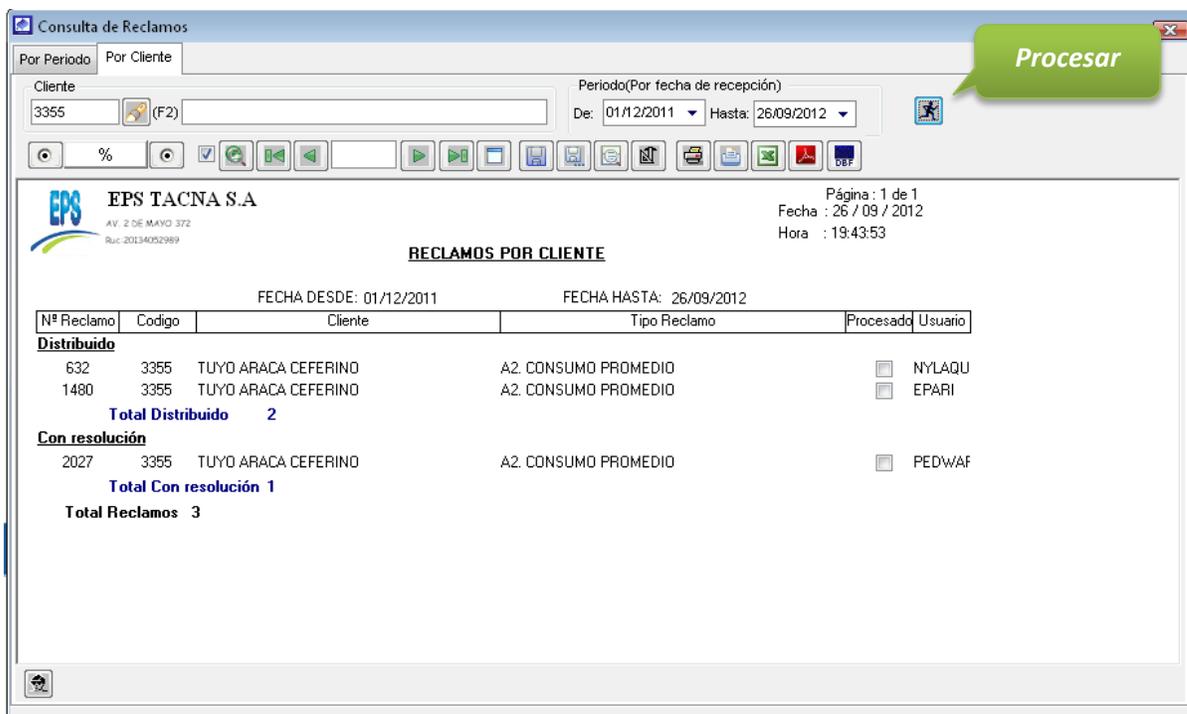
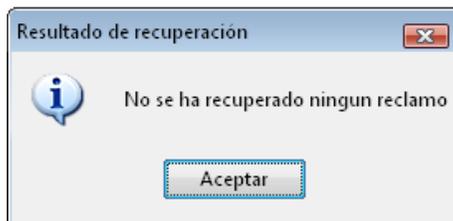
Reporte de reclamos por periodo

### 5.1.18.2. Consulta de reclamos por Cliente

En esta opción de sistema se puede visualizar los reclamos realizados por 01 cliente y observar en qué situación se encuentra su reclamo.

Para generar el reporte hay que indicarle al sistema en el campo cliente, el código del cliente, en el caso de no contar con el código presionar la tecla F2 y realizar la búsqueda del cliente en el formulario que aparezca. Una vez ubicado el cliente seleccionar el registro y hacer doble click. Con el código del cliente en el sistema, indicar el rango de fechas con

el que va realizar la búsqueda, por ultimo hacer clic en el botón  para generar el reporte, en caso no exista información el sistema muestra el siguiente mensaje.



EPS TACNA S.A.  
AV. 2 DE MAYO 372  
RUC: 20134052989

Página : 1 de 1  
Fecha : 26 / 09 / 2012  
Hora : 19:43:53

**RECLAMOS POR CLIENTE**

FECHA DESDE: 01/12/2011      FECHA HASTA: 26/09/2012

Nº Reclamo	Codigo	Cliente	Tipo Reclamo	Procesado	Usuario
<b>Distribuido</b>					
632	3355	TUYO ARACA CEFERINO	A2. CONSUMO PROMEDIO	<input type="checkbox"/>	NYLAQU
1480	3355	TUYO ARACA CEFERINO	A2. CONSUMO PROMEDIO	<input type="checkbox"/>	EPARI
<b>Total Distribuido</b>		<b>2</b>			
<b>Con resolución</b>					
2027	3355	TUYO ARACA CEFERINO	A2. CONSUMO PROMEDIO	<input type="checkbox"/>	PEDWAF
<b>Total Con resolución</b>		<b>1</b>			
<b>Total Reclamos</b>		<b>3</b>			

Reporte de reclamos por cliente

### 5.1.19. Consulta de reclamos por oficina

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción Consulta de reclamos por oficina. Para generar el reporte seleccionar los parámetros que se encuentran en el formulario y hacer clic en el botón procesar

EPS TACNA S.A.  
AV. 2 DE MAYO 372  
Ruc: 20134052969

**RECLAMOS POR OFICINAS**

Página : 1 de 1  
Fecha : 26 / 09 / 2012  
Hora : 19:52:10

FECHA DESDE: 01/06/2012 FECHA HASTA: 26/09/2012

Nro Reclamo	Codigo	Reclamante	Reclamo	Fecha Recep
<b>007 007</b>				
<b>Total Reclamos:</b>				<b>4</b>
1673	6311	YUPANQUI OSCO IGNACIO	A1. CONSUMO MEDIDO	07/06/2012
1674	8286	PARIZAPANA V., GUALDE	A1. CONSUMO MEDIDO	04/06/2012
1797	22716	PIZARRO CALDERON NORA SANTOS E HIJ	A1. CONSUMO MEDIDO	05/06/2012
1640	246077	SERRANO HURTADO INES CRISTINA	A2. CONSUMO PROMEDIO	06/06/2012
<b>Total General:</b>				<b>4</b>

#### 5.1.20. Reportes

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Reclamos y seleccionamos la opción **Reclamos**, el cual se despliega en varias opciones de reporte

- ✓ Reporte reclamos primera instancia
- ✓ Reporte reclamos reconsideración
- ✓ Reporte reclamos apelación
- ✓ Reporte solicitud mantenimiento medidor
- ✓ Reporte solicitud de inspección por periodo
- ✓ Reporte reclamos pendientes de resolución

Para generar los reporte mencionados ingresar a casa submenú y en formulario de registro de cada opción, seleccionar los parámetros de búsqueda y hacer clic en el botón **Procesar** para generar el reporte.

**Nota:** El sistema nos permitirá imprimir estos reportes, y también podremos exportarlo a Excel y PDF.





### 5.1.20.1. Reporte reclamos primera instancia

**REPORTE DE RECLAMOS PRIMERA INSTANCIA**

Ingrese el Periodo de Reclamos Ingresados  
Fecha Desde: 01/06/2012    Fecha Hasta: 26/09/2012

Comercial con Facturación  Comercial sin Facturación  Operacionales  Todos

Tipo Reclamo: A3. ASIGNACION DE CONSUMO    Todos:     Derivación a: Oficina: TODOS    Todos:     **Procesar**

**EPS TACNA S.A.**  
AV. 2 DE MAYO 372  
RUC: 20134052989

**SOLICITUD DE RECLAMO PRIMERA INSTANCIA**

Página : 1 de 1  
Fecha : 26 / 09 / 2012  
Hora : 19:53:36

FECHA DESDE: 01/06/2012    FECHA HASTA: 26/09/2012

Nro. Reclamo	Codigo	Fecha Reclamo	Reclamo	En Inspección Por	Fecha Notificación	Fecha Resolución	Creador
2302	457782	13/06/2012	A3. ASIGNACION DE CONSUMO	DIV. FACTURACION	26/06/2012	26/07/2012	XTHIAN
2517	26424	03/07/2012	A3. ASIGNACION DE CONSUMO	DIV. FACTURACION	16/07/2012	14/08/2012	MLEA
2541	231177	05/07/2012	A3. ASIGNACION DE CONSUMO	DIV. FACTURACION	18/07/2012	16/08/2012	EMARNG
2576	474471	12/07/2012	A3. ASIGNACION DE CONSUMO	DIV. FACTURACION	25/07/2012	23/08/2012	EMARNG

Total de Reclamos: 4

**Búsqueda por código cliente en el reporte mostrado.**

Codigo:

### 5.1.20.2. Reporte reclamos reconsideración

**SOLICITUDES EN RECURSO DE RECONSIDERACION**

Ingrese el Periodo de Recalcos Ingresados  
 Fecha Desde: 01/06/2012      Fecha Hasta: 26/09/2012

Comercial con Facturación  Comercial sin Facturación  Operacionales  Todos

Tipo Reclamo: A2. CONSUMO PROMEDIO      Derivación a: Oficina: TODOS      Todos:  **Procesar**

---

**EPS TACNA S.A.**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 RUC: 20134052989

Página : 1 de 1  
 Fecha : 26 / 09 / 2012  
 Hora : 20:01:51

**SOLICITUDES EN RECURSO DE RECONSIDERACION**

FECHA DESDE: 01/06/2012      FECHA HASTA: 26/09/2012

Nro. Reclamo	Codigo	Fecha Reclamo	Reclamo	En Inspección Por	Fecha Notificación	Fecha Resolución	Creador
1259	23481	23/05/2012	A2. CONSUMO PROMEDIO	MEDICION	13/06/2012	04/05/2012	PEDWAR
1778	8810		A2. CONSUMO PROMEDIO	MEDICION		11/06/2012	PEDWAR
1944	22183	21/05/2012	A2. CONSUMO PROMEDIO	DIV. FACTURACION	03/07/2012	01/06/2012	PEDWAR
2091	11832	28/05/2012	A2. CONSUMO PROMEDIO	DIV. FACTURACION	10/07/2012	08/06/2012	PEDWAR
2168	42339	31/05/2012	A2. CONSUMO PROMEDIO	DIV. FACTURACION	13/07/2012	13/06/2012	PEDWAR
2170	18426	31/05/2012	A2. CONSUMO PROMEDIO	DIV. FACTURACION	13/07/2012	06/07/2012	PEDWAR
2172	23701	31/05/2012	A2. CONSUMO PROMEDIO	DIV. FACTURACION	13/07/2012	06/07/2012	PEDWAR
2335	24066	15/06/2012	A2. CONSUMO PROMEDIO	MEDICION	28/06/2012	06/07/2012	PEDWAR

Total de Reclamos:

Búsqueda por código cliente en el reporte mostrado.

Codigo:

5.1.20.3. Reporte reclamos apelación

**REPORTE DE SOLICITUDES EN SEGUNDA INSTANCIA**

Ingrese el Periodo de Recalcos Ingresados  
 Fecha Desde: 01/06/2012      Fecha Hasta: 26/09/2012

Comercial con Facturación  Comercial sin Facturación  Operacionales  Todos

Tipo Reclamo: TODOS      Derivación a: Oficina: TODOS      Todos:  **Procesar**

---

**EPS TACNA S.A.**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 RUC: 20134052989

Página : 1 de 1  
 Fecha : 26 / 09 / 2012  
 Hora : 20:03:55

**SOLICITUDES EN SEGUNDA INSTANCIA**

FECHA DESDE: 01/06/2012      FECHA HASTA: 26/09/2012

Nro. Reclamo	Codigo	Fecha Reclamo	Reclamo	En Inspección Por	Fecha Notificación	Fecha Resolución	Creador
1321	8349		A1. CONSUMO MEDIDO	MEDICION		26/04/2012	PEDWAR
1322	8286		A1. CONSUMO MEDIDO	MEDICION		26/04/2012	PEDWAR
1650	8589	25/05/2012	A1. CONSUMO MEDIDO	MEDICION	15/06/2012	22/05/2012	PEDWAR
2055	8589	25/05/2012	A1. CONSUMO MEDIDO	DIV. FACTURACION	09/07/2012	07/06/2012	PEDWAR

Total de Reclamos: 4

Búsqueda por código cliente en el reporte mostrado.

Codigo:

5.1.20.4. Reporte solicitud mantenimiento medidor

**SOLICITUDES EN RECURSO DE RECONSIDERACION**

Ingrese el Periodo de Reclamos Ingresados  
 Fecha Desde: 01/07/2012      Fecha Hasta: 04/09/2012      Con Reclamo  Sin Reclamo  Todos

**EPS TACNA S.A.**  
 Jn. Federico Sánchez 900 Telf. 52-3345  
 Ruc: 20143612431

Página : 1 de 1  
 Fecha : 26 / 09 / 2012  
 Hora : 20:05:50

**SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE MEDIDORES SIN RECLAMO**  
 FECHA DESDE: 01/07/2012      FECHA HASTA: 04/09/2012

Nro. Solicitud	Cod. Cliente	Cliente	Dirección	Nro. Calle	Nro. de Reclamo	Fecha	Creador
2971	56734	MAMANI PANIAGUA BEATRIZ MARIA	SAN ROGUE	O-10	0	02/07/2012 09:23:5	MLEA
3000	5628	ZUNIGA DE QUIROGA NELLY	PJ LA ESPERANZA/BRASIL	1329	0	03/07/2012 14:02:2	MLEA
3084	52276	DONOSO DE CHAMBILLA BLANCA L	PJ BOLOGNESI/7 DE JUNIO	225-B	0	10/07/2012 14:49:4	EBRAVO
3080	52670	VIZCARRA ROJAS HILDA LETICIA D	CONJ HAB A UGARTE ZONA II EDIF 1203		0	10/07/2012 14:18:5	EBRAVO
3073	50286	ZANGA ZANGA LUCRECIA	TALARA/EX FUNDO LA PAMPA	S/N	0	10/07/2012 10:02:2	EBRAVO
3061	5589	VARGAS CONSTANTINO	PJ LA ESPERANZA/ARGENTINA	9-03	0	09/07/2012 12:57:1	EMARNG
3054	55737	CHUCTAYA HUANCA MAGDALENA	VIV LOS ROSALES	E-05	0	09/07/2012 10:30:1	EMARNG
3020	55312	ATENCIO VILCA MARIA	VIV VILLA INADE	B-01	0	04/07/2012 14:25:2	EMARNG
3008	57289	ACERO KUNCHO ANA GLADYS	CONJ HAB A UGARTE ZONA II	EDI.30-201	0	04/07/2012 10:48:1	EMARNG
2986	52495	MAMANI FLORES JUAN J		J-05	0	03/07/2012 09:35:5	MLEA
2972	53352	CANDIA SANIZO EDWING		A-06	0	02/07/2012 09:42:3	MLEA

Codigo: 5

*Búsqueda por código cliente en el reporte mostrado.*

5.1.20.5. Reporte solicitud de inspección por periodo

**SOLICITUDES DE INSPECCIONES**

Ingrese el Periodo:  
 Fecha Desde: 01/07/2012      Fecha Hasta: 26/09/2012

**EPS TACNA S.A.**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 Ruc: 20134052989

Página : 1 de 1  
 Fecha : 26 / 09 / 2012  
 Hora : 20:07:29

**SOLICITUD DE INSPECCION**  
 FECHA DESDE: 01/07/2012      FECHA HASTA: 26/09/2012

Solicitud	Cod. Cliente	Cliente	Dirección	Nro. Calle	Medidor	Creador
542	12830	GONZALES PEDRO	PJ BOLOGNESI/AV INDUSTRIAL	53	1510000338	MLEA
555	12553	GOMEZ SANCHEZ TRABUCCO CARMEN LUIS	BASADRE FORERO	2288	1504000081	MLEA
604	12582	MARTINEZ, RAFAEL	PJ BOLOGNESI/AV.BASAD.Y FORERO	2580	1507005000	EBRAVO

Codigo: 12

*Búsqueda por código cliente en el reporte mostrado.*

5.1.20.6. Reporte reclamos pendientes de resolución

Catastro

## 5.2. Módulo de Catastro

- 5.2.1. Solicitud de Inspección.
  - 5.2.1.1. Presupuesto de conexiones
  - 5.2.1.2. Solicitud de conexión
  - 5.2.1.3. Confesión de presupuesto
  - 5.2.1.4. Materiales de confección de presupuesto
  - 5.2.1.5. Plantillas presupuestadas

### 5.2.2. Catastro de clientes

El catastro de clientes consiste en el registro de toda la información catastral correspondiente a los clientes de la empresa, comprende generalmente el registro de los datos del cliente y del predio, características de las conexiones de agua y desagüe, datos de medidores, así como de datos complementarios. Lo cual nos permita contar con información oportuna y real del cliente en el sistema.

En esta opción del sistema se puede realizar el registro de la información de usuarios reales, factibles, potenciales y clandestinos.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú catastro y seleccionamos la opción **catastro de clientes**, una vez ubicado el formulario se procede a realizar el registro.

Como se aprecia en la imagen, el formulario cuenta con varias pestañas en la cuales se ingresaran lo distintos datos que se tiene acerca del cliente.

### 5.2.2.1. Entrada de Datos

#### **Pestaña Inmueble/Predio.**

Comprende el registro del código catastral (Sucursal, Sector Comercial, Nro. manzana, nro. Lote y sub lote), la dirección donde se ubica la conexión, la actividad que realiza, el estado de la conexión, el tipo del servicio que cuenta el cliente y otros. A continuación se detalla el significado de los campos que están el formulario.

The screenshot shows a web application window titled "Actualización de la Ficha Catastral de Clientes". The active tab is "Inmueble/Predio". The form contains the following fields and options:

- Buscar Presupuesto: [icon]
- Nro. Presupuesto: [input field]
- Nro. Contrato: 79113
- Empresa: 001
- Sucursal: PACHIA
- Nro. Catastro: CATASTRO N° 001
- Sector Comercial: SECTOR 2
- Nro. Manzana: 310
- Nro. Lote: 0052
- SubLote: 00
- Ciclo: CICLO III
- Dirección: CLL SAN JOSE DE CHACANAY
- Nro. de Direc.: SN
- Referencia: PACHIA
- Actividad: VIVIENDA UNIFAMILIAR
- Urbanización: [input field]
- Tipo Predio: A. Unifamiliar
- Ficha Incomp: [Ninguno]
- Estado del Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO
- Tipo Construc: CASA O VIVIENDA
- Nro. Pisos: 1
- Tipo servicio: AGUA Y DESAGUE
- Tipo Abastec: RED PUBLICA
- Piscina: [Ninguno]
- Almacenaje: [Ninguno]
- Latitud: [input field]
- Cliente con Conexion Temporal:
- Cliente con Impedimento de Corte de Servicio:
- Longitud: [input field]
- Fecha Limite Conexión Temporal: 00/00/0000
- Cliente con Conexion hasta la Caja en Vereda:
- Tipo Tramite Ingreso: POR EXPEDIENTE
- Nro: 004167-136

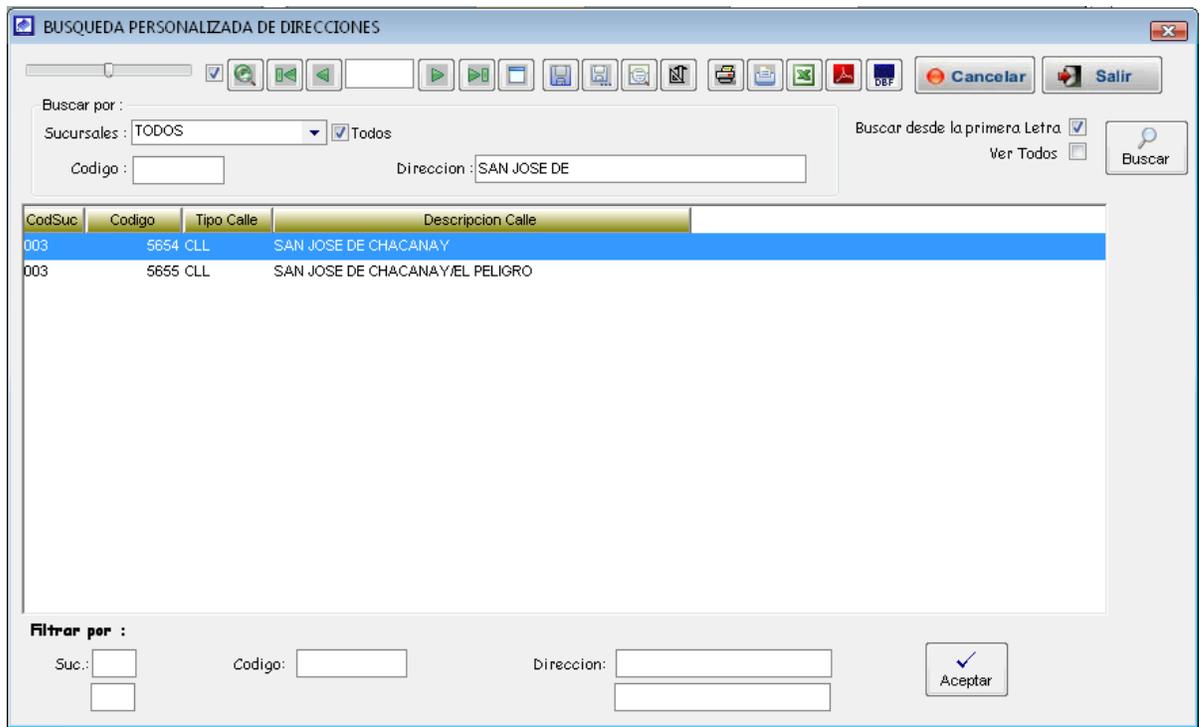
At the bottom of the form, there is a link "Coordenadas Satelitales" and a toolbar with buttons: Nuevo, Modificar, Eliminar, Guardar, Imprimir, Cancelar, and Cerrar.

- **Nro. Contrato:** Consiste en registrar el N° de Contrato realizado entre cliente y la empresa que presta los servicios de Saneamiento.

- **Sucursal:** Indicar la sucursal a la cual pertenece el predio.
- **Nro. Catastro:** Indicar en que catastro desea realizar el registro del cliente.
- **Sector Comercial:** indicar la zona o el sector al que pertenece el predio determinado, según como haya sectorizado la entidad prestadora.
- **Nro. manzana:** indicar la manzana a la cual pertenece el predio.

**Nota:** Si no logra encontrar el Nro. Manzana, comunicar al administrador del sistema para su creación, Caso contrario dirigirse al menú **Administración** y en el opción **Datos de la empresa**, ubicarse en el submenú **Manzanas**, una vez en formulario, proceder a realizar el registro de la manzana en el sector que pertenece.

- **Nro. Lote:** Indicar el número de predio o lote dentro de la manzana que corresponde.
- **Nro. Sub lote:** Indicar la cantidad de conexiones en cada predio. Este número generalmente es 00 si la conexión es una sola. Si existe más conexiones en ese lote continuaría con 01 y así sucesivamente.
- **Ciclo:** Indica a que ciclo pertenece el cliente a registrar. Se actualiza según el sector comercial que seleccione.
- **Dirección:** indicar al sistema cual es la dirección donde está ubicada la conexión. Para ubicar la dirección hay que dirigimos al botón  y hacer clic, cargando la siguiente ventana.



Como se observa en la ventana, en el campo < sucursal > indicar si la dirección a buscar pertenece a alguna sucursal en especial, caso contrario mantener activo opción < todos >.

Si cuenta con el código de la dirección (Código que identifica a una dirección en el sistema) llenar en el campo < código >.

Si solamente cuenta con el nombre de la dirección, detallar en el campo < Dirección > y hacer click en el botón < Buscar >. El sistema muestra un listado de las direcciones que coinciden con el nombre ingresado desde la primera letra.

Si la dirección a buscar no se encuentra, desactivar la opción < Buscar desde la primera letra >, para que el sistema muestre un listado con todas las direcciones que coincidan con el nombre ingresado.

**Nota:** Si no logra encontrar la dirección, comunicar al administrador del sistema para su creación, Caso contrario dirigirse al menú Administración y en el opción Datos de la empresa, ubicarse en el submenú Direcciones, proceder a registrar la nueva dirección.

Una vez ubicada la dirección a registrar, proceder a hacer doble clic sobre la dirección o hacer clic en el botón **<aceptar>**, para que este sea considerado en el campo dirección del formulario de registro de catastro de clientes.

- **Nro. Dirección:** registrar en el sistema, el número de la dirección donde está ubicada la conexión.
- **Referencia:** Registra observaciones adicionales respecto a la ubicación del predio
- **Actividad:** Se utiliza cuando se realizan actividades económicas en un predio. Ejemplo: si el predio es un Hospedaje, indicar en el sistema que la **Actividad** es HOTEL.
- **Urbanización:** indica al sistema si el predio pertenece a una urbanización o zona, esta opción es de modo referencial.
- **Tipo predio:** Indicar si el predio es de tipo **unifamiliar, multifamiliar, multifuncional**.
- **Ficha imcomp:** indicar en el sistema, cual es el motivo que impidió completar la verificación del predio.
- **Estado de servicio:** indicar en el sistema el estado de la conexión, teniendo en cuenta los siguientes valores:

Código	Descripción
001	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO
002	OPERATIVO SIN SERVICIO-CORTADO
003	CLAUSURADO Y/O USO IRREGULAR
004	LEVANTADO
005	OPERATIVO SIN SERVICIO-A SOLICITUD

006	INCOBRABLE
007	QUEBRADO
008	ANULADO

- **Tipo construcción:** Indicar si el predio es un terreno, edificio, pileta, etc.
- **Nro. Piso:** Indicar el número de pisos del predio.
- **Tipo servicio:** Indicar el tipo de servicio de la conexión.
- **Tipo abastecimiento:** Indicar quien provee el servicio de agua al predio.
- **Piscina:** indicar si el predio tiene piscina.
- **Almacenaje:** Indica la existencia de tanque y/o cisterna.
- **Latitud:** indicar la latitud donde se ubica el predio.
- **Longitud:** indicar la latitud donde se ubica el predio.

*Para ubicar la latitud y longitud del predio ingresar en la siguiente dirección:*  
[http://www.agenciacreativa.net/coordenadas\\_google\\_maps.php](http://www.agenciacreativa.net/coordenadas_google_maps.php)

- **Cliente con conexión temporal:** activar si el cliente es temporal
- **Fecha límite de conexión temporal:** indicar la fecha límite de la conexión temporal.
- **Cliente impedimento de corte de servicio:** indicar si el cliente tiene impedimento de corte.
- **Cliente con conexión hasta la caja en vereda:** indicar si la conexión es solamente hasta la vereda del predio.
- **Tipo de trámite ingreso:** indicar si la conexión se realizó por obra, por regularización o expediente.
- **Nro:** indicar el documento de referencia.

**Pestaña Datos del cliente.**

Consiste en el registro de nombre del usuario, dirección del predio, nombre del responsable del predio, teléfono, dirección de correspondencia y otros datos que la entidad prestadora considere necesario.

- **Código cliente:** Indica el código del cliente generado por el sistema, una vez que se registró, el código de clientes es único y nos permite identificar al cliente para realizar operaciones en el sistema.
- **Código antiguo:** indica el código de cliente utilizado en el sistema antecesor al SIINCO.
- **Tipo usuario:** Permite indicar al sistema si el cliente es real, factible, potencial o clandestino.

### **Tipos de usuarios que se tienen en cuenta en un catastro**

#### **Real:**

Usuario que dispone de una conexión de agua potable y/o desagüe, independientemente de la situación de esta (activa, inactiva o cortada). Se encuentra registrado por la entidad prestadora, es decir, es un usuario legalmente conectado.

#### **Factible:**

Usuario que no dispone de conexiones, pero tiene la posibilidad de instalar una conexión de agua potable y/o desagüe debido a que frente a su predio existe una red.

#### **Potencial:**

Usuario que no dispone de ningún tipo de conexiones y que para tenerla requeriría de obras de ampliación debido a que frente a su predio no pasa una red.

#### **Clandestino:**

Usuario que hace uso de los servicios de agua potable y/o desagüe sin autorización de la entidad prestadora. Es decir, ha conectado por su propia cuenta una instalación y, por tanto,

- **Condición usuario:** indica si el cliente es propietario o inquilino del predio.
- **Nombre inquilino:** En caso que el cliente sea inquilino, indicar en este campo sus datos.
- **Propietario:** Registrar los datos de la persona que solita el servicio.
- **Dir Distrib Recibo:** Indicar la forma de entrega del recibo de pensiones.

**Nota:** En caso que el cliente desee que su recibo llegue a otra dirección, indicar en el campo **Dir Distrib Recibo** la opción ***DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA***, posteriormente en el campo **direcc. Corresp y Nro.** Indicar la dirección del predio donde va llegar el recibo.

- **Fecha ingreso:** indica la fecha de registro del cliente en el sistema.
- **Grupo entidad:** Indicar si el predio pertenece a alguna entidad.

- **Ruta distribución:** Ruta de distribución para el reparto de recibos.
- **Orden:** Numero de orden de la ruta de distribución.

Al lado derecho del campo orden se observa el botón que al hacer click muestra la ventana del padrón de clientes que corresponden a esa ruta de distribución.

Ruta Distribuc: RUTA 250    Orden: 2365

BUSQUEDA PERSONALIZADA DE PADRON DE CLIENTES POR MANZANA Y RUTAS

Sucursales: PACHIA    Sectores: 002    Manzana: 310    Buscar

Sucursal	Sector	Nro. Mza	NroLote	SLote	RutaLectura	Orden	RutaDistrib	Orden	Ciclo	Codigo	Propietario	CodCalle
003	002	310	0003	00	310	3	310	3	003	370647	ASOC VIV TALLER SAN JOSE DE CHACANAY	5655 CLL SAN JOSE D
003	002	310	0005	00	310	5	310	5	003	138005	ESTACA AYCA EMIANA	1432 ASC VIV.EL PELK
003	002	310	0010	00	310	10	310	10	003	47898	CUSACANI YAPUCHURA JUAN SEBAST	608 ASC VIV EL PELK
003	002	310	0020	00	310	20	310	20	003	47899	CUSACANI FORA JUAN	608 ASC VIV EL PELK
003	002	310	0030	00	310	30	310	30	003	47900	MAMANI DE CUSACANI MARIA	608 ASC VIV EL PELK
003	002	310	0040	00	310	40	310	40	003	47901	CUSACANI DE TARGUI SABINA	608 ASC VIV EL PELK
003	002	310	0042	00	310	42	310	42	003	434517	CUCACANI YAPUCHURA DANIEL PEDRO	2979 FDO FUNDO SAN
003	002	310	0043	00	310	43	310	43	003	434518	CUSACANI YAPUCHURA ROSA MERCEDES	2979 FDO FUNDO SAN
003	002	310	0045	00	310	45	310	45	003	154861	CARDENAS ESTRADA EMILIO	5655 CLL SAN JOSE D
003	002	310	0047	00	310	47	310	47	003	208977	QUILCO BELMONTE DELIA ESTHER	2986 FDO FUNDO SAN
003	002	310	0050	00	310	50	310	50	003	47902	PAREDES HUAYTA LUIS	608 ASC VIV EL PELK
003	002	310	0052	00	310	52	310	52	003	513384	PAREDES HUAYTA VALERIO MARCOS	5654 CLL SAN JOSE D
003	002	310	0055	00	310	55	310	55	003	210600	LIMACHE HUANCA LUIS	2979 FDO FUNDO SAN
003	002	310	0060	00	310	60	310	60	003	47903	CRUZ QUENTA DELIA	608 ASC VIV EL PELK
003	002	310	0065	00	310	65	310	65	003	204347	CALUMANI CALLATA ESTEBAN	1432 ASC VIV.EL PELK
003	002	310	0072	00	310	72	310	72	003	389920	DELGADO ROSPIGLIOSI PATRICIA DE LOURDES	255 CLL ANEXO EL F

Propietario:    Direccion:    Nro.Med:    Ruta Lectura:    Ruta Distr.:    Cargar

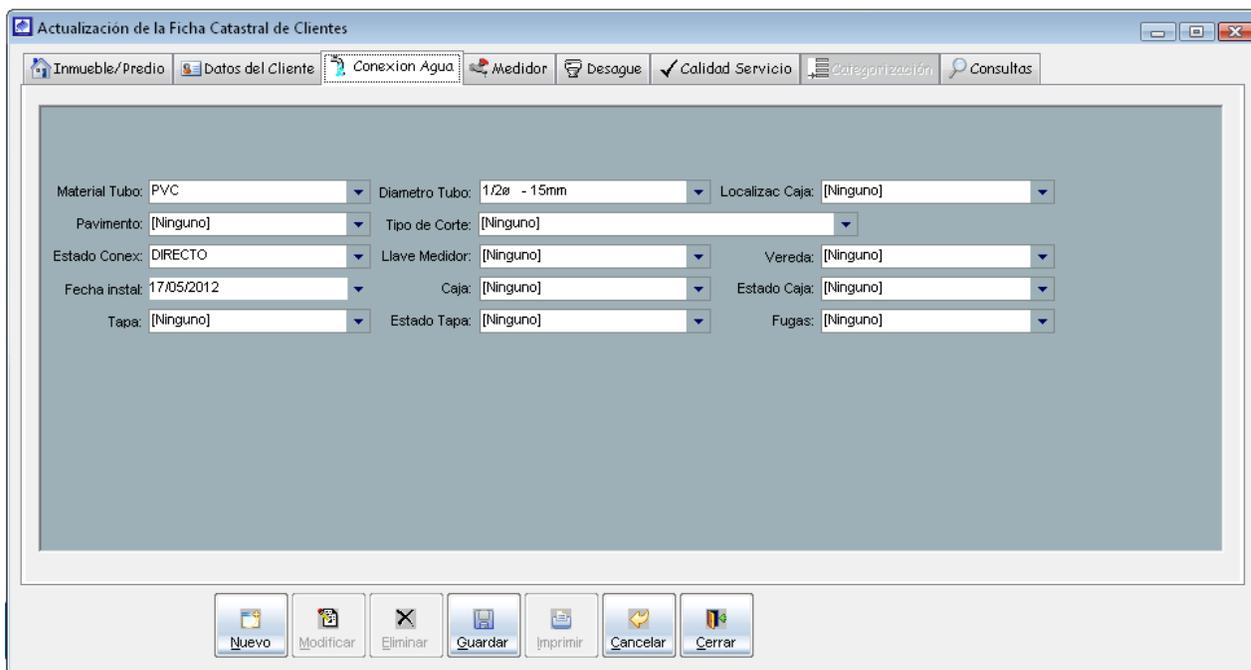
Codigo: 513384

- **RUC:** Indicar el número de RUC
- **Alto consumidor:** Activar si alto consumidor
- **Teléfono:** indicar el número de teléfono
- **DNI:** indicar el número de DNI del propietario.
- **Tarifa:** Indicar la categoría tarifaria adecuada según la actividad económica que se desempeñe en el predio.

### **Pestaña Conexión de agua.**

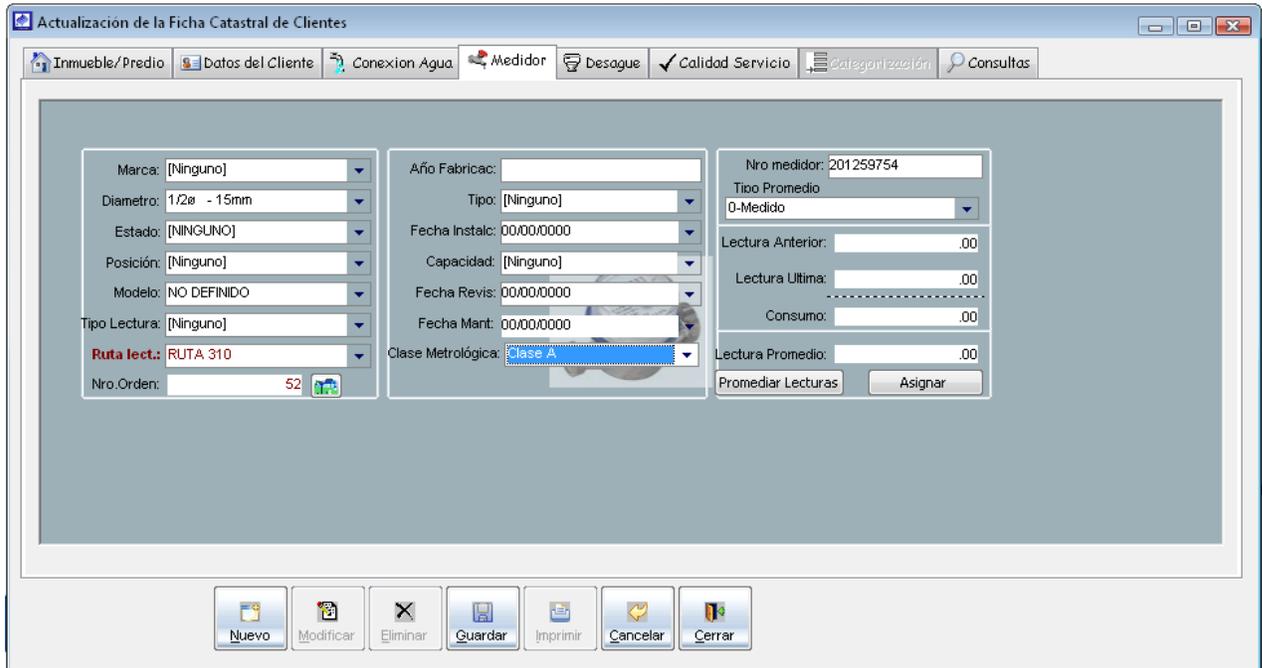
Consiste en el registro de las características técnicas de las conexiones domiciliarias de agua potable: fecha de instalación, existencia de caja o conexión

directa, diámetro de conexiones, material, estado, situación, Datos sobre la ubicación de la caja de registro, su estado y material de la caja y tapa, entre otros.



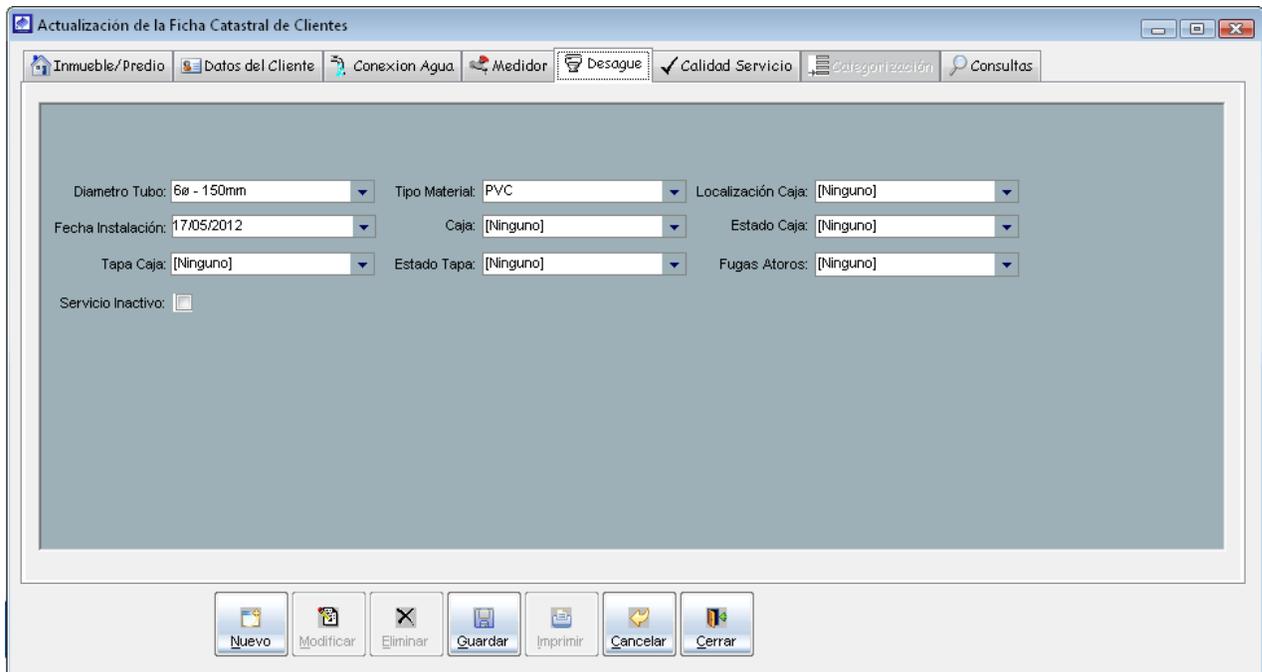
**Pestaña medidor.**

Consiste en el registro de datos acerca del medidor como son: número, diámetro, marca y estado del medidor de agua. Datos de la ubicación de la caja de agua, su estado y el material de la caja y tapa. Adicionalmente indicar el tipo de facturación (Tipo Promedio).



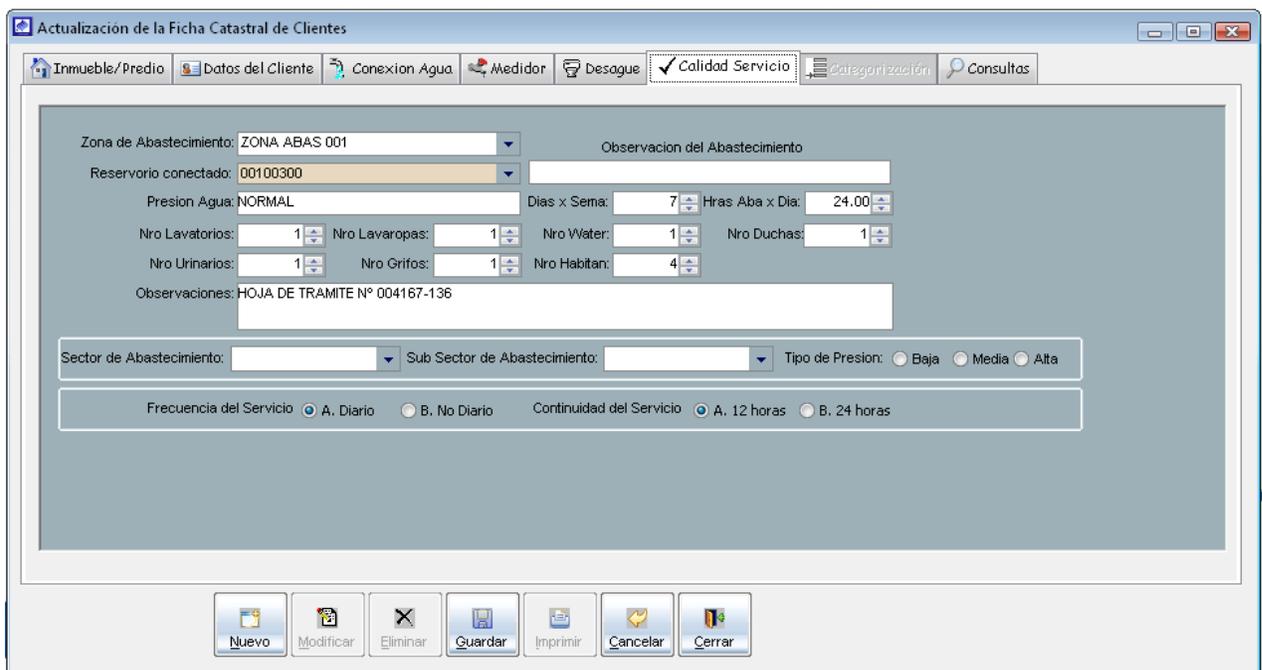
**Pestaña Conexión desague.**

En este grupo se registran las características técnicas de las conexiones domiciliarias de desague: fecha de instalación, diámetro de conexiones, material, estado, situación, entre otros



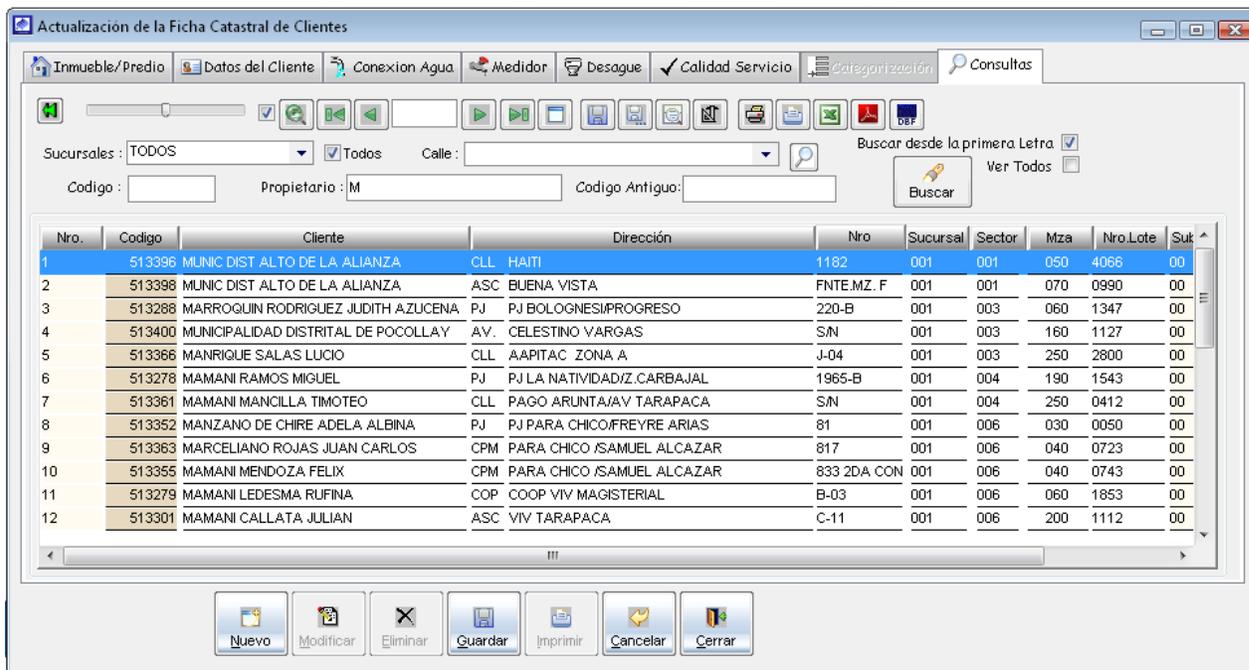
**Pestaña Calidad servicio.**

En este grupo se registran el tipo de abastecimiento de agua, horarios de abastecimiento, tipo de presión, entre otros datos que considere la entidad prestadora.



5.2.1.2. Consultas

Es la pestaña que permite realizar una búsqueda de los usuarios para realizar las modificaciones respectivas de sus datos, se sigue los mismos pasos descritos anteriormente cuando se realiza una búsqueda.



### 5.2.3. Trasferir clientes a catalogo

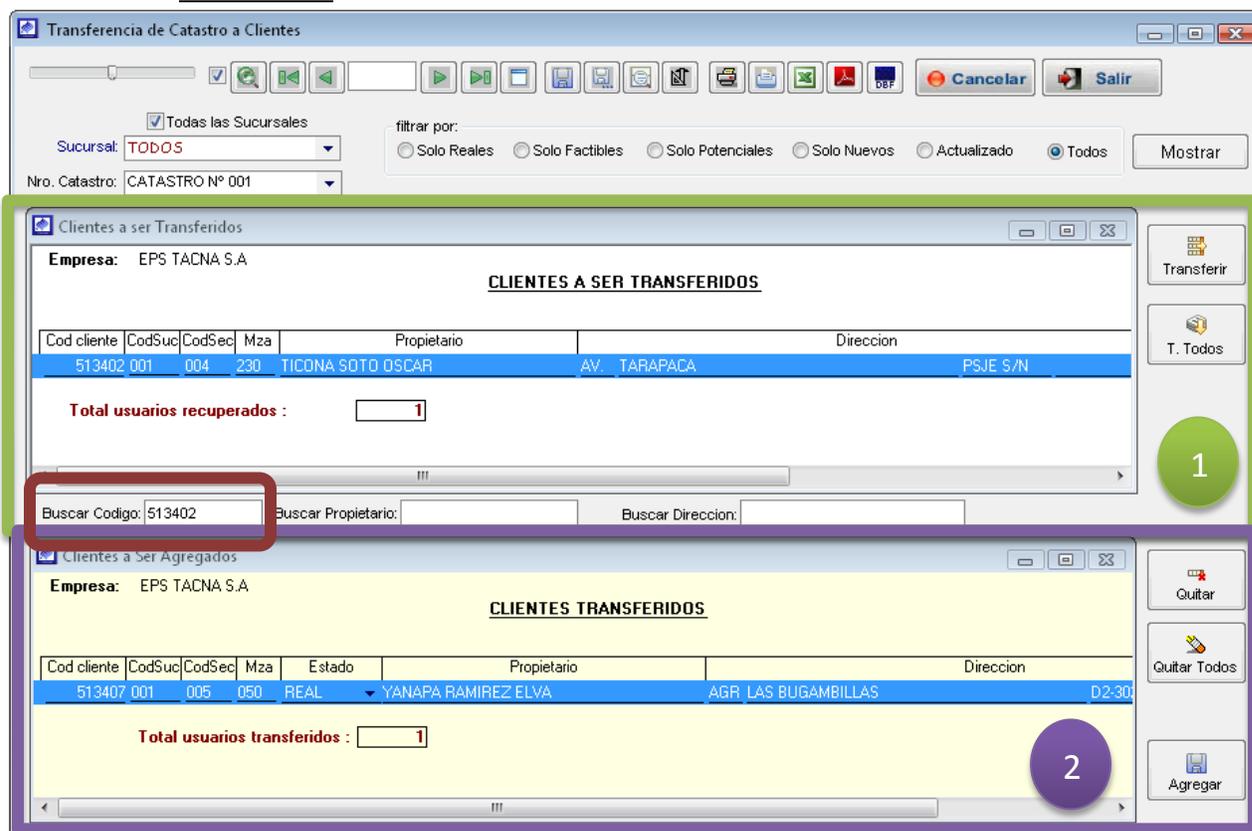
Es la opción del sistema que permite transferir el catastro de clientes hacia el catálogo de clientes, para que puedan estar aptos a realizar su facturación.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú catastro y seleccionamos la opción **Trasferir clientes a catálogo**, una vez ubicado el formulario se procede a realizar los siguientes pasos.

- a) Seleccionar la **< sucursal >** al cual pertenecen los clientes que van a realizar la transferencia, si no desea seleccionar la sucursal activar la opción **< Todas las sucursales >**.
- b) Seleccionar en que **< número de catastro >** va realizar la transferencia.
- c) Indicar al sistema que muestre los clientes según los movimientos que se han realizado en el sistema, como son:

- **Solo Reales:** Registrados en catastro como reales.
- **Solo Factibles:** Registrados en catastro como factibles.
- **Solo Potencias:** Registrados en catastro como potenciales.
- **Solo Nuevos:** Clientes registrados recientemente y que no se encuentran en el catálogo de clientes.
- **Actualizado:** Clientes que le han realizado modificación de sus datos catastrales y que necesitan ser actualizados en el catálogo de clientes
- **Todos:** Muestra los clientes con las operaciones mencionados anteriormente.

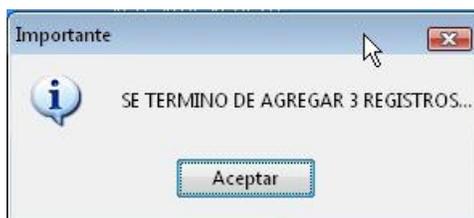
d) Para que el sistema muestre la relación de clientes, hacer clic en el botón <Mostrar>.



e) Una vez obtenido la relación de clientes en la ventana de CLIENTES A SER TRANSFERIDOS, indicar al sistema si se trasfiere todos los clientes, haciendo clic en el botón <T. Todos>, en caso de transferir cliente por

cliente se realiza seleccionado el registro a transferir y hacer clic en el botón <transferir> o hacer doble clic.

- f) Existe el campo <Buscar Código>, que se utiliza para realizar la búsqueda un cliente en la ventana de CLIENTES A SER TRANSFERIDOS, los campos <Buscar propietario> y <buscar dirección> realizan la misma operación.
- g) En la ventana CLIENTES TRASFERIDOS, indica la relación de clientes transferidos de la ventana CLIENTES A SER TRANSFERIDOS, los cuales van a pasar al catálogo de clientes una presionado el botón <Agregar>. Una vez terminado la operación de transferencia el sistema muestra el siguiente mensaje.



- h) Los botones <quitar> y <quitar Todos>, es para retirar a los clientes de la lista de CLIENTES TRASFERIDOS.

#### 5.2.4. Catálogo de cliente

Es la opción de sistema que permite observar todos los usuarios que están aptos para la facturación.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú catastro y seleccionamos la opción catálogo de clientes, una vez ubicado el formulario se procede a realizar la búsqueda del cliente a través de la pestaña <consultas>, una vez situado en el formulario se puede realizar la búsqueda mediante la la opción ver todo y/o seleccionado sus opciones de búsqueda e ingresando su parámetros, luego haciendo doble clic encima del registro seleccionado; esto hará la carga de información en las siguientes pestañas.

Para realizar cambio o alguna modificación catastral al catálogo del cliente, se realiza mediante la opción modificación y actualización catastral.

### 5.2.5. Modificación, actualización catastral

Es la opción de sistema que te permite realizar cambios en los datos de los clientes, en el catálogo de clientes.

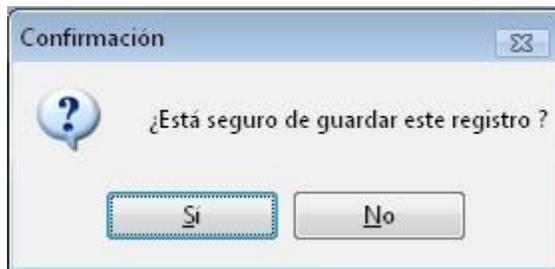
Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú catastro y seleccionamos la opción modificación, actualización catastral, una vez ubicado el formulario se procede buscar al cliente en la pestaña de <consultas> y realizar su modificación.

Las modificaciones que generalmente se realizan esta opción son las siguientes:

- Cambio de los nombres o razones sociales.
- Cambio de categorías tarifarias.
- Cambio de tipos de servicio.

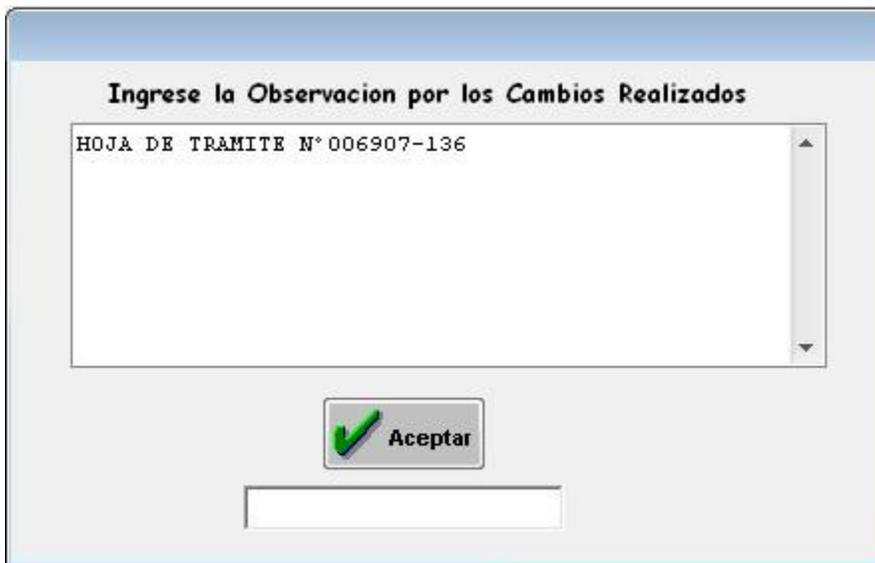
- Actualización de estado de servicios.
- Actualización de información catastral.
- Actualización de datos del medidor.
- Cambio en la ruta de distribución y de lectura.
- Registro de dirección de correspondencia.
- Registro de características técnicas de las conexiones domiciliarias de agua.
- Registro de características técnicas de las conexiones domiciliarias de desagüe.
- Registro de Unidades de unidades de uso.

Al término de las modificaciones realizadas en el formulario, proceder a guardar los cambios realizados en el sistema, para ello hacer click sobre el botón <Guardar>, posteriormente, el sistema mostrara el siguiente mensaje de confirmación.

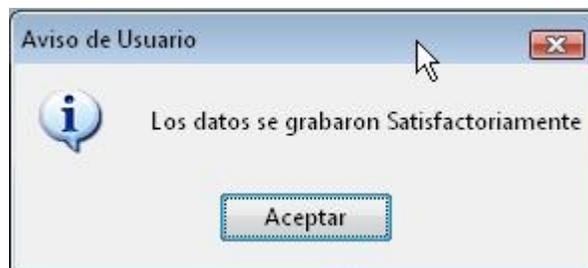


Presionar **<S/>** deseas registrar las modificaciones realizadas, en caso de cancelar el registro hacer clic en el botón **<NO>**.

Luego de haber aceptado guardar las modificaciones, el sistema muestra una ventana, donde se indica observaciones, información adicional o que documentos de referencia, sustentan los cambios realizados.



Por último el sistema muestra el siguiente mensaje indicando que los datos de registraron exitosamente.

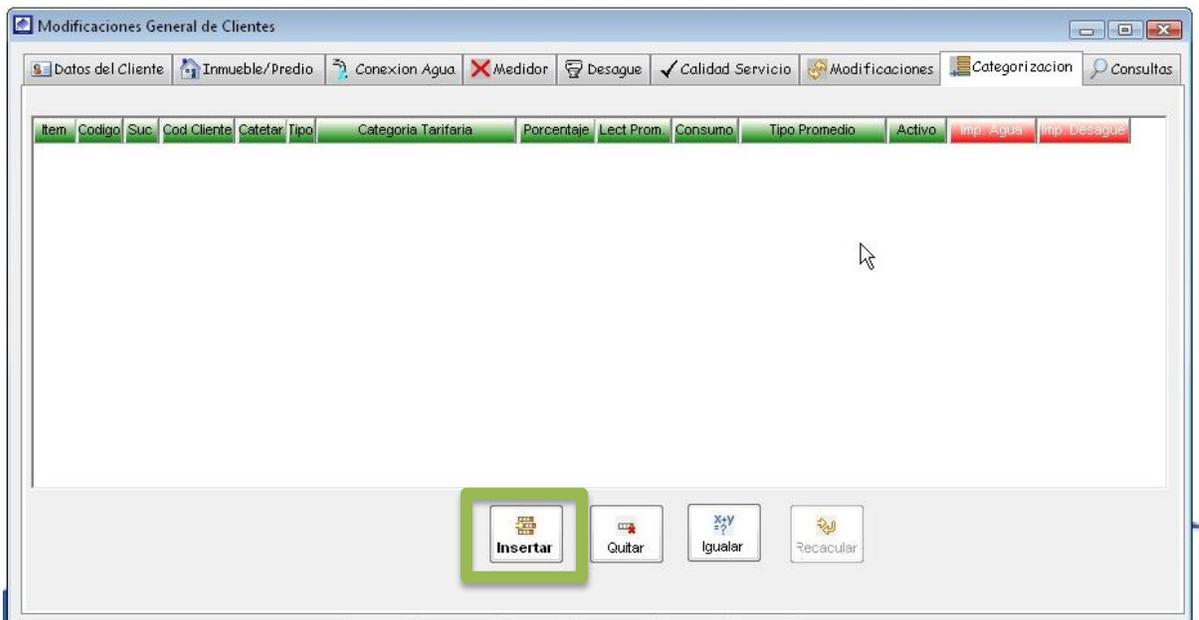


### 5.2.5.1. Cambio de unidades de uso

Para agregar unidades de uso a un predio, situarse en la pestaña <Datos del cliente> y activar la opción <Varias Unidades>.



Luego de activar esta opción, el sistema te llevara a la pestaña <Categorización> como se observa en el siguiente cuadro.



En la pestaña <Categorización>, existe el botón <Insertar>, que al hacer clic sobre él, se genera un registro con información equivalente a 01 unidad de Uso, si deseas agregar otra unidad de uso, cambiar en el campo <porcentaje> la cantidad de porcentaje que se asignara a esa unidad de uso e indicar la categoría tarifaria.

Item	Codigo	Suc	Cod Cliente	Catetar	Tipo	Categoria Tarifaria	Porcentaje	Lect Prom.	Consumo	Tipo Promedio	Activo	Imp. Agua	Imp. Desague				
1	1	001	27180	001	1	001 DOMESTICO	40.0000	26.0000	4.0000	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>	2.4300	0.0000				
<b>Total porcentaje</b>							<b>40.00</b>	<b>26.00</b>	<b>4.00</b>	<b>Lectura:</b>	<b>10.00</b>						
<b>% Disponible</b>							<b>60.00</b>										
<b>DOM:</b>							<input type="text" value="1"/>	<b>COM:</b>	<input type="text"/>	<b>IND:</b>	<input type="text"/>	<b>SOC:</b>	<input type="text"/>	<b>EST:</b>	<input type="text"/>	<b>Total Unidades:</b>	<input type="text" value="1"/>

Para agregar la siguiente unidad de uso, hacer click en el botón **<Insertar>**, posteriormente se inserta la siguiente unidad de uso, indicar la categoría tarifaria. Para agregar mas unidades de uso continuar con los pasos mencionados.

Item	Codigo	Suc	Cod Cliente	Catetar	Tipo	Categoría Tarifaria	Porcentaje	Lect Prom.	Consumo	Tipo Promedio	Activo	Imp. Agua	Imp. Desague	
1	1	001	27180	001	1	001 DOMESTICO	40.0000	26.0000	4.0000	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>	2.4300	0.0000	
2	2	001	27180	009	3	003 COMERCIAL	60.0000	15.6000	6.0000	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>	8.0820	0.0000	
<b>Total porcentaje</b>							<b>100.00</b>	<b>41.60</b>	<b>10.00</b>	<b>Lectura:</b>	<b>10.00</b>			
<b>% Disponible</b>							<b>0.00</b>							
<b>DOM:</b>							<b>1</b>	<b>COM:</b>	<b>1</b>	<b>IND:</b>	<b>SOC:</b>	<b>EST:</b>	<b>Total Unidades:</b>	<b>2</b>

Al término de las modificaciones realizadas, proceder a guardar los cambios realizados en el sistema, para ello hacer cick sobre el botón **<Guardar>**.

### 5.2.6. Búsqueda personalizada de clientes

Mediante esta opción el sistema nos permitirá la ubicación de un cliente contando como parámetros de búsqueda: el código del cliente, Nro. De medidor, código antiguo sistema, apellidos y nombres, dirección.

Una vez realizada la búsqueda el sistema mostrara datos del cliente con son: Código del cliente, datos de propietario, dirección, Referencia, Estado Servicio, Tipo Usuario, Categoría Tarifaria, Tipo Servicio, Ruc, Sector, Nro. Mza, Nro. Lote, Sub Lote, Código catastral, Nro contrato, Ruta de lectura y distribución, Alto Consumidor.

**BUSQUEDA PERSONALIZADA DE CLIENTES**

**Parámetros de búsqueda**

Buscar por :

Sucursales : TODOS  Todos Nro. Recibo :  Calle :

Codigo :  Nro.Medidor:  Cod.Antiguo:  Propietario: MORALES

Buscar desde la primera Letra  
 Ver Todos  
 Ordenar por Secuencia Catastral

Sucursal	Codigo	Propietario	Cod.Calle	Descripcion Calle	Nro.calle	Referencia	Estado Servicio
001	911	PASTOR MORALES PRUDENCIA CRIST	1017	ASC VIV VIRGEN DE LA ASUNTA	0	N 05	OPERATIVO CON SERVICIO-A
001	442533	PALACIOS MORALES MARTA AGUILUZ	409	ASC PRO VIV MAG C FAUCHEAUX Y MARTIRES SUTEP	0	H-5	OPERATIVO SIN SERVICIO-CO
001	148285	PAYCO MORALES REMIGIO JULIO	1391	ASC VIV. VALLECITO/01	0	D-04	OPERATIVO CON SERVICIO-A
001	438073	PALZA CARREÑO DE MORALES ELENA DEL CARM	2204	CER CERCADO/AV PINTO	50	50 B	OPERATIVO CON SERVICIO-A
001	137777	PAZ MORALES DE CUSI MARIA DEL PILAR	2268	CER CERCADO/FLORES KOCH 03	0	A-06	OPERATIVO CON SERVICIO-A
001	457341	PEREZ MORALES POLICARPIO JUAN	1014	ASC VIV VILLA VIÑANI	113	113-12	OPERATIVO CON SERVICIO-A
001	34543	PLATERO MORALES HILARIO	1230	ASC VIV. J.CARLOS MARIATEGUI	37	37-8	OPERATIVO SIN SERVICIO-CO
001	29624	PINO MORALES GALDYS	819	ASC VIV PARA GRANAM PARADO DE	580		OPERATIVO CON SERVICIO-A

**Filtrar por :** Búsqueda de Clientes EXITOSA...

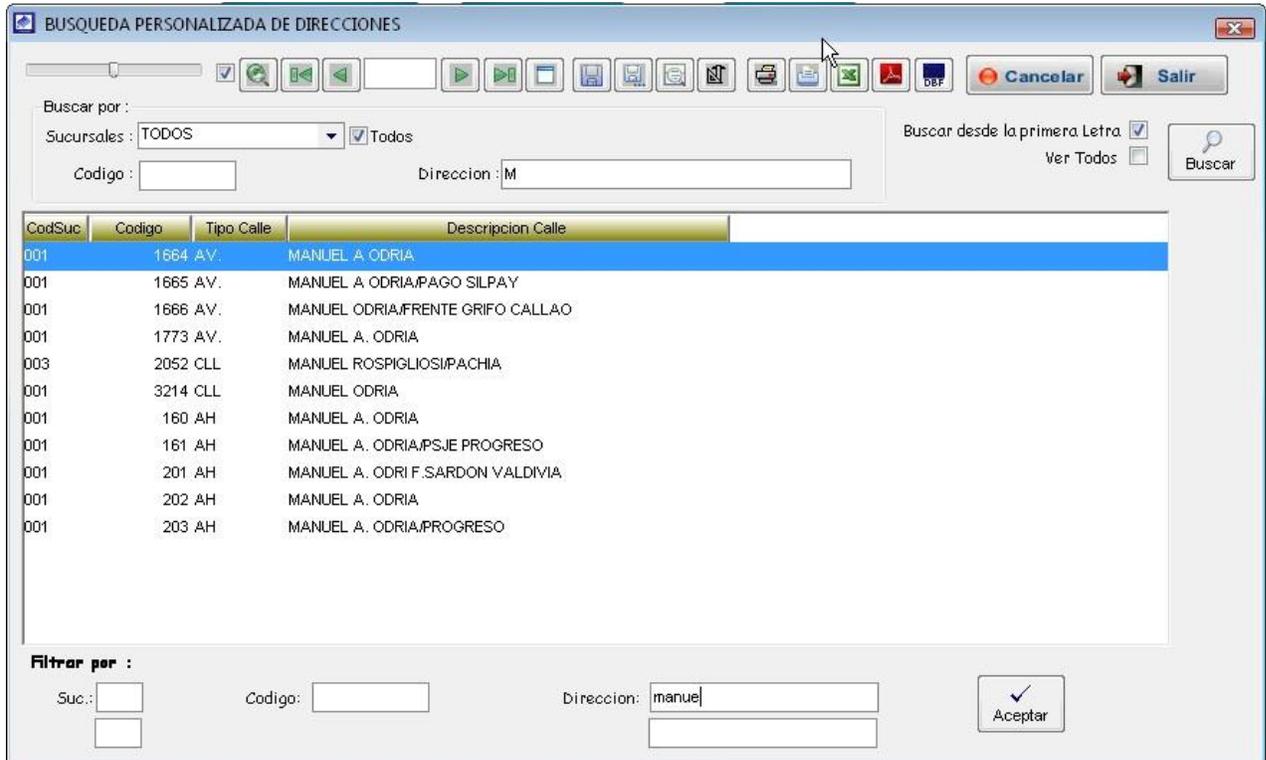
Codigo:  Propietario:  Direccion:  Suc.:  Sector.:  Mza:  Nro.Med:   
 Codigo Antiguo:

- **Búsqueda mediante código de cliente**  
Ingresar en el campo <Código> el código del cliente y presionar la tecla enter o hacer clic en el botón <Buscar> y aparecerá un registro con los datos del código del cliente ingresado.
- **Búsqueda mediante Nro. Medidor**  
Mediante esta opción se podrá hacer la búsqueda del cliente contando como dato el número de medidor, para hacer esta búsqueda personalizada ubicarse en el campo <Nro Medidor> e ingresar el número del medidor, luego presionar el botón <Buscar> y aparecerá el cliente que coincide con el valor ingresado.
- **Búsqueda mediante Nro. Recibo**  
Mediante esta opción se podrá hacer la búsqueda del cliente contando como dato el número de recibo de la facturación actual, para hacer esta búsqueda personalizada ubicarse en el campo <Nro Recibo> e ingresar el número del recibo, luego presionar el botón <Buscar> y aparecerá el cliente que coincide con el valor ingresado.
- **Búsqueda mediante código cliente - sistema comercial antiguo**  
Ingresar en el campo <Código Antiguo> el código del cliente en el sistema antiguo y presionar la tecla enter o hacer clic en el botón <Buscar> y aparecerá un registro con los datos del código del cliente ingresado.
- **Búsqueda mediante datos del propietario**  
Ingresar en el campo <Propietario>, los apellidos y nombre del cliente a buscar y presionar la tecla enter o hacer clic en el botón <Buscar> y aparecerá un listado de clientes que coinciden con el parámetro ingresado.
- **Búsqueda mediante dirección**

Hacer click en el botón que tiene como icono <lupita>

Calle :  

Luego, nos muestra la siguiente ventana



Buscar por :  
Sucursales : TODOS  Todos  
Codigo :  Direccion : M

Buscar desde la primera Letra   
Ver Todos

CodSuc	Codigo	Tipo Calle	Descripcion Calle
001	1664 AV.		MANUEL A ODRIA
001	1665 AV.		MANUEL A ODRIA/PAGO SILPAY
001	1666 AV.		MANUEL ODRIA/FRENTE GRIFO CALLAO
001	1773 AV.		MANUEL A. ODRIA
003	2052 CLL		MANUEL ROSPIGLIOSIPACHIA
001	3214 CLL		MANUEL ODRIA
001	160 AH		MANUEL A. ODRIA
001	161 AH		MANUEL A. ODRIA/PSJE PROGRESO
001	201 AH		MANUEL A. ODRI F.SARDON VALDIVIA
001	202 AH		MANUEL A. ODRIA
001	203 AH		MANUEL A. ODRIA/PROGRESO

Filtrar por :  
Suc.:   
Codigo:  Direccion: manuel

Como se observa en la ventana, en el campo < sucursal > indicar si la dirección a buscar pertenece a alguna sucursal en especial, caso contrario mantener activo opción < todos >.

Si cuenta con el código de la dirección (Código que identifica a una dirección en el sistema) llenar en el campo < código >.

Si solamente cuenta con el nombre de la dirección, detallar en el campo < Dirección > y hacer click en el botón < Buscar >. El sistema muestra un listado de las direcciones que coinciden con el nombre ingresado desde la primera letra.

Si la dirección a buscar no se encuentra, desactivar la opción <Buscar desde la primera letra>, para que el sistema muestre un listado con todas las direcciones que coincidan con el nombre ingresado.

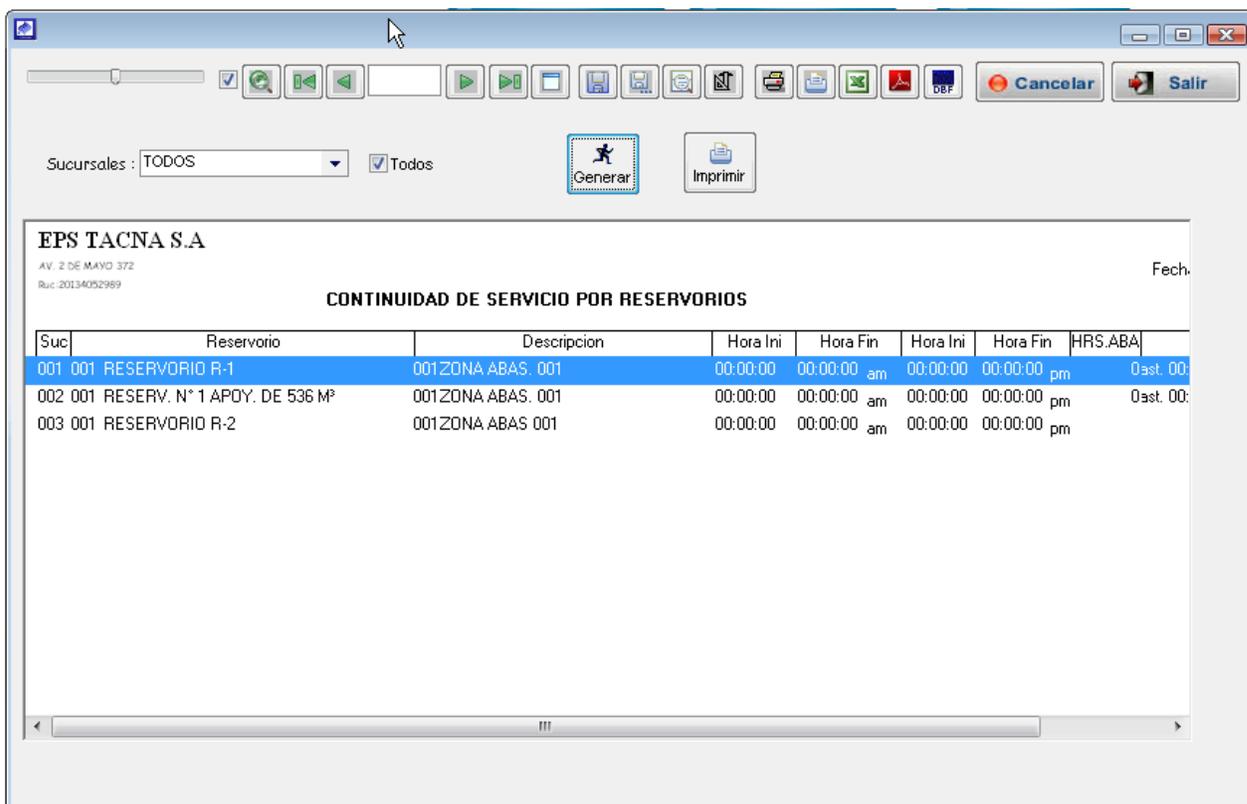
**Nota:** Si no logra encontrar la dirección, comunicar al administrador del sistema

Una vez ubicada la dirección a registrar, proceder a hacer doble clic sobre la dirección o hacer click en el botón <aceptar>, para que este sea considerado en el campo dirección del formulario de búsqueda de clientes.

#### 5.2.7. Continuidad de servicio

Con esta opción podremos obtener un reporte de los horarios de abastecimiento por zonas de abastecimiento y por reservorios de cada sucursal

Podremos usar las flechas direccionales para desplazarnos por hojas, también podremos aumentar o disminuir la fuente, imprimir el reporte, y también exportarlo a Excel



### 5.2.8. Horario de abastecimiento

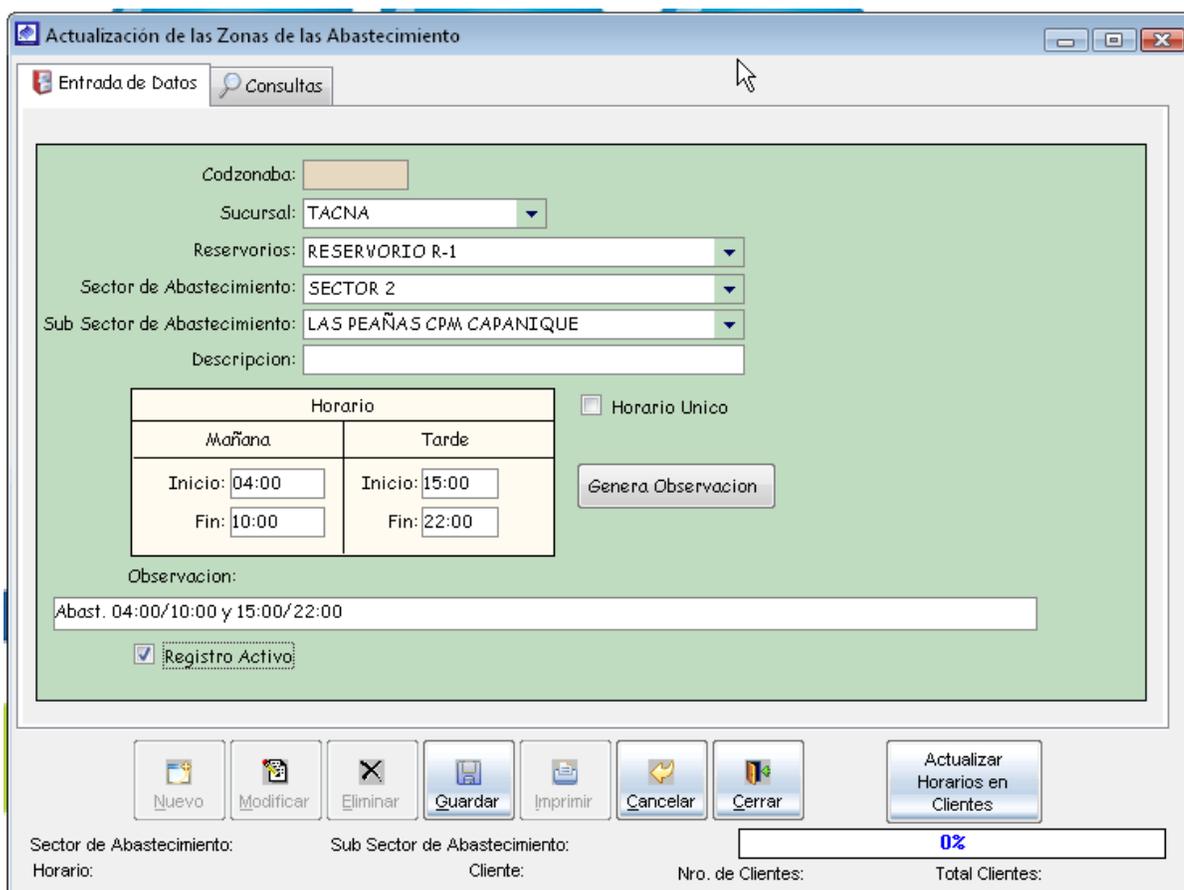
Mediante esta opción de sistema le permite el registro el horario de abastecimiento para cada sub sector de abastecimiento, adicionalmente permite la actualización de los horarios a todos los clientes que pertenecen al subsector de abastecimiento indicado.

#### 5.2.8.1. Entrada de datos

Para la creación de un nuevo horario de abastecimiento realizar los siguientes pasos.

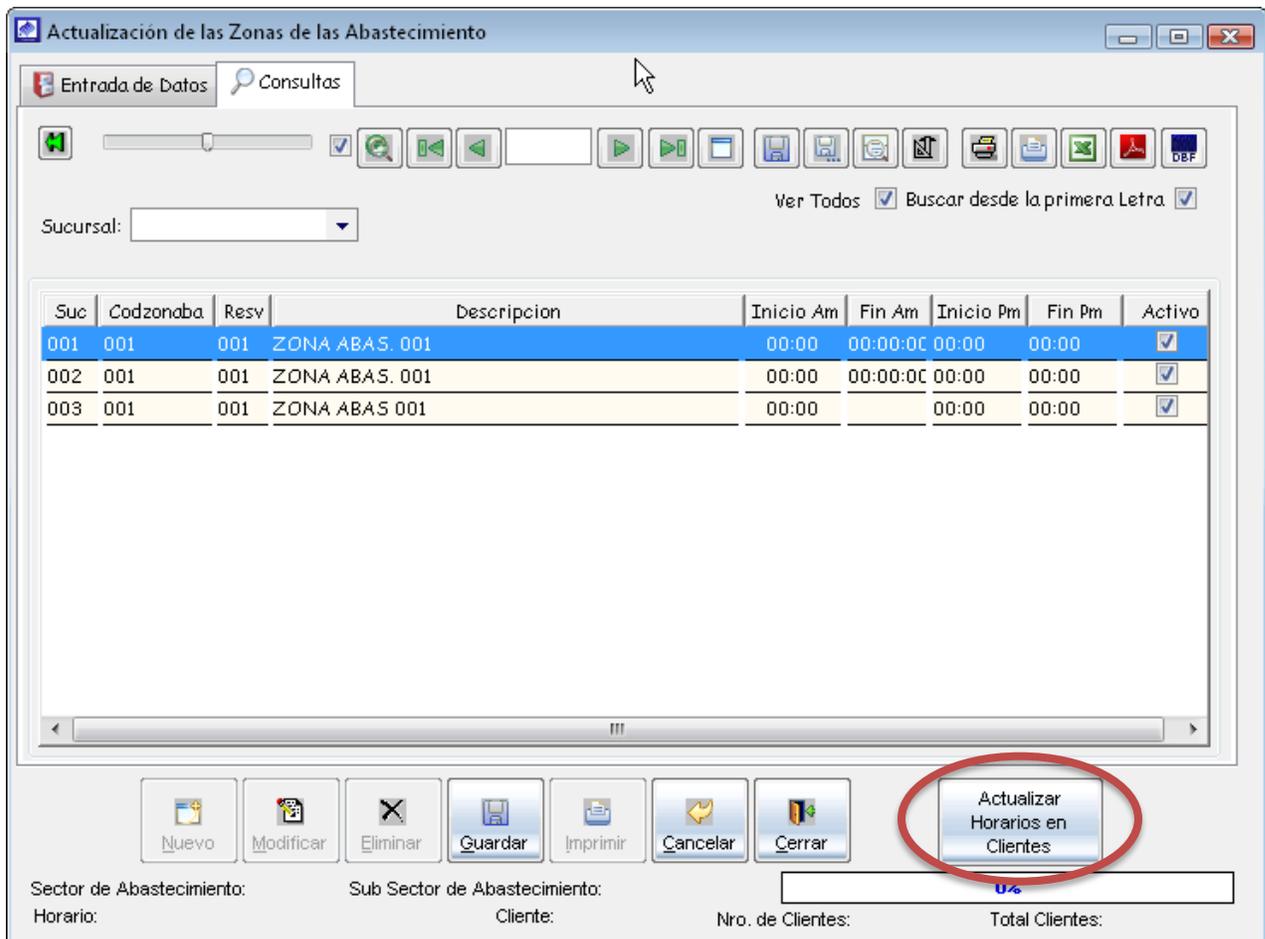
- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón **<Nuevo>**
- b) Para registrar en los siguientes campos: Sucursal, Reservorios, Sector abastecimiento, subsector abastecimiento, haga clic en el combo y, a continuación, seleccione una opción y haga clic.
- c) En el campo **<descripción>**, indicar alguna referencia sobre el subsector.

- d) En el campo <Horario>, registrar los horarios de abastecimiento para el sub sector.
- e) Hacer clic en el botón <Genera Observación>, para generar la observación de los horarios ingresados.
- f) Activar la casilla <Registro Activo>.
- g) Una vez registrada la información, haga clic en <Guardar>
- h) Si requiere registrar más Horarios de abastecimiento, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- i) Para editar o modificar un horario registrado, haga clic en el botón <Modificar>



### 5.2.8.2. Consulta

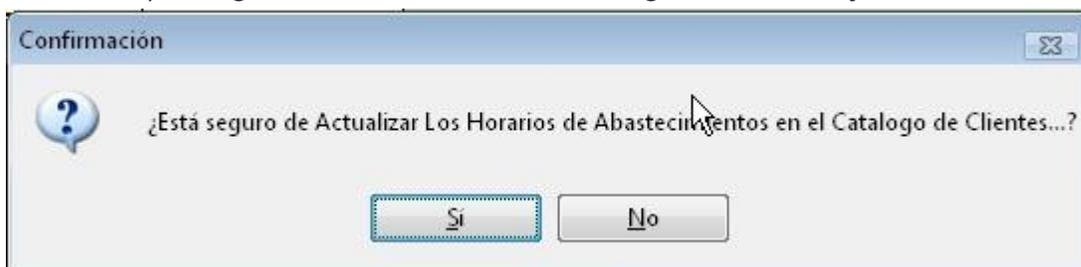
Opción del sistema que permite visualizar todos los horarios de abastecimiento registrados en el sistema.



### 5.2.8.3. Actualizar Horarios en Clientes

Consiste en la actualización del horario de abastecimiento a todos los clientes. Para ello tiene que realizar los siguientes pasos.

- haga clic en **<Actualizar horarios en clientes>**
- Luego el sistema te muestra el siguiente mensaje de confirmación.



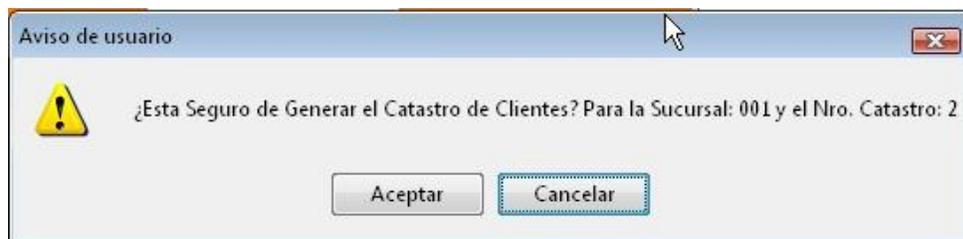
- Luego de acepta, se hace inicio el proceso de actualización, puede durar algunos segundos, por último el sistema indica que se actualizo correctamente los horarios de los clientes.

## 5.2.9. Generar catastro

Consiste en incorporar el *catálogo de clientes actual* al *catastro de clientes*, con el propósito de realizar un nuevo catastro.

Para la creación de un nuevo horario de abastecimiento realizar los siguientes pasos.

- Para registrar en los siguientes campos: <Sucursal>, <Nro. Catastro>, haga clic en el combo y, a continuación, seleccione una opción y haga clic.
- Una vez registrada la información, haga clic en <Generar>
- Luego el sistema te muestra el siguiente mensaje de confirmación.



- d) Luego de aceptar, se inicia el proceso de generación del nuevo catastro, esperar unos minutos mientras dure el proceso.

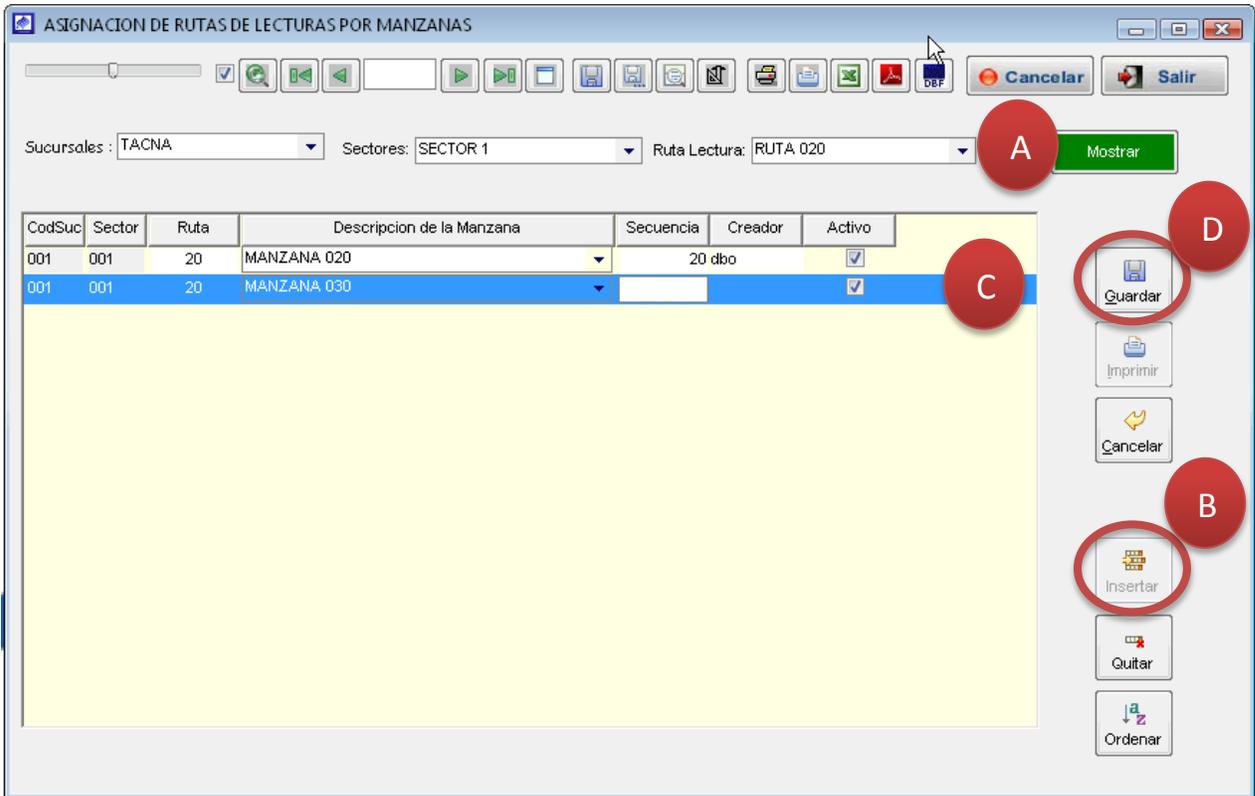


- e) Por último el sistema muestra un mensaje indicando que se realizó el proceso exitosamente.

#### 5.2.10. Asignar rutas de lectura

Opción del sistema que consiste en asignar una manzana a una ruta de lectura.

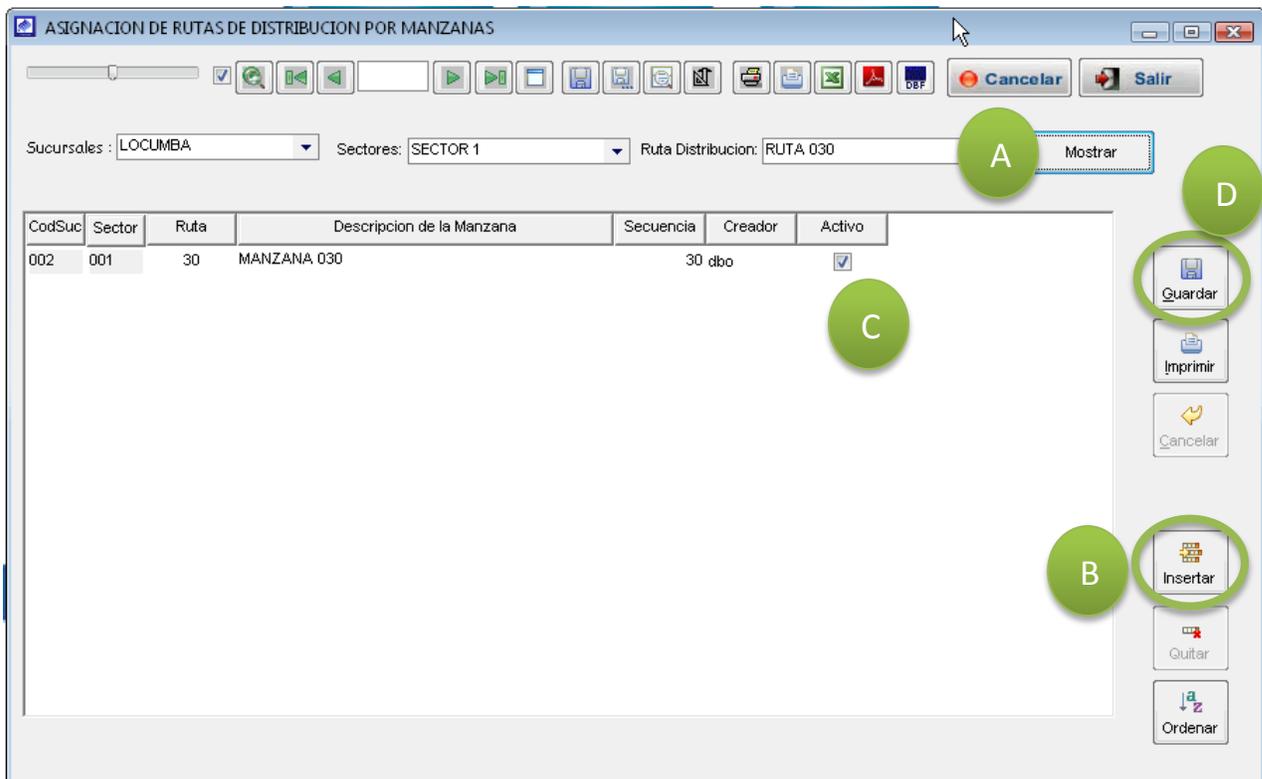
- a) Para consultar que manzanas pertenecen a una ruta de lectura, seleccionar los campos: <Sucursales>, <Sectores>, <Rutas Lectura> y presionar el botón <Mostrar>.
- b) Para asignar una nueva manzana, haga clic en el botón <insertar>
- c) En el registro generado indicar que manzana va a pertenecer en la ruta ubicada, para ellos seleccionar el campo <Descripción de la manzana> y en el campo <secuencia> digitar el número de manzana.
- d) Una vez registrada la información, haga clic en <Guardar>



5.2.11. Asignar rutas de distribución

Opción del sistema que consiste en asignar una manzana a una ruta de distribución.

- a) Para consultar que manzanas pertenecen a una ruta de distribución, seleccionar los campos: <Sucursales>, <Sector>, <Rutas Distribución> y presionar el botón <Mostrar>.
- b) Para asignar una nueva manzana, haga clic en el botón <insertar>
- c) En el registro generado indicar que manzana va a pertenecer en la ruta ubicada, para ellos seleccionar el campo <Descripción de la manzana> y en el campo <secuencia> digitar el número de manzana.
- d) Una vez registrada la información, haga clic en <Guardar>



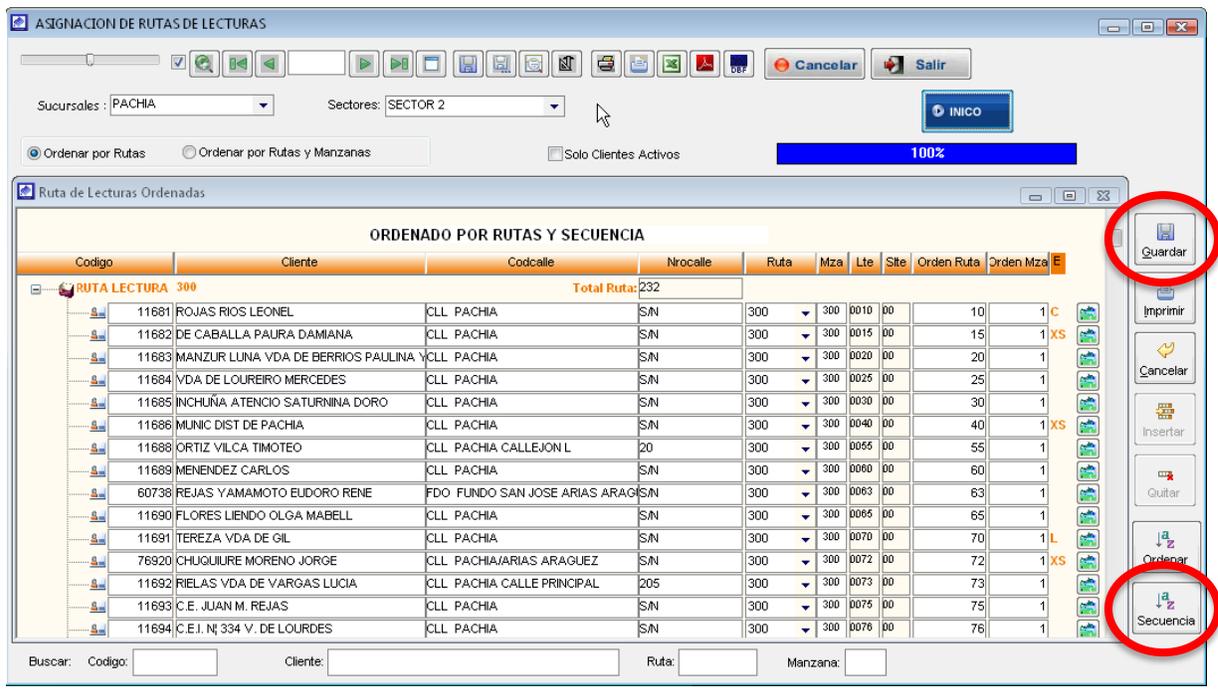
#### 5.2.12. Obtener clientes para toma de lecturas

Consiste en el ordenamiento de los clientes a la ruta de lectura que pertenecen.

Para consultar los clientes y su asignación en la ruta de lectura, seleccionar los campos: <Sucursales>, <Sectores> y presionar el botón <Inicio>. Luego de obtener el padrón de clientes por rutas de lectura, proceder a realizar el ordenamiento que crea conveniente.

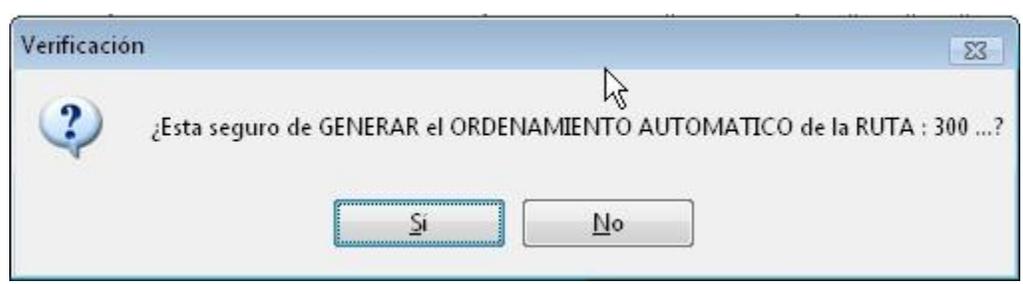
- **Ordenamiento manual**

Proceder a ordenar, digitando una secuencia en el campo <Orden Ruta> a los clientes que crea conveniente cambiar su secuencia actual, una vez registrado el ordenamiento, haga clic en <Guardar>

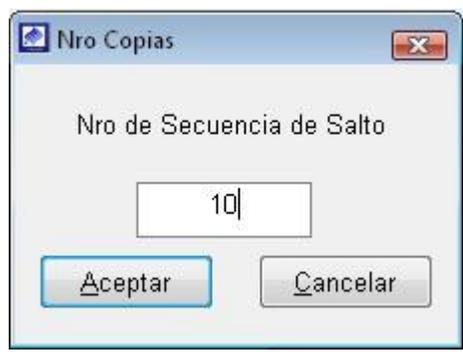


- **Ordenamiento automático**

Proceder a ordenar, haciendo clic en el botón **<Secuencia>**, posteriormente el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación.



En la siguiente ventana indicar el intervalo entre la secuencia de un cliente y el otro.



Por último el sistema, muestra un mensaje indicando proceso de ordenamiento se realizó exitosamente.

Al final la secuencia para la ruta modificada queda de la siguiente manera.

ASIGNACION DE RUTAS DE LECTURAS

Sucursales: PACHIA Sectores: SECTOR 2

Ordenar por Rutas Ordenar por Rutas y Manzanas Solo Clientes Activos

Ruta de Lecturas Ordenadas

ORDENADO POR RUTAS Y SECUENCIA

Codigo	Cliente	Codcalle	Nrocalle	Ruta	Mza	Lte	It	Orden Ruta	Men Mza
RUTA LECTURA 300 Total Ruta: 232									
11681	ROJAS RIOS LEONEL	CLL PACHIA	S/N	300	300	0010		10	1 C
11682	DE CABALLA PAURA DAMIANA	CLL PACHIA	S/N	300	300	0015		20	1 XS
11683	MANZUR LUNA VDA DE BERRIOS PAULINA	CLL PACHIA	S/N	300	300	0020		30	1
11684	VDA DE LOUREIRO MERCEDES	CLL PACHIA	S/N	300	300	0025		40	1
11685	INCHUÑA ATENCIO SATURNINA DORO	CLL PACHIA	S/N	300	300	0030		50	1
11686	MUNIC DIST DE PACHIA	CLL PACHIA	S/N	300	300	0040		60	1 XS
11688	ORTIZ VILCA TIMOTEO	CLL PACHIA CALLEJON L	20	300	300	0055		70	1
11689	MENENDEZ CARLOS	CLL PACHIA	S/N	300	300	0060		80	1
60738	REJAS YAMAMOTO EUDORO RENE	FDO FUNDO SAN JOSE ARIAS ARAGUEZ	S/N	300	300	0063		90	1
11690	FLORES LIENDO OLGA MABELL	CLL PACHIA	S/N	300	300	0065		100	1
11691	TEREZA VDA DE GIL	CLL PACHIA	S/N	300	300	0070		110	1 L
76920	CHUGUIURE MORENO JORGE	CLL PACHIA/ARIAS ARAGUEZ	S/N	300	300	0072		120	1 XS
11692	RIELAS VDA DE VARGAS LUCIA	CLL PACHIA CALLE PRINCIPAL	205	300	300	0073		130	1
11693	C.E. JUAN M. REJAS	CLL PACHIA	S/N	300	300	0075		140	1
11694	C.E.I. N° 334 V. DE LOURDES	CLL PACHIA	S/N	300	300	0076		150	1

Ordenamiento Automático

Guardar Imprimir Cancelar Insertar Quitar Ordenar Secuencia

Buscar: Codigo: Cliente: Ruta: Manzana:

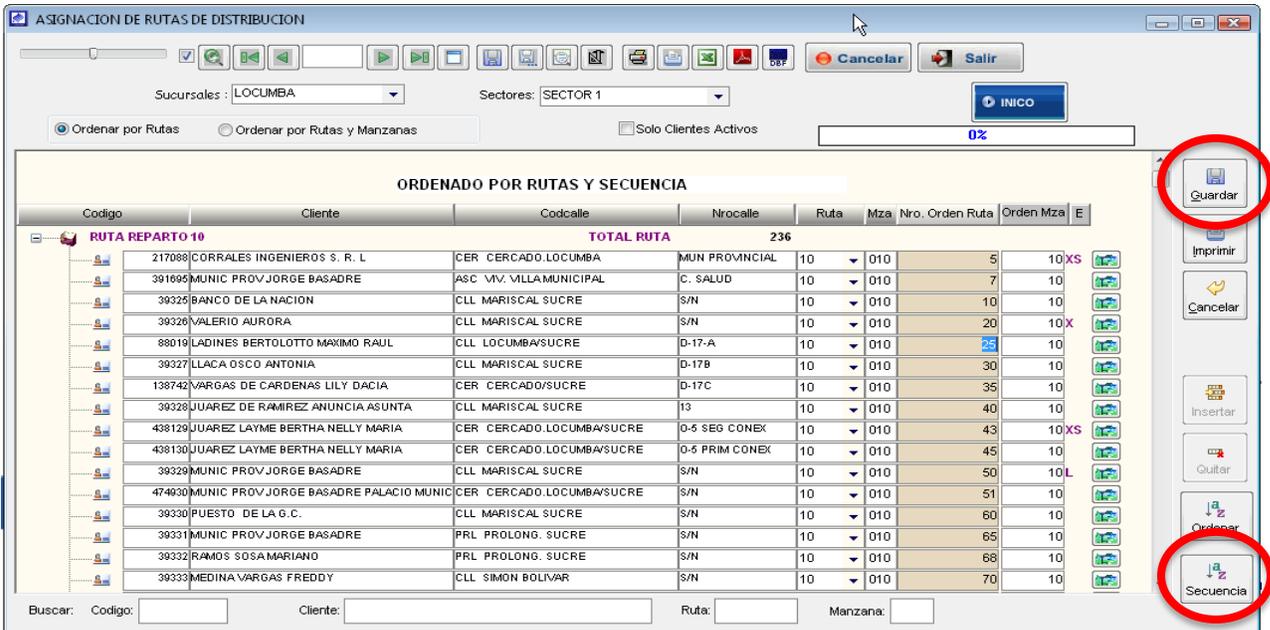
### 5.2.13. Obtener clientes para reparto de recibos

Consiste en el ordenamiento de los clientes a la ruta de distribución de recibos.

Para consultar los clientes y su asignación en la ruta de reparto, seleccionar los campos: <Sucursales>, <Sectores> y presionar el botón <Inicio>. Luego de obtener el padrón de clientes por rutas de reparto, proceder a realizar el ordenamiento que crea conveniente.

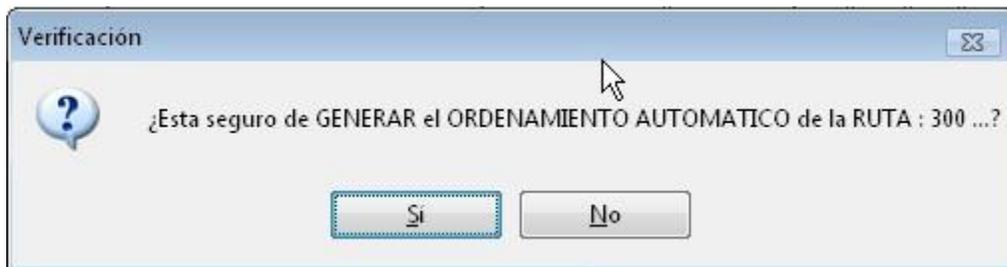
- Ordenamiento manual

Proceder a ordenar, digitando una secuencia en el campo <Orden Ruta> a los clientes que crea conveniente cambiar su secuencia actual, una vez registrado el ordenamiento, haga clic en <Guardar>

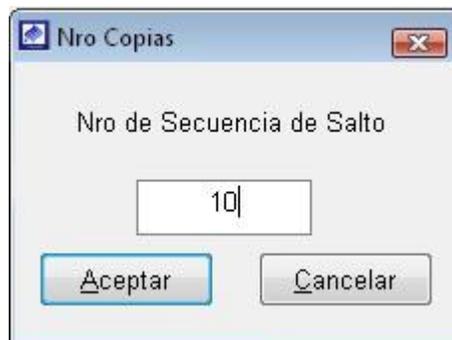


- Ordenamiento automático

Proceder a ordenar, haciendo clic en el botón **<Secuencia>**, posteriormente el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación.



En la siguiente ventana indicar el intervalo entre la secuencia de un cliente y el otro.



Por último el sistema, muestra un mensaje indicando proceso de ordenamiento se realizó exitosamente.

Al final la secuencia para la ruta modificada queda de la siguiente manera.

ASIGNACION DE RUTAS DE DISTRIBUCION

Sucursales: LOCUMBA      Sectores: SECTOR 1

Ordenar por Rutas      Ordenar por Rutas y Manzanas      Solo Clientes Activos

100%

**ORDENADO POR RUTAS Y SECUENCIA**

Codigo	Cliente	Codcalle	Nrocalle	Ruta	Mza	Nro. Orden Ruta	Orden Mza	E
<b>RUTA REPARTO 10</b>				<b>TOTAL RUTA 236</b>				
217088	CORRALES INGENIEROS S. R. L	CER CERCADO.LOCUMBA	MUN PROVINCIAL	10	010	10	10	XS
391895	MUNIC PROV JORGE BASADRE	ASC VIV. VILLA MUNICIPAL	C. SALUD	10	010	20	10	
39325	BANCO DE LA NACION	CLL MARISCAL SUCRE	S/N	10	010	30	10	
39326	VALERIO AURORA	CLL MARISCAL SUCRE	S/N	10	010	40	10	X
88019	LADINES BERTOLOTTO MAXIMO RAUL	CLL LOCUMBA/SUCRE	D-17-A	10	010	50	10	
39327	LLACA OSCO ANTONIA	CLL MARISCAL SUCRE	D-17B	10	010	60	10	
138742	VARGAS DE CARDENAS LILY DACIA	CER CERCADO/SUCRE	D-17C	10	010	70	10	
39328	JUAREZ DE RAMIREZ ANUNCIA ASUNTA	CLL MARISCAL SUCRE	13	10	010	80	10	
438129	JUAREZ LAYME BERTHA NELLY MARIA	CER CERCADO.LOCUMBA/SUCRE	0-5 SEG CONEX	10	010	90	10	XS
438130	JUAREZ LAYME BERTHA NELLY MARIA	CER CERCADO.LOCUMBA/SUCRE	0-5 PRIM CONEX	10	010	100	10	
39329	MUNIC PROV JORGE BASADRE	CLL MARISCAL SUCRE	S/N	10	010	110	10	L
474830	MUNIC PROV JORGE BASADRE PALACIO MUNIC	CER CERCADO.LOCUMBA/SUCRE	S/N	10	010	120	10	
39330	PUESTO DE LA G.C.	CLL MARISCAL SUCRE	S/N	10	010			
39331	MUNIC PROV JORGE BASADRE	PRL PROLONG. SUCRE	S/N	10	010			
39332	RAMOS SOSAMARIANO	PRL PROLONG. SUCRE	S/N	10	010			
39333	MEDINA VARGAS FREDDY	CLL SIMON BOLIVAR	S/N	10	010			

Ordenamiento Automático

Buscar: Codigo:      Cliente:      Ruta:      Manzana:

5.2.14. Google maps

Google Maps Control Demo

Mapa      Satélite      Híbrido

Map Controls

- Large Map Control
- Small Map Control
- Small Zoom Control
- Scale Control
- Map Type Control
- Overview Map Control

Map Center and Zoom

Lat. -6.487811565399  
 Lng. -76.35984802246  
 Zoom 17

Map Configuration

- Dragging
- Info Window
- Double Click Zoom
- Continuous Zoom

Map Type

- Normal
- Satellite
- Hybrid

Map Markers

Lat. -6.4878115654      Lng. -76.3598480225  
 Info. TACNA  
 Add Marker  
 Set as Center  
 PowerBuilder 11!      Remove All Markers

Find Address:      Find      [Coordenadas Satelitales](#)      Buscar Cliente      Captura toda la Ventana

## 5.2. Módulo de Micro medición

### 5.2.1. Apertura de lecturas.

Es la opción del sistema que permite empezar el proceso de toma de lecturas; consiste en la generación de un listado de clientes que están aptos para la toma de lectura para el siguiente periodo de facturación.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Apertura de Lecturas,

Para la apertura de un nuevo periodo realizar los siguientes pasos.

- a) Para registrar en los siguientes campos: <Ciclo>, <Sucursal>, <Mes>, <Año>, haga clic en el combo y, a continuación, seleccione una opción y haga clic.
- b) Ingresar la última fecha de lectura en el campo <Fecha Última lectura>.
- c) Luego indicar si el listado para la toma de lecturas incluir los <Medidores promediados con observación>, si es el caso activar, de la misma manera proceder si incluir a los <servicios cortados>.
- d) Una vez registrada la información, haga clic en <Generar> y esperar unos minutos mientras dure el proceso de apertura.

APERTURAR PROCESO DE LECTURAS

## APERTURA DE LECTURAS

Empresa: EPS TACNA S.A.

Ciclo: CICLO I

Sucursal: TODOS

Mes: Agosto Año: 2012

**PROCESO: POR APERTURAR**

Fecha Última Lectura: 02/10/2012

Personalizar Apertura  Todos los Medidores sin excepción

Incluye a medidores promediados con Observacion

Incluye a Servicios Cortados

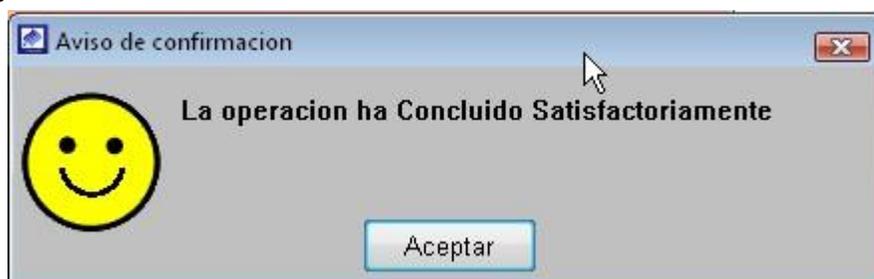
Nro de registros a generar:

Nro de registros generados:

**1** **2**

0%

- e) Una vez concluido el proceso de apertura, el sistema muestra el siguiente mensaje.



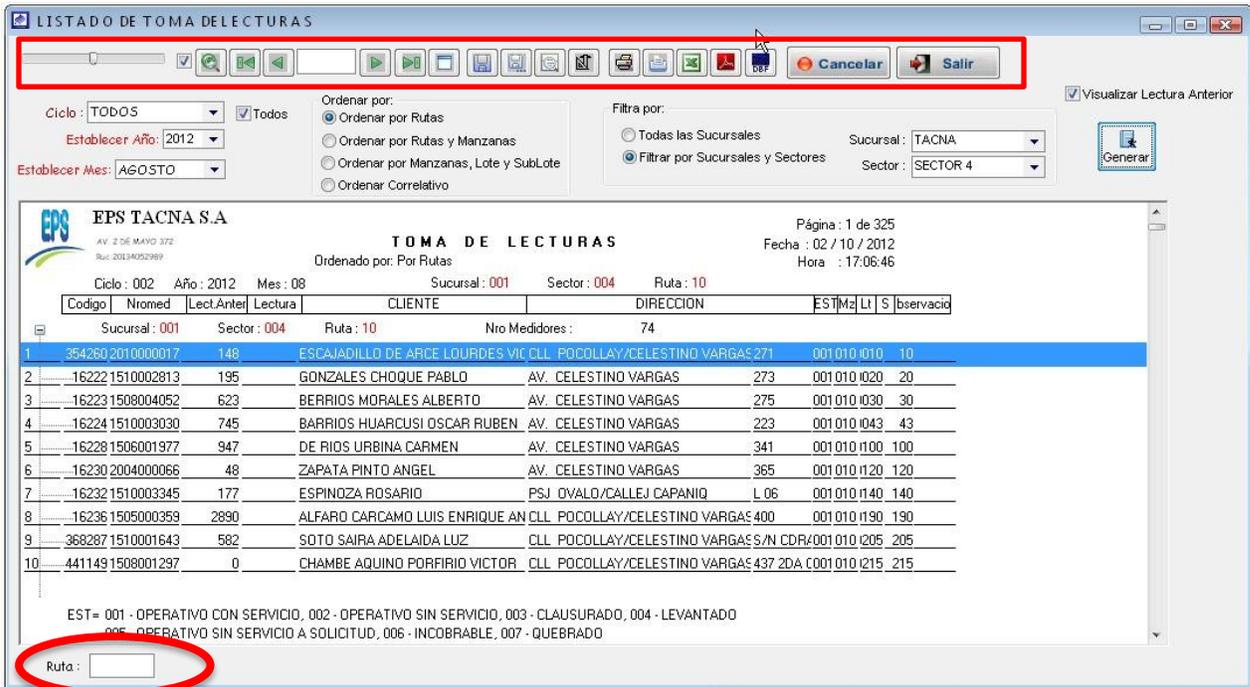
- f) Por último, haga clic en <Correlativo>, para asignarle un ordenamiento correlativo a cada cliente.

#### 5.2.2. Listado de Toma lecturas.

Luego de haber generado la apertura del periodo para la toma de lectura, se procede a la impresión del reporte de listado de clientes.

Para generar el reporte tener en cuenta lo siguiente.

- Seleccionar el <Ciclo>, en caso de no usar activar la opción <Todos>.
- Seleccionar el <Año>, <Mes>, <Sucursal>, <Sector>,
- Indicar el orden a mostrar en el reporte, en el campo <Ordenar por>.
- Activar el campo <Visualizar Lectura anterior> si deseas mostrar este dato.
- Una vez ingresado los parámetros, haga clic en <Generar> para obtener el reporte.



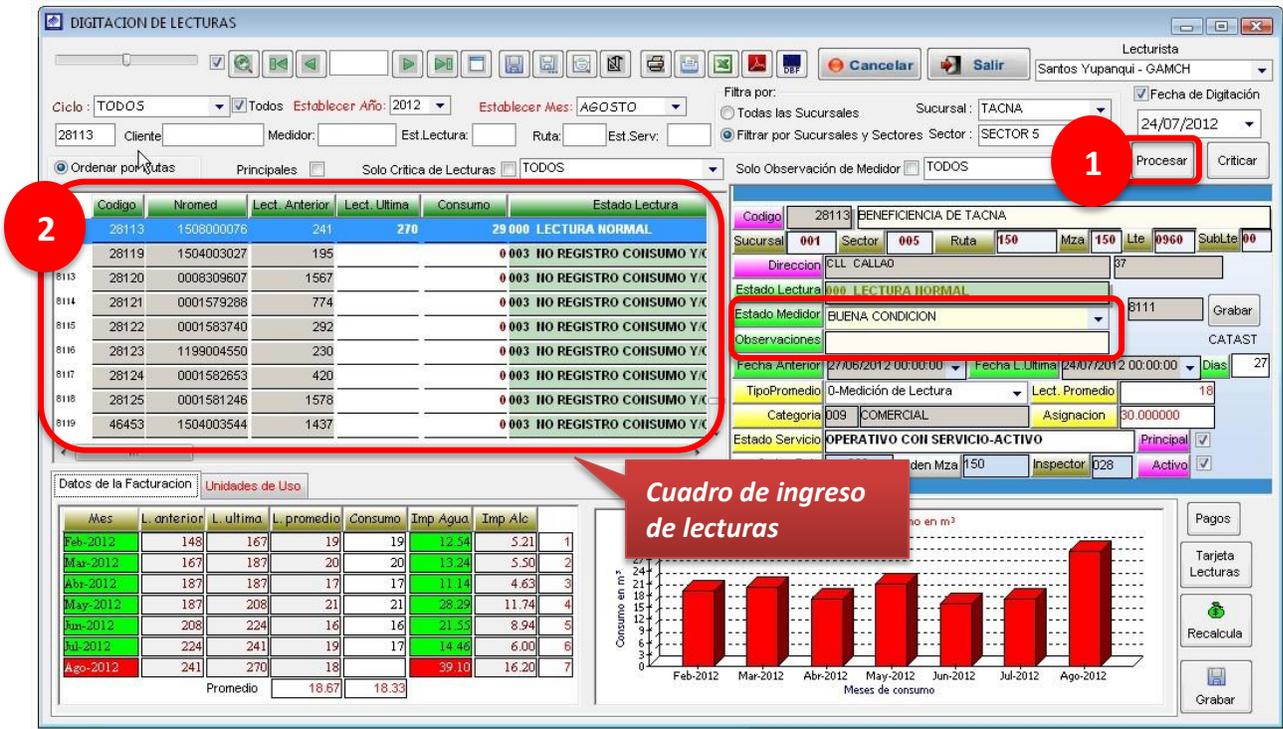
- f) Una vez generado el reporte; en el campo <Ruta> digitar la ruta a imprimir.
- g) En los botones ubicados en la parte superior podremos aumentar o disminuir la fuente, imprimir el reporte, y también exportarlo a Excel.

5.2.3. Digitación de lecturas.

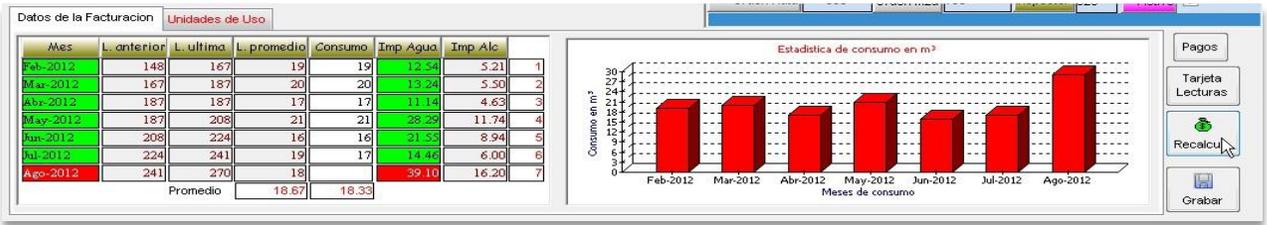
Opción de sistema que permite el registro de las lecturas, registro de observaciones levantadas en campo y generación de promedio de lecturas a los medidores que se encuentren defectuosos.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Digitación de lecturas, una vez ubicado el formulario, realizar lo siguiente:

- a) Seleccionar el <Ciclo>, en caso de no usar, activar la opción <Todos>.
- b) Seleccionar el <Año>, <Mes>, <Sucursal>, <Sector>, <Lectorista>.
- c) Activar el campo <Fecha de digitación> e indicar la fecha de digitación.
- d) Una vez ingresado los parámetros, haga clic en <Procesar> para obtener el reporte.



- e) Luego de obtener la relación de cliente, en el campo <Lectura Ultima>, procede a realizar la digitación de la lectura y presionar enter para grabar la lectura, inmediatamente el campo <Estado Lectura> se actualizara indicando el estado de la lectura ingresada. repetir este proceso, para los siguientes clientes.
- f) Por cada cliente que se selecciona, en la parte inferior y al lado derecho del formulario, el sistema va mostrando información detallado del cliente.



Lado inferior del formulario

Codigo	28113	BENEFICIENCIA DE TACNA	
Sucursal	001	Sector	005
Ruta	150	Mza	150
Lte	0960	SubLte	00
Direccion	CLL CALLAO 37		
Estado Lectura	000 LECTURA NORMAL		
Estado Medidor	BUENA CONDICION	8111	Grabar
Observaciones			
Fecha Anterior	27/06/2012 00:00:00	Fecha L.Ultima	24/07/2012 00:00:00
Dias	27		
TipoPromedio	2-Promedio/6 Ultimas Lecturas	Lect. Promedio	60
Categoria	009 COMERCIAL	Asignacion	30.000000
Estado Servicio	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO		Principal <input checked="" type="checkbox"/>
Orden Ruta	960	Orden Mza	150
Inspector	028	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>

*Lado derecho del formulario*

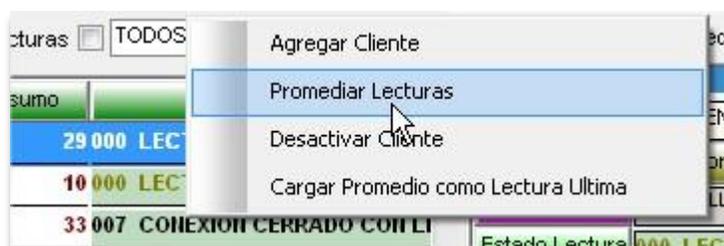
- g) En caso que un cliente cuente con un medidor defectuoso, indicar en el campo <Estado medidor> y en el campo <Observaciones>, digitar las observaciones levantadas en campo. Como no se ha logrado obtener la última lectura de ese medidor se procede a realizar el promedio.
- h) En la parte superior del formulario se muestra los parámetros de búsqueda para la ubicación de un cliente en particular. Puede realizar la búsqueda por:
- código del cliente.
  - Apellidos y nombres: <Cliente>.
  - Numero de medidor: <Medidor>.
  - Código de Estado de lectura: <Est. Lectura>.
  - Ruta de lectura <Ruta>.
  - Código de Estado servicio: <Est. Serv>.
  - Clientes principales: Al activar casilla <Principales> solo muestra los clientes principales.
  - Critica de lecturas: Al activar casilla <Solo Critica de lecturas> solo muestra los clientes con critica de lecturas.
  - Clientes con Observación medidor: Al activar casilla <solo observación medidor> solo muestra los clientes que tienen observaciones en su medidor.

28113 Cliente: Medidor: Est.Lectura: Ruta: Est.Serv:

Ordenar por Rutas Principales  Solo Critica de Lecturas  TODOS Solo Observación de Medidor  TODOS

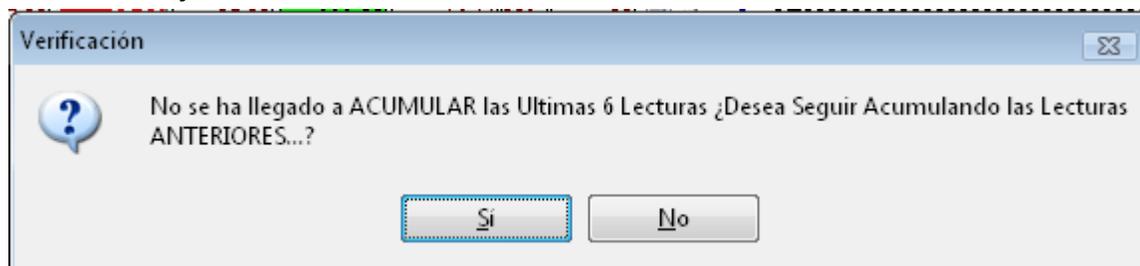
- Luego de indicar el medio de búsqueda, presionar la tecla enter, para realizar la búsqueda.

- i) Para realizar el promedio de lecturas, dirigirse al registro que desea promediar y hacer clic derecho y elegir la opción <Promediar lecturas>, como se muestra en el siguiente cuadro.

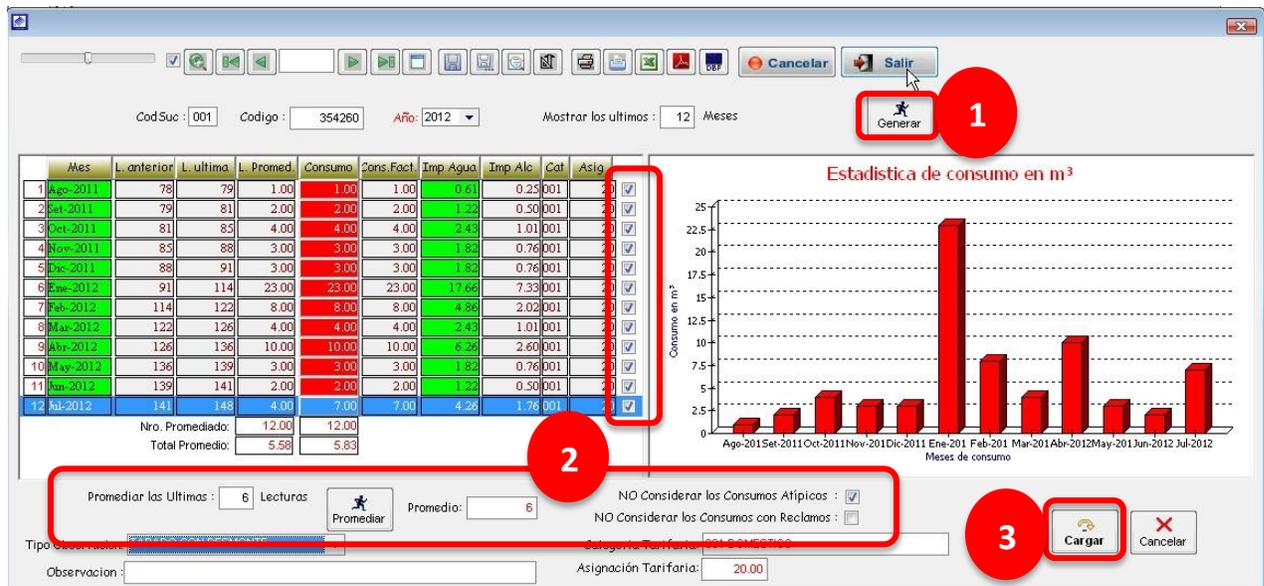


- j) Luego de elegir <Promediar lecturas>, se muestra la siguiente ventana. Para que el sistema muestre información de las últimas lecturas del cliente, hay que ubicar el mouse sobre el botón <Generar>.

En el caso que la conexión no llegue a completar las 06 últimas lecturas o exista consumo excesivo en alguna lectura, el sistema muestra el siguiente mensaje.



- Indicar <SI>, si de todas maneras deseas contar con esas lecturas no correctas para el cálculo de promedio. Indicar <NO>, para que tome en cuenta para el promedio solo lecturas buenas.



- Para obtener el promedio de lecturas, indicar en el campo <Promediar las ultimas> cuantas lecturas va a tomar en cuenta para el cálculo del promedio, activar las casillas <No considerar consumos Atípicos> y <No considerar consumo con reclamo> si no desea contar con esta opción al cuando se realiza el cálculo.

Se observa que al lado derecho de cada periodo existe una casilla en la cual puedes desactivar, para que el sistema no tome en cuenta ese periodo al momento de realizar el cálculo del promedio

Una vez ingresado todos los parámetros mencionados, haga clic en <Promediar>, para que el sistema haga el cálculo del promedio y se muestre el valor en el campo <Promedio>.

- En el campo <Promedio>, puede también digitar el valor del promedio si es cree conveniente.
- Luego de establecer el promedio que le van a facturar a ese medidor se procede a pasar el valor del promedio mediante la opción <Cargar>.

k) Para observar las unidades de Uso, dirigirse a la pestaña <Unidades de uso>.

Item	Codigo	Suc	Cod Cliente	Catetar	Tipo	Categoria Tarifaria	Porcentaje	Lect Prom.	Consumo	Tipo Promedio	Activo	Imp. Agua	Imp. Desague	
1	2	001	28113	001	1	001 DOMESTICO	70.0000	11.2000	20.3000	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>	13.7000	5.7000	
2	1	001	28113	009	3	009 COMERCIAL	30.0000	16.0000	8.7000	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>	11.7000	4.9000	
<b>Total porcentaje</b>							<b>100.00</b>	<b>27.20</b>	<b>29.00</b>	<b>Lectura:</b>		<b>0.00</b>		
<b>% Disponible</b>							<b>0.00</b>							
<b>DOM:</b>							<b>1</b>	<b>COM:</b>	<b>1</b>	<b>IND:</b>	<b>SOC:</b>	<b>EST:</b>	<b>Total Unidades:</b>	<b>2</b>

5.2.3.1. Realizar proceso de críticas de lecturas.

las críticas de lecturas, es la opción del sistema que ayuda al usuario del sistema a poder controlar como es que va el proceso de lecturas, así como comparar anteriores tomas de lecturas con tomas actuales.

Para realizar la crítica de lecturas ubicarse sobre el botón <Críticar>, y hacer clic.



En el lado inferior del *cuadro de ingreso de lecturas* se cargara la barra de estado, indicando como va le proceso de crítica de lecturas.



Luego de terminar el proceso de crítica se mostrara un mensaje indicando que se terminó el proceso exitosamente.

5.2.4. Resumen de lecturas Digitadas.

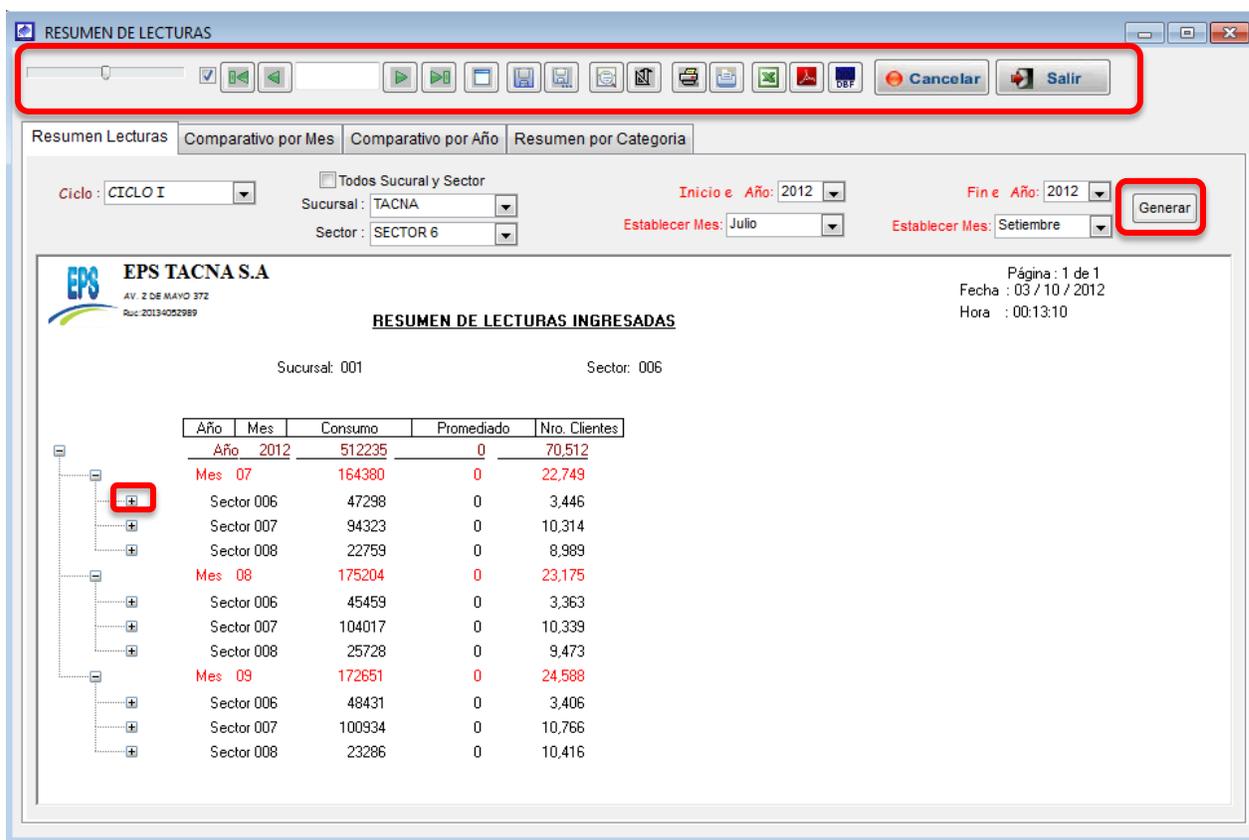
Opción del sistema que permite la generación de resúmenes de lecturas y comparativo de lecturas entre distintos periodos.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Resumen de Lecturas.

- *Reporte resumen Lecturas.*

Para generar el reporte seleccionar los parámetros que se encuentran en el formulario como son: <ciclo>, <Sucursal>, <Sector>, <Año de inicio>, <mes de Inicio>, <Año Final>, <mes Final> y hacer clic en el botón <Generar>.

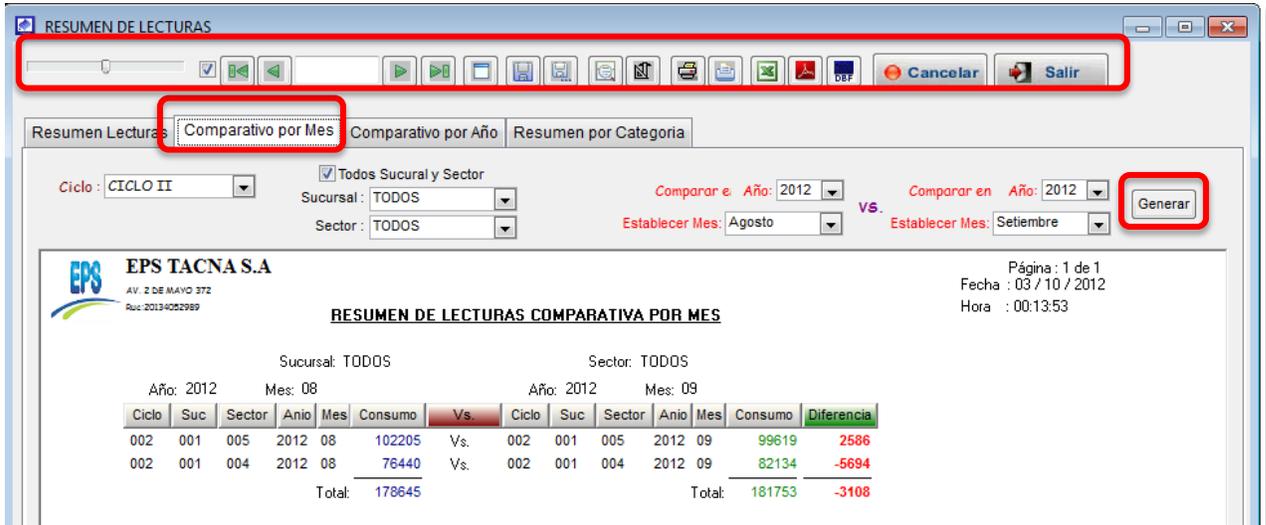
Si deseas obtener el detalle de los clientes que pertenecen a un sector, hacer clic en el botón  y la ventana se desplegara, mostrando todos los clientes de ese sector.



En los botones ubicados en la parte superior podremos aumentar o disminuir la fuente, imprimir el reporte, y también exportarlo a Excel.

- **Reporte comparativo por mes.**

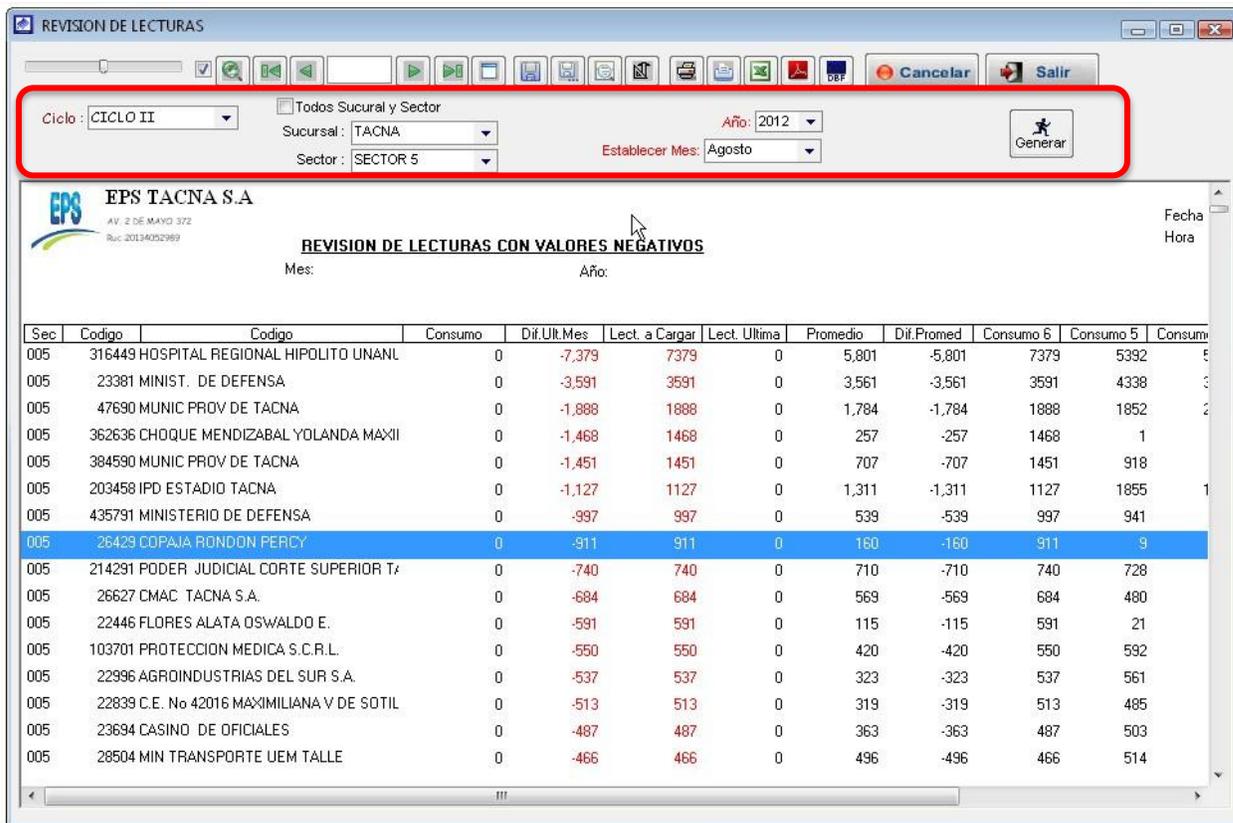
Para generar el reporte seleccionar los parámetros que se encuentran en el formulario como son: <ciclo>, <Sucursal>, <Sector>, <Comparar Año>, <Comparar Mes > y hacer clic en el botón <Generar>.



5.2.5. Revisión de diferencia de lecturas.

Opción del sistema que permite obtener un reporte de las lecturas con consumo negativo según el mes que selecciones.

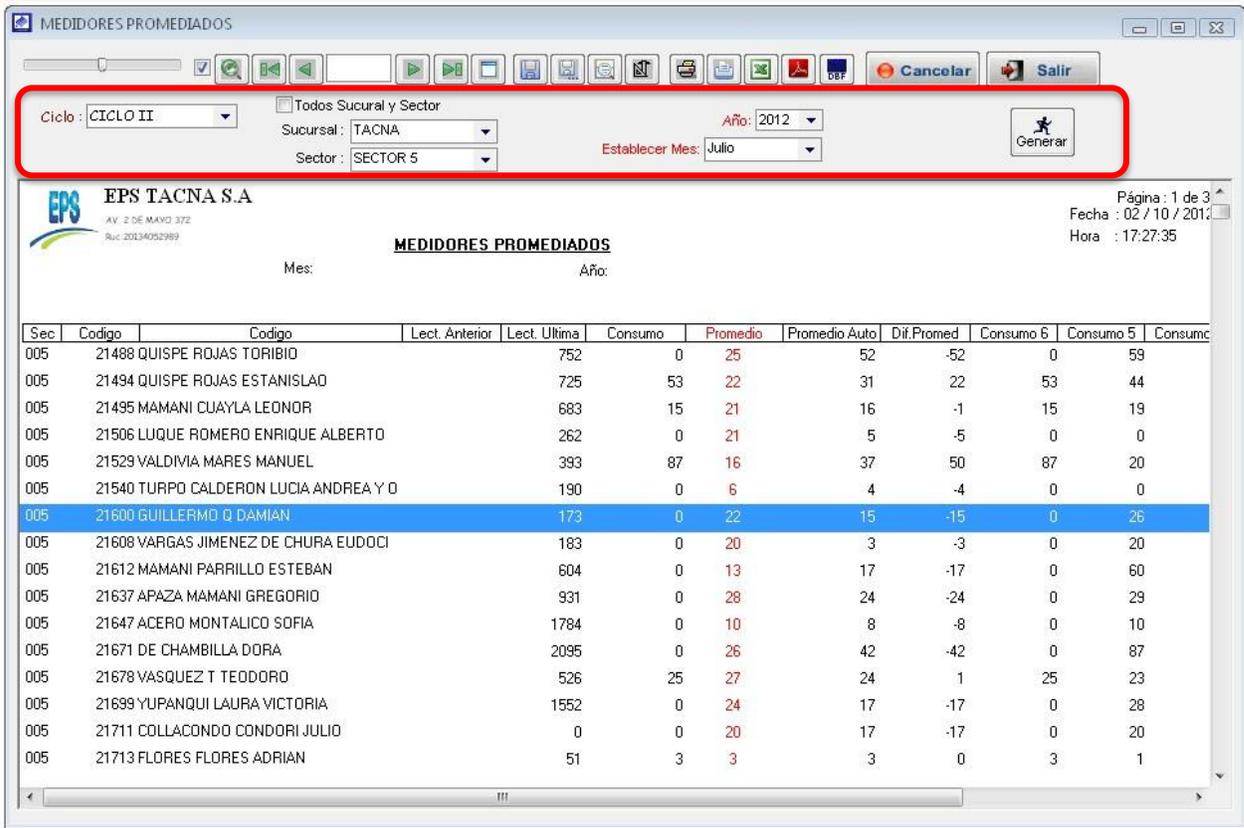
Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Revisión de diferencia de lecturas. Para obtener el reporte, seleccionar los parámetros de búsqueda necesarios y hacer clic en el botón <Generar>.



5.2.6. Medidores promediados.

Opción del sistema que permite obtener un reporte de las lecturas con promedio según el mes que selecciones.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción medidores promediados. Para obtener el reporte, seleccionar los parámetros de búsqueda necesarios y hacer clic en el botón <Generar>.



5.2.7. Transferir archivos de lectura de PC a PDA.

Opción del sistema que permite realizar la carga de clientes con medidor en un PDA, para su levantamiento de información de consumo de lecturas en campo.

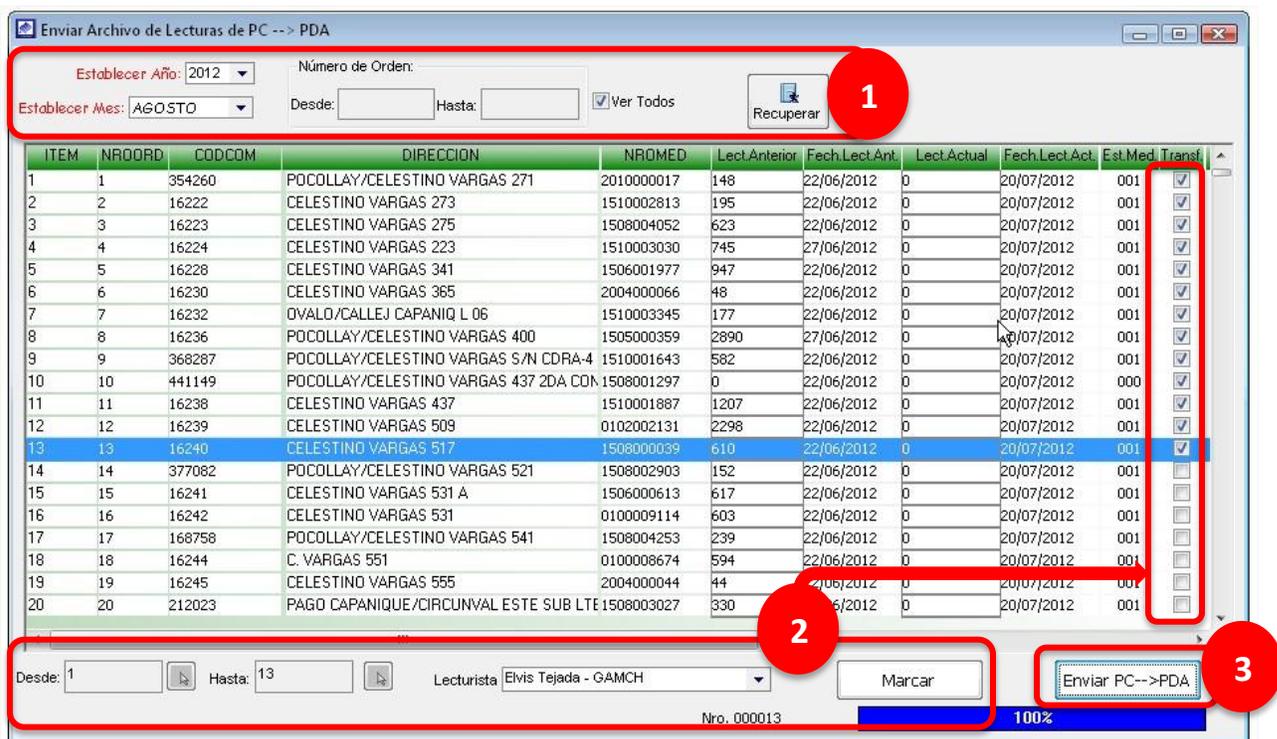
Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Transferir archivos de lectura de PC a PDA.

Una vez ubicado el formulario, realizar lo siguiente:

- a) Seleccionar los campos <establece Año>, <Estableces Mes>, indicar el intervalo de los numero de orden de los clientes en los campos <desde>, <hasta>, si no cuenta con este dato activar la opción <Ver Todos>.
- b) Luego hacer clic en el botón <Recuperar>, mostrando así a los clientes aptos para toma de lecturas.
- c) En la parte inferior existen los campos <desde> y <Hasta>, indicar en cada campo que <ITEM> se van a marcar en la ventana de listado de clientes.

d) Cada vez que indiques <desde> que ítem <hasta> que ítem vas a activar la casilla <Trans>, hacer clic en el botón <marcar>.

e) Luego de haber activado que clientes vas a enviar a enviar al PDT, proceder a hacer clic en el botón <Enviar PC -> PDA>.



- 5.2.8. Obtener lecturas de PDA a PC.
- 5.2.9. Transferir archivos de lectura con crítica de PC a PDA.
- 5.2.10. Obtener lecturas con crítica de PDA a PC.

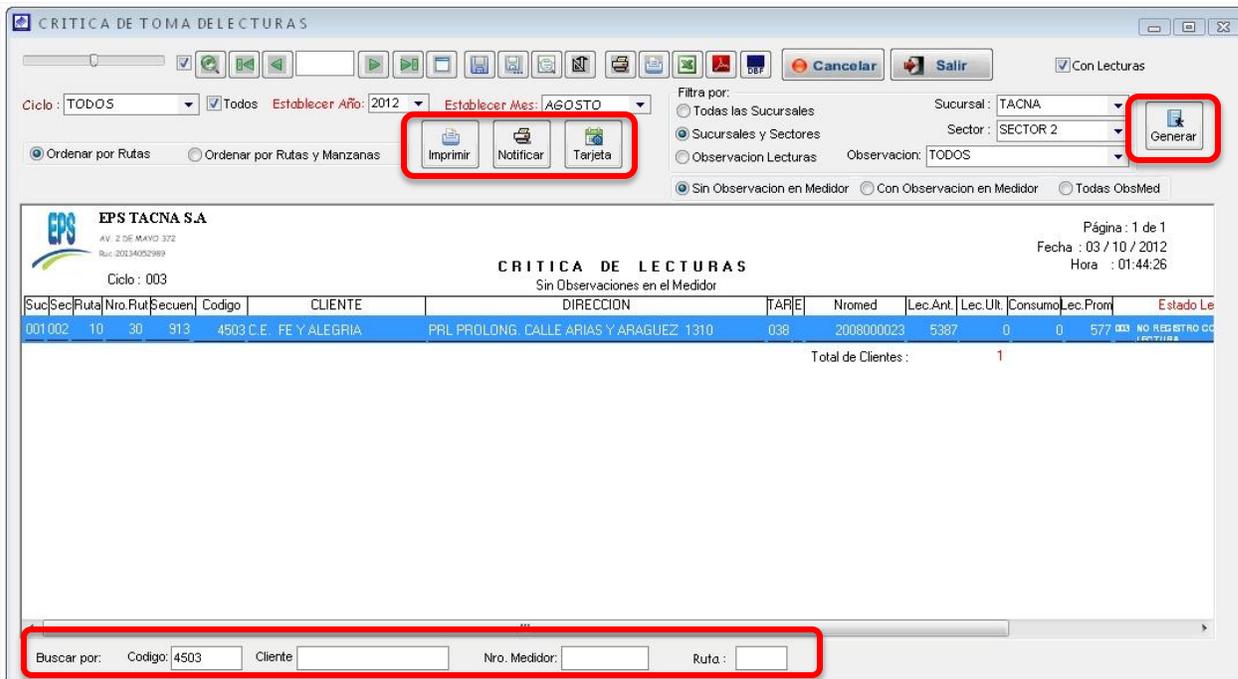
#### 5.2.11. Crítica de lecturas.

Opción del sistema que ayuda al usuario del sistema a poder controlar como es que va el proceso de registro de lecturas.

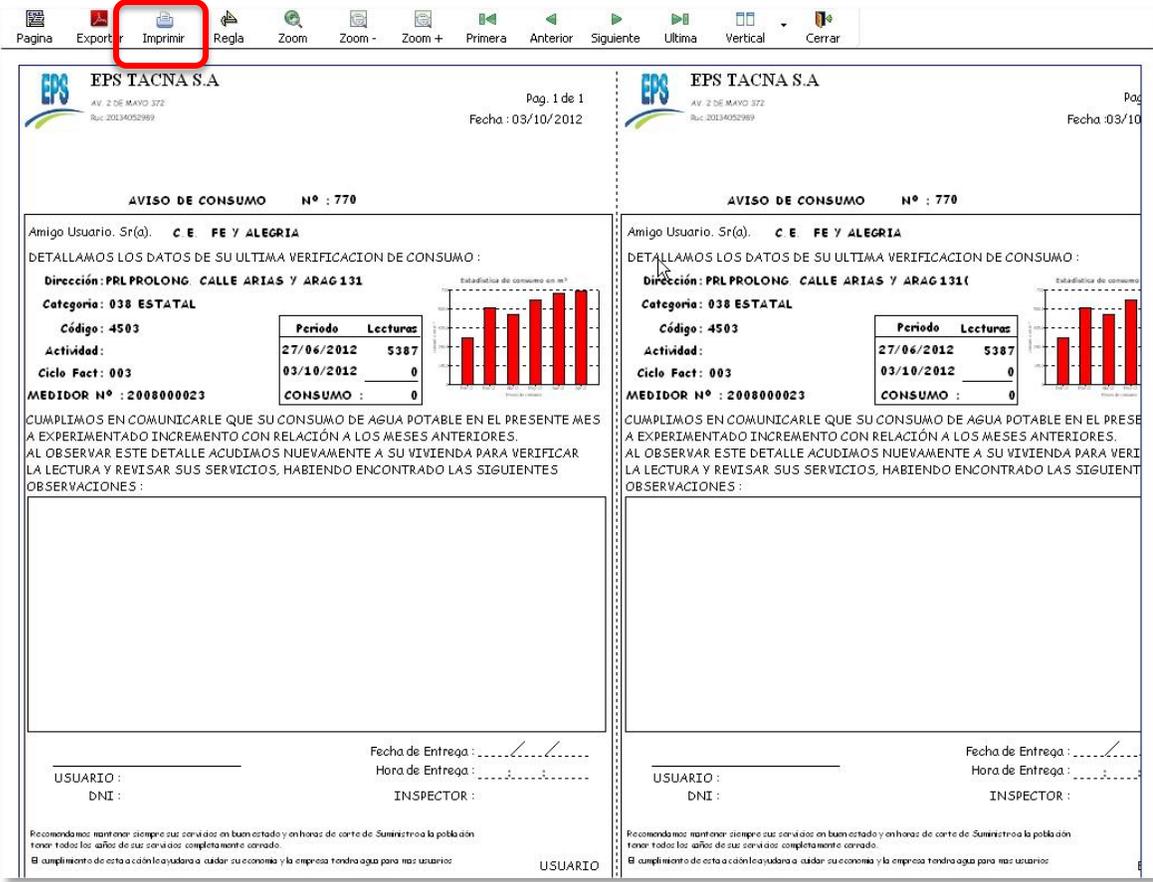
Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción *Crítica de lecturas*.

Una vez ubicado el formulario, realizar lo siguiente:

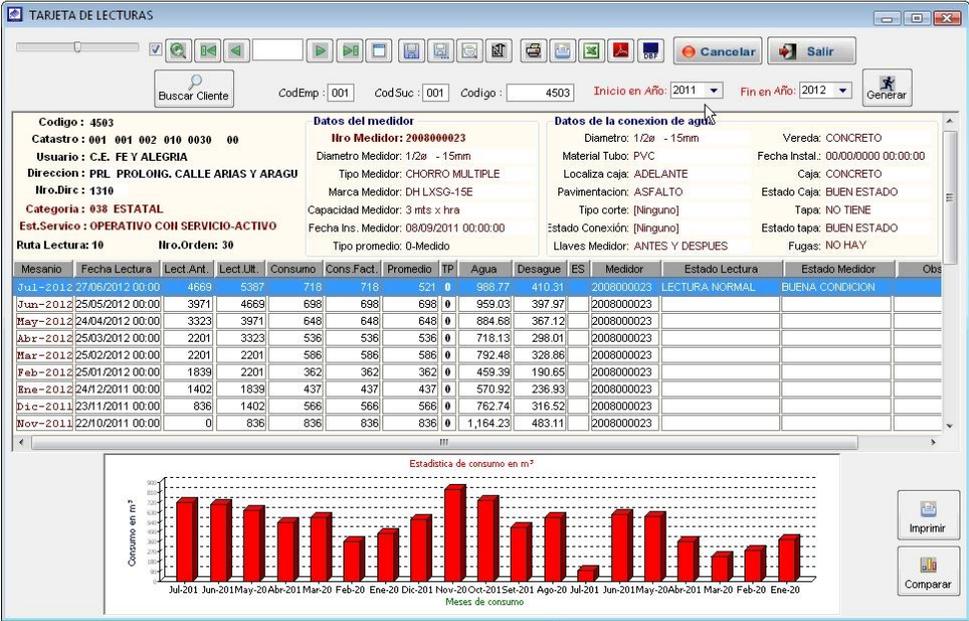
- a) Seleccionar el *<Ciclo>*, en caso de no usar, activar la opción *<Todos>*.
- b) Seleccionar el *<Año>*, *<Mes>*.
- c) Indicar si desea obtener el reporte por: *<Todas las Sucursal>*, *< Sucursal y Sector>* ó *<Observación Lecturas>*.
- d) Indicar si obtener reporte de los clientes que tienen: *<Solo observaciones en medidor>*, *< con observación en medidor>* ó *<Todas Obsmed>*
- e) Una vez ingresado los parámetros, haga clic en *<Generar>* para obtener el reporte.
- f) Luego de obtener el reporte de críticas de lecturas, puede realizar la búsqueda de un cliente en particular, para ello ubicarse en el campo *<Buscar Por>* y proceder a digitar el código del cliente en campo *<Código>*, si cuentas con el número de medidor indicar en el campo *<Nro. Medidor>*.
- g) Para obtener el reporte de un ruta en particular, ubicarse en la parte inferior de la ventana y en el campo *<Ruta>* indicar la ruta a mostrar.



- h) En la parte superior del reporte se ubica el botón <Imprimir>, haciendo clic sobre el procede a imprimir el reporte generado.
- i) Al lado derecho del botón imprimir se ubica el botón <Notificar>, hacer clic. inmediato se carga la ventana de las notificaciones generadas del reporte y que se usan para informar al cliente acerca del consumo obtenido en el mes.



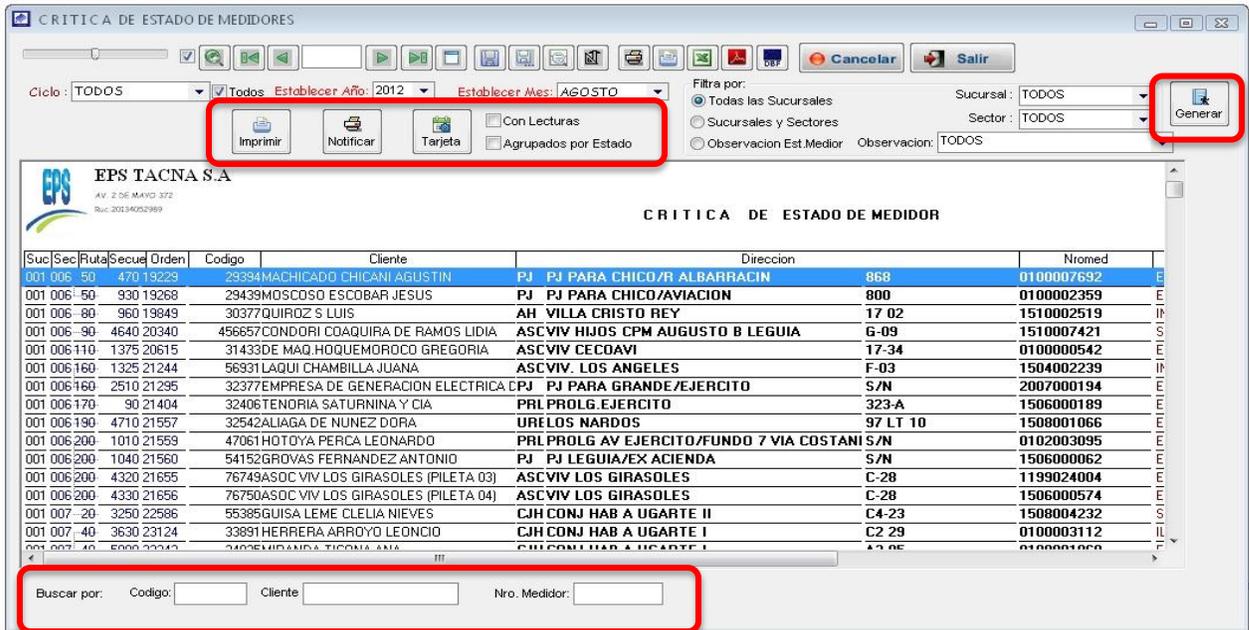
j) Al lado derecho del botón **Notificar** se ubica el botón **<tarjetas>**, hacer clic, cargando inmediatamente la ventana de **<TARJETA DE LECTURAS>** el cual permite ver las lecturas históricas del cliente seleccionado.



### 5.2.12. Crítica por estados medidor.

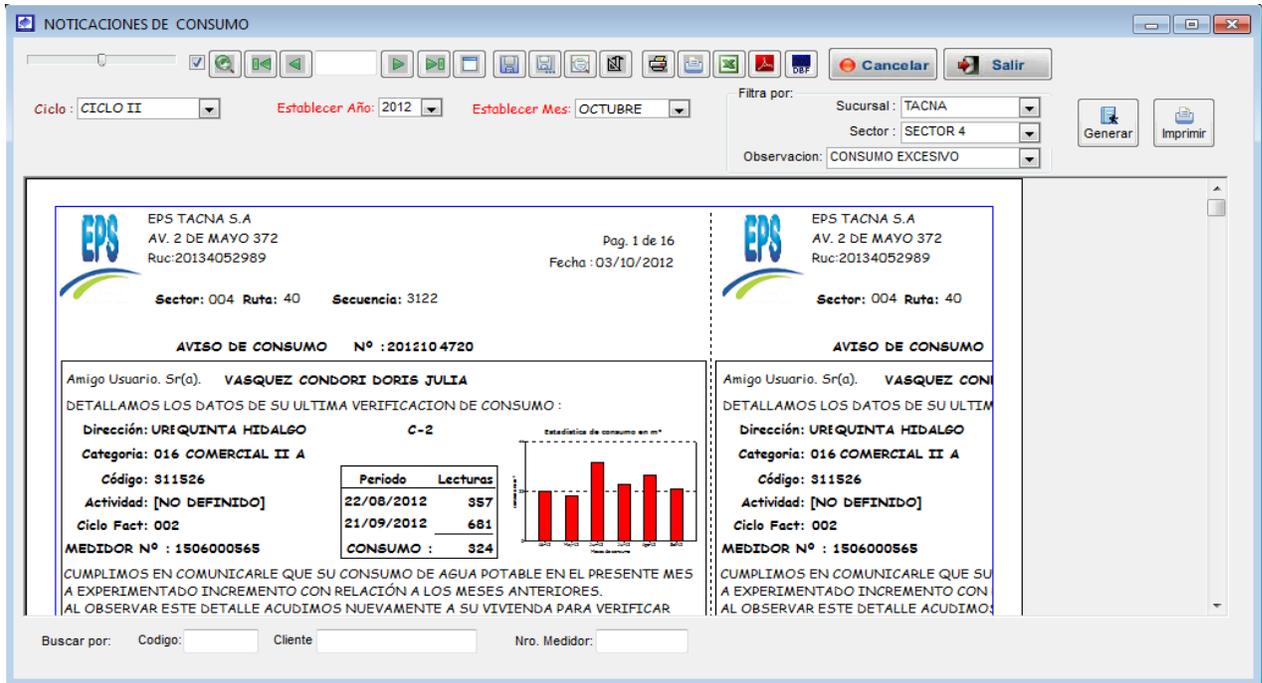
Opción del sistema que permite obtener el reporte por estado de medidor.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Crítica por estado medidor. Una vez ubicado el formulario se procede a ingresar los parámetros necesarios para generar el reporte, para la impresión y generación las notificaciones se proceden de misma forma que la opción crítica de lecturas.



### 5.2.13. Notificaciones.

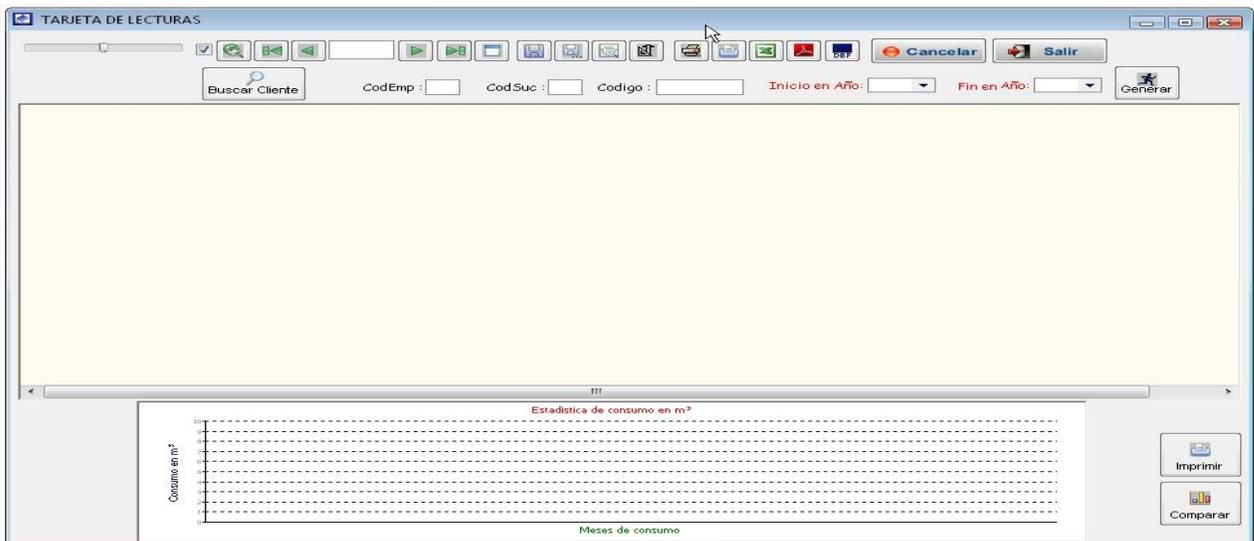
Opción del sistema que permite generar las notificaciones a aquellos clientes cuyo estado de lectura es consumo excesivo.



#### 5.2.14. Tarjeta de lecturas.

Es la opción del sistema que permite ver las lecturas históricas de un determinado usuario.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Tarjeta de lecturas.



Al ingresar a la pantalla de tarjetas de lectura, nos aparece una pantalla en blanco si lo que se quiere es ver los históricos de un usuario lo primero que se tiene que hacer es buscar el código del cliente mediante el botón <buscar cliente>, en caso

de contar con el código del cliente, digitarlo en el campo <Código>, luego indicar desde que año y hasta que año deseas que te muestre el histórico de lecturas. Luego de ingresar todos los campos necesarios hacer clic en <Generar>, mostrando así información del histórico de lecturas.

TARJETA DE LECTURAS

CodEmp : 001 CodSuc : 001 Código : 4503 Inicio en Año : 2011 Fin en Año : 2012

Buscar Cliente

**Código : 4503**  
**Catastro : 001 001 002 010 0030 00**  
**Usuario : C.E. FE Y ALEGRIA**  
**Dirección : PRL. PROLONG. CALLE ARIAS Y ARAGU**  
**Ilro.Dirc : 1310**  
**Categoría : 038 ESTATAL**  
**Est.Servicio : OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO**  
**Ruta Lectura : 10 Ilro.Orden : 30**

**Datos del medidor**  
**Ilro Medidor : 2008000023**  
 Diametro Medidor: 1/2" - 15mm  
 Tipo Medidor: CHORRO MULTIPLE  
 Marca Medidor: DH LXSG-15E  
 Capacidad Medidor: 3 mts x hra  
 Fecha Ins. Medidor: 08/09/2011 00:00:00  
 Tipo promedio: 0-Medido

**Datos de la conexión de agua**  
 Diametro: 1/2" - 15mm  
 Material Tubo: PVC  
 Localiza caja: ADELANTE  
 Pavimentación: ASFALTO  
 Tipo corte: [Ninguno]  
 Estado Conexión: [Ninguno]  
 Llaves Medidor: ANTES Y DESPUES

Vereda: CONCRETO  
 Fecha Instal.: 00/00/0000 00:00:00  
 Caja: CONCRETO  
 Estado Caja: BUEN ESTADO  
 Tapa: NO TIENE  
 Estado tapa: BUEN ESTADO  
 Fugas: NO HAY

Mes/año	Fecha Lectura	Lect. Ant.	Lect. Ult.	Consumo	Cons. Fact.	Promedio	TP	Agua	Desague	ES	Medidor	Estado Lectura	Estado Medidor	Obs
Jul-2012	27/06/2012 00:00	4669	5387	718	718	521	0	988.77	410.31		2008000023	LECTURA NORMAL	BUENA CONDICION	
Jun-2012	25/05/2012 00:00	3971	4669	698	698	698	0	959.03	397.97		2008000023			
May-2012	24/04/2012 00:00	3323	3971	648	648	648	0	884.68	367.12		2008000023			
Abr-2012	25/03/2012 00:00	2201	3323	536	536	536	0	718.13	298.01		2008000023			
Mar-2012	25/02/2012 00:00	2201	2201	586	586	586	0	792.48	328.86		2008000023			
Feb-2012	25/01/2012 00:00	1839	2201	362	362	362	0	459.39	190.65		2008000023			
Ene-2012	24/12/2011 00:00	1402	1839	437	437	437	0	570.92	236.93		2008000023			
Dic-2011	23/11/2011 00:00	836	1402	566	566	566	0	762.74	316.52		2008000023			
Nov-2011	22/10/2011 00:00	0	836	836	836	836	0	1,164.23	483.11		2008000023			

Estadística de consumo en m<sup>3</sup>

Consumo en m<sup>3</sup>

Meses de consumo

Imprimir

Comparar

## MODULO MICROMEDICION II

## 1. APERTURA DE LECTURAS

Es la opción del sistema que permite empezar el proceso de toma de lecturas; consiste en la generación de un listado de clientes que están aptos para la toma de lectura para el siguiente periodo de facturación.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Apertura de Lecturas.

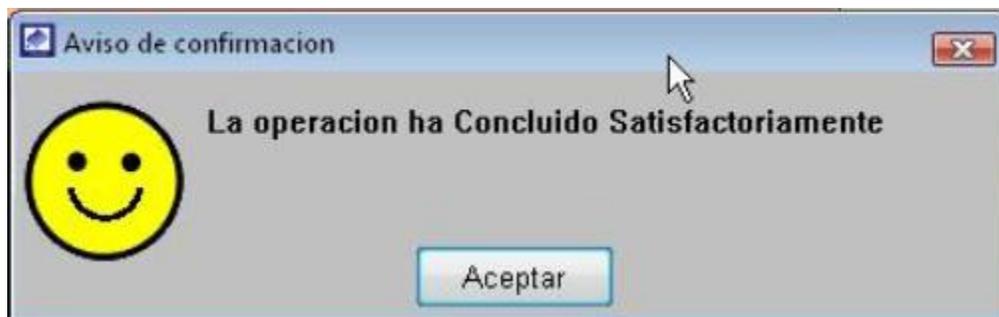
### Proceso NO INICIADO

Para la apertura de un nuevo periodo realizar los siguientes pasos.

- Para registrar en los siguientes campos: <Ciclo>, <Sucursal>, <Mes>, <Año>, haga clic en el combo y, a continuación, seleccione una opción y haga clic.
- Ingresar la última fecha de lectura en el campo <Fecha Ultima lectura>.
- Luego indicar si el listado para la toma de lecturas incluir los <Medidores promediados con observación>, si es el caso activar, de la misma manera proceder si incluir a los <servicios cortados>.

d) Una vez registrada la información, haga clic en <Generar> y esperar unos minutos mientras dure el proceso de apertura (APERTURADO).

e) Una vez concluido el sistema muestra el siguiente mensaje:

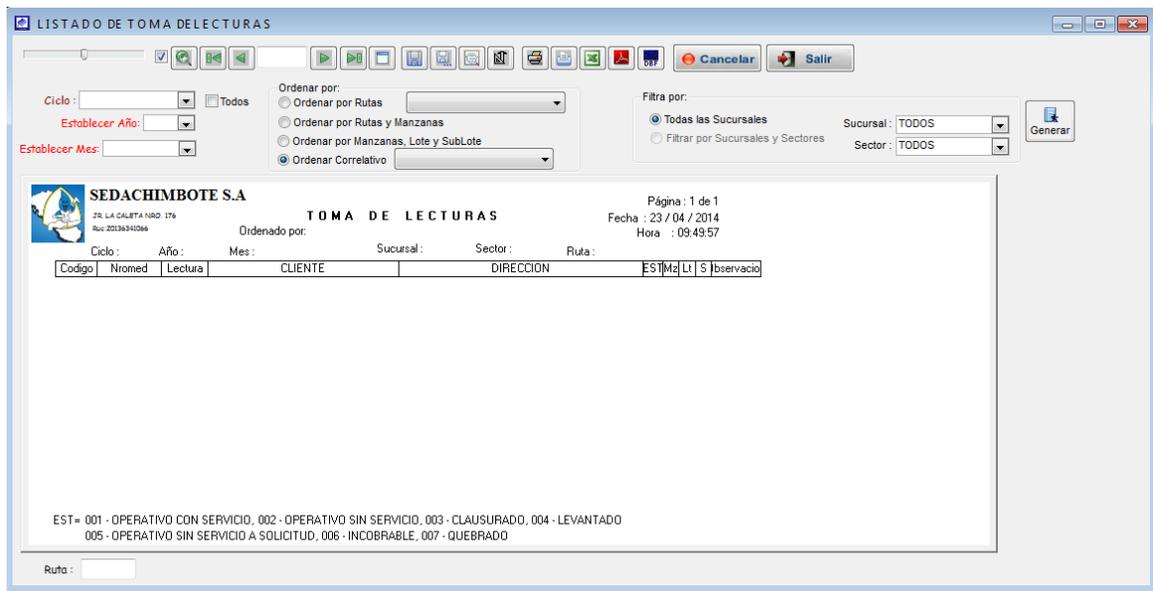


f) Por último, haga clic en <Correlativo>, para asignarle un ordenamiento correlativo a cada cliente.

### Proceso APERTURADO



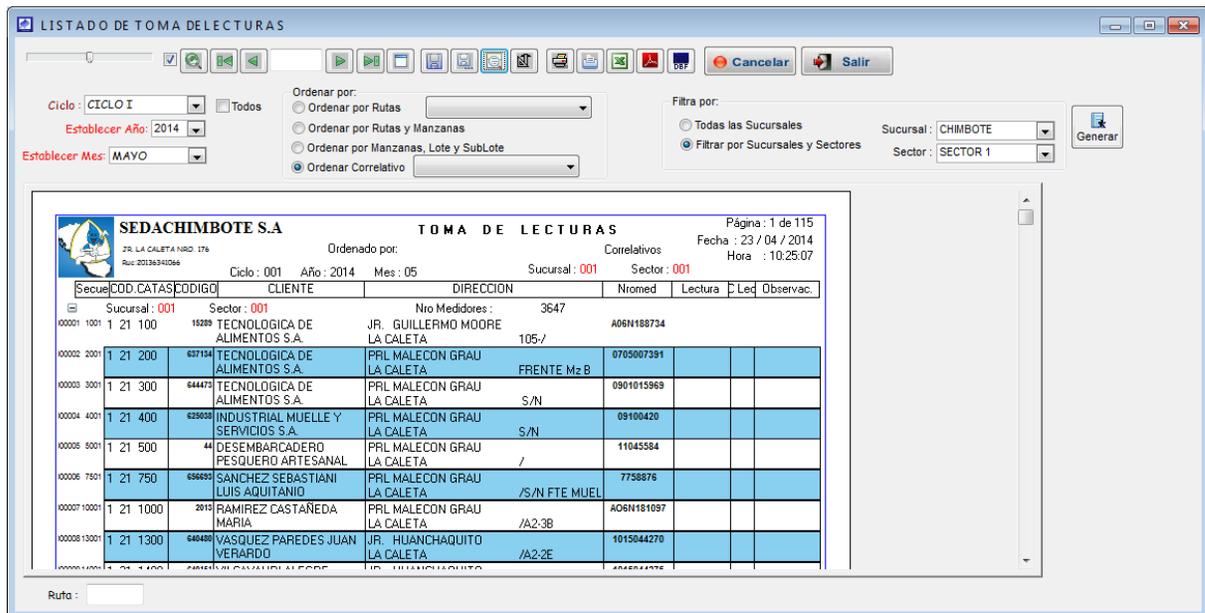
## 2. LISTADO DE TOMA DE LECTURAS



Luego de haber generado la apertura del periodo para la toma de lectura, se procede a la impresión del reporte de listado de clientes.

Para generar el reporte tener en cuenta lo siguiente.

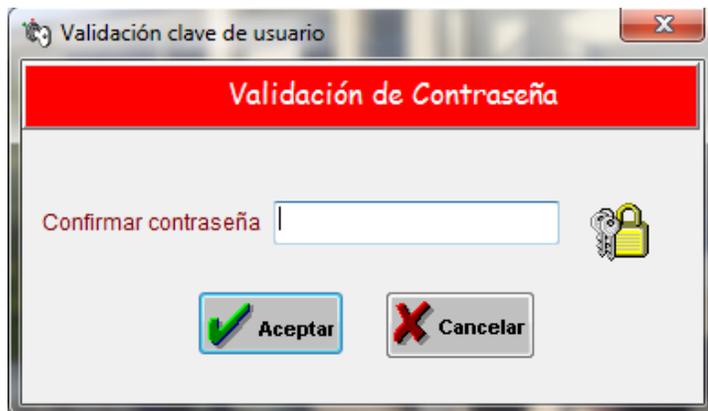
- Seleccionar el <Ciclo>, en caso de no usar activar la opción <Todos>.
- Seleccionar el <Año>, <Mes>, <Sucursal>, <Sector>.
- Indicar el orden a mostrar en el reporte, en el campo <Ordenar por>.
- Una vez ingresado los parámetros, haga clic en <Generar> para obtener el reporte.



e) En los botones ubicados en la parte superior podremos aumentar o disminuir la fuente, imprimir el reporte, y también exportarlo a Excel.

### 3. DIGITACION DE LECTURAS

Opción de sistema que permite el registro de las lecturas, registro de observaciones levantadas en campo y generación de promedio de lecturas a los medidores que se encuentren defectuosos. Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Digitación de lecturas, una vez ubicado el formulario, realizar lo siguiente:



- a) Seleccionar el <Ciclo>, en caso de no usar, activar la opción <Todos>.
- b) Seleccionar el <Año>, <Mes>, <Sucursal>, <Sector>, <Lectorista>.
- c) Activar el campo <Fecha de digitación> e indicar la fecha de digitación.
- d) Una vez ingresado los parámetros, haga clic en <Procesar> para obtener el reporte.

**DIGITACION DE LECTURAS**

Ciclo: CICLO I  Todos  Establecer Año: 2014 Establecer Mes: MAYO  
 Cliente: Medidor: Est. Lectura: Ruta: Est. Serv.:  
 Filtro por:  Todas las Sucursales  Filtrar por Sucursales y Sectores  
 Sucursal: CHIMBOTE Sector: SECTOR 1 Fecha de Digitación: 07/04/2014  
 Principales  Solo Critica de Lecturas  TODOS Solo Observación de Medidor  TODOS  
 Promedios CERO  Tipo de Promedio:  
 Orden Ruta: 37001 Orden Mza: 1 Inspector: 001

Codigo	Nromed	Lect. Anterior	Lect. Ultima	EM	Consumo	Estado Le
1000177	806	A06N177973	1385	011	-1385.003	NO REGISTRO CON
1000178	817	A06N177974	1553	013	0.003	NO REGISTRO CON
1000179	828	A06N177975	3891	006	0.003	NO REGISTRO CON
1000180	680648	0902500031	954	011	0.003	NO REGISTRO CON
1000181	543802	1W002080	156270	004	0.003	NO REGISTRO CON
1000182	626766	8622063	45	006	0.003	NO REGISTRO CON
1000183	626608	8611623	49	013	0.003	NO REGISTRO CON
1000184	543777	38075	9269	007	0.003	NO REGISTRO CON

**Datos de la Facturación**

Mes	L. anterior	L. ultima	Consumo	L. promedio	EM	Imp Agua	Imp Alc
Nov-2013	1184	1256	72	0	0	98.06	41.28
Dic-2013	1256	1271	15	0	0	10.71	4.51
Ene-2014	1271	1297	26	0	0	24.19	10.18
Feb-2014	1297	1320	23	27	0	19.37	8.15
Mar-2014	1320	1343	23	29	000	19.37	8.15
Abr-2014	1343	1385	42	30	001	49.88	21.04
May-2014	1385	0	-1385	34	0	0.00	0.00
<b>Promedio</b>			<b>33.50</b>			<b>14.33</b>	

**Estadística de consumo en m³**

Consumo en m³

Meses de consumo

Nov-2013: 98.06  
 Dic-2013: 10.71  
 Ene-2014: 24.19  
 Feb-2014: 19.37  
 Mar-2014: 19.37  
 Abr-2014: 49.88  
 May-2014: 0.00

Luego de obtener la relación de cliente, en el campo <Lectura Ultima, procede a realizar la digitación de la lectura, inmediatamente el campo <Estado Lectura> se actualizara indicando el estado de la lectura ingresada. Repetir este proceso, para los siguientes clientes.

f) Por cada cliente que se selecciona, en la parte inferior y al lado derecho del formulario, el sistema va mostrando información detallada del cliente.

En caso que un cliente cuente con un medidor defectuoso, indicar en el campo <Estado medidor> y/o digitar el código de lectura en el campo <EM> ubicado a la derecha de <Lect. Ultima>, asimismo en <Observaciones> digitar las observaciones levantadas en campo. Como no se ha logrado obtener la última lectura de ese medidor se procede a realizar el promedio.

h) En la parte superior del formulario se muestra los parámetros de búsqueda para la ubicación de un cliente en particular. Puede realizar la búsqueda por:

- Código del cliente.
- Apellidos y nombres: <Cliente>.
- Numero de medidor: <Medidor>.
- Código de Estado de lectura: <Est. Lectura>.
- Ruta de lectura <Ruta>.
- Código de Estado servicio: <Est. Serv>.
- Clientes principales: Al activar casilla <Principales> solo muestra los clientes principales.
- Critica de lecturas: Al activar casilla <Solo Critica de lecturas> solo muestra los clientes con critica de lecturas.
- Clientes con Observación medidor: Al activar casilla <solo observación medidor> solo muestra los clientes que tienen observaciones en su medidor.
- Varias Unidades de Uso: Al activar casilla <Varias Unidades de Uso> solo muestra los clientes con unidades de uso.
- Clientes con Promedios cero: Al activar casilla <Promedios CERO> solo muestra los clientes que tienen en el cuadro de información de la derecha, <Lect. Promedio> igual a cero.
- Tipo de Promedio: Al activar el combo <Tipo de Promedio> se muestra los clientes con la opción <Todos>, <Asignado>, <Medido>, <Promedio 6/Ult. Lecturas>, <Promedio con Observación>, <Con Observación>.

Para realizar el promedio de lecturas, dirigirse al registro que desea promediar y hacer clic derecho y elegir la opción <Promediar lecturas>, como se muestra en el siguiente cuadro.

**DIGITACION DE LECTURAS**

Lecturista: JESUS ALVAREZ VASQUEZ

Ciclo: CICLO I | Todos | Establecer Año: 2014 | Establecer Mes: MAYO

Filtro por:  Todas las Sucursales | Sucursal: CHIMBOTE |  Fecha de Digitación: 07/04/2014

Filtrar por Sucursales y Sectores | Sector: SECTOR 1

Principales  Solo Critica de Lecturas  TODOS | Solo Observación de Medidor  TODOS

Varias Unidades Uso  | Promedios CERO  Tipo de Promedio: [dropdown]

Codigo	Nromed	Lect. Anterior	Lect. Ultima	EM	Consumo	Estado Le
1000177	806	A06N177973	13			STRO CON
1000178	817	A06N177974	15			STRO CON
1000179	828	A06N177975	38			STRO CON
1000180	680648	0902500031	9			STRO CON
1000181	543802	1W002080	1562			STRO CON
1000182	626766	8622063	45	006	003	NO REGISTRO CON
1000183	626608	8611623	49	013	003	NO REGISTRO CON
1000184	543777	38075	9269	007	003	NO REGISTRO CON

**Datos de la Facturación** | Unidades de Uso | Historial del Medidor | Tarjeta de Lecturas

Mes	L. anterior	L. ultima	Consumo	L. promedio	EM	Imp Agua	Imp Alc
Nov-2013	1184	1256	72	0		98.06	41.28
Dic-2013	1256	1271	15	0		10.71	4.51
Ene-2014	1271	1297	26	0		24.19	10.18
Feb-2014	1297	1320	23	27		19.37	8.15
Mar-2014	1320	1343	23	29	000	19.37	8.15
Abr-2014	1343	1385	42	30	001	49.88	21.04
May-2014	1385	0	-1385	34		0.00	0.00
<b>Promedio</b>			<b>33.50</b>				

**Estadística de consumo en m³**

Consumo en m³

Meses de consumo

Nov-2013 Dic-2013 Ene-2014 Feb-2014 Mar-2014 Abr-2014 May-2014

Sede: OFICINA IQUITOS | Usuario: SELMAN | MAYO del 2014

Luego de elegir <Promediar lecturas>, se muestra la siguiente ventana. Para que el sistema muestre información de las últimas lecturas del cliente, hay que ubicar el mouse sobre el botón <Generar>.

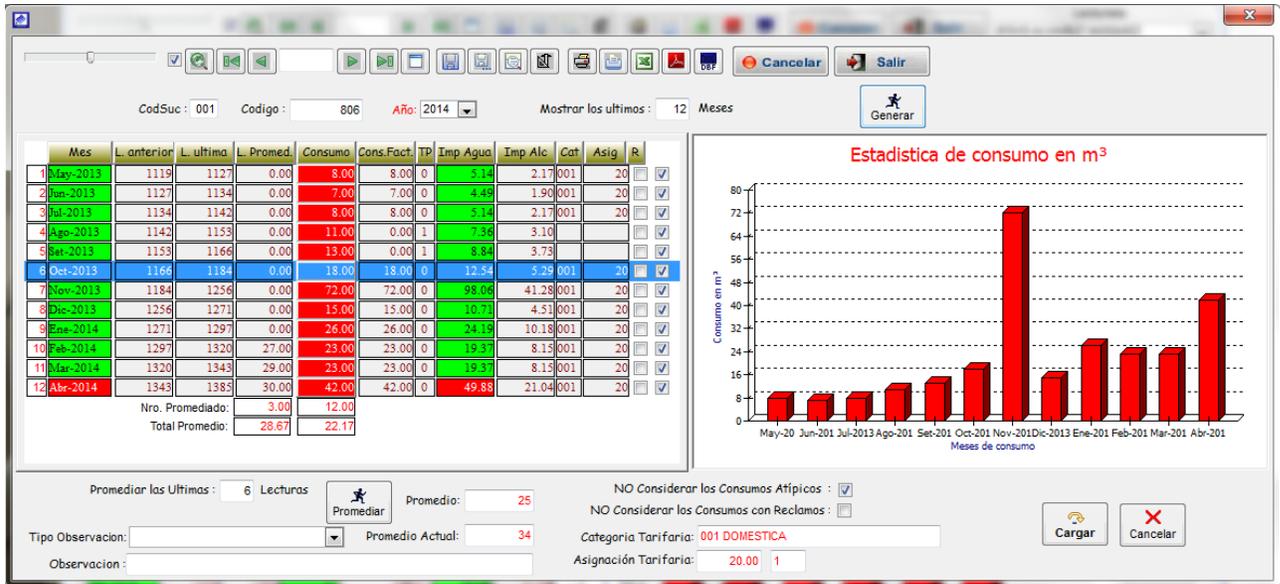
Para obtener el promedio de lecturas, indicar en el campo <Promediar las ultimas> cuantas lecturas va a tomar en cuenta para el cálculo del promedio, activar las casillas <No considerar consumos Atípicos> y <No considerar consumo con reclamo> si no desea contar con esta opción al cuando se realiza el cálculo.

Se observa que al lado derecho de cada periodo existe una casilla en la cual puedes desactivar, para que el sistema no tome en cuenta ese periodo al momento de realizar el cálculo del promedio

Una vez ingresado todos los parámetros mencionados, haga clic en <Promediar>, para que el sistema haga el cálculo del promedio y se muestre el valor en el campo <Promedio>.

En el campo <Promedio>, puede también digitar el valor del promedio si es cree conveniente.

- Luego de establecer el promedio que le van a facturar al medidor se procede a pasar el valor del promedio mediante la opción <Cargar>.



k) Para observar las Unidades de Uso, dirigirse a la pestaña <Unidades de Uso>.

The screenshot shows the 'Unidades de Uso' tab with a table of usage units and summary statistics.

Item	Codigo	Suc	Cod Cliente	Catetar	Tipo	Categoria Tarifaria	Porcentaje	Lect Prom.	Consumo	Tipo Promedio	Activo	Imp Agua	Imp Desagüe	
1	2	001	28113	001	1	001 DOMESTICO	70.0000	11.2000	20.3000	0-Sin Promedio	✓	13.7000	5.7000	
2	1	001	28113	009	3	009 COMERCIAL	30.0000	16.0000	8.7000	0-Sin Promedio	✓	11.7000	4.9000	
<b>Total porcentaje</b>							<b>100.00</b>	<b>27.20</b>	<b>29.00</b>	<b>Lectura:</b>	<b>0.00</b>			
<b>% Disponible</b>							<b>0.00</b>							
<b>DOM:</b>							<b>1</b>	<b>COM:</b>	<b>1</b>	<b>IND:</b>	<b>SOC:</b>	<b>EST:</b>	<b>Total Unidades:</b>	<b>2</b>

l) Para observar el Historial del Medidor, dirigirse a la pestaña < Historial del Medidor >.

The screenshot shows the 'Historial del Medidor' tab with a table of meter movement history.

Nro. Movimiento	Tipo de Movimiento	Nromed	Fecha Instala.	Hora	Fecha Retiro	Hora	Fecha Contrastación	Hora	Resultado Contrastación	Fecha Re
118	REINSTALACION	9023814	00/00/0000		00/00/0000		00/00/0000			29/05/2014
107	INSTALACION	902314	29/05/2014	09:10:00	00/00/0000		00/00/0000			00/00/0000

m) Para observar la Tarjeta de Lecturas, dirigirse a la pestaña < Tarjeta de Lecturas >.

The screenshot shows the 'Tarjeta de Lecturas' tab with a form containing meter and user details.

**TARJETA DE LECTURAS**

Datos del medidor:  
 Nro Medidor: 9023814  
 diametro Medidor: 1/2" - 15mm  
 Tipo Medidor: CHORRO UNICO 1/2"

Datos de la conexion de agua:  
 diametro: 1/2" - 15mm  
 Material Tubo:  
 Localiza caja:  
 Pavimentacion:  
 Tipo corte:

Vereda:  
 Fecha Instal.:  
 Caja:  
 Estado Caja:  
 Tapa:

Usuario: MENDOZA MENDOZA AMANDA  
 Direccion: JR. PUTUMAYO  
 Nro.Dirc: 1721  
 Categoria: 101 Domestic IIA

n) Si el medidor ha sido retirado, instalado o reinstalado, se marcará con una franja color guinda y se apreciará en Observaciones en la ventana informativa del lado derecho, la fecha, hora y usuario que lo registró.

	Codigo	Nromed	Lect. Anterior	Lect. Ultima	EM	Consumo	Estado Le
1005437	181290	902314	0	000		0 003	NO REGISTRO CON
1005438	130520	9023795	0	000		0 003	NO REGISTRO CON
1005439	267690	9023815	0	000		0 003	NO REGISTRO CON
1005440	180480	9023590	0	000		0 003	NO REGISTRO CON
1005441	265630	901076083	0	000		0 003	NO REGISTRO CON
1005442	119950	115930898	0	000		0 003	NO REGISTRO CON
1005443	174200	901073261	0	000		0 003	NO REGISTRO CON
1005444	151270	115930883	0	000		0 003	NO REGISTRO CON

Codigo	181290	MENDOZA MENDOZA AMANDA									
Sucursal	001	Sector	010	Ruta	5	Mza	110	Lte	0010	SubLte	01
Direccion	JR. PUTUMAYO 1721										
Estado Lectura	003 NO REGISTRO CONSUMO Y/O LECTURA Fuente Propia % 0										
Estado Medidor	[NINGUNO] 1005437 Grabar										
Observaciones	REINSTALADO 05/06/2014 10:12:55 DAHUAM AVELAG										
Fecha Anterior	29/05/2014 00:00:00		Fecha L. Ultima	05/06/2014 00:00:00		Dias					
Tipo Promedio	0-Medición de Lectura		Lect. Promedio	20							
Categoria	101 Domestico IIA		Asignacion	20.000000							
Estado Servicio	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO Principa VUU										

#### 4. RESUMEN DE LECTURAS DIGITADAS

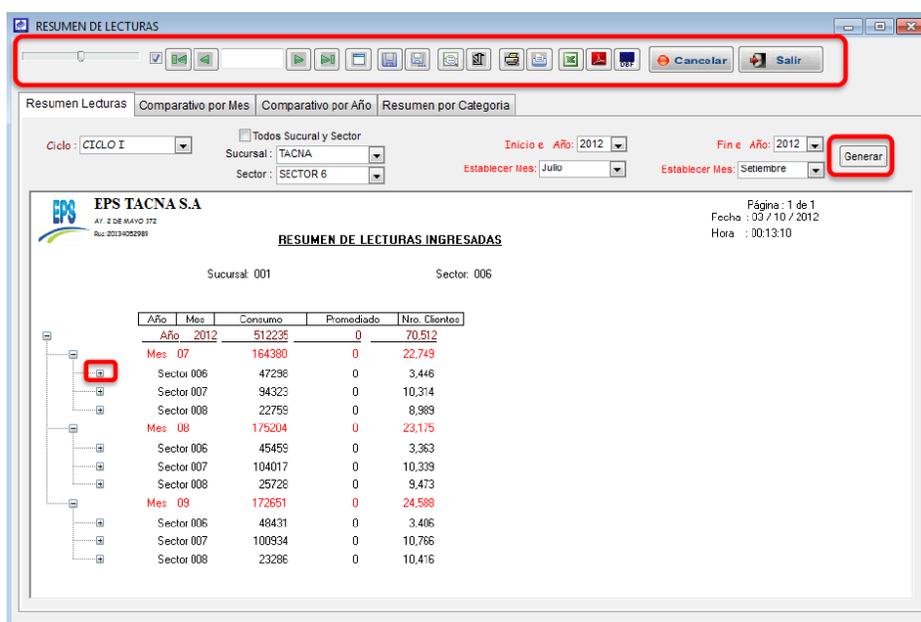
Opción del sistema que permite la generación de resúmenes de lecturas y comparativo de lecturas entre distintos periodos.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micromedición y seleccionamos la opción Resumen de Lecturas.

##### 4.1 Reporte resumen Lecturas.

Para generar el reporte seleccionar los parámetros que se encuentran en el formulario como son: <ciclo>, <Sucursal>, <Sector>, <Año de inicio>, <mes de Inicio>, <Año Final>, <mes Final> y hacer clic en el botón <Generar>.

Si deseas obtener el detalle de los clientes que pertenecen a un sector, hacer clic en el botón y la ventana se desplegara, mostrando todos los clientes de ese sector.



### 4.2 Reporte Comparativo por Mes

Para generar el reporte seleccionar los parámetros que se encuentran en el formulario como son: <ciclo>, <Sucursal>, <Sector>, <Comparar Año>, <Comparar Mes > y hacer clic en el bot<Generar>.

**RESUMEN DE LECTURAS COMPARATIVA POR MES**

Sucursal: TODOS      Sector: TODOS

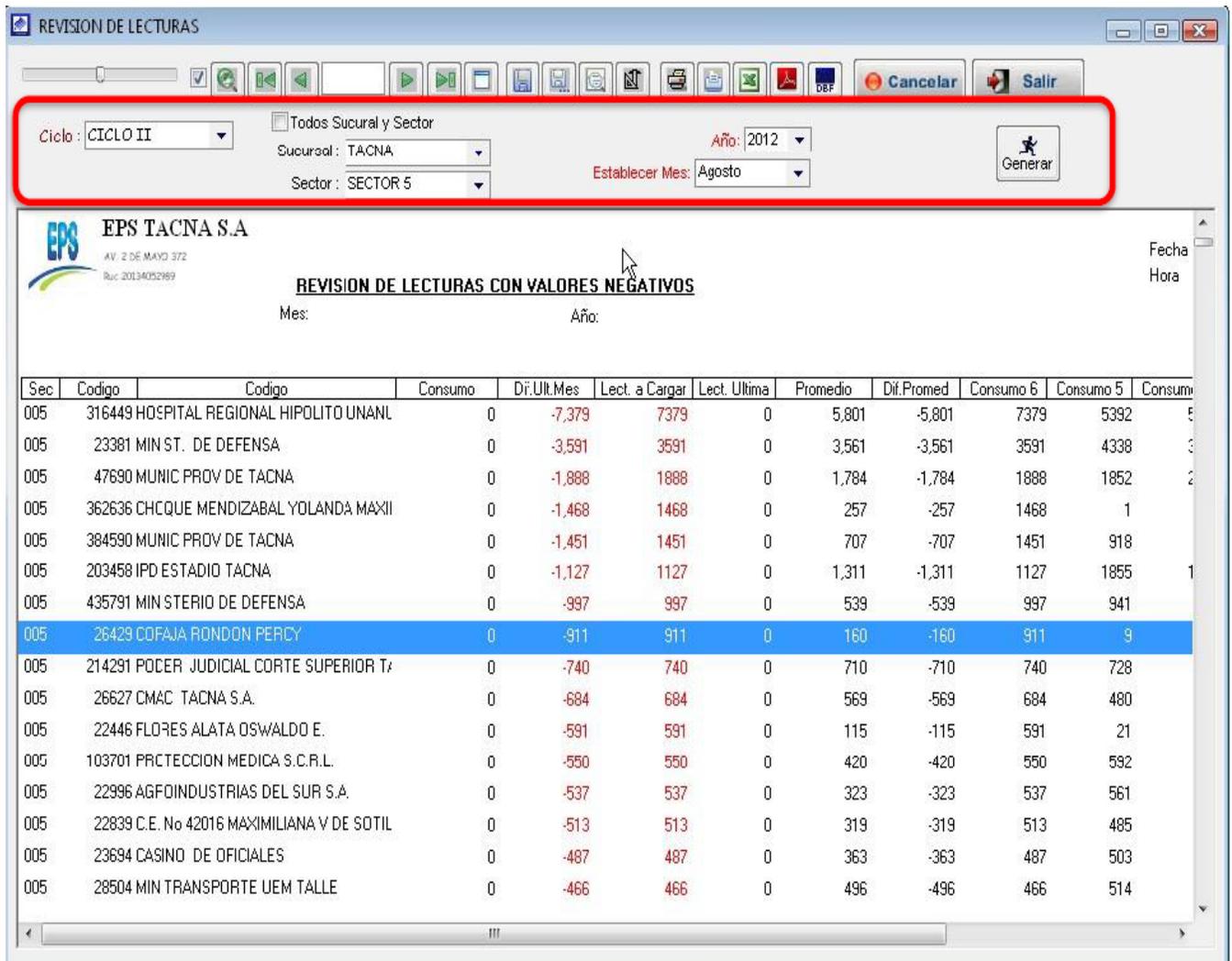
Año: 2012      Mes: 08      Año: 2012      Mes: 09

Ciclo	Suc	Sector	Año	Mes	Consumo	Vs.	Ciclo	Suc	Sector	Año	Mes	Consumo	Diferencia
002	001	005	2012	08	102205	Vs.	002	001	005	2012	09	99619	2586
002	001	004	2012	08	76440	Vs.	002	001	004	2012	09	82134	-5694
Total:					178645		Total:					181753	-3108

## 5. REVISION DIFERENCIA DE LECTURAS

Opción del sistema que permite obtener un reporte de las lecturas con consumo negativo según el mes que selecciones.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micromedición y seleccionamos la opción Revisión Diferencia Lecturas. Para obtener el reporte, seleccionar los parámetros de búsqueda necesarios y hacer clic en el botón <Generar>.



**REVISION DE LECTURAS**

Ciclo: CICLO II  Todos Sucursal y Sector  
 Sucursal: TACNA Año: 2012  
 Sector: SECTOR 5 Establecer Mes: Agosto

**EPS TACNA S.A.**  
 AV. 2 DE MAYO 372  
 RUC: 20134052989

**REVISION DE LECTURAS CON VALORES NEGATIVOS**  
 Mes: Año:

Sec	Codigo	Codigo	Consumo	Dif.Ult.Mes	Lect. a Cargar	Lect. Ultima	Promedio	Dif.Promed	Consumo 6	Consumo 5	Consumo
005	316449	HOSPITAL REGIONAL HIPOLITO UNANL	0	-7,379	7379	0	5,801	-5,801	7379	5392	5
005	23381	MIN ST. DE DEFENSA	0	-3,591	3591	0	3,561	-3,561	3591	4338	3
005	47690	MUNIC PROV DE TACNA	0	-1,888	1888	0	1,784	-1,784	1888	1852	2
005	362636	CHCQUE MENDIZABAL YOLANDA MAXII	0	-1,468	1468	0	257	-257	1468	1	
005	384590	MUNIC PROV DE TACNA	0	-1,451	1451	0	707	-707	1451	918	
005	203458	IPD ESTADIO TACNA	0	-1,127	1127	0	1,311	-1,311	1127	1855	1
005	435791	MIN STERIO DE DEFENSA	0	-997	997	0	539	-539	997	941	
005	26429	COFAJA RONDON PERCY	0	-911	911	0	180	-180	911	9	
005	214291	PODER JUDICIAL CORTE SUPERIOR T/	0	-740	740	0	710	-710	740	728	
005	26627	CMAC TACNA S.A.	0	-684	684	0	569	-569	684	480	
005	22446	FLORES ALATA OSWALDO E.	0	-591	591	0	115	-115	591	21	
005	103701	PRCTECCION MEDICA S.C.R.L.	0	-550	550	0	420	-420	550	592	
005	22996	AGFOINDUSTRIAS DEL SUR S.A.	0	-537	537	0	323	-323	537	561	
005	22839	C.E. No 42016 MAXIMILIANA V DE SOTIL	0	-513	513	0	319	-319	513	485	
005	23694	CASINO DE OFICIALES	0	-487	487	0	363	-363	487	503	
005	28504	MIN TRANSPORTE UEM TALLE	0	-466	466	0	496	-496	466	514	

## 6. MEDIDORES PROMEDIADOS

Opción del sistema que permite obtener un reporte de las lecturas con promedio según el mes que selecciones.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción medidores promediados. Para obtener el reporte, seleccionar los parámetros de búsqueda necesarios y hacer clic en el botón <Generar>.

**SEDALORETO S.A.**  
 CAL. HUALLAGA NRO. 328  
 RUC: 20103745293

**MEDIDORES PROMEDIADOS**

Mes: Año:

Sec	Codigo	Codigo	Lect. Anterior	Lect. Ultima	Consumo	Promedio	Promedio Auto	Dif.Promed	Consumo 6	Consumo 5	Consu
018	20	MONTALVAN JULIO		1001	0	20	38	-38	0	0	
018	210	ZAMORA, ALBERTO		2644	83	72	53	30	83	0	
018	380	FONSECA, ROSA		7931	45	45	30	15	45	0	
018	390	CORP ANDINA DE DISTRIB S A		3845	0	50	33	-33	0	0	
017	430	SOPLIN VILLACIS, MANUEL		2498	0	43	22	-22	0	0	
018	460	VDA, DE GARCIA LUISA DEL RIO		119	0	9	3	-3	0	0	
018	570	PEREYRA SOAREZ, JOAQUIN		196	0	6	3	-3	0	0	
018	790	ACOSTA AREVALO TERESA		44	8	8	5	3	8	0	
018	910	RODRIGUEZ GARCIA, WALTER		1179	12	18	17	-5	12	0	
018	1030	VIDAL VILLACORTA MARIA ESTHER		730	0	12	6	-6	0	0	
018	1060	CHAVEZ RANGEL JUAN M		1467	0	43	29	-29	0	0	
016	1120	DIAZ DE RAMIREZ FRANCISCA		2296	29	50	47	-18	29	0	
018	1240	LAM SU WUM		37	13	13	9	4	13	0	
017	1310	TOPES SERVICIOS Y COMERCIO E.I.R.L		1	11	11	9	2	11	0	
018	1340	FERNANDEZ DE PADILLA, MARY LUZ		910	0	55	28	-28	0	0	

## 7. TRANSFERIR ARCHIVOS DE LECTURAS DE PC A PDA

Opción del sistema que permite realizar la carga de clientes con medidor en un PDA, para levantamiento de información de consumo de lecturas en campo.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micromedición y seleccionamos la opción Transferir archivos de lectura de PC a PDA.

Una vez ubicado el formulario, realizar lo siguiente:

a) Seleccionar los campos <establece Año>, <Estableces Mes>, indicar el intervalo de los numero de orden de los clientes en los campos <desde>, <hasta>, si no cuenta con este dato activar la opción <Ver Todos>.

b) Luego hacer clic en el botón <Recuperar>, mostrando así a los clientes aptos para toma de lecturas.

c) En la parte inferior existen los campos <desde> y <Hasta>, indicar en cada campo que <ITEM> se van a marcar en la ventana de listado de clientes.

d) Cada vez que indiques <desde> que ítem <hasta> que ítem vas a activar la casilla <Trans>, hacer clic en el botón <marcar>.

e) Luego de haber activado que clientes vas a enviar a enviar al PDT, proceder a hacer clic en el botón <Enviar PC -> PDA>.

Enviar Archivo de Lecturas de PC --> PDA

Establecer Año: 2014      Número de Orden:

Establecer Mes: MAYO      Desde:  Hasta:        Ver Todos     

ITEM	NROORD	CODCOM	DIRECCION	NROMED	Lect. Anterior	Fech Lect. Ant.	Lect. Actual	Fech Lect. Act.	Est. Med.	Transf.
1	1000001	15289	GUILLERMO MOORE 105-/	A06N188734	5169	10/03/2014	5336	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
2	1000002	637134	MALECON GRAU FRENTE Mz B	0705007391	7232	10/03/2014	7430	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
3	1000003	644473	MALECON GRAU S/N	0901015969	652	10/03/2014	652	07/04/2014	006	<input checked="" type="checkbox"/>
4	1000004	625038	MALECON GRAU S/N	09100420	1588	10/03/2014	1588	07/04/2014	002	<input checked="" type="checkbox"/>
5	1000005	44	MALECON GRAU /			2014	0	08/04/2014	013	<input checked="" type="checkbox"/>
6	1000006	656693	MALECON GRAU /S			2014	170	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
7	1000007	2013	MALECON GRAU /A			2014	750	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
8	1000008	640480	HUANCHAQUITO /A			2014	0	08/04/2014	007	<input checked="" type="checkbox"/>
9	1000009	640151	HUANCHAQUITO /A			2014	0	08/04/2014	005	<input checked="" type="checkbox"/>
10	1000010	640162	HUANCHAQUITO /A			2014	0	08/04/2014	005	<input checked="" type="checkbox"/>
11	1000011	640140	HUANCHAQUITO 14			2014	3758	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
12	1000012	640286	HUANCHAQUITO /A			2014	210	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
13	1000013	2659	FRANCISCO BOLOG			2014	5732	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
14	1000014	33	LA CALETA /A2-5			2014	61264	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
15	1000015	22	MALECON GRAU /M	11045529	63948	10/03/2014	66429	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
16	1000016	237	LOS FICUS 102-/L	A06N178027	1333	10/03/2014	1344	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
17	1000017	215	LOS ALAMOS 209-/L	E13M106309	2050	10/03/2014	2069	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
18	1000018	191	LOS ALAMOS 205-/L	A06N178037	1553	10/03/2014	1578	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
19	1000019	180	LOS ALAMOS 203	A06N178036	717	10/03/2014	731	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>
20	1000020	168	LOS ALAMOS 201-/L	5959008	913	10/03/2014	997	07/04/2014	001	<input checked="" type="checkbox"/>

**Grabación Exitosa**

Los datos se actualizaron exitosamente.

Desde: 1      Hasta: 20      Lecturista: DANTE ROSARIO CUEVA           

0%

### 8. CRITICA DE LECTURAS

Opción del sistema que ayuda al usuario del sistema a poder controlar como es que va el proceso de registro de lecturas.

Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micro medición y seleccionamos la opción Crítica de lecturas.

Una vez ubicado el formulario, realizar lo siguiente:

- a) Seleccionar el <Ciclo>, en caso de no usar, activar la opción <Todos>.
- b) Seleccionar el <Establecer Año>, <Establecer Mes>.
- c) Indicar si desea obtener el reporte por: <Todas las Sucursal>, < Sucursal y Sector> ó <Observación Lecturas>.
- d) Indicar si obtener reporte de los clientes que tienen: <Sin Observación en Medidor>, <Con Observación en Medidor> ó <Todas Obs. Medidor>
- e) Indicar que tipo de formato es, en el combo <Formato> 01\_ Formato 1 ó 02\_ Formato 2.
- f) Indicar si se desea obtener el reporte con lecturas, activando el casillero <Con Lecturas>.
- g) Una vez ingresado los parámetros, haga clic en <Generar> para obtener el reporte.
- h) Luego de obtener el reporte de críticas de lecturas, puede realizar la búsqueda de un cliente en particular, para ello ubicarse en el campo <Buscar Por> y proceder a digitar el código del cliente en campo <Código>, si cuentas con el número de medidor indicar en el campo <Nro. Medidor>.
- i) Para obtener el reporte de una ruta en particular, ubicarse en la parte inferior de la ventana y en el campo <Ruta> indicar la ruta a mostrar.

#### Usando el 01\_ Formato 1

**SEDACHIMBOTE S.A.**  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 RUC: 20136341066

**CRITICA DE LECTURAS**  
 Estado Lectura : 008 CONSUMO ATIPICO

Página : 1 de 5  
 Fecha : 23 / 04 / 2014  
 Hora : 12:39:54

Suc	Sec	Ruta	Nro.Ruta	Secuen	Código	CLIENTE	DIRECCION	TAR	E	Nromed	Lec.Ant	Lec.Ult	Consumo	Lec.Prom	E.M.
002	006	20	13501	2000198	326241	CAPA CRISPIN GREGORIO	CAL SENDERO 3 G-45	001		115934707	840	951	111	48	001
002	006	20	30301	2000247	326785	EPIFANIA FLORES IGNACIO	CAL 3 I-1	001		115934969	557	606	49	24	001
002	006	20	35101	2000263	326945	CARMONA HUAMANCHUMO JUAN	CAL 7 I-17	001		115935024	631	853	222	22	001
002	006	20	36601	2000268	326989	LOPEZ BARRENO JORGE	CAL 2 I-22	001		115934820	651	870	219	21	001
002	006	23	7251	2000368	4222426	ALBA ALEJOS MARTA ADELAIDA	CAL 2 /K-24A	001		115935032	56	639	583	3	001
002	006	23	26201	2000424	4284077	ALIAGA SILVA PELAYO	AV. B /L-34	001	X	0901032952	0	365	365	0	001
002	006	35	22701	2001190	335560	FLORES MEDINA CARMEN	PSJ 22 V-8	001		09-7073	455	984	529	9	001
002	006	42	54001	2001387	339791	HERRERA HERRERA OSWALDO	CAL FRANCISCO BOLOGNESI I-4	001		1015023777	337	377	40	15	001
002	006	43	18001	2001444	539522	FAJARDO VARGAS APOSTOL	JR. MARIANO MELGAR F-18	001		1015050255	9	300	291	14	001
002	006	43	59001	2001479	539306	MIRANDA RODRIGUEZ MARIO BELI JR. FE Y ALEGRIA	C-73	001		1015050112	511	5158	4647	16	001

Buscar por: Código:  Cliente:  Nro. Medidor:  Ruta:

## Usando el 02\_Formato 2

Critica de Toma de Lecturas

Ciclo: CICLO II | Todos | Establecer Año: 2014 | Establecer Mes: MAYO

Formato: 02\_Formato 2

Ordenar por Rutas | Ordenar por Mza, Lte, SLte

Imprimir | Notificar | Tarjeta

Cancelar | Salir

Con Lecturas

Filtra por:
 

- Todas las Sucursales
- Sucursales y Sectores
- Observacion Lecturas
- Sin Observacion en Medidor
- Con Observacion en Medidor
- Todas Obs Medidor

Sucursal: NUEVO CHIMBOTE | Sector: SECTOR 6 | Observacion: TODOS

Generar

SEDACHIMBOTE S.A.  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 Ruc: 20136941066  
 Ciclo : 002

Página : 1 de 259  
 Fecha : 23 / 04 / 2014  
 Hora : 12:36:06

**CRITICA DE LECTURAS**

Suc	Sec	Mza	Lte	SLte	Codigo	CLIENTE	DIRECCION	TAR	Nromed	Lec.Ult.	Estado
002	006	005	1000	01	4328478	MORENO MIRANDA MAYRA OLINDA	CAL FALTA PARCELA 16931 PAMPAS CHIMBOTE TANGAY-MACABI PAMPAS C	001	E12M202386	0	003 NO REGISTR LECTURA
002	006	010	0300	01	324465	RODRIGUEZ BAILON HUMBERTO	CAL 5 E-10 LOS ALAMOS LOS ALAMOS	001	115935066	471	010 CONSUMO M PROMEDIO
002	006	010	0450	01	324523	TELLO CASTILLO VICTOR H	CAL 5 E-15 LOS ALAMOS LOS ALAMOS	001	115934876	0	003 NO REGISTR LECTURA
002	006	010	0480	01	324534	VALLE ROSSO MARIA MARGARI	AV. BUENOS AIRES E-16 LOS ALAMOS LOS ALAMOS	001	115935049	170	010 CONSUMO M PROMEDIO
002	006	010	0600	01	324578	PONCE CAVERO CARLOS AGUINALDO	AV. BUENOS AIRES E-20 LOS ALAMOS LOS ALAMOS	001	1159335007	526	010 CONSUMO M PROMEDIO
002	006	010	1230	01	324885	GONZALES BENITES YOLANDA	CAL 5 B -01 LOS ALAMOS LOS ALAMOS	001	1159347294	561	002 LECTURAS K

Buscar por: Codigo: | Cliente: | Nro. Medidor: | Ruta: |

j) En la parte superior del reporte se ubica el botón <Imprimir>, haciendo clic sobre el procede a imprimir el reporte generado.

k) Al lado derecho del botón imprimir se ubica el botón <Notificar>, hacer clic, inmediatamente se carga la ventana de las notificaciones generadas del reporte y que se usan para informar al cliente acerca del consumo obtenido en el mes.

**Reporte**

Acciones Utilitarios Ventana Ayuda

Página Exportar Imprimir Regla Zoom Zoom - Zoom + Primera Anterior Siguiente Ultima Vertical Cerrar

**SEDALORETO S.A.**

CAL. HUALLAGA NRO. 328  
RUC: 20103745293

Pag. 1 de 1  
Fecha : 05/06/2014

---

**AVISO DE CONSUMO N° : 9253**

Amigo Usuario. Sr(a): **TENORIO AREVALO, HUGO AUGUSTO**

DETALLAMOS LOS DATOS DE SU ULTIMA VERIFICACION DE CONSUMO :

**Dirección: AV. DE LA PARTICIPACION B-0**

**Categoría: 101 Domestico IIA**

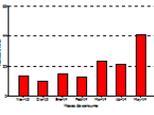
**Código: 747262**

**Actividad: 005**

**Ciclo Fact: 003**

**MEDIDOR N° : 2011004377**

Periodo	Lecturas
19/04/2014	230
19/05/2014	275
<b>CONSUMO : 45</b>	



CUMPLIMOS EN COMUNICARLE QUE SU CONSUMO DE AGUA POTABLE EN EL PRESENTE MES A EXPERIMENTADO INCREMENTO CON RELACION A LOS MESES ANTERIORES. AL OBSERVAR ESTE DETALLE ACUDIMOS NUEVAMENTE A SU VIVIENDA PARA VERIFICAR LA LECTURA Y REVISAR SUS SERVICIOS, HABIENDO ENCONTRADO LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES :

USUARIO : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

Fecha de Entrega : \_\_\_\_\_

Hora de Entrega : \_\_\_\_\_

INSPECTOR : \_\_\_\_\_

Recomendamos mantener siempre sus servicios en buen estado y en horas de corte de Suministro a la población tener todos los caños de sus servicios completamente cerrados.  
El cumplimiento de esta acción le ayudara a cuidar su economía y la empresa tendra agua para mas usuarios

**USUARIO**

**AVISO DE CONSUMO N° : 9253**

Amigo Usuario. Sr(a): **TENORIO AREVALO, HUGO AUGUSTO**

DETALLAMOS LOS DATOS DE SU ULTIMA VERIFICACION DE CONSUMO :

**Dirección: AV. DE LA PARTICIPACION B-0:**

**Categoría: 101 Domestico IIA**

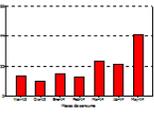
**Código: 747262**

**Actividad: 005**

**Ciclo Fact: 003**

**MEDIDOR N° : 2011004377**

Periodo	Lecturas
19/04/2014	230
19/05/2014	275
<b>CONSUMO : 45</b>	



CUMPLIMOS EN COMUNICARLE QUE SU CONSUMO DE AGUA POTABLE EN EL PRESENTE MES A EXPERIMENTADO INCREMENTO CON RELACION A LOS MESES ANTERIORES. AL OBSERVAR ESTE DETALLE ACUDIMOS NUEVAMENTE A SU VIVIENDA PARA VERIFICAR LA LECTURA Y REVISAR SUS SERVICIOS, HABIENDO ENCONTRADO LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES :

USUARIO : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

Fecha de Entrega : \_\_\_\_\_

Hora de Entrega : \_\_\_\_\_

INSPECTOR : \_\_\_\_\_

Recomendamos mantener siempre sus servicios en buen estado y en horas de corte de Suministro a la población tener todos los caños de sus servicios completamente cerrados.  
El cumplimiento de esta acción le ayudara a cuidar su economía y la empresa tendra agua para mas usuarios

**EMPRESA**

j) Al lado derecho del botón Notificar se ubica el botón <tarjetas>, hacer clic, cargando inmediatamente la ventana de <TARJETA DE LECTURAS> el cual permite ver las lecturas históricas del cliente seleccionado.

TARJETA DE LECTURAS

Buscar Cliente CodEmp : 001 CodSuc : 001 Codigo : 747262 Inicio en Año: 2013 Fin en Año: 2014 Generar

Codigo : 747262 Ciclo : 003  
 Catastro : 001 001 020 230 0030 01  
 Usuario : TENORIO AREVALO, HUGO AUGUSTO  
 Direccion : AV. DE LA PARTICIPACION  
 Nro.Dircc : B-03  
 Categoría : 101 Domestico IIA  
 Est.Servicio : OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO  
 Ruta Lectura : 10 Nro.Orden : 6

**Datos del medidor**  
 Nro Medidor: 2011004377  
 Diametro Medidor: 1/2a - 15mm  
 Tipo Medidor:  
 Marca Medidor:  
 Capacidad Medidor:  
 Fecha Ins. Medidor: 08/09/2012 00:00:00  
 Tipo promedio: 2-Promedio/6 Ultimas Lectu

**Datos de la conexion de agua**  
 Diametro: 1/2a - 15mm Vereda:  
 Material Tubo: Fecha Instal.: 24/04/2012 00:00:00  
 Localiza caja: Caja:  
 Pavimentacion: Estado Caja:  
 Tipo corte: DE AGUA EN CAJA Tapa:  
 Estado Conexión: Estado tapa:  
 Llaves Medidor: Fugas:

Fecha Instalación: 08/09/2012 00:00:00 Fecha de Retiro: Fecha de Reinstalación:  
 Fecha Contrastación en Laboratorio: Fecha Contrastación en Campo: Resultado de la Contrastación:

Mes/año	Fecha Lectura	Lect.Ant.	Lect.Ult.	Consumo	Cons.Fact.	Promedio	TP	ES	Medidor	Agua	Desague	Estado Lectura	Estado Medidor	Observacion
May-2014	19/05/2014 00:00:00	230	275	45	18	18	2		2011004377	23.77	0.00	CONSUMO ATIPICO	BUENA CONDICION	
Abr-2014	19/04/2014 00:00:00	207	230	23	23	17	0		2011004377	32.92	0.00		BUENA CONDICION	
Mar-2014	19/03/2014 00:00:00	181	207	26	26	26	0		2011004377	39.19	0.00		BUENA CONDICION	
Feb-2014	19/02/2014 00:00:00	167	181	14	14	14	0		2011004377	18.04	0.00		BUENA CONDICION	
Ene-2014	19/01/2014 00:00:00	151	167	16	16	16	0		2011004377	20.91	0.00		BUENA CONDICION	
Dic-2013	19/12/2013 00:00:00	140	151	11	11	11	0		2011004377	13.74	0.00		BUENA CONDICION	
Nov-2013	19/11/2013 00:00:00	125	140	15	15	15	0		2011004377	19.47	0.00		BUENA CONDICION	

Estadística de consumo en m<sup>3</sup>

Consumo en m<sup>3</sup>

Meses de consumo

Imprimir Comparar

### 9. CRITICA POR ESTADOS MEDIDOR

Opción del sistema que permite obtener el reporte por estado de medidor. Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micromedición y seleccionamos la opción Crítica por estado medidor. Una vez ubicado el formulario se procede a ingresar los parámetros necesarios para generar el reporte, para la impresión y generación las notificaciones se proceden de misma forma que la opción crítica de lecturas.

**CRITICA DE ESTADO DE MEDIDOR**

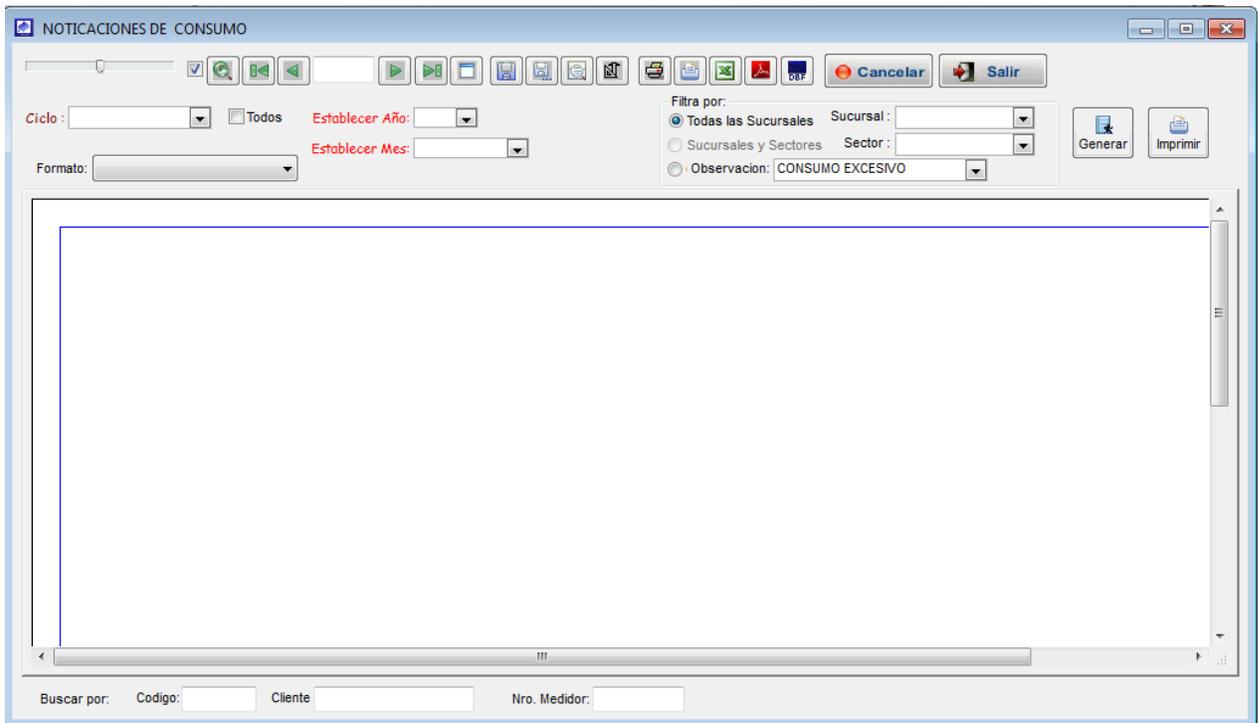
Suc	Sec	Ruta	Secue	Orden	Código	Cliente	Dirección	Nromed	S/N
001	001	21	3001	100000	644473	TECNOLOGICA DE ALIMENTOS S.A.	PRL MALECON GRAU	S/N	0901015969
001	001	21	4001	100000	625038	INDUSTRIAL MUELLE Y SERVICIOS S.A.	PRL MALECON GRAU	S/N	09100420
001	001	21	5001	100000	44	DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESA	PRL MALECON GRAU	/	11045584
001	001	21	13001	100000	640480	VASQUEZ PAREDES JUAN VERARDO	JR. HUANCHAQUITO	/A2-2E	1015044270
001	001	21	14001	100000	640151	VILCAYAURI ALEGRE EDITH GLADIS	JR. HUANCHAQUITO	/A2-2C	1015044275
001	001	21	15001	100001	640162	VASQUEZ PEREZ NELSON	JR. HUANCHAQUITO	/A2-2B	1015044280
001	001	21	37001	100002	260	SOLUCIONES MARITIMAS S.A.C.	PSJ LOS CACTUS	205-/LL	038090
001	001	21	40001	100002	282	TARAZONA ACERO NORMA OLIMPIA	JR. LAS CASUARINAS	201-/LL	A06N178029
001	001	21	58001	100004	624	VELASQUEZ GALLEGOS ANTONI	JR. LOS FRESNOS	/9-5	A06N178387
001	001	21	62001	100004	599	HIDRANDINA S.A.(JORGE PAREDES LOAY	JR. LOS FRESNOS	/9-2	84287
001	001	21	64001	100004	602	GARCIA BENGDA ANGELICA	PSJ LOS DURANGOS	/9-3	A06N178386
001	001	21	65001	100004	486	HIDRANDINA S.A. (SULCA JUAN)	AV. V.R. HAYA DE LA TORRE	9-/9A-1	A06N178135
001	001	21	72001	100005	533	MERCADO VILLANUEVA CARLOS	PSJ LAS VEGAS	9-/9A-6	15-84126
001	001	21	81001	100005	1556	PUELL DIAZ MANUEL	JR. LOS EUCALIPTOS	524-/C-8D	038117
001	001	21	85001	100006	627825	CARRILLO HUAMAN MARIA GLADYS	JR. LOS CEDROS	500-/C-9 2do PISO	A06N178085

**CRITICA DE ESTADO DE MEDIDOR**

Suc	Sec	Ruta	Secue	Orden	Código	Cliente	Dirección	Nromed	Lect.Ant.	Le
001	001	21	3001	100000	001	BUENA CONDICION			Total Medidores por Estado:	2922
001	001	21	3001	100000	004	MEDIDOR DESAPARECIDO			Total Medidores por Estado:	69
001	001	21	3001	100000	005	RETIRADO-NO EXISTE			Total Medidores por Estado:	164
001	001	21	3001	100000	007	LUNA OPACO/ILELIBLE			Total Medidores por Estado:	78
001	001	21	3001	100000	010	VIVIENDA DESHABITADA			Total Medidores por Estado:	5
001	001	21	3001	100000	011	INACCESIBLE			Total Medidores por Estado:	23
001	001	21	3001	100000	012	LUNA ROTA/VANDALIZADO			Total Medidores por Estado:	18
001	001	21	3001	100000	013	ENTERRADO			Total Medidores por Estado:	119
001	001	21	3001	100000	028	CAJA PROFUNDA			Total Medidores por Estado:	1
001	001	21	3001	100000	038	SERVICIO CORTADO			Total Medidores por Estado:	53
									Total Medidores en General:	3452

## 10. NOTIFICACIONES

Opción del sistema que permite generar las notificaciones a aquellos clientes cuyo estado de lectura es consumo excesivo.



**NOTIFICACIONES DE CONSUMO**

Ciclo: CICLO I    Establecer Año: 2014    Establecer Mes: MAYO

Formato: 02\_Formato 2 Notificacion Exc

Filtra por:  Todas las Sucursales    Sucursal: CHIMBOTE  
 Sucursales y Sectores    Sector: SECTOR 1  
 Observacion: CONSUMO EXCESIVO

Generar    Imprimir

---

SEDALORETO S.A  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 Ruc:20136341066

Pag. 1 de 13  
 Fecha: 13/05/2014

Sector: 001 Ruta: 21    Secuencia: 7501

**AVISO DE CONSUMO N° : 2014059085**

Amigo Usuario, Sr(a). **SANCHEZ SEBASTIANI LUIS AQUITANIO**  
 DETALLAMOS LOS DATOS DE SU ULTIMA VERIFICACION DE CONSUMO :

Dirección: PRL MALECON GRAU    /S/N FTE MUELLE

Referencia:  
 Categoría: 009 COMERCIAL  
 Código: 656693  
 Actividad: ASOCIACION  
 Ciclo Fact: 001  
 MEDIDOR N° : 7758876

Periodo	Lecturas
10/03/2014	157
05/04/2014	320
<b>CONSUMO : 163</b>	

CUMPLIMOS EN COMUNICARLE QUE SU CONSUMO DE AGUA POTABLE EN EL PRESENTE MES A EXPERIMENTADO INCREMENTO CON RELACION A LOS MESES ANTERIORES.

---

SEDALORETO S.A  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 Ruc:20136341066

Pag. 1 de 13  
 Fecha: 13/05/2014

Sector: 001 Ruta: 21    Secuencia: 7501

**AVISO DE CONSUMO N° : 2014059085**

Amigo Usuario, Sr(a). **SANCHEZ SEBASTIANI LUIS AQUITANIO**  
 DETALLAMOS LOS DATOS DE SU ULTIMA VERIFICACION DE CONSUMO :

Dirección: PRL MALECON GRAU    /S/

Referencia:  
 Categoría: 009 COMERCIAL  
 Código: 656693  
 Actividad: ASOCIACION  
 Ciclo Fact: 001  
 MEDIDOR N° : 7758876

Periodo	Lecturas
10/03/2014	157
05/04/2014	320
<b>CONSUMO : 163</b>	

CUMPLIMOS EN COMUNICARLE QUE SU CONSUMO DE AGUA POTABLE EN EL PRESENTE MES A EXPERIMENTADO INCREMENTO CON RELACION A LOS MESES ANTERIORES.

Buscar por:    Codigo:    Cliente    Nro. Medidor:

**NOTIFICACIONES DE CONSUMO**

Ciclo: CICLO I    Establecer Año: 2014    Establecer Mes: MAYO

Formato: 01\_Formato 1 Notificacion Atip

Filtra por:  Todas las Sucursales    Sucursal: TODOS  
 Sucursales y Sectores    Sector: TODOS  
 Observacion: CONSUMO ATIPICO

Generar    Imprimir

---

SEDACHIMBOTE S.A  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 Ruc:20136341066

Pag. 1 de 156  
 Fecha: 23/04/2014

Sector: 001 Ruta: 24    Secuencia: 24001

**CARTA DE MEDICION MULT. N° : 20140513233**

Señor (a). **MELENDEZ LOPEZ ROSA FILOM**  
 Dirección: JR. LAS CASUARINAS    Nro. /A-34

Referencia:  
 Urba/Asoc/AH: LA CALETA LA CALETA

Suc: 001 Sector: 001 Mza: 024 Lte: 2400 SLte: 01

Categoría: 001 DOMESTICA  
 Código: 1954  
 Actividad: VIVIENDA  
 Ciclo Fact: 001  
 MEDIDOR N° : A06N178119

Periodo	Lecturas
10/03/2014	2407
07/04/2014	2451
<b>CONSUMO : 44</b>	

Me dirijo a usted saludándole cordialmente y asimismo hacer de su conocimiento que en

---

SEDACHIMBOTE S.A  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 Ruc:20136341066

Pag. 1 de 156  
 Fecha: 23/04/2014

Sector: 001 Ruta: 24    Secuencia: 24001

**CARTA DE MEDICION MULT. N° : 20140513233**

Señor (a). **MELENDEZ LOPEZ ROSA FILOM**  
 Dirección: JR. LAS CASUARINAS    Nro. /A-

Referencia:  
 Urba/Asoc/AH: LA CALETA LA CALETA

Suc: 001 Sector: 001 Mza: 024

Categoría: 001 DOMESTICA  
 Código: 1954  
 Actividad: VIVIENDA  
 Ciclo Fact: 001  
 MEDIDOR N° : A06N178119

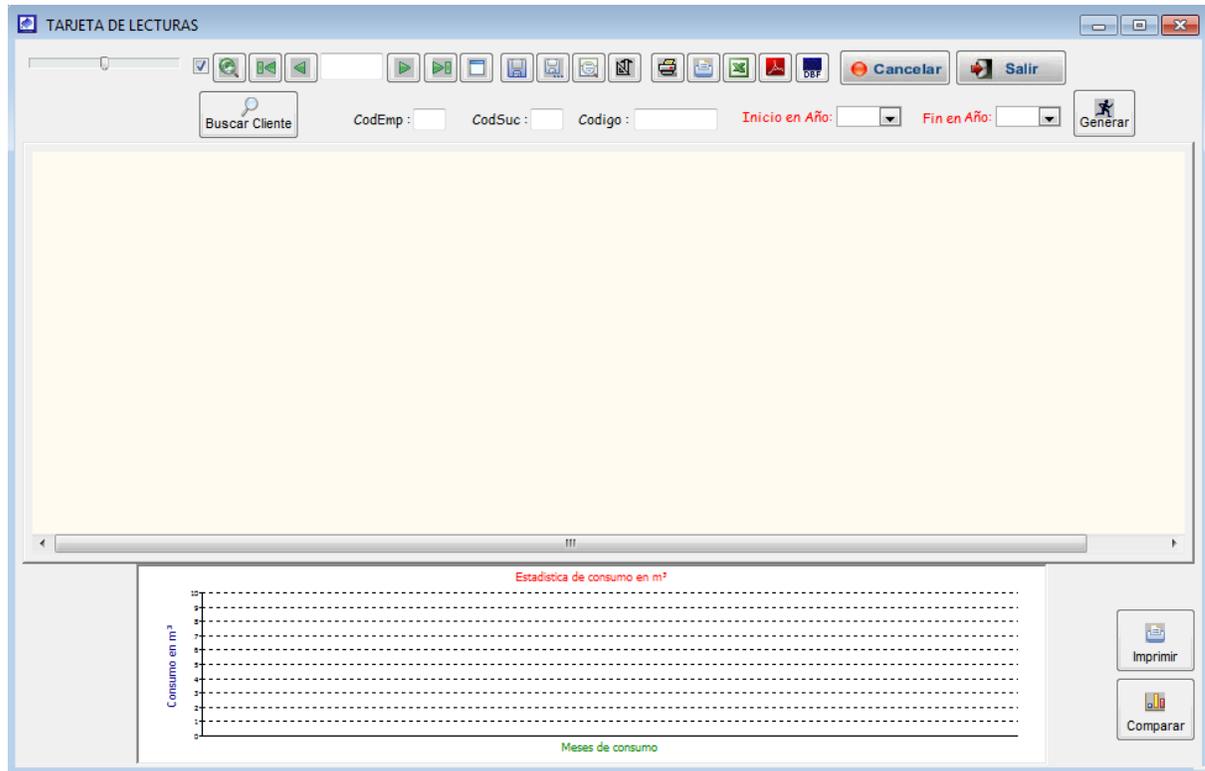
Periodo	Lecturas
10/03/2014	2407
07/04/2014	2451
<b>CONSUMO : 44</b>	

Me dirijo a usted saludándole cordialmente y asimismo hacer de su conocimiento que en

Buscar por:    Codigo:    Cliente    Nro. Medidor:

## 11. TARJETA DE LECTURAS

Es la opción del sistema que permite ver las lecturas históricas de un determinado usuario. Para su ubicación en el sistema nos dirigimos al menú Micromedición y seleccionamos la opción Tarjeta de lecturas.



Al ingresar a la pantalla de tarjetas de lectura, nos aparece una pantalla en blanco si lo que se quiere es ver los históricos de un usuario lo primero que se tiene que hacer es buscar el código del cliente mediante el botón <buscar cliente>, en caso de contar con el código del cliente, digitarlo en el campo <Código>, luego indicar desde que año y hasta que año deseas que te muestre el histórico de lecturas. Luego de ingresar todos los campos necesarios hacer clic en <Generar>, mostrando así información del histórico de lecturas.

**BUSQUEDA PERSONALIZADA DE CLIENTES**

Buscar desde la primera Letra  Ordenar por Secuencia Catastral  Ver Todos

Sucursales: TODOS  Todos Nro. Recibo: Calle: Sectors: TODOS Manzana: TODOS

Codigo: Nro. Medidor: Cod. Antiguo: Ubr. Aso.: Sector Mza Nro. Lote Nro. SubLote

DNI: RUC: Propietario:

Sucursal	Codigo	Propietario	Dni	CodCalle	Descripcion Calle	NroCalle	Referencia	Urbanización Asociación	Estado
----------	--------	-------------	-----	----------	-------------------	----------	------------	-------------------------	--------

Filtrar por :  
Codigo: Propietario: Direccion: Suc.: Sector.: Mza: Nro. Med.:  
Codigo Antiguo: Aceptar

**BUSQUEDA PERSONALIZADA DE CLIENTES**

Buscar desde la primera Letra  Ordenar por Secuencia Catastral  Ver Todos

Sucursales: TODOS  Todos Nro. Recibo: Calle: Sectors: TODOS Manzana: TODOS

Codigo: 986 Nro. Medidor: Cod. Antiguo: Ubr. Aso.: Sector Mza Nro. Lote Nro. SubLote

DNI: RUC: Propietario:

Sucursal	Codigo	Propietario	Dni	CodCalle	Descripcion Calle	NroCalle	Referencia	Urbanización Asociación	Estado
001	986	PEREDA PAREDES DE MACKAY	617	JR. LOS CEDROS		507	507-B-4	URB. LA CALETA	OPERATIVO CON

Filtrar por : **Busqueda de Clientes EXITOSA...**  
Codigo: Propietario: Direccion: Suc.: Sector.: Mza: Nro. Med.:  
Codigo Antiguo: Aceptar

TARJETA DE LECTURAS
Cancelar Salir

CodEmp : 001   CodSuc : 001   Codigo : 986   Inicio en Año : 2012   Fin en Año : 2014   Generar

<b>Codigo : 986</b> <b>Catastro : 001 001 001 024 0200 01</b> <b>Usuario : PEREDA PAREDES DE MACKAY</b> <b>Direccion : JR. LOS CEDROS</b> <b>Nro.Dirc : 507-B-</b> <b>Categoria : 001 DOMESTICA</b> <b>Est.Servicio : OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO</b> <b>Ruta Lectura : 24      Nro.Orden : 2001</b>	<b>Datos del medidor</b> <b>Nro Medidor: A06N178099</b> Diametro Medidor: 1/2" - 15mm Tipo Medidor: Marca Medidor: Capacidad Medidor: Fecha Ins. Medidor: 07/12/2006 00:00:00 Tipo promedio: 0-Medido	<b>Datos de la conexion de agua</b> Diametro: 1/2" - 15mm      Vereda: Material Tubo:      Fecha Instal.: 01/01/1999 00:00:00 Localiza caja:      Caja: Pavimentacion:      Estado Caja: Tipo corte:      Tapa: Estado Conexión:      Estado tapa: Llaves Medidor:      Fugas:
---	--	---

Mes/año	Fecha Lectura	Lect. Ant.	Lect. Ult.	Consumo	Cons. Fact.	Promedio	TP	Agua	Desague	ES	Medidor	Estado Lectura	Estado Medidor
Abr-2014	10/03/2014 00:00	1360	1377	17	17	16	0	12.25	5.16		A06N178099	LECTURA NORMAL	BUENA CONDICION
Mar-2014	07/02/2014 00:00	1340	1360	20	20	16	0	14.55	6.13		A06N178099	LECTURA NORMAL	BUENA CONDICION
Feb-2014	08/01/2014 00:00	1321	1340	19	19	15	0	13.78	5.80		A06N178099	NO REGISTRO CONSUMO	BUENA CONDICION
Ene-2014	07/12/2013 00:00	1306	1321	15	15	0	0	10.71	4.51		A06N178099	LECTURA NORMAL	BUENA CONDICION
Dic-2013	09/11/2013 00:00	1287	1306	19	19	0	0	13.78	5.80		A06N178099	NO REGISTRO CONSUMO	BUENA CONDICION
Nov-2013	09/10/2013 00:00	1275	1287	12	12	0	0	8.41	3.54		A06N178099		
Oct-2013	09/09/2013 00:00	1262	1275	13	13	0	0	8.84	3.73		A06N178099		
Set-2013	08/08/2013 00:00	1247	1262	15	0	0	1	10.32	4.35		A06N178099		

Estadística de consumo en m³

Consumo en m³
Meses de consumo

Imprimir  
Comparar

## 12. INSPECCION INTERNA

En la sgte opción del sistema se ingresan las observaciones que se realizan en una inspección interna generada por un reclamo.

Resumen del acta de Inspeccion Interna

Entrada de Datos: Detalle Consultas

Nro Reclamo: 247584 (Ctrl+B) 18 Sede: 001 Actualización de los datos del predio (Llenar sólo si hay variación)

Cod. Cliente: 75985 fecha Reg: 04/03/2014 Dirección: AV. BUENOS AIRES

Propietario: N° Direcc.: 762 - /B1- Mza.: Lote:

Reclamante: ORTECHO KURIAKI JOSE MANUEL Urban/Asoc.: PJ EL PROGRESO

Razón social: Provincia: SANTA

Dirección: AV. BUENOS AIRES Nro.: 762 - /B1- Distrito: CHIMBOTE

Urban/Asoc.: EL PROGRESO Mza.: Lote:

Provincia: SANTA Distrito: CHIMBOTE

Medidor N°: 0901044019 Diametro: 1/2" - 15m Última Lectura: 315

Categoría: 009 COMERCIAL Varias unidades

Unidades Uso: DOM: 0 COM: 1 SOC: 0 IND: 0 EST: 0

Datos de persona presente en la inspección

Apellidos y Nombres: ORTECHO KURIAKI JOSE MANUEL

Tipo Persona: PROPIETARIO Reclamante:  Sí  No

Observaciones Persona Presente Inspeccion

Observaciones Inspeccion Instalaciones Sanitarias Internas: EL PREDIO ES UNA TIENDA COMERCIAL CON SERVICIOS. NO TIENE FUGA EN LOS SERVICIOS.

Estado del Abastecimiento Durante la Inspección:  Normal  Si Abastecimiento  Varias unidades

Tipo de Unidades Uso	Dom	Com	Soc	Ind	Est
Ocupadas		1			
Desocupadas					

DNI: 32922669 Hora Inicio: 07:35:00 Hora Final: 07:50:00

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

### 13. INSPECCION EXTERNA

En la sgte opción del sistema se ingresan las observaciones que se realizan en una inspección externa generada por un reclamo.

Resumen del acta de Inspeccion Externa

Entrada de Datos | Detalle | Consultas

Nro. Reclamo: 278822 | Código: 346858 | Sucursal: NUEVO CHIMBOTE | Fecha: 05/03/2014 09:35:03  
 Nombres: VALENCIA PALACIOS TEODORO | Dirección: CAL WILFREDO VALDIVIEZO | Nro.: H-22

**Informacion del Suministro**

Nro. Medidor: 1015023271 |  Funciona  No Funciona | Observaciones Sobre el Medidor  
 Diámetro: 1/2" - 15mm | Lectura Ultima: 641.00 | MEDIDOR OPERATIVO, ASGEURADO CON BLOQUE DE CONCRETO  
 Fuga en Caja:  Si  No | Tipo Fuga: ANTES DEL MEDIDOR  
 Ubicación Caja Medidor: VEREDA | Estado: BUEN ESTADO  
 Estado Conx. Caja Agua: VIGENTE  
 Tipo de Abastecimiento:  Continuo  Discontinuo | Nro. Horas: 16  
 Observaciones Sobre el Suministro: SE CONSTATO FUGA DE AGUA NO VISIBLE, DADO QUE AL CERRAR LOS PUNTOS DE AGUA EL MEDIDOR CONTINUA GIRANDO

**Datos de la Persona Presente en la Inspeccion**

Persona presente en la inspección: GUILLERMO DE LA CRUZ MARTHA | Reclamante:  Si  No  
 Tipo Responsable: PROPIETARIO | DNI: 32952695  
 Observaciones Persona Presente en la Inspección: NINGUNA

Inspector: MARCO CONTRERAS | Fecha: 24/02/2014 | Hora Inicio: 11:40 | Hora Final: 12:05

Nuevo | Modificar | Eliminar | Guardar | Imprimir | Cancelar | Cerrar

## 14. MEDIDOR DE LECTURAS

### 14.1 Aferición Inicial NO Clientes

Es la opción del sistema que permite ingresar los datos luego de una contrastación a un medidor no necesariamente de clientes existentes en el sistema, es decir, una revisión de medidor realizada para clientes externos.

Contrastación de Medidor

Entrada de Datos Resultado de la Contrastación Historial Tarjeta de Lecturas Consultas

Nro. medidores: Estado: Año: Mes: Fecha: 00/00/0000 Hora:

**Información del NO Cliente:**

Contratista de la Obra: Proyecto:

Codigo del Clientes en Caso de Existir: Suc: Sede:

Nombre:

Dirección: Nro. Calle:

Motivo:

Contrastadora:

Calibrador:

Fecha Contrastación Laboratorio: 00/00/0000 Hora Contrastación Laboratorio: 00:00

Nro. Medidor: Tipo de Contrastación: Lectura Fecha

Marca: Tipo Lectura: Anterior: 00/00/0000

Diámetro: Capacidad: Ultima: 00/00/0000

Estado: Fecha Revisión: 00/00/0000 00:00 Consumo: m³

Posición: Estado Lectura:

Modelo: Clase Metrológica:

Tipo: Año Fabricación:

El Resultado es:  Operativo  Sub-Registra  Sobre-Registra  Inoperativo

Observaciones:

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

### 14.2 Aferición Inicial

Es la opción del sistema que permite ingresar los datos generados luego de realizar una aferición inicial, prueba que predomina en los bancos de medidores ya que todos medidores, sean nuevos o reparados, se someten a esta prueba. La prueba inicial consiste en probar los medidores en tres caudales.

**Contrastación de Medidor**

Entrada de Datos | Resultado de la Contrastación | Historial | Tarjeta de Lecturas | Consultas

**Información de Titular:** Nro. Medidores: Estado: Año: Mes: Fecha: 00/00/0000  
 Código: Suc: Hora:  
 Nombre: Dirección: Nro. Calle: Emp. Contrastadora:

**Tipo de Contrastación del Medidor:** Motivo:  
 Contrastación en Laboratorio  Ninguno

**Información del Medidor:** Calibrador: Año Fabricación: Fecha Instalación: Hora:  
 Marca: Diámetro: Estado: Posición: Modelo: Tipo Lectura: Ruta Lectura:  
 Tipo: Fecha Retiro: 00/00/0000 Hora: 00:00  
 Capacidad: Fecha Revisión: 00/00/0000 00:00  
 Estado Lectura: Clase Metroológica: Nro. Medidor: Tipo Promedio:  
 Anterior: Lectura Fecha  
 Última: Consumo: .00 m<sup>3</sup>  
 Lectura Promedio: Tarifaria:

Fecha Contrastación Laboratorio: 00/00/0000 Fecha Contrastación Campo: 00/00/0000  
 Hora Contrastación Laboratorio: 00:00 Hora Contrastación Campo: 00:00

Información de la Caja de Medidor: Observaciones:  Operativo  Sub-Registr  Sobre-Regis  Inoperativo

El Resultado de la Contrastación indica que el medidor es:

Nuevo | Modificar | Eliminar | Guardar | Imprimir | Cancelar | Cerrar

**Contrastación de Medidor**

Entrada de Datos | Resultado de la Contrastación | Historial | Tarjeta de Lecturas | Consultas

Banco de Medidor:

Resultado de la Contrastación:  Medidor Nuevo  Medidor en Servicio  Medidor Inoperativo

Item	Caudal de Ensayo(Q) (L/h)	Presion (Bar)	Temperatura °C	Volumen Patron (L) (1)	Lectura Inicial (2)	Lectura Final (3)	Diferencia de Lecturas (4)=(3)-(2)	Error %	
								Relativa (5)	Permissible

Nuevo | Modificar | Eliminar | Guardar | Imprimir | Cancelar | Cerrar

### 14.3 Instalación del Medidor

Es la opción del sistema donde se ingresan los datos luego de realizar una instalación de medidor a un cliente que por primera vez se le instala un medidor en campo.

The screenshot shows the 'Instalacion de Medidor' application window. It features a top navigation bar with 'Entrada de Datos' and 'Consultas' tabs. The main area is divided into several sections:

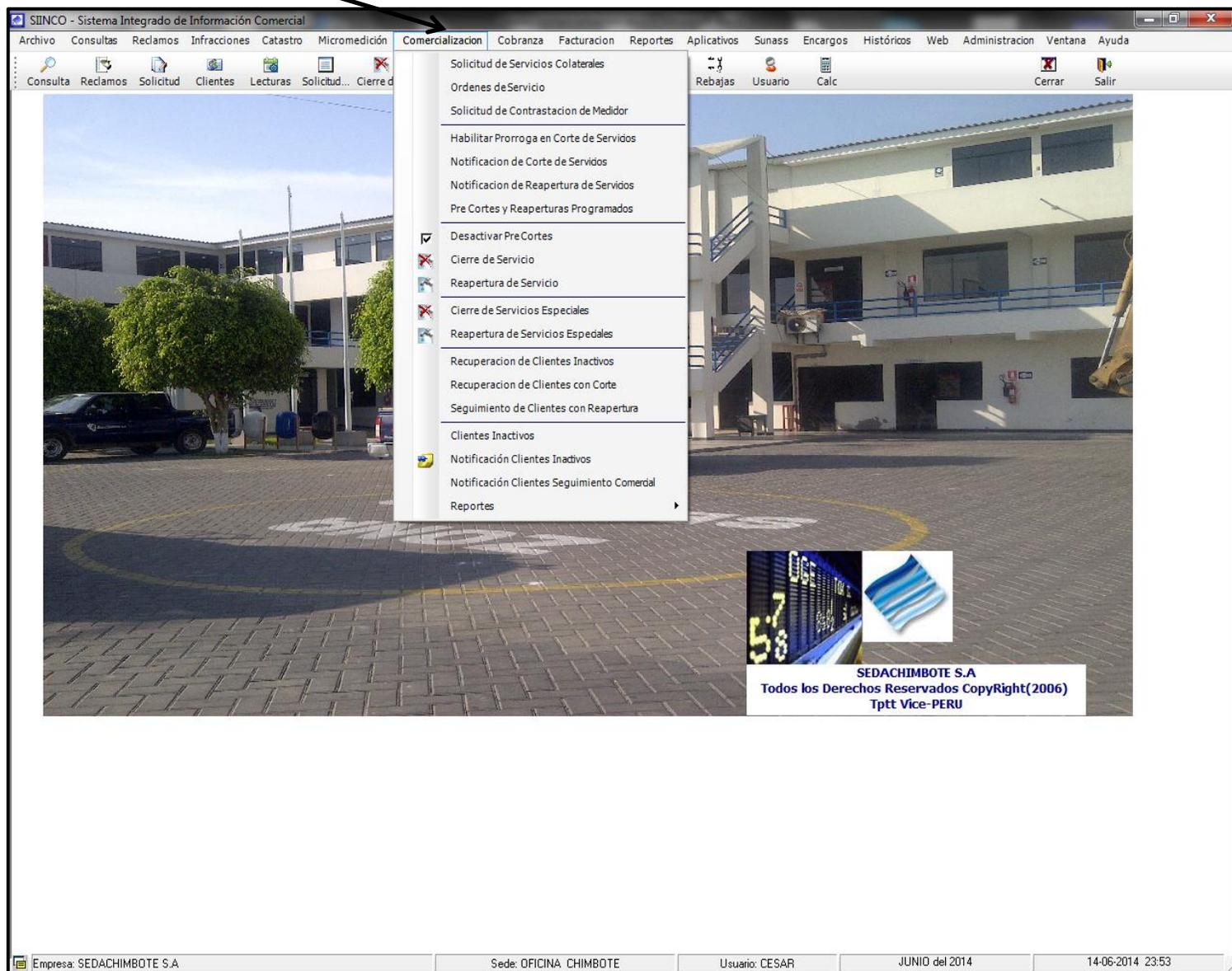
- Header:** Nro. Medidores: 44, Estado: **INSTALACION**, Año: 2014, Mes: 04, **ATENDIDO**.
- Información de Titular:** Codigo: 612646, Tipo Accion: INSTALACION DE MEDIDOR DE AGUA, 27/05/2014 11:55:54, Nombre: GONZALES HUAYABAN, WILMA, Suc: 001, ACOSTA, Dirección: CAL. SUISUI, Nro. Calle: D-11.
- Información del Medidor:** Inspector: JAVIER NAVARRO VILLACREZ, Emp. Contratadora: SEDE LORETO.
- Medidor Details:** Marca: ZENNER, Año Fabricación: 2013, Tipo: CHORRO UNICO 1/2", Nro. Medidor: 9023605, Diámetro: 1/2" - 15mm, Fecha Instalación: 24/05/2014, Hora: 09:42, Tipo Promedio: 1-Asignado, Estado: BUENA CONDICION, Capacidad: 3 mts x hra, Posición: CORRECTA, Fecha Revisión: 00/00/0000, Estado Lectura: LECTURA NORMAL, Modelo: MINOMESS, Clase Metrológica: Clase B, Ruta Lectura: RUTA LECTURA 00, 75, El medidor se traslado en bolsa cerrada con precinto de seguridad:  Si  No, Tipo Lectura: DIRECTA, Consumo: 20.00 m³, Promedio: 20, Fecha Inst. Anter: [empty], Fecha Contrastación: 00/00/0000, Tarifaria: 101 Domestico IIA.
- Reporte Visual del Medidor:** Medidor con filtro:  Si  No, Medidor con precinto de seguridad:  Si  No, El filtro esta en buen estado de conservación:  Si  No. Observaciones: INSTALACION MEDIDOR NUEVO. INICIATIVA DE LA EMPRESA.

At the bottom, there is a toolbar with buttons: Nuevo, Atender, Eliminar, Guardar, Imprimir, Cancelar, Cerrar, Constancia Blanco, and Constancia.

# MODULO COMERCIALIZACION

Menú del sistema que permite generar solicitudes de servicios colaterales como cambio de nombre, venta de agua, instalación de medidor, reducción de diámetro, etc. Dentro de este menú también encontrara las opciones de generación de programas de corte y reapertura, el ingreso de cortes y reaperturas ejecutadas en el campo generadas por un programa o sin programa. Podrá hacer el seguimiento de los programas de corte y reapertura generados. El menú también permite generar notificaciones de corte a clientes inactivos con más de 4 meses de deuda.

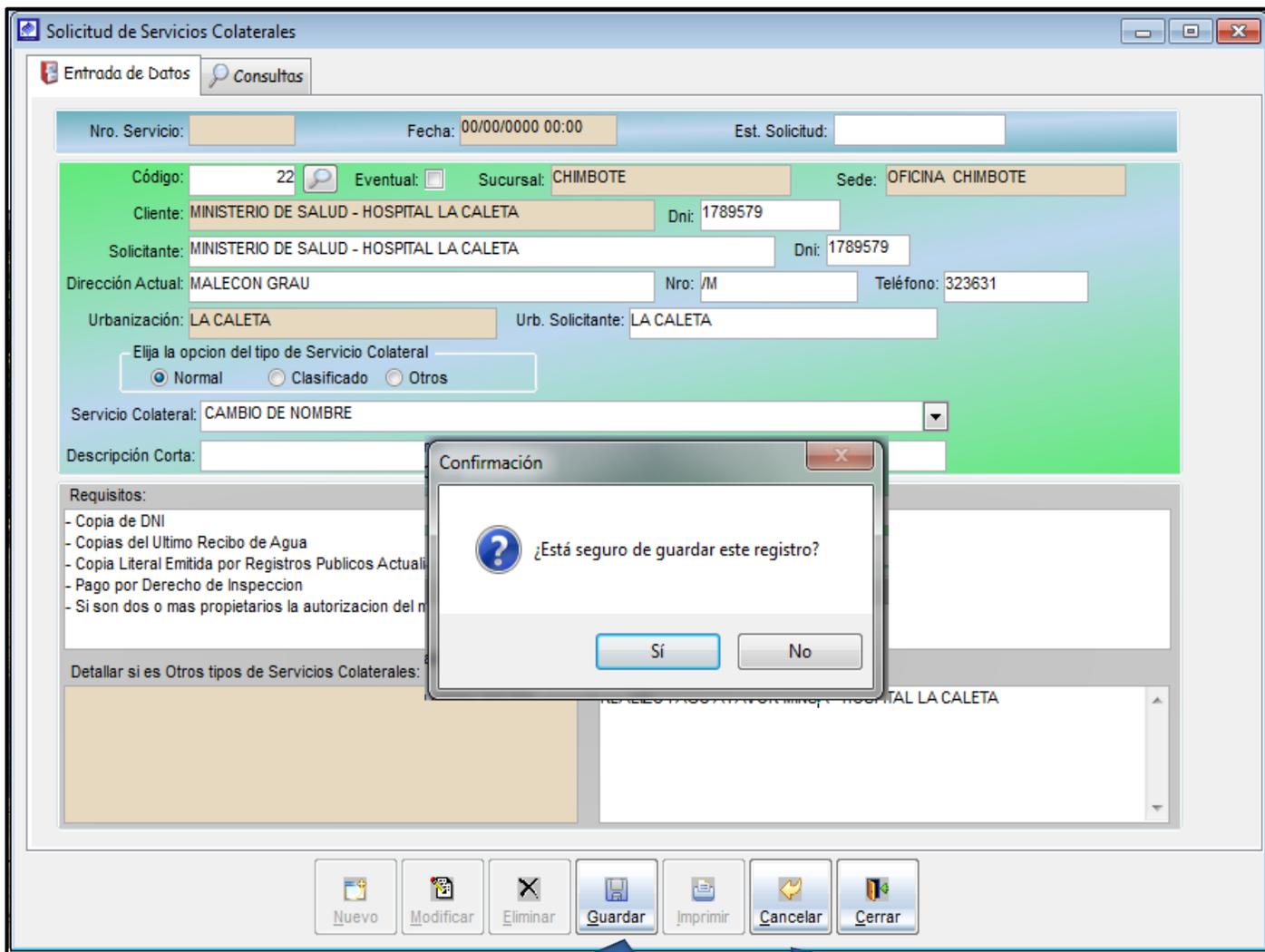
### Menú Comercialización



**REGISTRAR UNA SOLICITUD DE SERVICIOS COLATERALES:**

Opción del sistema que permite generar una solicitud de servicios colaterales para clientes y no clientes de la EPS.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS COLATERALES**



Hacer click en el botón guardar una solicitud de servicio colateral

Hacer click en el botón cancelar si no desea guardar los datos

## REPORTE SOLICITUD SERVICIO COLATERAL INGRESADA

Reporte	
Acciones Utilitarios Ventana Ayuda	
	<b>SEDACHIMBOTE S.A</b> <small>JR. LA CALETA NRO. 176 Ruc: 20136341066</small>
Página : 1 de 1 Fecha : 14 / 06 / 2014 Hora : 23:43:43	
<b>SOLICITUD DE SERVICIOS COLATERALES Nro. 604</b>	
CESAR	
<b>Señores:</b>	
Empresa Prestadora: SEDACHIMBOTE S.A	
Localidad o Centro de Servicio: OFICINA CHIMBOTE	
<b>Información del Servicio:</b>	
Tipo de Servicio Colateral: <input checked="" type="radio"/> Normal <input type="radio"/> Clasificado <input type="radio"/> Otros	
Servicio Colateral: CAMBIO DE NOMBRE	
<b>Información del Cliente:</b>	
Propietario: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA	Código: 22
Dirección: MALECON GRAU	Número: /M
Urb. Solci: LA CALETA	Teléfono: 323631
URB LA CALETA	
<b>Información del Solicitante:</b>	
Nombres: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA	
Dni: 1789579	
Observación Corta del Servicio	
<b>Observación:</b>	<b>Detalle si es Otros tipos de Servicios Colaterales:</b>
REALIZO PAGO A FAVOR MINSA - HOSPITAL LA CALETA	
<b>Requisitos:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de DNI</li> <li>- Copias del Ultimo Recibo de Agua</li> <li>- Copia Literal Emitida por Registros Publicos Actualizada</li> <li>- Pago por Derecho de Inspeccion</li> <li>- Si son dos o mas propietarios la autorizacion del mismo con sus respectivos DNI</li> </ul>	
CHIMBOTE , 14 / 06 / 2014	
Firma del Solicitante o Usuario	
Nombre: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA	
DNI: 1789579	
<b>NOTA:</b> Los datos llenados en la presente solicitud constituyen Declaración Jurada.	
Código: <input type="text" value="22"/>	Servicio Colateral: CAMBIO DE NOMBRE
<b>SOLICITUD DE SERVICIOS COLATERALES Nro. 604</b>	
Fecha de Solicitud: 14 / 06 / 2014	
Propietario: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA	
Solicitante: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA	
CESAR	

### CONSULTA DE UNA SOLICITUD DE SERVICIO COLATERAL INGRESADA

La consulta de la solicitud puede hacerse activando la búsqueda por servicios o por código de inscripción de cliente o activando la casilla de verificación <ver todos>, para ver todas las solicitudes ingresadas por sede operacional.

Click en el botón de Servicios y cliente para buscar por un tipo de servicio

Sede	Nro. Servicio	Suc	Código	Cliente	Dirección
001	604	001	22	MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA	MALECON GRAU
001	8	001	22	MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA	MALECON GRAU
001	569	001	2228	BENITES FLORES SERGIO	SEÑOR DE LOS MILAGROS
001	588	001	4684	GUTIERREZ ESCOBEDO MANUEL	5
001	440	001	13287	CERNA FERNANDEZ HUGO WILLIAMS	JOSE CARLOS MARIATEGUI
001	6	001	16155	MONZON AVILA GERMAN	FRANCISCO BOLOGNESI
001	34	001	20037	HOTEL IVANSINO INN S.A.	V.R. HAYA DE LA TORRE
001	16	001	22846	ULLOA CRUZADO ANGEL GUILLERMO	LADISLAO ESPINAR
001	562	001	24804	VEGA CASTRO PABLO	ALFONSO UGARTE
001	234	001	28911	VEGA ROMAN JUAN JULIO	VEGA ROMAN JUAN JULIO
001	116	001	30880	MORALES SUEN LEVIALEXANDER	INCA GARCILAZO DE LA VEGA

### REGISTRAR UNA SOLICITUD DE CONTRASTACION DE MEDIDOR

Permite ingresar una solicitud de contrastación a solicitud del usuario, permite ingresar una solicitud de prueba de medidor.

### VENTANA DE MANTENIMIENTO SOLICITUD DE CONTRASTACION DE MEDIDOR

Click en el botón de búsqueda para cargar los datos del cliente

Solicitud Contrastación de Medidor

Entrada de Datos | Historial de Medidores | Tarjeta de Lecturas | Consultas

Nro. Solicitud: [ ] Fecha: 00/00/0000 00:00 Est. Solicitud: [ ]

Nro. reclamo: 0 Reclamo: [ ] Est. Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO

Cod. Cliente: 22 Sucursal: CHIMBOTE Sede: OFICINA CHIMBOTE Tipo Servicio: AGUA Y DESAGUE

Cliente: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA Ciclo: 001

Representante o Reclamante: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA Dni: 1789579 Teléfono: [ ]

Razón Social: [ ]

Dirección: PRL MALECON GRAU Nro. Calle: /M Mza: [ ] Lte.: [ ]

Urbanización: [ ] Provincia: CHIMBOTE Distrito: CHIMBOTE D. a Resolver: BANCO DE MEDIORES

Nro. Medidor: 11045529 Diámetro: 3ø - 78mm

Tipo Contrastación:  Contrastación en Laboratorio  Contrastación en Campo Fecha de Respuesta: 25/06/2014

Fecha Notifica Retiro Medidor: 18/06/2014 Fecha Contrasta Laboratorio: 19/06/2014 11 a.m. Campo: 00/00/0000 00:00 Fecha Prorroga Corte de Servicio: 25/06/2014

**DATOS DE LA EMPRESA CONTRASTADORA:** Observaciones: SOLICITA PRUEBA DE MEDIDOR DE 1/2 "

Entidad: 001 SEDE CHIMBOTE

Dirección: OFICINA PRINCIPAL Nro.: 732

Distrito: CHIMBOTE Provincia: DEL SANTA

Costo de la Contrastación: 0.00

Nuevo | Modificar | Eliminar | Guardar | Imprimir | Cancelar | Cerrar | Formato 7

Hacer click en el botón guardar una solicitud de prueba de medidor

Hacer click en el botón cancelar si no desea guardar los datos

REPORTE DE LAS SOLICITUDES DE PRUEBA DE MEDIDOR INGRESADAS

**Reporte**

Acciones Utilitarios Ventana Ayuda

Pagina Exportar Imprimir Regla Zoom Zoom - Zoom + Primera Anterior Siguiente Ultima Vertical Cerrar

---



**SEDACHIMBOTE S.A**  
JR. LA CALETA NRO. 176  
Ruc: 20136341066

**SOLICITUD DE CONTRASTACION DEL MEDIDOR**  
**Nro. 45**

Página : 1 de 1  
Fecha : 15 / 06 / 2014  
Hora : 00:53:31

---

Nro. de Suministro:  Nro. DE RECLAMO:

Nombre de la Empresa Prestadora:   
Localidad o Centro de Servicio:

---

**Nombre del Reclamante o Representante:**  **Suc: 001 Sector: 001 Ruta: 101 Secue.: 205**

Número de Documento de Identidad (DNI, LE, CI):   
Razón Social:

**Ubicación del Predio:**

PRL MALECON GRAU (Calle, Jirón, Avenida)	/M Número	PRL Ubicación
URB LA CALETA (Urbanización, Barrio)		OFICINA CHIMBOTE Provincia
	11045529	3ø - 78mm
<b>Telefono:</b>	<b>Nro. Medidor</b>	<b>Diámetro de la Conexión (mm)</b>

---

MOTIVO: El Usuario desea que se de mantenimiento al Medidor Instalado en su conexión domiciliaria a fin de comprobar su operatividad  
Fecha de Trámite: 15 / 06 / 2014

Observaciones:

Firma del Usuario  
Nombre: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA  
D.N.I.: 1789579

---

**RESULTADO EN AREA DE MEDICION**

Sr USUARIO: En la fecha indicada, debe apersonarse SEDACHIMBOTE S.A ; pues de tener deuda por 2 meses o más, o cuotas de fraccionamiento, se procederá al corte de servicio

**Derivación y Respuesta en la Div. de FACTURACION Y MEDICION DE CONSUMO.**

---



**SEDACHIMBOTE S.A**  
JR. LA CALETA NRO. 176  
Ruc: 20136341066

**Suc: 001 Sector: 001 Ruta: 101 Secue.: 205**

---

**NOTIFICACION DE RETIRO Y EVALUACION DEL MEDIDOR**

Nro. Solicitud : 45 CODIGO: 22  
 NOMBRE DE USUARIO : MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA  
 UBICACION DEL PREDIO : PRL MALECON GRAU URB: URB LA CALETA  
 El Gerente Comercial de SEDACHIMBOTE S.A a merito del Art. 6.1.5 Directiva de contrastación de Medidores de Reclamos Comerciales. Le notifica que el día 18 / 06 / 2014 y hora Se retirará el medidor para su Evaluación:  
 Para lo cual lo invitamos el día 19/06/2014 a horas 11 AM para que se apersona a la direccion JR. LA CALETA NRO. 176 (Laboratorio de Micromedición). Y constate in situ la contrastación de su medidor.

Firma del Notificador

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

Firma del Usuario

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

**LLENAR SOLO EN CASO DE ESTAR AUSENTE EL USUARIO**

Lectura Med. de Agua: \_\_\_\_\_ Tipo Material: \_\_\_\_\_  
Lectura Med. de Luz: \_\_\_\_\_ Observaciones: \_\_\_\_\_

### CONSULTAS

Podrá ver todas las solicitudes de prueba de medidor ingresadas al sistema haciendo click en la casilla de verificación <ver todos>.

Click en la casilla de verificación <ver todos>

The screenshot shows a software window titled "Solicitud Contratación de Medidor". It features a menu bar with "Entrada de Datos", "Historial de Medidores", "Tarjeta de Lecturas", and "Consultas". Below the menu is a toolbar with various icons. A search filter section includes radio buttons for "Nro. de Solicitud", "Codigo del Cliente", "Nombre del Cliente", "Numero de Medidor", and "Numero de Reclamo". There is also a "Buscar" button and checkboxes for "Buscar desde la primera Letra" and "Ver Todos". The main area contains a table with the following data:

Sede	Reclamo	Sucursal	Nro. Solicitud	Cod. Cliente	Cliente	Dni	Razón Social	
001		002	1	508310	TORRES MARCELO YURI MANUEL			CAL
001	001	002	2	378378	PAULINO CABRERA ROBERT	32541399		CAL
001	001	002	3	395368	ESTRADA CONTRERAS SHARIN MARGOT	32943973		PAS
001	001	002	4	351015	RODRIGUEZ CRUZ TEODORO			AVE
001	001	002	5	4280006	CASTILLO VEGA ALFREDO			CAL
001	001	002	6	4297958	CALDERON CABALLERO FREDDY FLORENCI	32932562		AVE
001	001	002	7	500209	PAIBA DE AMAYA PETRA JULIA	3465086		CAL
001	001	002	8	378425	BARINOTTO PEREYRA SEGUNDO	41266970	BAYONA LOPEZ FIORELLA IVONE	CAL
001	001	002	9	342138	OTINIANO RUBIO JUAN	32736020	otiniano nolasco ana noemi	JIRC
001	001	002	10	529382	CORNEJO MENDOZA RICARDO ARNULFO	2787288	cornejo mendozxa ricardo arnulfo	CAL
002	001	002	1	578847	CABANILLAS DOMINGUEZ ELVIS MARVIN	40356506	Sara Elizabeth Pérez Chiroque	CAL
002	001	002	2	346303	RODRIGUEZ ROMERO ESTEBAN	06432794	ROCIO JANETH RODRIGUEZ NUÑEZ	AVE

At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons for "Nuevo", "Modificar", "Eliminar", "Guardar", "Imprimir", "Cancelar", "Cerrar", and "Formato 7".

### HABILITAR PRORROGA EN CORTE DE SERVICIOS

Permite darle plazo al cliente con dos meses de deuda para que no salga en lista de corte, dándole un plazo de tiempo a fin de que pueda regularizar su deuda con la EPS. Para ingresar a esta opción deberá ingresar su password de acceso personal al sistema como medida de seguridad.

Digite su clave de acceso



1. Click ciclo para seleccionar localidad

2. Seleccionar año y mes

3. Click en el botón

Suc	Codigo	Ciclo	Cliente	Fecha Prorroga	Fe
001	14915	001	MASS LOPEZ ESTHER ELIZABETH		
001	14926	001	VALVERDE JULCA GREGORIO		12/01/2
001	14937	001	MONDRAGON TERAN MIRIAN	22/04/2014 12:00 AM	28/04/2
001	14948	001	ACOSTA MAZA ELIO		12/01/2
001	14959	001	ACOSTA MAZA LEONCIO		
001	14960	001	SARMENTO JACINTO CECILIO		
001	14971	001	POLO CHAUCA CARLOS		12/07/2
001	14982	001	JACINTO DE SARMENTO FRANCISCA		
001	15007	001	TERRY AQUINO LUPERCIO		
001	15018	001	AGUIRRE RAMIREZ ENRIQUE		
001	15029	001	GUERRERO QUIJANDRIA DE PEÑA ELENA AUREA		20/01/2
001	15030	001	ARANDA CASTILLO LUIS ELADIO		
001	15041	001	YWANAGA MAKAMURO ALFONSO		

Item	Codigo	Cliente	Fecha de Prorroga	Tipo de Pror
1	14915	MASS LOPEZ ESTHER ELIZABETH	15/06/2014 01:09 a.m.	001

4. Click en el botón para seleccionar el cliente

Hacer click en el botón grabar para darle plazo a un cliente en el sistema

**NOTIFICACION DE CORTE DE SERVICIOS;** esta opción del sistema permite generar programas de corte por sectores y por número de meses de deuda que tenga el cliente.

**PROCESO 1: seleccionar los parámetros de búsqueda**

1. Seleccionar ciclo, año y mes

2. Seleccionar sucursal y sector

3. Ingresar número de meses

4. click en el botón <Generar>

1. Seleccionar el comienzo de la relación de cortes, click en el primer registro 2. Click en el botón <desde>

3. Seleccionar el final de la relación de cortes, click en el registro deseado 4. click en el botón <hasta> 5. seleccionar el inspector

6. Seleccionar el personal service. 7. Tipo de servicio a cortar. 8. tipo de formato para la impresión del listado de cortes

9. Click en el botón <Programar>

**PROCESO 2: crear relación de cortes a realizar por cortador**

**NOTIFICACION DE REAPERTURA DE SERVICIOS**

Reporte

Acciones Utilitarios Ventana Ayuda

Pagina Exportar Imprimir Regla Zoom Zoom - Zoom + Primera Anterior Siguiente Ultima Vertical Cerrar



**SEDACHIMBOTE S.A.**  
JR. LA CALETA NRO. 176  
 RUC: 2013634066

**NOTIFICACION PRE CORTE DE SERVICIO - PROGRAMADOS** Nro. Precorte:

Inspector: 001 JESUS ALVAREZ VASQUEZ      Fecha Programada: 15/06/2014

Sucursal: 001 CHIMBOTE      Sector: SECTOR 1      Ciclo: 001 CICLO I      Situacion: 001 OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO

Rango de Meses: Desde: 2 Hasta: 2      Rango de Deuda: Desde: 0.00 Hasta: 999,999.99      TFTM:Resumen

Item	Codigo	Ciclo	Cliente	Direccion	Nrocalle	Nro Medidor	Suc	Sec	Mza	Lte	S
1	656693 001		SANCHEZ SEBASTIANI LUIS AQUITANIO	PRIMALECON GRAU	/S/N FTE MUELLE	7758876	001	001	021	0750	01
2	640151 001		VILCAYAURIALEGRE EDITH GLADIS	JR. HUANCHAQUITO	/A2-2C	1015044275	001	001	021	1400	01
3	2659 001		INSTITUTO DEL MAR DEL PERU	PRIFRANCISCO BOLOGNESI	/A2-1	002576	001	001	021	1800	01
4	157 001		ZAVALETA MARTINEZ MARIA FRANCISCA	JR. LOS ALAMOS	200-JLL	A06N178032	001	001	021	3300	01
5	306 001		CARDENAS LEANDRO MARTHA L	JR. LAS CASUARINAS	205-JLL	A06N178031	001	001	021	3800	01
6	615876 001		ARROYO PEREZ ANTONIO	JR. LOS LAURELES	104 A		001	001	021	4100	01
7	113 001		VELAOCHAGA RIOS DE NIETO	JR. LOS LAURELES	200-M	A06N178043	001	001	021	4300	01
8	1067 001		RAMIREZ CASTRO MARCOS	JR. LOS CEDROS	515-JB-6B	100348	001	001	021	9900	01
9	1738 001		CAMACHO RAMOS DE RODRIGUEZ OLGA PATRI	AV.INDUSTRIAL	/A-12	A06N178131	001	001	024	3600	01
10	1750 001		ROMERO PONTTE LEONCIO	AV.INDUSTRIAL	/A-14	A06N188895	001	001	024	3800	01

**PROCESO 1: seleccionar los parámetros de búsqueda**

1. Seleccionar ciclo y tipo de formato

2. Seleccionar sucursal y sector

3. seleccionar fecha inicio y final

4. click en el botón <Mostrar>

Notificación de Reapertura de Servicios

Ciclo: CICLO I  Todos  Filtro por:  Todas las Sucursales  Filtrar por Sucursales y Sectores

Sucursal: CHIMBOTE Sector: SECTOR 1

Fecha Desde: 01/06/2014 02:15 a.m. Fecha Hasta: 15/06/2014 02:15 a.m.

Ordenado por:  Por Dirección  Por Ruta Lec  Por Ruta Rep  Por Mza y Lte

Formato de Impresión:  Lista  Notificación

Personal Service: TODOS  Todos

Proceso concluido

SEDACHIMBOTE S.A.  
JR. LA CALETA NRO. 176  
RUC: 20136341066

Página: 1 de 1  
Fecha: 15/06/2014  
Hora: 02:35:27

**NOTIFICACION DE REAPERTURA DE SERVICIOS CERRADOS**

Nro.	CODIGO	COD. CATAST.	NOMBRE USUARIO	DIRECCION	Suc.	Sec.	RutR.	Secu.R.	Est. Serv.	Nro. Medidor	Fecha Corte	Fecha Pago	Serv.	Observ
1	638953	001001120397001	RAMIREZ ESPIRITU AMANCIO	PRL MALECON GRAU /Z-59	001	001	11	445	002		22/03/2014 09:02	06/06/2014 16:28:02	001	
				PJ EL ACERO										
				DE AGUA EN CAJA										

Advertencia  
Desea Guardar a estos clientes en la Lista de Pre REAPERTURAS...

Limpiar Clientes con deuda Código: Nombres: Tipo: 01\_Formato Normal Reapt Tipo de Servicio: AGUA Y DESAGUE

Programar: Desde: 1 Hasta: 1 Inspector: JESUS ALVAREZ VASQUEZ Personal Service: PERSONAL PROPIO FP: 15/06/2014 Programar

1. Seleccionar el comienzo de la relación de reap. click en el primer registro 2. Click en el botón <desde>

3. Seleccionar el final de la relación de reap., click en el registro deseado 4. Click en el botón <hasta> 5. Seleccionar el inspector

6. Seleccionar el personal service. 7. Tipo de servicio a reap.-8. tipo de formato para la impresión del listado de reaperturas

9. Click en el botón <Programar>

**PROCESO 2: crear relación de reaperturas por inspector**

LISTADO DE PREREAPERTURAS GENERADO CON EL NUMERO DE PROGRAMA "330"

Reporte

Acciones Utilitarios Ventana Ayuda

Pagina Exportar Imprimir Regla Zoom Zoom - Zoom + Primera Anterior Siguiente Ultima Vertical Cerrar

**SEDACHIMBOTE S.A**  
J.R. LA CALETA NRO. 176  
Ruc: 20136341066

**NOTIFICACION PRE REAPERTURA DE SERVICIO - PROGRAMADOS**  
Nro. Prereapertura: **330**

Inspector: 001 JESUS ALVAREZ VASQUEZ      Fecha Programada: 15/06/2014      Situacion: 002 OPERATIVO SIN SERVICIO-CORTADO  
Sucursal: 001 CHIMBOTE      Sector: SECTOR 1      Ciclo: 001 CICLO I      TFTM: Normal

Item	Codigo	Ciclo	Ciente	Direccion	Nro calle	Urbaniz/Zona	Nro Mec
1	638953	001	RAMIREZ ESPIRITU AMANCIO	PRIMALECON GRAU	/Z-59	PJ EL ACERO	

### PRECORTES Y REAPERTURAS PROGRAMADOS

Opción del sistema que permite consultar los programas de corte y reapertura generados en el sistema. Esta consulta se realiza a través del número de programa.

1. Ingresar el número de programa a consultar

2. click en el botón <Mostrar>

PRE CORTE DE SERVICIOS PROGRAMADOS

Nro. de Pre Corte: 329 Tipo Operación: Desde Hasta  
 Ciclo: Sucursal: Sector: Año: Mes: Nro Meses Adeudados: Importes Adeudados: 0.00 999,999.99

**SEDACHIMBOTE S.A.**  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 Ruc: 20136341066

Inspector: 001 JESUS ALVAREZ VASQUEZ Fecha Programada: 15/06/2014  
 Sucursal: Sector: Ciclo: Situación:  
 Rango de Meses: Desde: Hasta: Rango de Deuda: Desde: 0.00 Hasta: 999,999.99 TFTM:Normal

Item	Interno	Codigo	Ciclo	Cliente	Direccion	Nrocalle	Nro Medidor	Suc	Sec	Mza	Lte	SLte	Imp Deuda	# Me
1	29087	656693	001	SANCHEZ SEBASTIAN LUIS AQUITANIO	PRI MALECON GRAU URB LA CALETA	/S/N FTE MUELLE	7758876	001	001	021	0750	01	75.50	
2	29088	640151	001	VILCAYAURIALEGRE EDITH GLADIS	JR. HUANCHAQUITO URB LA CALETA	/A2-2C	1015044275	001	001	021	1400	01	72.70	
3	29089	2659	001	INSTITUTO DEL MAR DEL PERU	PRI FRANCISCO BOLOGNESI URB LA CALETA	/A2-1	002576	001	001	021	1800	01	93.90	
4	29090	157	001	ZAVALETA MARTINEZ MARIA FRANCISCA	JR. LOS ALAMOS URB LA CALETA	200-/LL	A06N178032	001	001	021	3300	01	40.10	
5	29091	306	001	CARDENAS LEANDRO MARTHA L	JR. LAS CASUARINAS URB LA CALETA	205-/LL	A06N178031	001	001	021	3800	01	104.90	
6	29092	615876	001	ARROYO PEREZ ANTONIO	JR. LOS LAURELES URB LA CALETA	104 A		001	001	021	4100	01	54.20	
7	29093	113	001	VELAOCHAGA RIOS DE NIETO	JR. LOS LAURELES URB LA CALETA	200-/M	A06N178043	001	001	021	4300	01	157.30	
8	29094	1067	001	RAMIREZ CASTRO MARCOS	JR. LOS CEDROS URB LA CALETA	515-/B-6B	100348	001	001	021	9900	01	34.80	
9	29095	1738	001	CAMACHO RAMOS DE RODRIGUEZ OLGA PATRI	AV. INDUSTRIAL URB LA CALETA	/A-12	A06N178131	001	001	024	3600	01	12.50	

Buscar por: Código: Cliente Nro. Meses de Deuda:

### CIERRE DEL SERVICIO

Opción del sistema que permite ingresar los cortes ejecutados en el campo, que hayan sido ejecutados a través de un programa o sin programa.

#### Ingresar Parámetros de búsqueda de clientes a cerrar el servicio

- 1. Seleccionar ciclo, año y mes
- 2. Seleccionar sucursal y sector
- 3. Ingresar el número de programa de corte generado.
- 4. seleccionar el nuevo estado de servicio, inspector, tipo de operación y personal service
- 5. click en el botón <Procesar>

**Clientes a Cerrar el Servicio**

Suc	Codigo	Ciclo	Cliente	Direccion

**Corte de Servicios**

Item	Codigo	Cliente	Fecha de Corte	CodAgu	Tipo de Corte Agua	CodDes	Tipo de Corte Desague	CORE	Lectura Ultima
1	656693	SANCHEZ SEBASTIANI LUIS A	15/06/2014 03:10:17	011	DE AGUA EN CAJA			<input checked="" type="checkbox"/>	
2	640151	VILCAYAURIALEGRE EDITH G	15/06/2014 03:10:17	011	DE AGUA EN CAJA			<input checked="" type="checkbox"/>	
3	2659	INSTITUTO DEL MAR DEL PERU	15/06/2014 03:10:17	011	DE AGUA EN CAJA			<input checked="" type="checkbox"/>	
4	157	ZVALETA MARTINEZ MARIA	15/06/2014 03:10:17	011	DE AGUA EN CAJA			<input checked="" type="checkbox"/>	
5	306	CARDENAS LEANDRO MARTH	15/06/2014 03:10:17	011	DE AGUA EN CAJA			<input checked="" type="checkbox"/>	
6	615876	ARROYO PEREZ ANTONIO	15/06/2014 03:10:17	011	DE AGUA EN CAJA			<input checked="" type="checkbox"/>	
7	113	VELAOCHAGA RIOS DE NIETC	15/06/2014 03:10:17	011	DE AGUA EN CAJA			<input checked="" type="checkbox"/>	

Seleccionar tipo de corte ejecutado en el campo

Buscar por Codigo    Cliente:    Codigo Antiguo:    Cargar CORE:     en Creditos     Ninguno

Item	Codigo	Cliente	Fecha de Corte	CodAgu	Tipo de Corte Agua	CodDes	Tipo de Corte Desague	CORE	Lectura Ultima
1	656893	SANCHEZ SEBASTIANI LUIS A	15/06/2014 03:10:17	011	DE AGUA EN CAJA			<input checked="" type="checkbox"/>	
2	640151	VILCAYAURI ALEGRE EDITH G	15/06/2014 03:10:17	011	011 DE AGUA EN CAJA	001			
3	2659	INSTITUTO DEL MAR DEL PERU	15/06/2014 03:10:17	011	012 DE AGUA ANTES DE CAJA	001			
4	157	ZAVALETA MARTINEZ MARIA	15/06/2014 03:10:17	011	013 DE AGUA EN MATRIZ	001			
5	306	CARDENAS LEANDRO MARTH	15/06/2014 03:10:17	011	014 CON SELLADO DE CAJA AGUA	001			
6	615876	ARROYO PEREZ ANTONIO	15/06/2014 03:10:17	011	018 CON LEVANTAMIENTO CONEXION DE	001			
7	113	VELAOCHAGA RIOS DE NIETO	15/06/2014 03:10:17	011	031 ANTERIOR DE AGUA EN CAJA	001			

Buscar por: Codigo:    Codigo:    **Grabar Cortes**

1. seleccionar el tipo de corte ejecutado en el campo haciendo click encima del tipo de corte

2. hacer click en el botón <Grabar Cortes>

### REAPERTURA DEL SERVICIO

Opción del sistema que permite ingresar las reaperturas ejecutadas en el campo, que hayan sido generados a través de un programa o sin programa.

#### Ingresar Parámetros de búsqueda de clientes a reaperturar el servicio

1. Seleccionar ciclo, año y mes

2. Seleccionar sucursal y sector

3. Ingresar el número de programa de reapertura generado.

4. seleccionar el nuevo estado de servicio, inspector, tipo de operación y personal service

5. click en el botón <Procesar>

**APERTURA DE SERVICIOS**

Ciclo: CICLO I | Establecer Año: 2014 | Establecer Mes: MAYO

Parámetros de la Operación:  
Nuevo Valor del Estado Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO  
Inspector: JESUS ALVAREZ VASQUEZ  
Tipo de Operación: REAPERTURA POR PAGO DEUDA  
Personal Service: PERSONAL PROPIO

Botón: **Procesar**

**Cientes a Aperturar el Servicio**

Suc	Codigo	Ciclo	Cliente	Direccion	Nrocalle	Estado Servicio	Sector

Buscar por: Codigo: | Cliente: |

**Cientes a Reaperturar el Servicio**

Item	Codigo	Cliente	Fecha de Reapertura	CodAgu	Tipo de Corte Agua	CodDes	Tipo de Corte Desague	CORE	Lectura Ultima
1	638953	RAMIREZ ESPIRITU AMANCIO	15/06/2014 03:45:52	011	DE AGUA EN CAJA				

Total de Tipos de Corte Ingresados: 1  
Total de Tipos de Corte NO Ingresados: 0

Botón: **Grabar**

Seleccionar tipo de reapertura ejecutado en el campo

APERTURA DE SERVICIOS

Ciclo: CICLO I | Establecer Año: 2014 | Establecer Mes: MAYO

Parametros de la Operacion:  
Nuevo Valor del Estado Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO  
Inspector: JESUS ALVAREZ VASQUEZ  
Tipo de Operacion: REAPERTURA POR PAGO DEUDA  
Personal Service: PERSONAL PROPIO

Procesar  
Fecha de Corte: 15/06/2014 03:45 a.m.

Clientes a Aperturar el Servicio

Suc	Codigo	Ciclo	Cliente	Direccion	Nrocalle	Estado Servicio	Sector
-----	--------	-------	---------	-----------	----------	-----------------	--------

Buscar por: Codigo: | Cliente: |

Clientes a Reaperturar el Servicio

Item	Codigo	Cliente	Fecha de Reapertura	CodAgu	Tipo de Corte Agua	CodDes	Tipo de Corte Desague	CORE	Lectura Ultima
1	638953	RAMIREZ ESPIRITU AMANCIO	15/06/2014 03:45:52	011	DE AGUA EN CAJA				

Total de Tipos de Corte Ingresados: 1  
Total de Tipos de Corte NO Ingresados: 0

Grabar

1. seleccionar el tipo de reapertura ejecutada en el campo, haciendo click encima del tipo de reapertura

2. hacer click en el botón <Grabar>

### NOTIFICACION DE CLIENTES INACTIVOS

Sirve para llevar un control y notificación de los clientes inactivos, esta opción genera un listado de los clientes inactivos y notificaciones para que sean entregadas a los usuarios morosos en forma de aviso judicial o notificación.

### FORMATO: LISTADO DE CLIENTES INACTIVOS

1. Seleccionar ciclo, año y mes

2. Seleccionar sucursal y sector

3. Ingresar el número de meses de deuda

4. Click en el botón <Generar>

1. Seleccionar el comienzo de la relación de corte. click en el primer registro 2. Click en el botón <desde>

3. Seleccionar el final de la relación de corte click en el registro deseado 4. Click en el botón < hasta > 5. Seleccionar el inspector

6. Seleccionar el personal service. 7. Tipo de servicio a reap.-8. tipo de formato para la impresión del listado de corte de inactivos

9. Click en el boton <Programar>

## FORMATO: AVISO PROCESO JUDICIAL

1. Hacer click en la lista <Formato>, y seleccionar Aviso Proceso Judicial

2. Click en el botón <Generar>

Notificación de Clientes Inactivos

Todos  
 Ciclo: CICLO I  
 Establecer Año: 2014  
 Establecer Mes: MAYO  
 Formato: 04\_Aviso Proceso Judicial

Filtrar por:  
 Todas las Sucursales  
 Sucursales y Sectores  
 Defina opción

Sucursal: CHIMBOTE  
 Sector:   
 Estado Servicio: TODOS  
 Incluye Deuda Refinanciada  Incluye a Clientes con Prorroga  Fecha de Prorroga Maxima: 15/06/2014

Desde: 4  
 Hasta: 999999  
 Nro Meses Adeudados: 4  
 Importes Adeudados: 1.90  
 Filtar

Ordenado por:  
 Por Dirección  
 Por Ruta Lec  
 Por Ruta Rep  
 Por Mza y Lte

**Generar**

---

SEDACHIMBOTE S.A.  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 RUC: 20136340266

Página: 1 de 1920  
 Fecha: 15 / 06 / 2014  
 Hora: 05:00:24

**DOMICILIO VERIFICADO PARA PROCESO JUDICIAL**  
**2014-05-5425**

Estimado Señor(a): VASQUEZ FRANCO AMELIA  
 Dirección: PSJ 3 Nro.: /F-19  
 Urb./Asoc./PJ/AH: PJ EL ACERO  
 Código Catastral: 001 001 060 2730 01  
 Código: 5425 Nro. Medidor: 6N178319  
 Estado de la Conexión: CLAUSURADO Y/O USO IRREGULAR  
**Asunto DEUDA POR: 253.60** Nuevos Soles Includo Rehabilitación

De nuestra consideración:  
 Mediante la presente, nos dirigimos a usted para saludarle cordiamente e informarle que al no haber obtenido ninguna respuesta de su parte sobre la deuda pendiente a esta EPS, estamos procediendo a la **VERIFICACION DE SU DOMICILIO** a efectos de iniciar **PROCESO JUDICIAL**, en su contra, en donde usted deberá responder por el incumplimiento de sus obligaciones de pago.  
**PLAZO FINAL PARA CANCELAR LA DEUDA: 72 horas de recepcionada la presente**

Buscar: Código:  Cliente:  Nro. Meses Deuda:  Tarifa:  02\_Formato Resumido Tipo de Servicio: AGUA Y DESAGUE  
 Programar: Desde: 1 Hasta: 11 Inspector: JESUS ALVAREZ VASQUEZ Personal Service: PERSONAL PROPIO FP: 15/06/2014 **Programar**

LISTADO DEL PROGRAMA DE PRE - CORTE PARA CLIENTES INACTIVOS N-331

Reporte
Acciones Utilitarios Ventana Ayuda

Página Exportar Imprimir Regla Zoom Zoom - Zoom + Primera Anterior Siguiente Ultima Vertical Cerrar



**SEDACHIMBOTE S.A**  
ZR. LA CALETA NRO 176  
 RUC: 2013634066

**NOTIFICACION PRE CORTE DE SERVICIO - PROGRAMADOS** Nro. Precorte: 331

Inspector: 001 JESUS ALVAREZ VASQUEZ      Fecha Programada: 15/06/2014

Sector: SECTOR 1      Ciclo: 001 CICLO I      Situacion: ALL

Rango de Meses: Desde: 4 Hasta: 16959      Rango de Deuda: Desde: 1.90 Hasta: 999,999.99      TFTM:Resumen

Página: 1 de 1  
 Fecha: 15 / 06 / 2014  
 Hora: 05:10:04

Item	Codigo	Ciclo	Cliente	Direccion	Nro calle	Nro Medidor	Suc	Sec	Mza	Lte	S
1	5425 001		VASQUEZ FRANCO AMELIA	PS.3	/F-19		001	001	060	2730	01
2	655090 001		HENRRIQUEZ QUIÑONEZ DIONICIA NELLY	PS.S/N	/F-22A		001	001	060	2830	01
3	4231 001		HIPOLITO RODRIGUEZ RAUL	PS.5	/C-6		001	001	051	1700	01
4	3694 001		REQUE CASAS MANUEL	AV.V.R. HAYA DE LA TORRE	/A-16	A06N178153	001	001	050	9300	01
5	10693 001		RENGIFO RODRIGUEZ LUIS FERNANDO	PRI JOSE PARDO	113-/Z-25	8748913	001	001	080	2730	01
6	516923 001		ROBLES KEMPER ELMER	JR. GUILLERMO MOORE	237-/Z-19		001	001	210	3905	01
7	653612 001		MESTA CARRILLO RUFINO	PS.S/N	/Z-15		001	001	080	2420	01
8	632208 001		CALDERON CASTILLO JUAN IDELSO	PS.S/N	/Z-8A	A06N178991	001	001	080	2165	01
9	644008 001		VALERIO ARTIAGA MARIA ELENA	PS.S/N	/Z-11A		001	001	080	2290	01
10	644202 001		SOTELO FERRER AUGUSTO	PRI FRANCISCO BOLOGNESI	/Z-27A 2DO P		001	001	080	2745	01
11	546349 001		RAMIREZ OTOYA HECTOR MANUEL PIO	PRI FRANCISCO BOLOGNESI	Z-33	7758992	001	001	120	3980	01

### NOTIFICACION DE CLIENTES CON SEGUIMIENTO COMERCIAL

Sirve para llevar el control de los pagos de los clientes con seguimiento comercial.

### FORMATO: LISTADO DE CLIENTES CON SEGUIMIENTO COMERCIAL

1. Seleccionar ciclo, año y mes

2. Seleccionar sucursal y sector

3. Ingresar el número de meses de deuda

4. Click en el botón <Generar>

**Notificación de Clientes Activos**

Ciclo: CICLO I | Establecer Año: 2014 | Establecer Mes: MAYO

Filtrar por:  Todas las Sucursales |  Sucursales y Sectores

Sucursal: CHIMBOTE | Sector: SECTOR 1 | Nro. Meses Adeudados: Desde 1 Hasta 999999

Estado Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO | Importes Adeudados: Desde 0.00 Hasta 999,999.99

Fecha de Prorroga Maxima: 15/06/2014

Formato de Impresión:  Notificación  Listado

**SEDACHIMBOTE S.A.**  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 RUC: 20136341066

**CLIENTES ACTIVOS**

Nro.	Código	Ciclo	Cliente	Dirección	Nro.calle	Nro. Medidor	Est.	Suc.	Sec.	Mza.	Lte.	SLI	Ubicado			Constra.			Habitad			
													Si	No		Si	No		Si	No		
1	66780	001	ACHU S.R.L	JR. MANUEL RUIZ	380-/21		001	001	001	300	2630	01										
2	646577	001	CENTRO DE CONVENCIONES ULADECH	AV. FRANCISCO BOLOGNESI	835		001	001	001	121	3340	01										
3	673956	001	SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD	AV. INDUSTRIAL	/S/N		001	001	001	091	0555	01										
4	653043	001	GUZMAN MINCHOLA MARIO ARTURO	JR. LADISLAO ESPINAR	690		001	001	001	140	9080	01										
5	659538	001	SUPERMERCADOS PERUANOS S.A.	AV. FRANCISCO BOLOGNESI	985-/B-3 A		001	001	001	121	3355	01										
6	659549	001	SUPERMERCADOS PERUANOS S.A.	JR. FRANCISCO BOLOGNESI	/B-3C		001	001	001	121	3560	01										
7	653792	001	UNIVERSIDAD SAN PEDRO	AV. FRANCISCO BOLOGNESI	421		001	001	001	120	8610	01										
8	21265	001	JUNTA DE PROPIETARIOS	JR. LEONCIO PRADO	556-/23		001	001	001	131	2470	01										
9	70184	001	CODISA HOTEL	AV. JOSE GALVEZ	109-/1 (INT-2)		001	001	001	310	0200	01										
10	17918	001	AMERICA MOVIL S.A.C	AV. FRANCISCO BOLOGNESI	799-/11		001	001	001	121	3200	01										

SERVICIO-ACTIVO 001, SERVICIO-CORTADO 002, CLAUSURADO 003  
 LEVANTADO 004, CORTADO A SOLICITUD 005, INCOBRABLE 006 QUEBRADO 007 ANULADO 008

Buscar por: Código:  Cliente  Nro. Meses de Deuda:

### FORMATO: NOTIFICACION DE CLIENTES CON SEGUIMIENTO COMERCIAL

1. click en el formato de impresión <Notificación>

2. Click en el botón <Generar>

Notificación de Clientes Activos

Ciclo: CICLO I    Establecer Año: 2014    Establecer Mes: MAYO    Formato de Impresión: **Notificación** / Listado

Filtrar por:  Todas las Sucursales     Sucursales y Sectores     Defina opción    Estado Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO

Sucursal: CHIMBOTE    Sector: SECTOR 1    Nro Meses Adeudados: 1    Desde: 1    Hasta: 999999    Importes Adeudados: 0.00    Hasta: 999,999.99    Fecha de Prorroga Maxima: 15/06/2014    Incluir Deuda Refinanciada     Incluir a Clientes con Prorroga

**Generar**

Ordenado por:  Por Dirección     Por Ruta Lec     Por Ruta Rep     Por Mza y Lte

**SEDACHIMBOTE S.A.**    Página: 1 de 19    Fecha: 15 / 06 / 2014    Hora: 08:52:02

**NOTIFICACION Nro. 2014-05-66780**

Señor: ACHU S.R.L  
Direccion: JR. MANUEL RUIZ    Nro.: 380-/21  
Codigo Catastral: 001 001 300 2630 01  
Codigo: 66780    Nro. Medidor:  
Est. de la Conexión: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO

Nos ponemos en contacto con Ud. en referencia al RECIBO del mes de **MAYO**    **Año 2014**

**EMPRESA**    Pági    Fecha: 15    Hora: 08:!

**NOTIFICACION Nro. 2014-05-66780**

Señor: ACHU S.R.L  
Direccion: JR. MANUEL RUIZ    Nro.: 380-/2  
Codigo Catastral: 001 001 300 2630 01  
Codigo: 66780    Nro. Medidor:  
Est. de la Conexión: 001

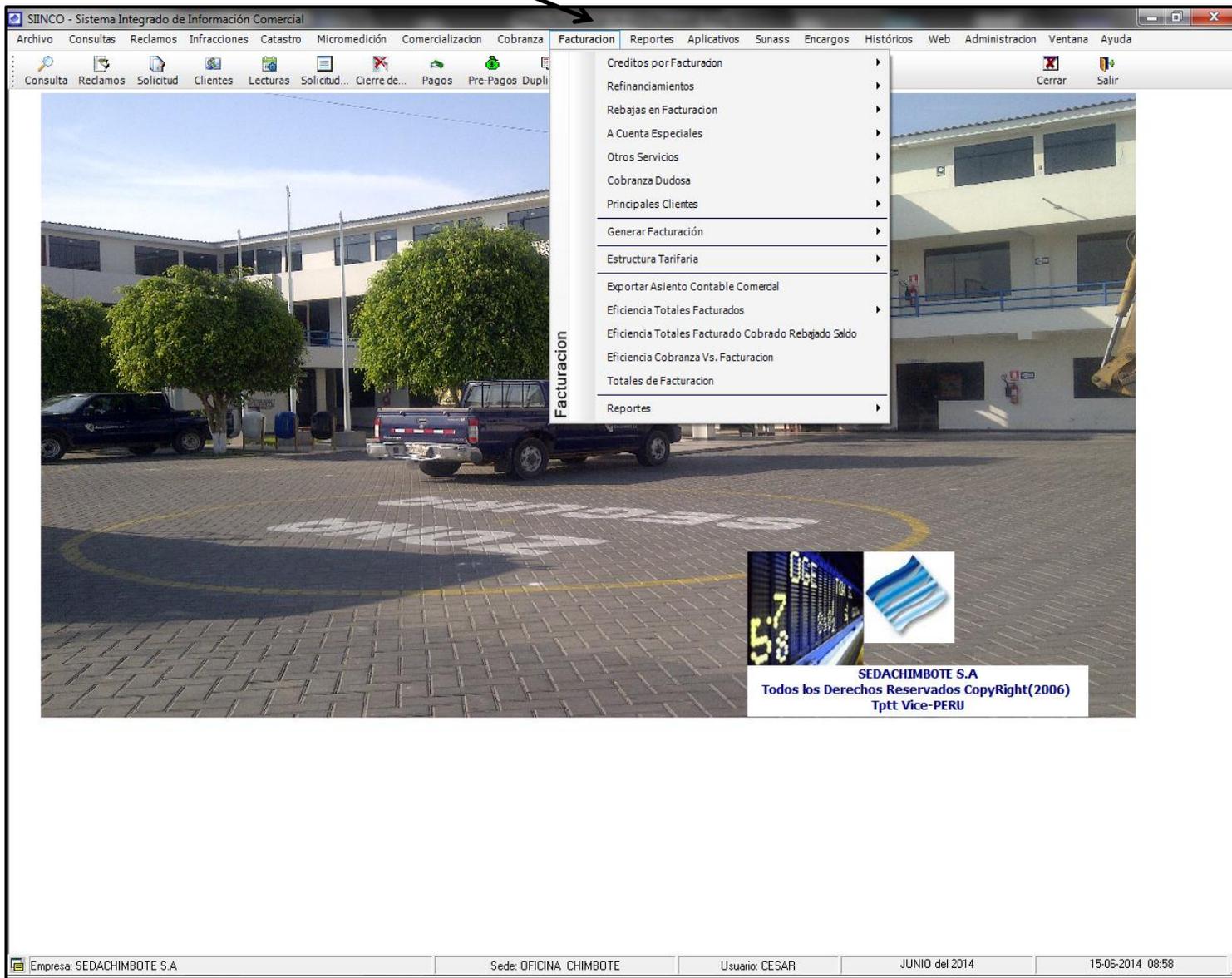
Nos ponemos en contacto con Ud. en referencia al RECIBO del mes de **MAYO**

Buscar por:    Codigo:    Cliente    Nro. Meses de Deuda:

# MODULO FACTURACION

Menú del sistema que permite generar cuotas de pago por un colateral con o sin interés compensatorio, permite generar un convenio de pago por deuda atrasada, permite cargar en la facturación vigente algún concepto que no haya sido facturado oportunamente. Dentro de este menú se encuentra la opción de la generación de la facturación e impresión de los recibos.

**Menú Facturacion**



**GENERAR CREDITOS EN RECIBOS:**

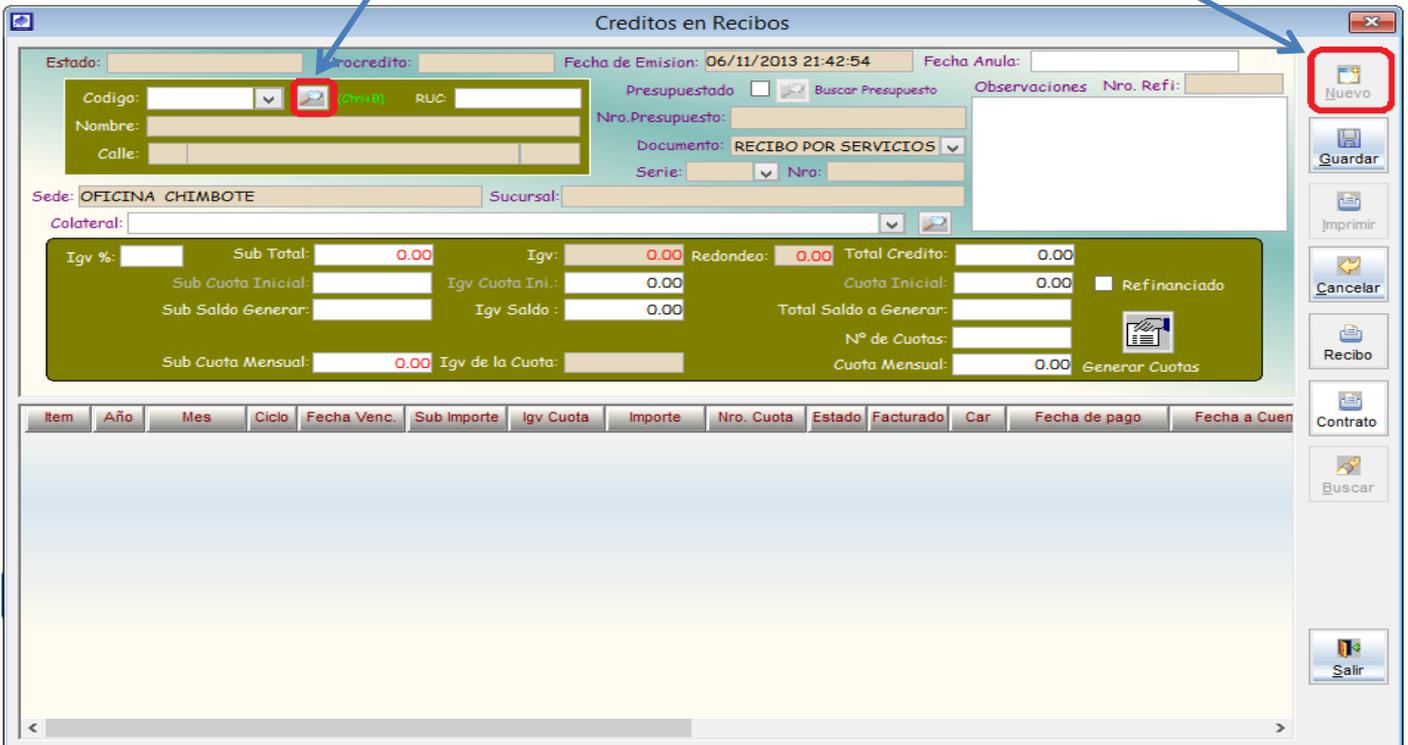
Es la opción de sistema que permite la generación de cuotas de un crédito, para un cliente por el concepto de servicios colaterales. Para ello nos dirigimos al menú Facturación y seleccionamos la opción Créditos por facturación/Generar créditos en recibos.

- 1.- Haciendo click en el botón nuevo, se activaran las cajas de texto para poder ingresar los datos.
- 2.- Para poder ubicar al cliente, hacer click en el botón de búsqueda de clientes. Esto abrirá una ventana de búsqueda personalizada de clientes.

**VENTANA DE INGRESO DE CREDITOS EN RECIBOS**

2. Click en el botón <búsqueda de clientes >

1. Click en el botón <nuevo>



### VENTANA DE BUSQUEDA CLIENTES

Búsqueda de cliente por sucursal, desactivar casilla de verificación <ver todos>, seleccionar sucursal que desea consultar

Búsqueda de cliente por apellido, digitar las primeras letras del nombre

Activando la casilla de verificación <ver todos>, se listarán todos los clientes del sistema.

**BUSQUEDA PERSONALIZADA DE CLIENTES**

Buscar desde la primera letra  Ordenar por Secuencia Catastral  Ver Todos

Sectores:  Manzana: TODOS

Buscar por:  
Sucursales: CHIMBOTE  Todos Nro. Recibo:  Calle:   
Codigo:  Nro. Medidor:  Cod. Antiguo:  Propietario: CH  
DNI:  RUC:

Sucursal	Codigo	Propietario	Dni	CodCalle	Descripcion Calle	NroCalle	Referencia	Estado Servicio	Tipo Usuario	
001	704	CHAVEZ MONTALBAN NORMA	51	AV.	MALECON GRAU	300	300-/K-8	OPERATIVO SIN SERVICIO-CORTADO	ACTIVO	001 D
001	1283	CHAVEZ CUESTAS VICTOR WILLIAMS	605	JR.	LAS CASUARINAS	404	404-/E-4	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	1465	CHAVEZ BORJA CARLOS	1361	PSJ	LOS ROBLES	305	305-/K-6	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	1658	CHAVEZ VELARDE HOOVER FERNANDO	1243	PSJ	ANTUNEZ DE MAYOLO	0	/A-3	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	1874	CHU MANRIQUE HERBERT	608	JR.	LAS ORQUIDEAS	0	/A-26	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	2251	CHAVEZ AYALA PAULA	1424	PSJ	SEBOR DE LOS MILAGROS	0	/A-19	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	2331	CHOLAN GUEVARA MARIA	32842023	2011	PRL FRANCISCO BOLOGNESI	0	/B-31D	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	2739	CHAMOCHUMBI MAZZINEZ FRANCISCO	2011	PRL	FRANCISCO BOLOGNESI	0	/A-7	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	3354	CHAVEZ CELIS LUCIO	2011	PRL	FRANCISCO BOLOGNESI	0	/C-10	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	3456	CHUMBES ALARCON MARIA VICTORIA	2011	PRL	FRANCISCO BOLOGNESI	0	/C-18	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	009 C
001	3649	CHERO RODRIGUEZ EMILIA	1230	PSJ	7	0	/A-12	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	3729	CHINCHAYAN HUARAZ EDMUNDO	39	AV.	V.R. HAYA DE LA TORRE	326	326-/A-17A	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D
001	4402	CHAVEZ ROJAS RAUL	2021	PRL	LEONCIO PRADO	0	/C-19	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	ACTIVO	001 D

Filtrar por : **Busqueda de Clientes EXITOSA...**  
Codigo:  Propietario:  Direccion:  Suc.:  Sector:  Mza:  Nro. Med:   
Codigo Antiguo:          Aceptar

3. Doble click sobre el registro del cliente deseado

Una vez ubicado el cliente, hacer doble click sobre el registro, a continuación los datos se cargaran en la ventana. Usted deberá:

1. En el combo<colateral>, seleccionar el servicio colateral deseado.
2. En el campo<total crédito>, ingresar el monto del crédito con IGV.
3. En el campo<N0 de cuotas>, ingresar el número de cuotas.
4. hacer click en el botón<generar cuotas>, a continuación de generará el listado con el número de cuotas sus montos a pagar y la fecha de pago y demás datos.
5. En el campo <observaciones>, llenar la el porqué del crédito.
6. Hacer click en el botón <guardar>.
7. Si desea ver un reporte de lo realizado, hacer click en el botón imprimir.

4. Seleccionar en el combo <colateral>, el servicio colateral deseado

7. Ingresar sustento documentalario

6. Ingresar el nro. de cuotas en el campo <N0 de cuotas>

5. Ingresar el total de crédito en el campo <total crédito> con "IGV"

8. Click en el botón <generar cuotas>

**Créditos en Recibos**

Estado: Nrocredito: Fecha de Emision: 07/11/2013 20:55:33 Fecha Anula:

Codigo: 19852 (G) RUC: Presupuestado Busca Presupuesto Observaciones: credito generado por convenio Nro. Refi:

Nombre: CHU LLANOS MANUEL Nro. Presupuesto: Documento: RECIBO POR SERVICIOS Serie: 0001 Nro:

Calle: AV. V.R. HAYA DE LA TORRE 656-12 Sede: OFICINA CHIMBOTE Sucursal: CHIMBOTE

Colateral: ABASTECIMIENTO EN SURTIDOR DE AGUA CRUDA

Igv %: 18.00 Sub Total: 847.46 Igv: 152.54 Redondeo: 0.00 Total Crédito: 1,000.00

Sub Cuota Mensual: 84.75 Igv de la Cuota: 15.25 Cuota Inicial: 0.00 Total Saldo a Generar: 1,000.00 Refinanciado

Nº de Cuotas: 10 Cuota Mensual: 100.00 Generar Cuotas

Item	Año	Mes	Ciclo	Fecha Venc.	Sub Importe	Igv Cuota	Importe	Nro. Cuota	Estado	Facturado	Car	Fecha de pago	Fecha a Cuen
1	2013	AGOSTO	001	30/11/2013	84.75	.00	84.75	1/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
2	2013	SETIEMBRE	001	30/09/2013	84.75	.00	84.75	2/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
3	2013	OCTUBRE	001	31/10/2013	84.75	.00	84.75	3/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
4	2013	NOVIEMBRE	001	30/11/2013	84.75	.00	84.75	4/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
5	2013	DICIEMBRE	001	31/12/2013	84.75	.00	84.75	5/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
6	2014	ENERO	001	31/01/2014	84.75	.00	84.75	6/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
7	2014	FEBRERO	001	28/02/2014	84.75	.00	84.75	7/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
8	2014	MARZO	001	31/03/2014	84.75	.00	84.75	8/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
9	2014	ABRIL	001	30/04/2014	84.75	.00	84.75	9/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
10	2014	MAYO	001	31/05/2014	84.71	.00	84.71	10/10				00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
Totales:					847.46	.00	847.46						

8. click en el botón <guardar>

Estado: **ATENDIDO** Nrocredito: 1 Fecha de Emision: 07/11/2013 20:55:33 Fecha Anula:

Codigo: 19852 (Crea) RUC: Presupuestado  Buscar Presupuesto Observaciones: Nro. Ref: credito por convenio

Nombre: CHU LLANOS MANUEL Nro.Presupuesto: Documento: RECIBO POR SERVICIOS Serie: 0001 Nro:

Calle: AV. V.R. HAYA DE LA TORRE 656-/1 Sede: OFICINA CHIMBOTE Sucursal: CHIMBOTE Colateral: ABASTECIMIENTO EN SURTIDOR DE AGUA CRUDA

Igv %: 18.00 Sub Total: 847.46 Igv: 152.54 Redondeo: 0.00 Total Credito: 1,000.00

Sub Cuota Inicial: 0.00 Igv Cuota Ini.: 0.00 Cuota Inicial: 0.00  Refinanciado

Sub Saldo Generar: 847.46 Igv Saldo: 152.54 Total Saldo a Generar: 1,000.00

Sub Cuota Mensual: 84.75 Igv de la Cuota: 15.25 Cuota Mensual: 100.00 Generar Cuotas

**Aviso de Usuario**  
El Credito se ha registrado Correctamente  
Aceptar

Item	Año	Mes	Ciclo	Fecha Venc.	Sub Impo	Igv Cuota	Importe	Nro. Cuota	Estado	Facturado	Car	Fecha de pago	Fecha a Cuen
1	2013	AGOSTO	001	30/11/2013	84.75	.00	84.75	1/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
2	2013	SEPTIEMBRE	001	30/09/2013	84.75	.00	84.75	2/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
3	2013	OCTUBRE	001	31/10/2013	84.75	.00	84.75	3/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
4	2013	NOVIEMBRE	001	30/11/2013	84.75	.00	84.75	4/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
5	2013	DICIEMBRE	001	31/12/2013	84.75	.00	84.75	5/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
6	2014	ENERO	001	31/01/2014	84.75	.00	84.75	6/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
7	2014	FEBRERO	001	28/02/2014	84.75	.00	84.75	7/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
8	2014	MARZO	001	31/03/2014	84.75	.00	84.75	8/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
9	2014	ABRIL	001	30/04/2014	84.75	.00	84.75	9/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
10	2014	MAYO	001	31/05/2014	84.71	.00	84.71	10/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
Totales:					847.46	.00	847.46						

Hacer click en el botón <imprimir>

Estado: **ATENDIDO** Nrocredito: 1 Fecha de Emision: 07/11/2013 20:55:33 Fecha Anula:

Codigo: 19852 (Crea) RUC: Presupuestado  Buscar Presupuesto Observaciones: Nro. Ref: credito por convenio

Nombre: CHU LLANOS MANUEL Nro.Presupuesto: Documento: RECIBO POR SERVICIOS Serie: 0001 Nro:

Calle: AV. V.R. HAYA DE LA TORRE 656-/1 Sede: OFICINA CHIMBOTE Sucursal: CHIMBOTE Colateral: ABASTECIMIENTO EN SURTIDOR DE AGUA CRUDA

Igv %: 18.00 Sub Total: 847.46 Igv: 152.54 Redondeo: 0.00 Total Credito: 1,000.00

Sub Cuota Inicial: 0.00 Igv Cuota Ini.: 0.00 Cuota Inicial: 0.00  Refinanciado

Sub Saldo Generar: 847.46 Igv Saldo: 152.54 Total Saldo a Generar: 1,000.00

Sub Cuota Mensual: 84.75 Igv de la Cuota: 15.25 Cuota Mensual: 100.00 Generar Cuotas

Item	Año	Mes	Ciclo	Fecha Venc.	Sub Importe	Igv Cuota	Importe	Nro. Cuota	Estado	Facturado	Car	Fecha de pago	Fecha a Cuen
1	2013	AGOSTO	001	30/11/2013	84.75	.00	84.75	1/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
2	2013	SEPTIEMBRE	001	30/09/2013	84.75	.00	84.75	2/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
3	2013	OCTUBRE	001	31/10/2013	84.75	.00	84.75	3/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
4	2013	NOVIEMBRE	001	30/11/2013	84.75	.00	84.75	4/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
5	2013	DICIEMBRE	001	31/12/2013	84.75	.00	84.75	5/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
6	2014	ENERO	001	31/01/2014	84.75	.00	84.75	6/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
7	2014	FEBRERO	001	28/02/2014	84.75	.00	84.75	7/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
8	2014	MARZO	001	31/03/2014	84.75	.00	84.75	8/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
9	2014	ABRIL	001	30/04/2014	84.75	.00	84.75	9/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
10	2014	MAYO	001	31/05/2014	84.71	.00	84.71	10/10	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00
Totales:					847.46	.00	847.46						

REPORTE DE CREDITO DE RECIBO



**SEDACHIMBOTE S.A**  
JR. LA CALETA NRO. 176  
 Ruc: 20136341066

Página : 1 de 1  
 Fecha : 07 / 11 / 2013  
 Hora : 21:53:27

**REPORTE DE CREDITO**

**Nro Credito:** 1  
**Ciente:** 19852  
**Dirección:** AV. V.R. HAYA DE LA TORRE  
**Total:** 1,000.00

**Nro Refinan.:**  
 CHU LLANOS MANUEL  
 656-/12  
**Inicial:** 0.00

**Fech Credito:** 07/11/2013 20:55  
**Estado:** 003  
**Referenc.:**  
**Saldo:** 0.00

**Nro Cuotas:** 10    **Cuota:** 100.00    **TipoDoc:** 014    **Serie:** 0001    **Nro. Doc:**  
**Colateral:** ABASTECIMIENTO EN SURTIDOR DE AGUA CRUDA

Item	Mes	Año	Fecha Venc.	Fecha Pago	A Cuenta	Fec.A Cta	Nro. Cuota	Cuota	Saldo	Fact.
1	Agosto	2013	30/11/2013		0.00		1/10	84.75	84.75	<input type="checkbox"/>
1	Abril	2000	30/04/2000		0.00		1/1	14.00	98.75	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Setiembre	2013	30/09/2013		0.00		2/10	84.75	183.50	<input type="checkbox"/>
3	Octubre	2013	31/10/2013		0.00		3/10	84.75	268.25	<input type="checkbox"/>
4	Noviembre	2013	30/11/2013		0.00		4/10	84.75	353.00	<input type="checkbox"/>
5	Diciembre	2013	31/12/2013		0.00		5/10	84.75	437.75	<input type="checkbox"/>
6	Enero	2014	31/01/2014		0.00		6/10	84.75	522.50	<input type="checkbox"/>
7	Febrero	2014	28/02/2014		0.00		7/10	84.75	607.25	<input type="checkbox"/>
8	Marzo	2014	31/03/2014		0.00		8/10	84.75	692.00	<input type="checkbox"/>
9	Abril	2014	30/04/2014		0.00		9/10	84.75	776.75	<input type="checkbox"/>
10	Mayo	2014	31/05/2014		0.00		10/10	84.71	861.46	<input type="checkbox"/>

CLIENTE

Sr.(a):  
D.N.I.

LA EMPRESA

Total Neto: **694.92**  
 Igv: 152.54  
 Sub Total: **847.46**  
 Cuota Inicial: .00  
**Total Credito: 1,000.00**

**GENERAR CREDITOS REFINANCIADOS:**

Es la opción de sistema que permite la generación de cuotas de un crédito, para un cliente por el concepto de servicios colaterales. Para ello nos dirigimos al menú Facturación y seleccionamos la opción Créditos por facturación/Generar créditos refinanciados. Esta opción permite cobrar la cuota con interés compensatorio, la cuota generada podrá ser adelantada para que pueda ser cobrada en la facturación vigente.

1.- Haciendo click en el botón nuevo, se activaran las cajas de texto para poder ingresar los datos.

The screenshot shows the 'Creditos Refinanciados' window with the following data and callouts:

- 1. Ingrese código de inscripción:** Points to the 'Codigo' field containing '22'.
- 2. seleccionar colateral a cobrar:** Points to the 'Colateral' dropdown menu containing 'RECUPERACION X CONSUMO AGUA NO FACTURADA'.
- 3. ingresar total del crédito c/igv:** Points to the 'Total Credito' field containing '17.50'.
- 4. Ingresar el numero de cuotas:** Points to the 'Nº de Cuotas' field containing '1.00'.
- 5. click casilla de verificación <Interés compensatorio>:** Points to the checked checkbox 'Interes compensatorio'.
- 6. Click en el botón <Generar cuotas>:** Points to the 'Generar Cuotas' button.
- 7. click en el botón <Guardar>:** Points to the 'Guardar' button in the right sidebar.

Additional visible data in the interface includes:

- Estado: [Empty]
- Nrocredito: [Empty]
- Fecha de Emision: 15/06/2014 17:47:17
- Nro. Refinanciam.: [Empty]
- Observaciones: SEGUN CARTA COMR - 102/2014
- Nombre: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA
- Calle: PRL MALECON GRAU /M
- Sede: OFICINA CHIMBOTE
- Sucursal: CHIMBOTE
- Igv %: 18.00
- Sub Total: 14.83
- Igv: 2.67
- Redondeo: 0.00
- Total Credito: 17.50
- Sub Cuota Inicial: 0.00
- Igv Cuota Ini.: 0.00
- Cuota Inicial: 0.00
- Sub Saldo Generar: 14.83
- Igv Saldo: 2.67
- Total Saldo a Generar: 17.50
- Tasa Mensual: 1.27%
- FRC: 1.01268
- Cuota: 17.72

Item	Año	Mes	Ciclo	Fecha Venc.	Saldo Ptmo	Sub Importe	Igv Cuota	Int. Cuota Mes	Importe	IGV Int. Cuota	Tot. sugerido	Nro. Cuota	Estado	Facturado	Car
1	2014	JUNIO	001	30/06/2014	17.50	14.35	3.15	0.22	17.72	0.04	17.76	1/1			00/0
<b>Totales:</b>						14.35	3.15	.22	17.72	0.04	17.76				

**REPORTE DE CONTRATO DE CREDITO REFINANCIADO:**

Este reporte deberá ser firmado por el cliente, con lo cual manifiesta su conformidad con las cuotas de pago.



**SEDACHIMBOTE S.A**  
JR. LA CALETA NRO. 176  
 Ruc: 20136341066

Página : 1 de 1  
 Fecha : 15 / 06 / 2014  
 Hora : 18:19:53

**CONTRATO DE CREDITO Nro. 13625**

**Nro Credito:** 13625

**Nro Refinan.:**

**Fecha Emisión:** 15/06/2014 17:47

Celebrado entre la empresa Prestadora de Servicios, representada por su responsable comercial, que en lo sucesivo se denominara la 'EMPRESA' y el Sr. (la Sra.) MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA cuyo codigo de cliente es 22 e identificado(a) con DNI [ ] domicialdo(a) en MALECON GRAU /M que en adelante se denominara el 'CLIENTE', quien por el presente se acoge a la facilidad de pago que se le brinda y compromete a CANCELAR la DEUDA de la forma siguiente :

**TOTAL REFINANCIADO:** 17.50

**CUOTA INICIAL:** 0.00

**SALDO:** 0.00

**Nro Cuotas:** 1

**Cuota:** 17.72

**TipoDoc:** 014

**Serie:** 0010

**Nro. Doc:** 6308362

**Colateral:** RECUPERACION X CONSUMO AGUA NO FACTURADA

Item	Mes	Año	Fecha Venc.	Fecha Pago	A Cuenta	Nro. Cuota	Amortizac	Interes	Cuota	Saldo	Fact.
1	Junio	2014	30/06/2014		0.00	1/1	17.50	0.22	17.72	17.72	<input type="checkbox"/>
<b>Total:</b>										17.72	

\_\_\_\_\_  
 CLIENTE  
 Sr.(a): MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA  
 D.N.I. 1789579

\_\_\_\_\_  
 LA EMPRESA

\* El incumplimiento de pago de cualquier cuota en la fecha estipulada en el presente documento, obligara a la empresa a rescindir el CONTRATO y por ende al cobro de la deuda Total; además se clausurará o levantará la conexión de agua y desague y se aperturara la cobranza de los adeudos via Judicial.

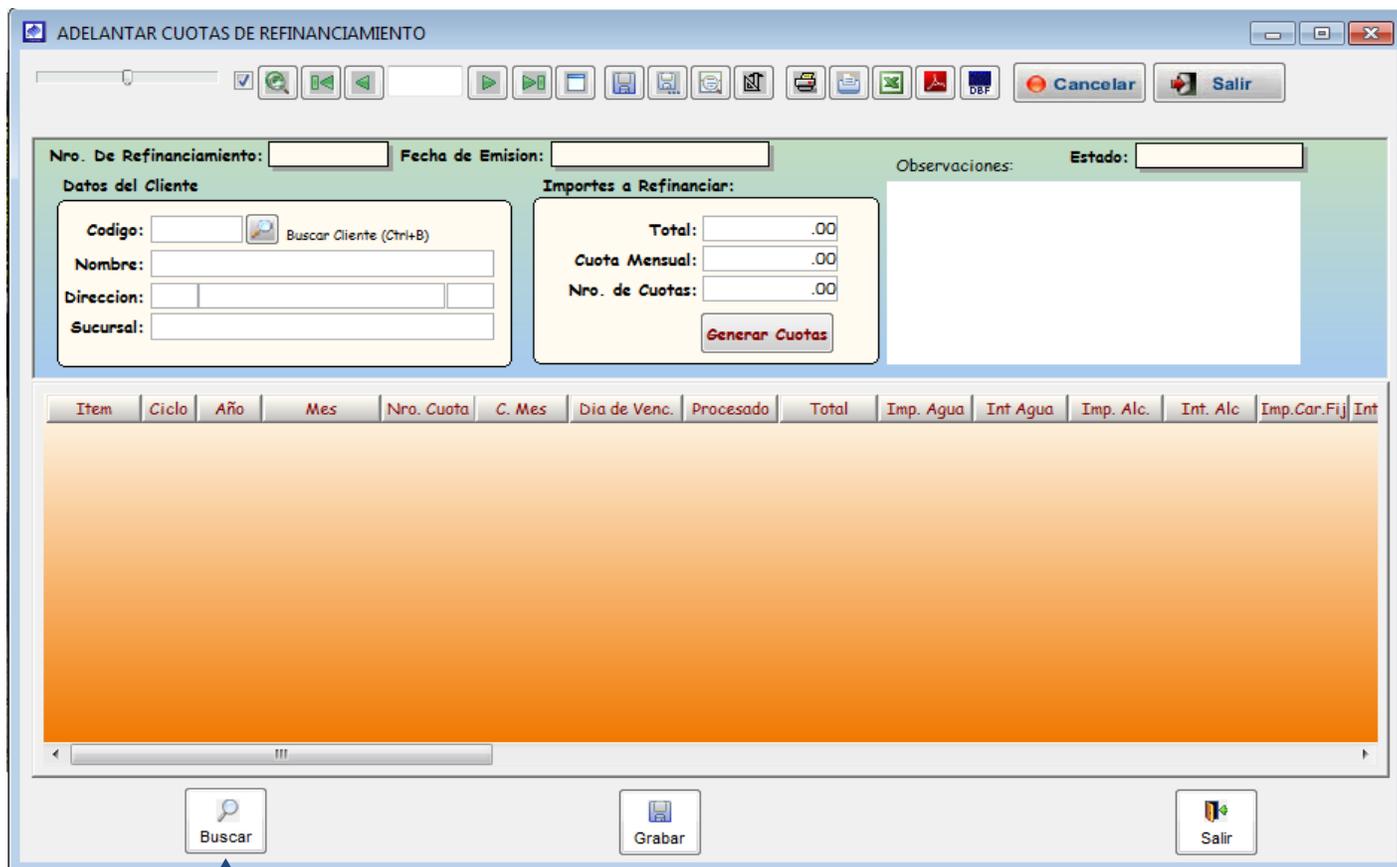
\* En los casos que el usuario se habilite clandestinamente el servicio clausurado, la empresa proceder a presentar la denuncia penal ante el poder judicial por el delito contra el patrimonio, en aplicación del artículo 185 del Código Penal.

\*El Usuario acepta las conciciones de Refinanciamiento, como es el pago de los Intereses TAMN sobre el Total de la Deuda Refinanciada, Intereses que seran cargados Adicional a la Cuota Mensual en los Recibos posteriores hasta agotar la Deuda .

**ADELANTAR LA CUOTA DE REFINANCIAMIENTO:**

Por defecto la cuota que se genera a través de la opción de generar créditos refinanciados, es cargada en la siguiente facturación. Si se desea cargar la cuota en la facturación vigente. Deberá ir al Menú Facturación/Refinanciamientos/Adelantar Cuotas Refinanciamiento.

**VENTANA ADELANTAR CUOTAS DE REFINANCIAMIENTO**



1.Click en el botón <Buscar>

### VENTANA DE BUSQUEDA DE REFINANCIAMIENTOS

NOTA: el número de refinanciamiento se puede en la ventana de "Consultas Generales", dentro de la pestaña de <Saludos Refinanciados>

2. Ingresar el numero de refinanciamiento, presionar tecla <Enter>

The screenshot shows a software window titled "Busqueda de Refinanciamientos". It features a search interface with the following elements:

- Search Filters:** "Buscar por" section with radio buttons for "Codigo", "Nro. de Refinanciamiento" (selected), and "Propietario". A checkbox "Buscar desde la primera Letra" is checked. A text input field contains "104888".
- Buttons:** "Ver Todos" (disabled), "Cancelar", and "Salir".
- Options:** "Todas las Sedes" (checked) and "Sede: TOBOS" (dropdown menu).
- Table:** A table with columns: Nro Interno, Código, Cliente, CodSuc, Fechaemision, Total Refinan., Cuota Mes, NroCuotas, Est. One row is visible: 104888, 22, MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CAL, 001, 15/06/2014 17:47, 17.50, 17.72, 1 001.
- Bottom:** An "Agregar" button with a plus icon.

Two blue callout boxes with arrows provide instructions:

- Box 1: Points to the search input field containing "104888".
- Box 2: Points to the first row of the table.

3. doble click sobre el registro o click en el botón <Agregar>

VENTANA ADELANTAR CUOTAS DE REFINANCIAMIENTO

**Nro. De Refinanciamiento:** 104888 **Fecha de Emision:** 15/06/2014 17:47:17 **Estado:** 001

**Datos del Cliente**  
Codigo: 22 **Buscar Cliente (Ctrl+B)**  
Nombre: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA C  
Direccion: PRL MALECON GRAU /M  
Sucursal: 001

**Importes a Refinanciar:**  
Total: 17.50  
Cuota Mensual: 17.72  
Nro. de Cuotas: 1.00  
**Generar Cuotas**

**Observaciones:** Crédito generado por el usuario : CESAR con N° de crédito refinanciado: (0) y el N° de refinanciamiento: [0] con fecha y hora : ( 15/06/2014 17:47:17 ) por el INTERES COMPENSATORIO

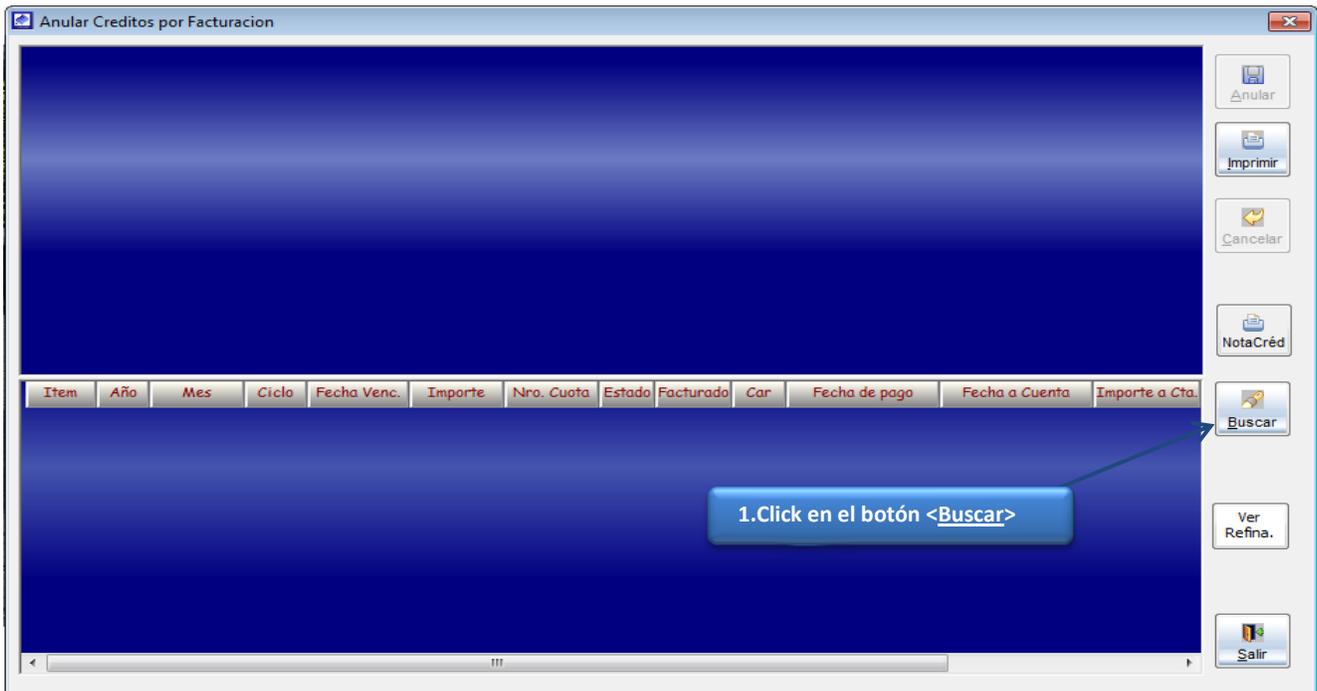
Item	Ciclo	Año	Mes	Nro. Cuota	C. Mes	Dia de Venc.	Procesado	Total	Imp. Agua	Int Agua	Imp. Alc.	Int. Alc.	Imp.Car.Fij	Int
1	001	2014	JUNIO	1/1	17.50	30/06/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	17.50	.00	.00	.00	.00	0	
<b>Totales:</b>								17.50	.00	.00	.00	.00	.00	
<b>Total a Adelantar:</b>								17.50	.00	.00	.00	.00	.00	

**Buscar** **Grabar** **Salir**

4.Click en el botón <Grabar>

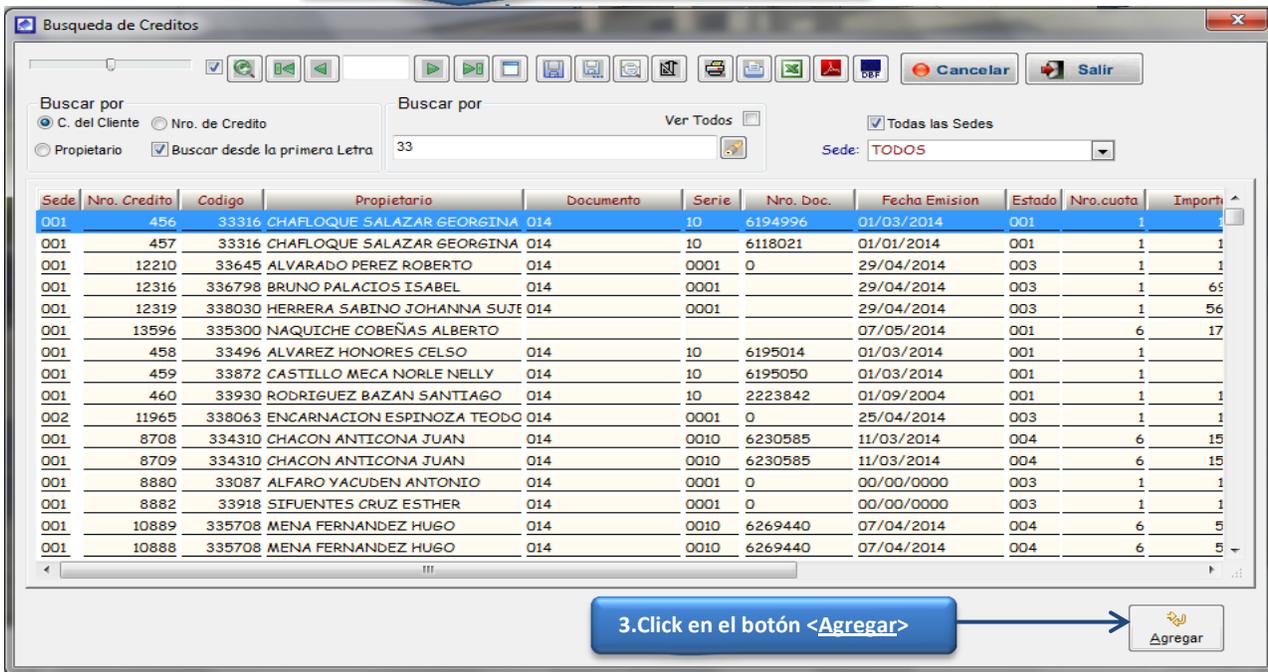
### ANULACION CREDITOS

Esta opción del sistema permite anular un crédito cargado a un cliente.



VENTANA DE BUSQUEDA DE CREDITOS

2. Ingresar código inscripción, presionar tecla <Enter>



4.click en el botón <Anular>

Anular Creditos por Facturacion

Estado: **OBSERVADO** Nrocredito: 8709 Fecha de Emision: 11/03/2014 18:00:28 Nro Refinan.:

Codigo: 334310 (Ctrl+B) Presupuestado  Observaciones

Nombre: CHACON ANTICONA JUAN Nro.Presupuesto:

Calle: PSJ 13 P'.41 Documento: RECIBO POR SERVICIO

Sede: OFICINA CHIMBOTE Serie: 0010 Nro: 6230585  Con refinanciamiento

Colateral: INTERES COMPENSATORIO Fecha Anula: 00/00/0000 00:00

Total Credito: 152.20 Cuota Inicial: 0.00 Sub Total: 128.98 Igv: 23.22 Total Neto: 105.76

Total Credito a Generar:  Tipo Doc.: 007

Cuota Mensual sin Igv:  Nota Crédito: 0011

Nº de Cuotas:  de Cuotas:  Nota Crédito: .00

4.click en el botón <Si>

Confirmación

¿Está seguro de Anular el Crédito... ?

Item	Año	Mes	Ciclo	Fecha Venc.	Imp.	Nro. Cuota	Estado	Facturado	Car	Fecha de pago	Fecha a Cuenta	Importe a Cta.
7	2014	OCTUBRE	002	31/03/2014						00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
8	2014	MAYO	002	30/04/2014						00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
9	2014	JUNIO	002	31/05/2014						00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
10	2014	JULIO	002	30/06/2014						00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
11	2014	AGOSTO	002	31/07/2014	.65	5/6	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
12	2014	SEPTIEMBRE	002	31/08/2014	.33	6/6	001	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
<b>Totales:</b>					6.79							

Botones: Anular, Imprimir, Cancelar, NotaCréd, Buscar, Ver Refina., Salir

CREDITO ANULADO

Anular Creditos por Facturacion

Estado: **ANULADO** Nrocredito: 8709 Fecha de Emision: 11/03/2014 18:00:28 Nro Refinan.:

Codigo: 334310 (Ctrl+B) **CREDITO ANULADO** Observaciones

Nombre: CHACON ANTICONA JUAN Nro.Presupuesto:

Calle: PSJ 13 P'.41 Documento: RECIBO POR SERVICIO Fecha Anu.: 15/06/2014 19:36:07

Sede: OFICINA CHIMBOTE Serie: 0010 Nro: 6230585  Con refinanciamiento Usuario: CESAR

Colateral: INTERES COMPENSATORIO Fecha Anula: 15/06/2014 19:36

Total Credito: 152.20 Cuota Inicial: 0.00 Sub Total: 128.98 Igv: 23.22 Total Neto: 105.76

Total Credito a Generar: 105.76 Tipo Doc.: 007

Cuota Mensual sin Igv: 26.50 Igv Cuota: 0.00 Serie Nota Crédito: 0011

Nº de Cuotas: 6 Generar Cuotas Nro. Nota Crédito:

Total Nota Crédito: .00

Item	Año	Mes	Ciclo	Fecha Venc.	Importe	Nro. Cuota	Estado	Facturado	Car	Fecha de pago	Fecha a Cuenta	Importe a Cta.
7	2014	OCTUBRE	002	31/03/2014	1.92	1/6	005	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
8	2014	MAYO	002	30/04/2014	1.61	2/6	001	<input checked="" type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
9	2014	JUNIO	002	31/05/2014	1.30	3/6	005	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
10	2014	JULIO	002	30/06/2014	.98	4/6	005	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
11	2014	AGOSTO	002	31/07/2014	.65	5/6	005	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
12	2014	SEPTIEMBRE	002	31/08/2014	.33	6/6	005	<input type="checkbox"/>		00/00/0000 00:00	00/00/0000 00:00	0
<b>Totales:</b>					6.79							

Botones: Anular, Imprimir, Cancelar, NotaCréd, Buscar, Ver Refina., Salir

**REFINANCIAMIENTOS:**

**GENERAR CONVENIO DE DEUDA**, se puede realizar a través de la opción del menú Refinanciamientos/Generar Refinanciamientos, esta opción del sistema permite generar un convenio de pago por deuda.

**1.- Generar cuota Inicial:** Todo Convenio de deuda es aceptado con una cuota inicial, el monto de la cuota inicial dependerá del criterio del operador, la generación de la cuota inicial, se realiza a través de la opción de prepagos. El convenio de pago se realizara con una copia del recibo de la cuota inicial cancelado y otros documentos que determine la gerencia comercial.



Opcion de Pre-pagos

Ejemplo el cliente paga una cuota inicial de 2000 soles, se le genera su nro. prepagos para que cancele la cuota inicial.

Numero de Pre-pago

The screenshot displays the 'PRE-PAGO' form. At the top, the 'Interno' field contains the value '3535', which is highlighted with a red box. Other fields include 'Suc: 001', 'Ciclo: 001', 'Caja: CLIENTE EN LISTA DE CORTE', and a date/time stamp '15/06/2014 19:58'. The 'Código' is '33' and 'Evento' is 'Eventual'. The client is 'MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA' with address 'JR. LA CALETA /A2-5' and 'DNI / R.U.C.: 20163065330'. The service is 'AGUA Y DESAGUE'. The document type is 'RECIBO POR SERVICIOS PUBLI' and the number is '0010'. The office is 'OFICINA COMERCIAL-CHIMBI' and the name is 'CESAR'. The status is 'OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO' and the type is 'PEN'. Below this is a table for 'Facturación Pendiente de pago' with columns for Item, Nro F/R, Mes-Año, ciclo, Tipo Deuda, TD, Serie, Nro Docum., Imp Total, and Rec. The table lists items 26 through 31. To the right of the table are buttons for 'Agregar Item (F5)', 'Agregar todos (F12)', and a 'SALDO' field showing '8,106.80'. At the bottom, there is a summary table with columns for Interno, Item, Nro F/R, T.Doc, Serie, Nro Doc, Detalle, Imptotal, and F6. The summary shows a subtotal of 1,718.93, I.G.V. of 281.10, a rounding of -03, and a total of 2,000.00. There is also a 'GLOSA:' field at the bottom.

**2.- GENERAR CONVENIO DE DEUDA:** Una vez cancelada la deuda se procede a hacer el convenio de deuda en el sistema

1. Ingresar codigo de inscripcion

2. Ingresar el numero de cuotas

3. click casilla de verificación <Interés compensatorio>

4. Click en el botón <Generar cuotas>

The screenshot shows the 'Refinanciamiento de Deuda' window. At the top, there are fields for 'Nro. de Refinanciamiento', 'Fecha de Emisión' (15/06/2014 19:46:50), and 'Estado'. Below this is the 'Datos del Cliente' section with fields for 'Codigo' (33), 'Nombre' (MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA), 'Direccion' (JR. LA CALETA /A2-5), 'Sucursal' (CHIMBOTE), and 'Sede' (OFICINA CHIMBOTE). To the right of this section are 'Importes a Refinanciar' and 'Observaciones' fields. A green box highlights the 'Importes a Refinanciar' section, containing fields for 'Importe Deuda Minima' (50.00), 'Total Deuda' (9.962.50), 'Cuota Inicial' (0.00), 'Importe Cuota Ini. Minima' (0%), 'Sub Total' (9.962.50), 'Cuota Mensual' (900.21), 'Nro. Máx. Cuotas' (36), and 'Nro. de Cuotas' (12). A checkbox for 'Interés Compensatorio' is checked. Below this is a table with columns: 'Ciclo', 'Año', 'Mes', 'Total', 'Agua', 'Int. Agua', 'Desague', 'Int. Desague', 'Cargo Fijo', 'Int Car. fij', 'Otras', 'Int. Otras', 'Imp. Igv.', 'Int. Igv.', 'Otras Var.', and 'Int. Ot'. The table contains 5 rows of data for 'CICLO I' from 2007. At the bottom, there is another table with columns: 'Item', 'Ciclo', 'Año', 'Mes', 'Nro. Cuota', 'Saldo Pto', 'Sub Importe', 'Interes', 'C. Mes', 'IGV. Int Cuota', 'Tot. Sugerido', 'Dia de Venc.', 'Car', 'Dia de pago', 'F', 'Diferencia', and 'Total'. This table contains 11 rows of data. On the right side of the window, there is a vertical toolbar with buttons: 'Nuevo', 'Guardar', 'Cancelar', 'Imprimir', 'Contrato', 'Buscar', 'Reprog.', and 'Cerrar'. A blue callout box points to the 'Guardar' button with the text '5. click en el botón <Guardar>'. Another blue callout box points to the 'Generar Cuotas' button (partially visible) with the text '4. Click en el botón <Generar cuotas>'. A third blue callout box points to the 'Interés Compensatorio' checkbox with the text '3. click casilla de verificación <Interés compensatorio>'. A fourth blue callout box points to the 'Codigo' field with the text '1. Ingresar codigo de inscripcion'. A fifth blue callout box points to the 'Nro. de Cuotas' field with the text '2. Ingresar el numero de cuotas'.

CONTRATO DE CONVENIO DE DEUDA

**Reporte**

Acciones Utilitarios Ventana Ayuda

Pagina Exportar Imprimir Regla Zoom Zoom - Zoom + Primera Anterior Siguiente Ultima Vertical Cerrar

Página : 1 de 12  
 Fecha : 15 / 06 / 2014  
 Hora : 20:25:20



**SEDACHIMBOTE S.A**  
 JR. LA CALETA NRO. 176  
 RUC: 20136341066

**CONTRATO DE REFINANCIAMIENTO DE DEUDAS Nro. 104889**

**Nro Refinanciamiento:** 104889

**Fecha Emisión:** 15/06/2014 19:46

Celebrado entre la empresa Prestadora de Servicios, representada por su responsable comercial, que en lo sucesivo se denominara la 'EMPRESA' y el Sr. (la Sra.) MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA cuyo codigo de cliente es 33 e identificado(a) con DNI domicialdo(a) en JR. LA CALETA /A2-5 que en adelante se denominara el 'CLIENTE', quien por el presente se acoge a la facilidad de pago que se le brinda y compromete a CANCELAR la DEUDA de la forma siguiente :

**TOTAL REFINANCIADO:** 9,962.50

**CUOTA INICIAL:** 0.00

**SALDO:** 0.00

**Nro Cuotas:** 12

**Cuota Mes:** 900.21

Ite	Mes	Anio	Fecha Venc.	Fecha Pag	Saldo Ptmo.	Amortizac.	Interes	Cuota	IGV. Int	T. Sugerido	Nro Cuota	Fac.
1	JUN	2014	30/06/2014		900.21	773.92	126.29	900.21			1/12	<input type="checkbox"/>
2	JUL	2014	30/06/2014		1,800.42	783.73	116.48	900.21			2/12	<input type="checkbox"/>
3	AGO	2014	31/07/2014		2,700.63	793.66	106.55	900.21			3/12	<input type="checkbox"/>
4	SET	2014	31/08/2014		3,600.84	803.72	96.49	900.21			4/12	<input type="checkbox"/>
5	DCT	2014	30/09/2014		4,501.05	813.91	86.30	900.21			5/12	<input type="checkbox"/>
6	NOV	2014	31/10/2014		5,401.26	824.23	75.98	900.21			6/12	<input type="checkbox"/>
7	DIC	2014	30/11/2014		6,301.47	834.68	65.53	900.21			7/12	<input type="checkbox"/>
8	ENE	2015	31/12/2015		7,201.68	845.26	54.95	900.21			8/12	<input type="checkbox"/>
9	FEB	2015	31/01/2015		8,101.89	855.97	44.24	900.21			9/12	<input type="checkbox"/>
10	MAR	2015	28/02/2015		9,002.10	866.83	33.38	900.21			10/12	<input type="checkbox"/>
11	ABR	2015	31/03/2015		9,902.31	877.81	22.40	900.21			11/12	<input type="checkbox"/>
12	MAY	2015	30/04/2015		10,802.52	888.78	11.27	900.21			12/12	<input type="checkbox"/>
<b>Total:</b>								10,802.52				

\_\_\_\_\_  
 CLIENTE  
 Sr.(a): MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
 D.N.I.

\_\_\_\_\_  
 LA EMPRESA  
 SEDACHIMBOTE S.A

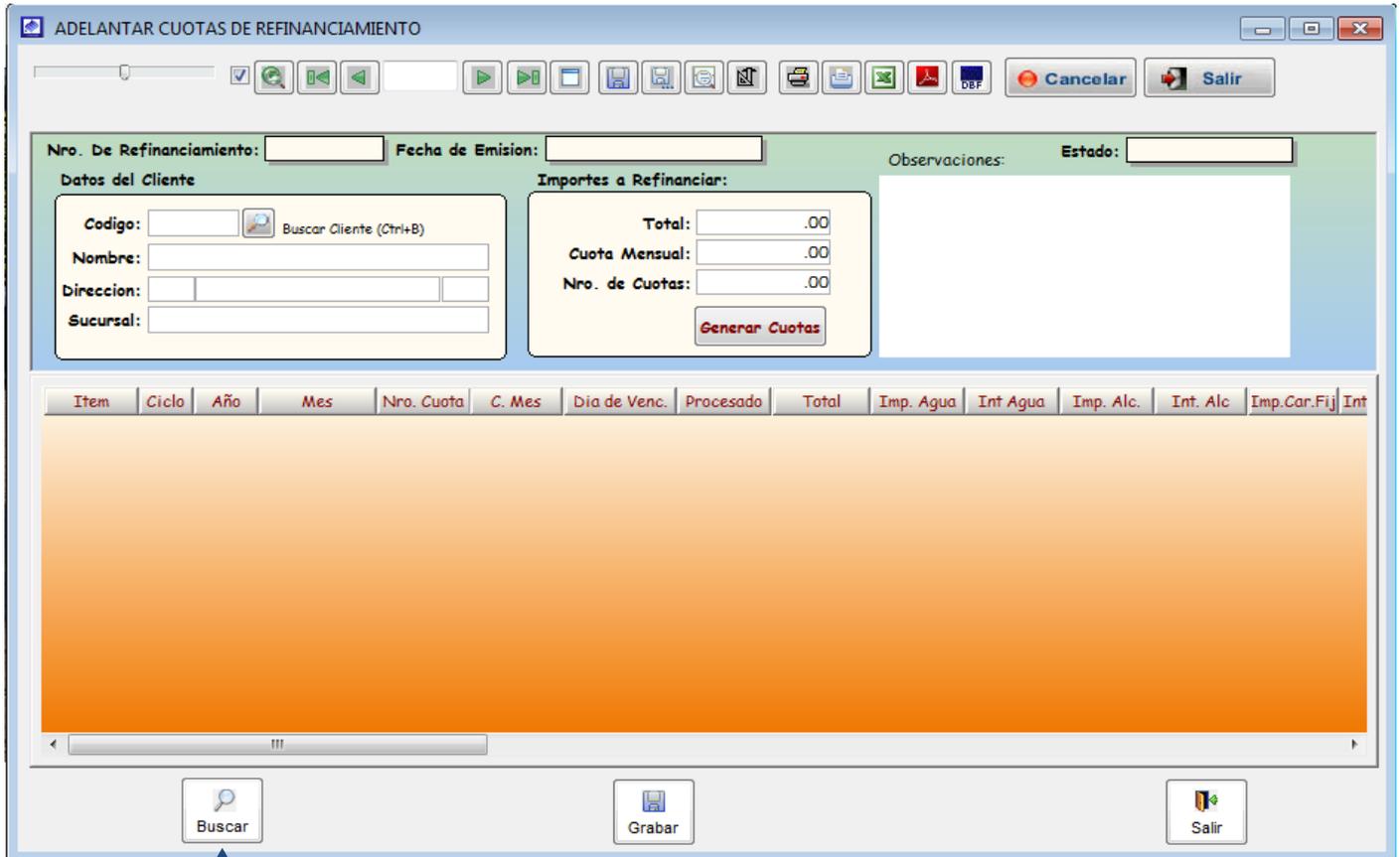
**\* El incumplimiento de pago de cualquier cuota en la fecha estipulada en el presente documento, obligara a la empresa a rescindir el CONTRATO y por ende al cobro de la deuda Total; además se clausurará o levantará la conexión de agua y desague y se aperturara la cobranza de los adeudos via Judicial.**

**\* En los casos que el usuario se habilite clandestinamente el servicio clausurado, la empresa proceder a presentar la denuncia penal ante el poder judicial por el delito contra el patrimonio, en aplicación del artículo 185 del Código Penal.**

**ADELANTAR LA CUOTA DE REFINANCIAMIENTO:**

Esta opción del sistema se encuentra dentro del menú de Facturación/Refinanciamientos/Adelantar cuota de Refinanciamiento, esta opción permite adelantar las cuotas que el cliente desee cancelar en el momento.

**VENTANA ADELANTAR CUOTAS DE REFINANCIAMIENTO**



1.Click en el botón <Buscar>

### VENTANA DE BUSQUEDA DE REFINANCIAMIENTOS

NOTA: el número de refinanciamiento se puede en la ventana de "Consultas Generales", dentro de la pestaña de <Saludos Refinanciados> o bien podrá hacer la búsqueda a través del código de inscripción del cliente.

2. Ingresar el numero de refinanciamiento, presionar tecla <Enter>

The screenshot shows the 'Busqueda de Refinanciamientos' window. At the top, there is a toolbar with icons for search, navigation, and actions like 'Cancelar' and 'Salir'. Below the toolbar, the search criteria are set to 'Nro. de Refinanciamiento' with the value '104888'. The 'Sede' is set to 'TOBOS'. A table of results is displayed below the search filters:

Nro Interno	Código	Cliente	CodSuc	Fechaemision	Total Refinan.	Cuota Mes	NroCuotas	Est
104888	22	MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CAL	001	15/06/2014 17:47	17.50	17.72	1	001

At the bottom right of the window, there is an 'Agregar' button. A blue callout box with the text '3. doble click sobre el registro o click en el botón <Agregar>' has arrows pointing to the first row of the table and the 'Agregar' button.

VENTANA ADELANTAR CUOTAS DE REFINANCIAMIENTO

**Nro. De Refinanciamiento:** 104888 **Fecha de Emision:** 15/06/2014 17:47:17 **Estado:** 001

**Datos del Cliente**  
Codigo: 22   
Nombre: MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA C  
Direccion: PRL MALECON GRAU /M  
Sucursal: 001

**Importes a Refinanciar:**  
Total: 17.50  
Cuota Mensual: 17.72  
Nro. de Cuotas: 1.00

**Observaciones:** Crédito generado por el usuario : CESAR con N° de crédito refinanciado: (0) y el N° de refinanciamiento: [0] con fecha y hora : ( 15/06/2014 17:47:17 ) por el INTERES COMPENSATORIO

Item	Ciclo	Año	Mes	Nro. Cuota	C. Mes	Dia de Venc.	Procesado	Total	Imp. Agua	Int Agua	Imp. Alc.	Int. Alc	Imp.Car.Fij	Int
1	001	2014	JUNIO	1/1	17.50	30/06/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	17.50	.00	.00	.00	.00	0	
<b>Totales:</b>								17.50	.00	.00	.00	.00	.00	
<b>Total a Adelantar:</b>								17.50	.00	.00	.00	.00	.00	

4. Click en el botón <Grabar>

## REBAJAS EN FACTURACION

Se encuentra en el menú de Facturación, permite realizar rebajas por metros cúbicos o importes, también se puede hacer la rebaja sobre un concepto cargado en la facturación del cliente como: "Recupero de uso", "Corte y reapertura", etc.

POR FACTURACION: En esta opción se puede hacer la rebaja por metro cubico o por importe automático.

REBAJA POR METRO CUBICO:

1. Ingresar código de inscripción

2. Click en el botón <Rebajar Facturación>

The screenshot shows the 'REBAJAS' application window. The top section contains a form with the following fields:

- NroReclamo: [Empty]
- Est: ATE
- Fecha: 00/00/0000 00:00
- Doc.: NO [Empty]
- 0012 82751
- Ciclo: 001 001
- Con Reclamo [Checked]
- Cliente: 88 PEREZ LEON JULIO
- Dirección: PRL MALECON GRAU 98-M
- Tipo Serv.: AGUA Y DESAGUE
- Motivo: [Empty]
- Observación: [Empty]

The middle section is a table with the following columns: N°Fact, Mes, Año, Agua, Int. Agua, Alcant., Int. Alcant., Cargo Fijo, Int. CarFij, Otros, Int. Otros, Igv, Int. IGV, O. Varios, Int. O. Var, Red. Ant, Red. Act, Total, and FACT. The table contains one row of data:

N°Fact	Mes	Año	Agua	Int. Agua	Alcant.	Int. Alcant.	Cargo Fijo	Int. CarFij	Otros	Int. Otros	Igv	Int. IGV	O. Varios	Int. O. Var	Red. Ant	Red. Act	Total	FACT
296	May	2014	9.94	0.00	4.18	0.00	1.92	0.00	0.00	0.00	2.89	0.00	0.00	0.00	-0.05	0.02	18.90	

The bottom section is a table with the following columns: Item, Mes, Año, Agua, Int. Agua, Alcant., Int. Alcant., Cargo Fij, Int. Carfij, Otros, Int. Otros, Igv, Int. Igv, O. Varios, Int. O. Var, Red. Ant, Red. Act, Total, and F6. The table is currently empty.

On the right side of the window, there is a vertical toolbar with the following buttons: Nuevo, Guardar, Cancelar, Imprimir, Buscar, Ir a Pre-Pago, Nota Créd (Ctrl+Q), Ayuda, and Cerrar. A 'Rebajar F (Ctrl+A)' button is also visible near the table.

VENTANA DE REBAJAS POR IMPORTE AUTOMATICO

3.click en el botón <Rebajar por Volumen m3>

Rebajar registro de facturación(FACTURACION)

IMPORTES ANTES DE REBAJAR														
Agua	Desague	Cargo Fijo	Otros	IGV	Int. Agua	Int. Desag.	Int. Otros	Int. Cargo Fj	Int. IGV	Otr. Varios	Int. O. Varios	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
9.94	4.18	1.92	.00	2.89	.00	.00	.00	.00	.00	0.00	0.00	-05	.02	18.90

IMPORTES A REBAJAR														
Agua	Desague	Cargo Fijo	Otros	IGV	Int. Agua	Int. Desag.	Int. Otros	Int. Car.Fijo	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
0.00	0.00	0.00	.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Importe Automatico:  **Rebajar por Volumen m3** Total Global (S/.) ==>

Rebajar Igv % Original:  Igv % Rebajar:

**Limpia** **Rebaja total**

NUEVO VALOR DE LOS IMPORTES DESPUES DE REBAJAR														
Agua	Desague	Cargo Fijo	Otros	IGV	Int. Agua	Int. Desag.	Int. Otros	Int. Car.Fijo	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL

**Agregar** **Cancelar**

4.Ingresar nuevo volumen a facturar

Calculo de importe de Agua y Alcantarillado a Facturar

**DATOS ACTUAL DEL CLIENTE**

Codigo Sucursa: 001 Estado Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO Lectura Anterior: 0  
 Código: 88 Categoría Tarifa: 001 DOMESTICA Lectura Ultima: 0  
 Tipo Servicio: AGUA Y DESAGUE Tipo Promedio: 2-Promedio/6 Ultimas Lecturas Consumo: 0  
 Tipo Usuario: REAL Medidor: 15-84304 Lectura Prom.: 14  
 Varías Unidades de Uso: Dom: 1 Com: 0 Ind: 0 Soc: 0 Est: 0 Estado Medidor: 045

ORIGINAL : Año: 2014 Mes: MAYO Importe Agua: 9.94 Importe Desague: 4.18 Total: 14.12 Volumen Facturado: 14.00

Año: 2014 Mes: MAYO Importe Agua: 9.94 Importe Desague: 4.18 Total: 14.12 Volumen Facturado: 14.00 TP: 2 CAT: 001 Volumen

**INGRESE NUEVOS VALORES A FACTURAR** Nuevo Volumen a Facturar: 10.00 **Calcular**  
 Volumen a Rebajar: 4.00

Categoría: 001 DOMESTICA Tipo Promedio: 2-Promedio/6 Ultimas

UNIDADES DE USO A REBAJAR

Item	Codigo	Suc	Cod Cliente	Tarifa	Tipo	Categoría Tarifaria	Porcentaje	Lect Prom.	Consumo	Tipo Promedio	Activo	Imp. Agua	Imp. Desague	Fecha Inic

**5.click en el botón <Calcular>**

**CALCULADO VOLUMEN A FACTURAR:** Importe Agua: 6.87 Importe Desague: 2.89 Total: 9.76 **Cerrar**

**DIFERENCIA VOLUMEN A REBAJAR:** Importe Agua: 3.07 Importe Desague: 1.29 Total: 4.36 **Aceptar**

6. click en el botón <Aceptar>

Rebajar registro de facturación(FACTURACION)

IMPORTE ANTES DE REBAJAR														
Agua	Desague	Cargo Fijo	Otros	IGV	Int. Agua	Int. Desague	Int. Otros	Int. Cargo Fij	Int. IGV	Otr. Varios	Int. O. Varios	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
9.94	4.18	1.92	.00	2.89	.00	.00	.00	.00	.00	0.00	0.00	-0.05	.02	18.90

**IMPORTE A REBAJAR**  Incluye Otros Varios

Agua	Desague	Cargo Fijo	Otros	IGV	Int. Agua	Int. Desague	Int. Otros	Int. Car. Fijo	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
3.07	1.29	0.00	.00	0.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.05	5.20

Importe Automatico:  Rebajar por Volumen m3 Total Global (S/.) ==>

Igv % Original:  Igv % Rebajar:

NUEVO VALOR DE LOS IMPORTES DESPUES DE REBAJAR														
Agua	Desague	Cargo Fijo	Otros	IGV	Int. Agua	Int. Desague	Int. Otros	Int. Car. Fijo	Int. IGV	Otros Var	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	TOTAL
6.87	2.89	1.92	.00	2.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-0.05	-0.03	13.70

7. click en el botón <Agregar>

8. click en el botón <Guardar>

REBAJAS

NroRebaja:  Est: ATE **OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO** Fecha:

NroReclamo:  Doc.: NOTA

Cliente:   Ciclo:   Con Reclamo

Dirección: PRL MALECON GRAU 98-M Tipo Serv.: AGUA Y DESAGUE

Motivo:

Observación: SE REBAJA DE 14 A 10 M3 EL MES DE MAYO SEGUN ACTA DE CONCILIACION N 014-2014

Facturacion		Salidos											
NºFact.	Mes	Año	Agua	Int. Agua	Alcant.	Int. Alc.	Cargo Fijo	O. Varios	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	Total	FACT
296	May	2014	9.94	0.00	4.18	0.00	1.92	0.00	0.00	-0.05	0.02	18.90	<input type="checkbox"/>
												Total: (S/.)	18.90

Confirmar proceso

Estas seguro de guardar?

Item	Mes	Año	Agua	Int. Agua	Alcant.	Int. Alcan	Cargo Fij	Int. Car. Fij	Otros	Int. Otros	Igv	Int. Igv	O. Varios	Int. O. Var	Red. Ant.	Red. Act.	Total	F6
1	05	2014	3.07	.00	1.29	.00	.00	.00	.00	.00	.79	.00	.00	0	.00	.05	5.20	<input type="text"/>
																	Total: (S/.)	5.20

9. click en el botón <Si>

Luego de Haber guardado la rebaja el sistema, le permite generar el recibo con el nuevo monto del mes rebajado.

4.click en el botón <Aceptar>

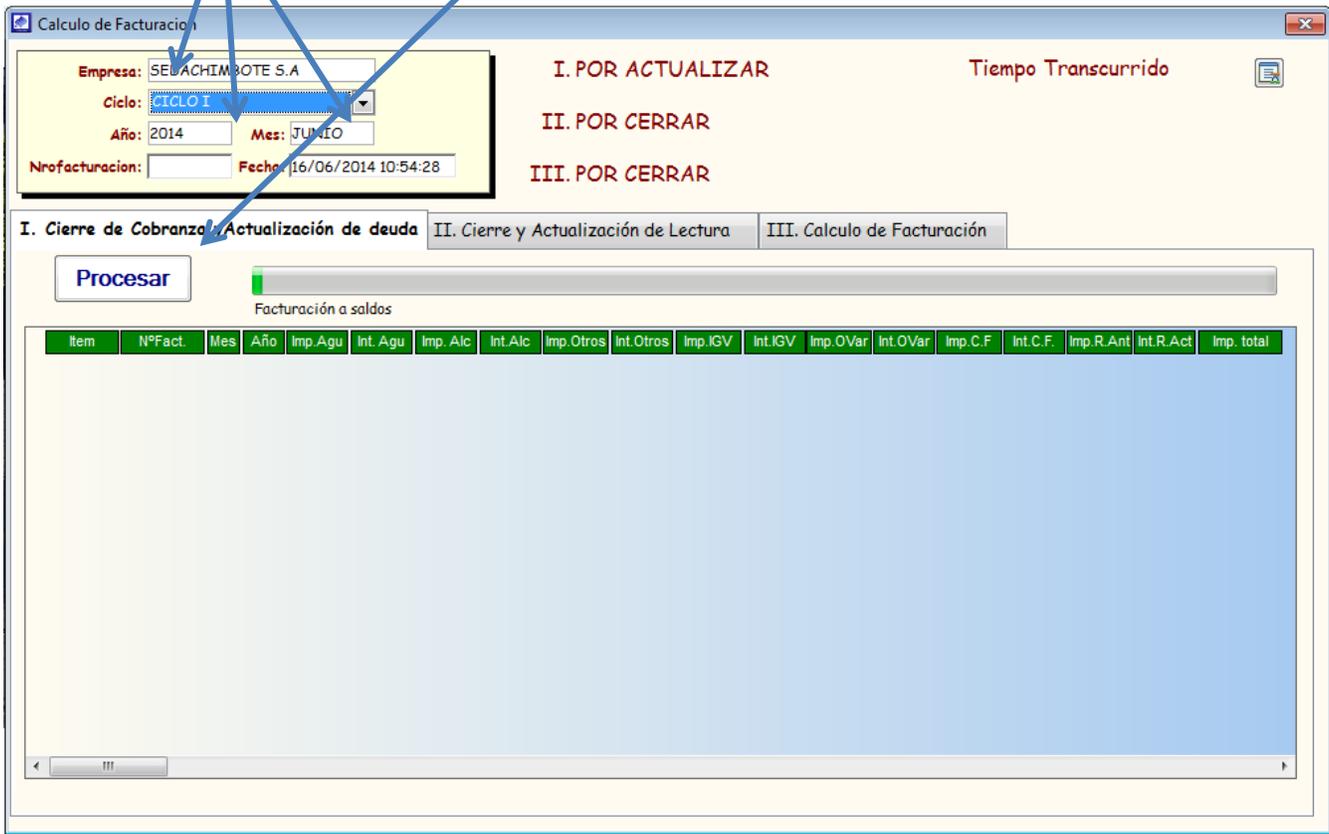
The screenshot displays the 'REBAJAS' (Discounts) form in the SIINCO system. The form includes fields for 'NroRebaja' (1981), 'Est' (ATE), 'CESAR', 'Fecha' (16/06/2014 09:34), 'NroReclamo', 'Doc.' (NOTA 0012), '82751', 'Cliente' (88 PEREZ LEON JULIO), 'Ciclo' (001 001), 'Dirección' (PRL MALECON GRAU 98-M), and 'Tipo Serv.' (AGUA Y DESAGUE). The 'Observación' field contains the text: 'SE REBAJA DE 14 A 10 M3 EL MES DE MAYO SEGUN ACTA DE CONCILIACION N 014-2014'. A modal dialog box titled 'Aviso de usuario' is overlaid on the form, asking '¿Desea Generar el Pre Pago?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A blue arrow points from the instruction '4.click en el botón <Aceptar>' to the 'Aceptar' button in the dialog. The background shows a table with columns for 'NºFact.', 'Mes', 'Año', 'Agua', 'Int. Agua', 'Alcant.', 'Int. Alc.', 'Cargo Fij.', 'O. Varios', 'Int. O. Var', 'Red. Ant.', 'Red. Act.', 'Total', and 'FAC'. The table has two rows of data, with a total of 18.90 for the first row and 5.20 for the second row.

### Generar Facturación:

Esta opción permite generar la facturación para que sea impresa en los recibos y enviada a los usuarios a sus domicilios.

#### PASO 1

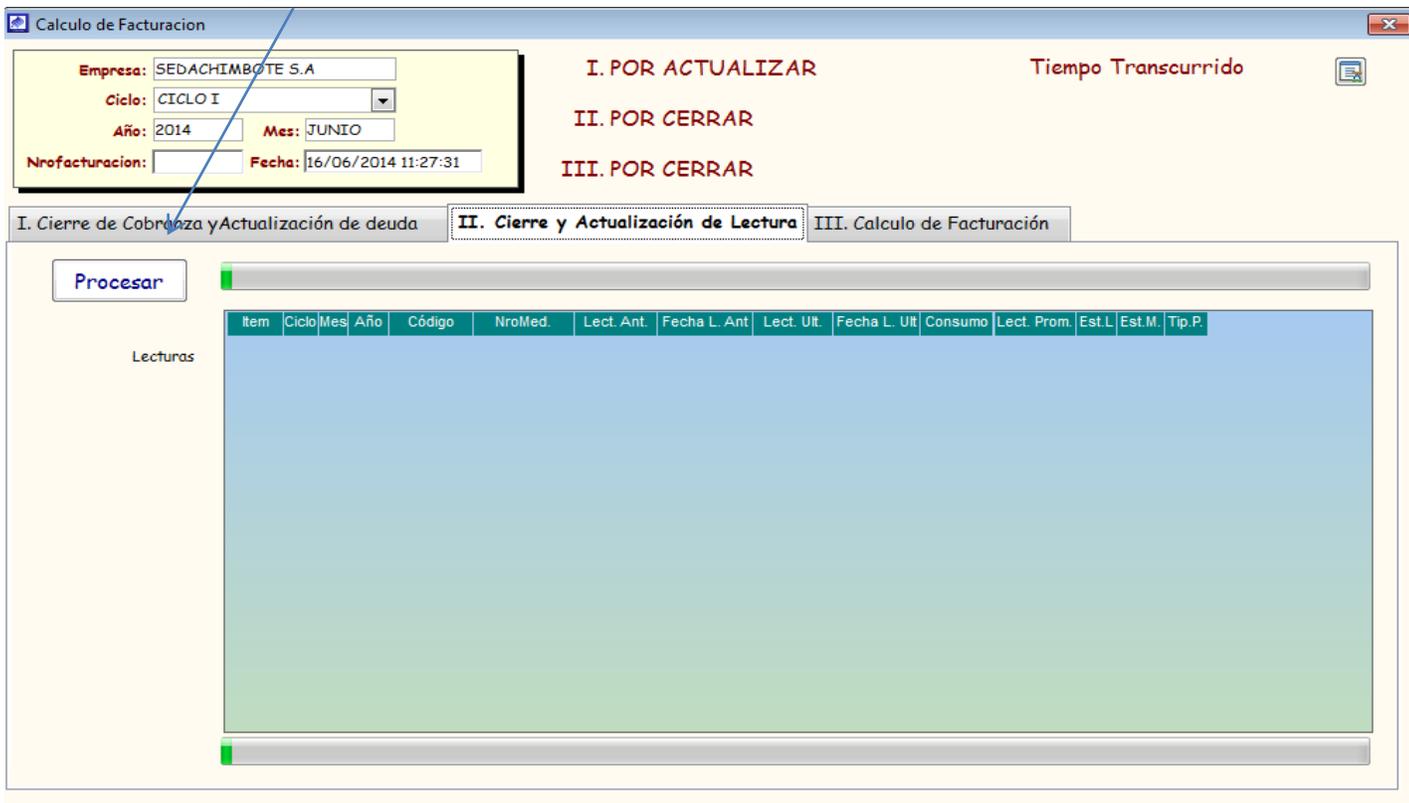
- 1. seleccionar ciclo, año, mes
- 2. click en el boton <Procesar>



**Paso 2**

Permite actualizar las lecturas ingresadas y las lecturas de fuente propia.

1.click en el boton procesar



PASO 3

En el paso 3 se selecciona el tipo de documento y serie del recibo, en este paso se ingresa el interés moratorio.

- 1. seleccionar el tipo de documento
- 2. seleccionar la serie
- 3. click en el botón <Grabar Porcentaje Interés moratorio>

The screenshot shows the 'Calculo de Facturación' window. At the top, there are fields for 'Empresa: SEDACHIMBOTE S.A', 'Ciclo: CICLO 1', 'Año: 2014', 'Mes: JUNIO', 'Nrofacturación', and 'Fecha: 10/06/2014 11:35:41'. Below these are three status options: 'I. POR ACTUALIZAR', 'II. POR CERRAR', and 'III. POR CERRAR'. A 'Tiempo Transcurrido' field is also present. The main interface has three tabs: 'I. Cierre de Cobranza y Actualización de deuda', 'II. Cierre y Actualización de Lectura', and 'III. Calculo de Facturación'. Under the 'III' tab, there is a checkbox 'Establecer la Serie del Documento por Sede Operativa' and fields for 'Doc: RECIBO POR SERVICIOS PUBLICOS', 'Serie: 0010', and 'NroDoc: 6308363'. A toolbar contains various icons, and two buttons are visible: 'Grabar Porcentaje Interés Moratorio' and 'Procesar Facturación'. A modal window titled 'Porcentaje de Interés para la Facturación' is open, displaying a table with columns 'Emp', 'Ciclo', 'Año', 'Mes', and 'Porc. Interés'. The table lists months from SETIEMBRE 2013 to JUNIO 2014. The 'JUNIO 2014' row is selected, and its 'Porc. Interés' field is active. At the bottom of the modal are 'Grabar' and 'Cerrar' buttons.

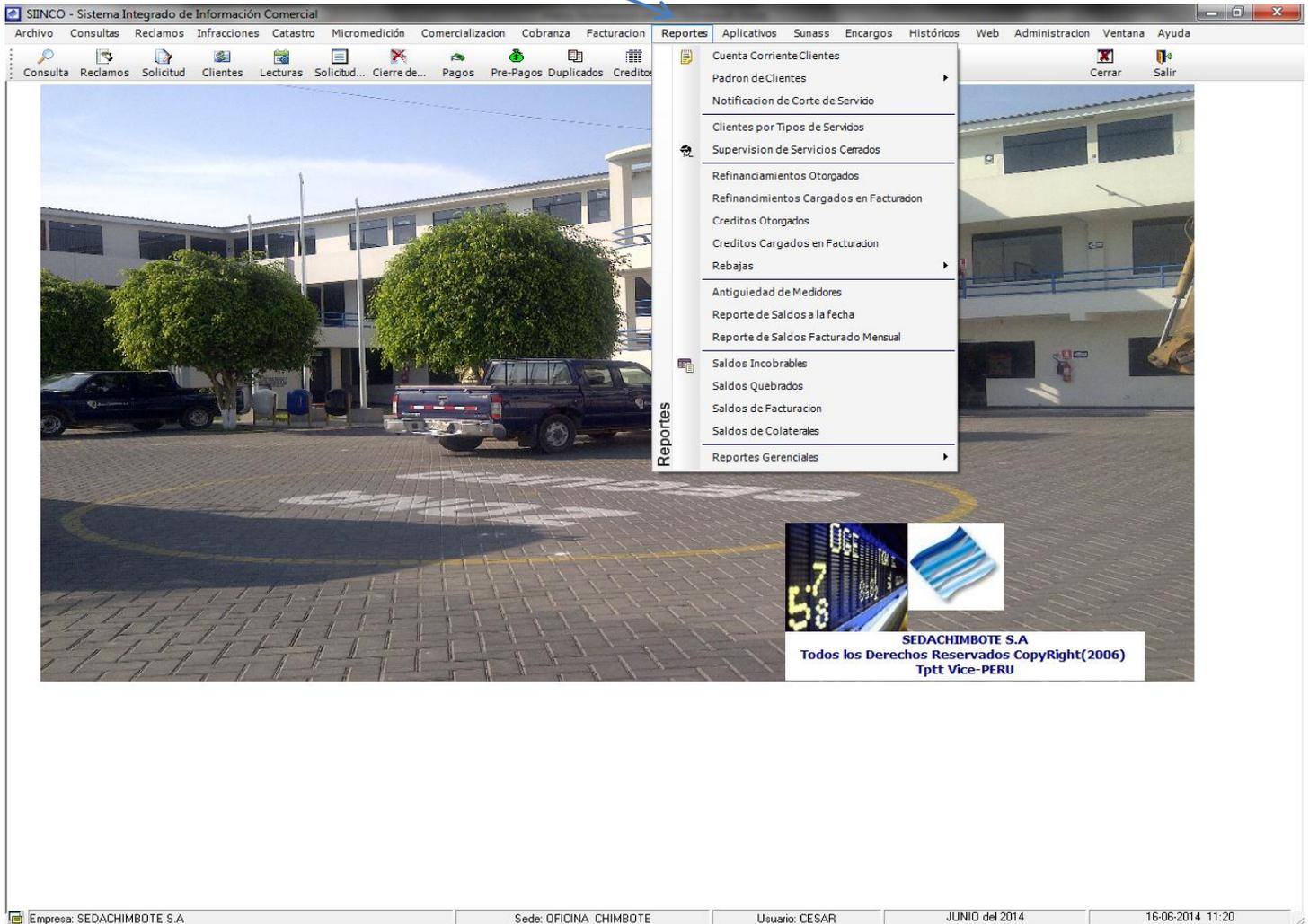
Emp	Ciclo	Año	Mes	Porc. Interés
001	001	2013	SETIEMBRE	.00
001	001	2013	OCTUBRE	.00
001	001	2013	NOVIEMBRE	.00
001	001	2013	DICIEMBRE	.00
001	001	2014	ENERO	.00
001	001	2014	FEBRERO	.00
001	001	2014	MARZO	.00
001	001	2014	ABRIL	1.21
001	001	2014	MAYO	1.21
001	001	2014	JUNIO	.00

# MODULO REPORTES

### MENU REPORTES

Este Menú del sistema permite, generar reportes de los clientes por sucursales y sector, reporte de clientes nuevos, por medidor, por tipo de servicio y actividad.

Menú reportes



## REPORTE CLIENTES DATOS

4. click en el botón <Procesar>

1. seleccionar ciclo, año, mes

2. seleccionar sucursal, sector

3. seleccionar el tipo de formato

PADRON DE CLIENTES DATOS

Ciclo: CICLO I    Establecer Año: 2014    Establecer Mes: MAYO

Filtra por:  Todas las Sucursales     Filtrar por Sucursales y Sectores

Sucursal: CHIMBOTE    Sector: SECTOR 1    Tipo: 01\_Formato Resumido

Estado Servicio: TODOS    Tipo de Servicio: TODOS    Categoría: TODOS

Ordenado por:  Por Dirección     Por Ruta Lec     Por Ruta Rep     Por Mza y Lte

Procesar

**SEDACHIMBOTE S.A.**    **PADRON DE CLIENTES**

Sucursal: 001 CHIMBOTE    Sector: 001 SECTOR 1    Mes Actual de Facturación: 05 MAYO    Año Actual de Facturación: 2014

Tipo Servicio: TODOS    Estado Servicio: TODOS

Codigo	Suc.	Sec.	Mza.	Lte.	SLt	Ciclo	Cliente	Direccion	Nrocalle	Referencia	Urbanización	Cat.	Est.	TS	Nro.Medidor	TP
15289	001	001	021	0100	01	001	TECNOLOGICA DE ALIMENTOS S.A.	JR. GUILLERMO MOORE	195-/		LA CALETA	037	001		A06M188734	2 1
637134	001	001	021	0200	01	001	TECNOLOGICA DE ALIMENTOS S.A.	PRL MALECON GRAU	FRENTE Mz B		LA CALETA	037	002		0705007391	0 1
644473	001	001	021	0300	01	001	TECNOLOGICA DE ALIMENTOS S.A.	PRL MALECON GRAU	S/N		LA CALETA	037	002		0901015969	2 1
625038	001	001	021	0400	01	001	INDUSTRIAL MUELLE Y SERVICIOS S.A.	PRL MALECON GRAU	S/N		LA CALETA	009	C	002	09100420	2 1
44	001	001	021	0500	01	001	DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESAN	PRL MALECON GRAU	/		LA CALETA	051	002		11045584	2 1
679350	001	001	021	0520	01	001	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA	PRL MALECON GRAU	/FTE DETECTO		LA CALETA	051	X	001		1 1
15609	001	001	021	0600	01	001	GARCIA GAYOSO ALFREDO	PRL MALECON GRAU	/A2-4		LA CALETA	009	C	001		1 1
633696	001	001	021	0700	01	001	SANDOVAL INCIO EMILIO	PRL MALECON GRAU	/A2-3E		LA CALETA	001	001			1 1
656693	001	001	021	0750	01	001	SANCHEZ SEBASTIANI LUIS AQUITANIO	PRL MALECON GRAU	/S/N FTE MUEL		LA CALETA	009	001		7758876	0 1
649207	001	001	021	0800	01	001	PINGO AVILA MARTHA (FRENTE MUELLE A)	PRL MALECON GRAU	/A2-3D		LA CALETA	001	001			1 1
15290	001	001	021	0900	01	001	BONILLA CORDOVA LUCY AURORA	PRL MALECON GRAU	/A2-3C		LA CALETA	009	001			1 1
2013	001	001	021	1000	01	001	RAMIREZ CASTAÑEDA MARIA	PRL MALECON GRAU	/A2-3B		LA CALETA	009	001		AO6N181097	0 1
640297	001	001	021	1200	01	001	VASQUEZ PAREDES JUAN VERARDO	JR. HUANCHAQUITO	/A2-2D		LA CALETA	009	003			1 1
640480	001	001	021	1300	01	001	VASQUEZ PAREDES JUAN VERARDO	JR. HUANCHAQUITO	/A2-2E		LA CALETA	009	001		1015044270	2 1

Buscar por: Sucursal:    Sector:    Codigo:    Nombres:    Direccion:    Mes Año Ingreso:

### REPORTE DE CLIENTES POR CUENTA CORRIENTE

- 1. seleccionar sucursal, sector
- 2. seleccionar año, mes
- 3. click en el botón <Generar>

**CUENTA CORRIENTE CLIENTE**

Filtrar por:  
 Todas las Sucursales  
 Sucursales y Sectores

Sucursal: CHIMBOTE  
Sector: SECTOR 1

Año: 2014  
Establecer Mes: Abril

Filtrar por:  
 Resumen  
 Detallado  
 Facturados  
 No Facturados

Botones: Generar, Imprimir, Cancelar, Salir

**SEDACHIMBOTE S.A.**  
29 LA CAJETA NRO. 176  
Ruc: 20136340266

**CUENTA CORRIENTE RESUMEN**  
Sucursal: 001 CHIMBOTE  
Sector: 001 SECTOR 1  
Año: 2014  
Mes: ABRIL

Suc	Sector	Codigo	Propietario	Dirección	Tar	EstSer	NroMed	Consumo	Lec.Prom.	TP	Nro.Mes	F
001	001	7121	BENITEZ BEJARANO A DIDGEN	PRL ALFONSO UGARTE /L-16	001	001		0	20	1	1	
001	001	49687	PAREDES VDA DE POZO ROSA	OV. BARRIO FISCAL N_ 1 48-/37-48	001	001	A06N104869	0	43	2	1	
001	001	550356	CAMPOS ALVARADO ESPERANZA	JR. ATUSPARIA /A-6	001	001	A06N182226	0	22	2	2	
001	001	69501	CUBA BELTRAN MARIA	JR. MANUEL RUIZ 1269-/U-14A	001	001	6N175399	0	25	2	1	
001	001	7132	CHIGUALA RUDIN JUSTO	PRL ALFONSO UGARTE /L-16A	001	001		0	20	1	1	
001	001	7143	ORDOÑEZ HERNANDEZ MANUEL	PRL ALFONSO UGARTE /L-17	001	001		0	20	1	1	
001	001	7154	FLORES GOMEZ NELLY	PRL ALFONSO UGARTE /L-18	001	001		0	20	1	1	
001	001	7165	MONTALVO MENDOZA LUZMILA	PRL ALFONSO UGARTE /L-19	001	001		0	20	1	2	
001	001	519051	NARRO CHAUCA HAYDEE ALEJANDRINA	PRL ALFONSO UGARTE /L-20A	001	001		0	20	1	1	
001	001	7176	TRUJILLO MATIENSO LEONOR	PRL ALFONSO UGARTE /L-20	001	001		0	20	1	2	
001	001	7187	GARCIA ALVA GUILLERMO	PRL ALFONSO UGARTE /L-21	001	001		0	20	1	1	
001	001	7198	MENDEZ CACERES JUSTINO	PRL ALFONSO UGARTE /L-22	001	001		0	20	1	2	
001	001	7201	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA	PRL ALFONSO UGARTE /M-1	051	001		0	100	1	58	

Filtrar por: Código: Propietario Estado Saldo: Menor o Igual a Importes Mes Facturado: .00  Incluye No Facturados

### REPORTE DE CLIENTES POR ANTIGÜEDAD DE MEDIDORES

1. seleccionar sucursal, sector

2. click en el botón <Generar>

**SIINCO - Sistema Integrado de Información Comercial**

Archivo Consultas Reclamros Infractiones Catastro Micromedición Comercialización Cobranza Facturación Reportes Aplicativos Sunas Encargos Históricos Web Administración Ventana Ayuda

Consulta Reclamros Solicitud Clientes Lecturas Solicitud... Cierre de... Pagos Pre-Pagos Duplicados Creditos Refinancia Rebajas Usuario Calc Cerrar Salir

**ANTIGÜEDAD DE MEDIDORES**

Filtrar por:  
 Todas las Sucursales Sucursal: TODOS  
 Sucursales y Sectores Sector: TODOS

Estado Servicio: TODOS  
Tipo de Servicio: TODOS  
Categoría: TODOS  
Tipo de Promedio: Todos

Cancelar Salir Generar

**SEDACHIMBOTE S.A.**  
29. LA CAJETA NRO. 176  
Ruc 2033634086

**ANTIGÜEDAD SEGUN FECHA DE INSTALACION DE MEDIDORES**  
Sucursal: TODOS Sector: TODOS

Página: 1 de 467  
Fecha: 16 / 06 / 2014  
Hora: 12:06:20

Codigo	Suc	Sector	Cliente	Direccion	Nro.Medidor	Fecha Instalacion	Fec. L
Antigüedad segun Instalacion por años: 2014				Totales por Año:	1997		
Diámetro:				Total por Diámetro:	3	Total Consumos:	44 40
Estado de Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO				Total:	3	Total Consumos:	44 40
43352027	002	007	VITA CASAS SILVIA GUADALUPE	CAL 21	/N5-19	A135-365080	05/04/2014
4354027	002	006	QUIROZ ALVA MARIA DEL PILAR	JR. LEONCIO PRADO	X-11A	E12M015191	31/01/2014
4354549	002	008	CABALLERO SALVATIERRA ASENCIO LINARES	PSJ PUERTO SUPE	/A2-7	M-112577443	22/03/2014 22/03/
Diámetro: [Ninguno]				Total por Diámetro:	2	Total Consumos:	20 40
Estado de Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO				Total:	2	Total Consumos:	20 40
616902	001	002	MURILLO MENDEZ ERI DIONICIA	JR. LIMA	/D-1	7132570	30/01/2014 30/01/
546156	001	002	ROJAS BARTOLO JESUS	PRL TUPAC AMARU	/B-19	7132503	26/03/2014 26/03/
Diámetro: 1/2" -15mm				Total por Diámetro:	1976	Total Consumos:	33646 33442
Estado de Servicio: OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO				Total:	1926	Total Consumos:	33248 32545
80002851	003	002	VERA VICTOR	AV. LUIS ORMEÑO	J-11	8326194	08/01/2014 14/03/
80057301	003	001	VILLANUEVA GUERRERO LUZ DELIA	AV. MAGDALENA	V-5A	8742945	28/02/2014 17/03/
80002850	003	002	ROQUE PACHAS ROCIO MIRELLA	AV. LUIS ORMEÑO	J-10	8743050	08/01/2014 14/03/

Filtrar por : Nro. Medidor: Propietario Estado Servicio: Año: Tipo de Promedio: Estado: Diámetro: TODOS  Todos Graficar Graficar

Empresa: SEDACHIMBOTE S.A Sede: OFICINA CHIMBOTE Usuario: CESAR JUNIO del 2014 16-06-2014 12:06

### REPORTE DE RESUMEN CATASTRAL PARA REVISION EN EL CAMPO

- 1. seleccionar ciclo, anio, mes
- 2. seleccionar sucursal, sector
- 3. click en el botón <Procesar>

**SEDACHIMBOTE S.A.**  
J.R. LA CAJETA NRO. 176  
Ruc: 2039340266

**RESUMEN PADRON DE CLIENTES**  
Sector: 001 Mes: 05 MAYO Año: 2014 Estado Servicio: TODOS

Suc	Sec	Ru/R	Secu	Código	Propietario	Dirección	Nro Calle	Est	TS	Cat.	Nromed	Total Fact	Fec. Inspec
001	001	000	00000	23961	DONAYRE PIEROLA JUDITH HAYDEE	JR. ALFONSO UGARTE	221-/56	007	AD	001		0.00	
001	001	000	00000	26793	GHLARDI MEZZICH OSCAR	JR. JOSE OLAYA	708-/51	007	AD	009		0.00	
001	001	000	00000	25372	GUIVOVICH CORDOVA CARMELA	JR. ALFONSO UGARTE	785-/51	007	AD	009		0.00	
001	001	000	00000	633867	PINEDO CACERES MANUEL JESUS	JR. LEONCIO PRADO	305	007	AD	001		0.00	
001	001	000	00000	15392	LEYTON MENDOZA MANUELA	JR. MALECON GRAU	165-/7	007	AD	001		0.00	
001	001	000	00000	41598	ACOSTA BOCANEGRA ELIAS	PSJ S/N	/MZ 6-6	007	A	001		0.00	
001	001	000	00000	690877	AMESQUITA VELASQUEZ JULIA ADELA JR.	LEONCIO PRADO	279 INT. 3	001	AD	001		26.70	
001	001	000	00000	66279	LLANOS LOREÑO JUAN	JR. MANUEL RUIZ	139-/2	007	AD	009		0.00	
001	001	000	00000	690958	AMESQUITA VELASQUEZ JULIA ADELA JR.	LEONCIO PRADO	279 INT 6	001	AD	001		69.60	
001	001	000	00000	59485	PRONDEI MUNDO DE LOS NIÑO	JR. AREQUIPA	/D-1	007	AD	001		0.00	
001	001	000	00000	637678	CHONG OLIVAR SALVADOR BERNARDI JR.	TUMBES	241A	007	AD	009		0.00	

Buscar por: Sucursal: Sector: Código: Nombres: Dirección: Mes Año Ingreso:

Filtrar por Sucursal Sector y Ruta de Reparto: [Filtrar] Filtrar por Ruta de Reparto Inicio: [Filtrar] Fin: [Filtrar]

Filtrar por Fecha de Inspección Mayores a: 16/06/2014 [Filtrar] [Filtrar Sin Nro. de Contrato] [Quitar Todos los Filtros]

Empresa: SEDACHIMBOTE S.A. Sede: UHILINA CHIMBOTE Usuario: LE:SAH JUNIO del 2014 16-06-2014 12:03

### REPORTE DE UNIDADES DE USO

1. seleccionar ciclo, año, mes

2. seleccionar sucursal, sector

3. click en el botón <Procesar>

**PADRON DE CLIENTES**

Ciclo: TODOS | Establecer Año: 2014 | Establecer Mes: MAYO | Filtra por: Todas las Sucursales | Sucursal: TODOS | Sector: TODOS | Estado Servicio: TODOS | Tipo de Servicio: TODOS | Categoría: TODOS

**SEDACHIMBOTE S.A.**  
23. LA CALETA NRO. 176  
RUC: 2013634066

Página: 1 de 3357  
Fecha: 16/06/2014  
Hora: 12:04:17

**PADRON DE CLIENTES POR UNIDADES DE USO**

Sucursal: TODOS | Sector: TODOS  
Mes Actual de Facturación: 05 MAYO | Año Actual de Facturación: 2014  
Tipo Servicio: TODOS | Estado Servicio: TODOS

Item	Suc	Codigo	Tarifa	Tipo	Categoría Tarifaria	Porcentaje	Lect Prom.	Consumo	Tipo Promedio	Activo
<b>168 MANRIQUE OSORIO DE ALZAMO</b> OPERATIVO CON SERVI AGUA Y DESAGUE 009 COMERCIAL										
2 001	168 001	1 001	DOMESTICA			50.00	35.50	34.50	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>
						Total porcentaje	50.00	35.50	34.50	% Disponible 50.00
Nro DOM: [ 1 ]						Nro CDM: [ ]	Nro IND: [ ]	Nro SOC: [ ]	Nro EST: [ ]	
<b>715 TIPISMANA ARROYO DE HUAMANI</b> OPERATIVO CON SERVI AGUA Y DESAGUE 009 COMERCIAL										
2 001	715 001	1 001	DOMESTICA			50.00	16.00	19.00	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>
						Total porcentaje	50.00	16.00	19.00	% Disponible 50.00
Nro DOM: [ 1 ]						Nro CDM: [ ]	Nro IND: [ ]	Nro SOC: [ ]	Nro EST: [ ]	
<b>2524 QUIJANO VELASQUEZ JACINTO</b> OPERATIVO CON SERVI AGUA Y DESAGUE 001 DOMESTICA										
1 001	2524 001	1 001	DOMESTICA			33.34	19.67	16.34	0-Sin Promedio	<input checked="" type="checkbox"/>

Buscar por: Sucursal: [ ] Sector: [ ] Código: [ ] Nombres: [ ] Dirección: [ ]

Empresa: SEDACHIMBOTE S.A | Sede: OFICINA CHIMBOTE | Usuario: CESAR | JUNIO del 2014 | 16-06-2014 12:04

### REPORTE POR TIPO DE SERVICIO

1. seleccionar ciclo, año, mes

2. seleccionar sucursal, sector

3. click en el botón <Procesar>

**PADRON DE CLIENTES POR TIPO DE SERVICIO**

Ciclo: CICLO I    Establecer Año: 2014    Establecer Mes: MAYO

Filtra por:  Todas las Sucursales     Filtrar por Sucursales y Sectores

Sucursal: CHIMBOTE    Sector: SECTOR 1

Tipo de Servicio: TODOS

**SEDACHIMBOTE S.A.**  
79. LA CALETA NRO. 176  
Ruc: 2033634066

Sector: 001 SECTOR 1    Mes: 05 MAYO    Año: 2014

Tipo de Servicio: TODOS

Codigo	Cliente	Direccion	Anio	Mes	Agua	Desague	Otr.Concp	Igv	Otr.Varios	Interes
22	MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL LA CALETA	PRL MALECON GRAU	2014	05	3.090,57	1.301,84	0	790,98	0,00	63,91
33	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA	CAL FALTA	2014	05	42,69	17,92	0	11,26	0,00	70,53
44	DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL	PRL MALECON GRAU	2014	05	577,24	0,00	0	104,25	0,00	0,00
66	CAPITANIA DE PUERTO	AV. MIRAMAR	2014	05	349,91	147,31	0	89,85	0,00	0,00
77	SUP.NAC.ADMI.TRIB-SUNAT.	AV. MIRAMAR	2014	05	30,02	12,60	0	8,02	0,00	0,00
88	PEREZ LEON JULIO	PRL MALECON GRAU	2014	05	9,94	4,18	0	2,89	0,00	0,00
99	MALAVER PELAEZ LAURA ELIZABETH	CAL CALLE 2	2014	05	4,67	1,96	0	1,54	0,00	0,32
102	ARROYO PEREZ ANTONIO	CAL CALLE 2	2014	05	12,25	5,16	0	3,48	0,00	0,00
113	VELAOCHAGA RIOS DE NIETO	CAL CALLE 2	2014	05	75,58	31,89	0	19,69	0,00	1,58
124	WILLIAMS ROQUE ALBERTO	CAL CALLE 2	2014	05	22,58	9,52	0	6,12	0,00	0,00
135	SOLUCIONES MARITIMAS S.A.C.	CAL CALLE 2	2014	05	148,98	62,83	0	38,47	0,00	0,00
146	SUB REGION PACIFICO CTAR ANCASH	CAL CALLE 2	2014	05	43,46	18,33	19,600000	15,00	0,00	1,24
157	ZAVALETA MARTINEZ MARIA FRANCISCA	CAL MANACHE	2014	05	13,02	5,48	0	3,68	0,00	0,39
168	MANRIQUE OSORIO DE ALZAMO	CAL MANACHE	2014	05	142,21	59,99	0	36,74	0,00	2,93
179	RUMALDO CASTILLO LIVIA ROSA	CAL MANACHE	2014	05	14,55	6,13	0	4,07	0,00	0,23
180	GUTIERREZ CABALLERO TEOBALDO	CAL MANACHE	2014	05	9,94	4,18	0	2,89	0,00	0,00
191	HIDRANDINA S.A.	CAL MANACHE	2014	05	22,58	9,52	0	6,12	0,00	0,00

Empresa: SEDACHIMBOTE S.A.    Sede: UHILINA CHIMBOTE    Usuario: ULSAR    JUNIO del 2014    16-06-2014 12:02    12:02 p.m. 16/06/2014

# MODULO SUNASS

# GENERAR ARCHIVO SUNASS

Menú Sunass



The screenshot displays the SIINCO - Sistema Integrado de Información Comercial interface. The menu bar includes: Archivo, Consultas, Reclamos, Infracciones, Catastro, Micromedición, Comercialización, Cobranza, Facturación, Reportes, Aplicativos, Sunass, Encargos, Históricos, Web, Administración, Ventana, Ayuda. The Sunass menu is open, showing options: Generación Archivos Sunass, Usuario, and Calc. The main window features a large image of a modern building with a paved courtyard. A small inset image in the bottom right of the main window shows a server rack and a Peruvian flag, with the text: SEDACHIMBOTE S.A, Todos los Derechos Reservados CopyRight(2006), Tppt Vice-PERU. The status bar at the bottom contains: Empresa: SEDACHIMBOTE S.A, Sede: OFICINA CHIMBOTE, Usuario: CESAR, JUNIO del 2014, 16-06-2014 13:17.

COM02B

1.-seleccionar sucursal

2.seleccionar año, mes

3.click en el botón <Procesar>

Generacion de Archivos Sunass

COM02B COM02A COM02C COM01A COM04 COM05A COM06A COM07A COM08A Ives Ives Inactivos Anexo 1

Sucursal: CHIMBOTE Año: 2014 Mes: 04\_Abril Procesar Mostrar 4%

	Sucursal	Código	Año	Mes	ID	Nombre	Categoría	Estado
1	014	001	2014	04	69910	CIRILO ANGELES ENMA Y	I	1D
2	014	001	2014	04	30539	AGUILAR MOYA FELICITA LUZ	I	1D
3	014	001	2014	04	15289	TECNOLOGICA DE ALIMENTOS S.A.	A	1I
4	014	001	2014	04	637134	TECNOLOGICA DE ALIMENTOS S.A.	A	1I
5	014	001	2014	04	644473	TECNOLOGICA DE ALIMENTOS S.A.	A	1I
6	014	001	2014	04	44	DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL DE C	A	1E
7	014	001	2014	04	633696	SANDOVAL INCIO EMILIO	A	1D
8	014	001	2014	04	656693	SANCHEZ SEBASTIANI LUIS AQUITANIO	A	1C
9	014	001	2014	04	649207	PINGO AVILA MARTHA (FRENTE MUELLE ART)	A	1D
10	014	001	2014	04	15290	BONILLA CORDOVA LUCY AURORA	A	1C
11	014	001	2014	04	2013	RAMIREZ CASTAÑEDA MARIA	A	1C
12	014	001	2014	04	640297	VASQUEZ PAREDES JUAN VERARDO	A	1C
13	014	001	2014	04	640480	VASQUEZ PAREDES JUAN VERARDO	A	1C
14	014	001	2014	04	640151	VILCAYAURIALEGRE EDITH GLADIS	A	1C

Tipo \*.Dat Tipo \*.Dbf Tipo \*.xls Ruta: Generar

Empresa: SEDACHIMBOTE S.A Sede: OFICINA CHIMBOTE Usuario: CESAR JUNIO del 2014 16-06-2014 12:10

### COM02A

- 1.-seleccionar sucursal
- 2.seleccionar anio, mes
- 3.click en el botón <Procesar>

The screenshot shows the 'SIINCO - Sistema Integrado de Información' application. The main window is titled 'Generacion de Archivos Sunass'. It features a menu bar with options like Archivo, Consultas, Reclamos, etc. Below the menu is a toolbar with icons for various functions. The main area contains a form with the following fields:

- Sucursal: CHIMBOTE
- Año: 2014
- Mes: 04\_Abril
- Procesar button (highlighted)
- Progress bar: 100%

Below the form is a table with the following data:

	1	014	001	2014	04	101	DOMESTICA	1	20	1.92
2	014	001	2014	04	109	COMERCIAL		1	25	1.92
3	014	001	2014	04	137	INDUSTRIAL		1	100	1.92
4	014	001	2014	04	151	ESTATAL		1	100	1.92
5	014	001	2014	04	158	SOCIAL		1	10	1.92

At the bottom of the window, there are radio buttons for file types: Tipo \*.Dat (selected), Tipo \*.Dbf, and Tipo \*.xls. There is also a 'Ruta:' field and a 'Generar' button.

The taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 16-06-2014 12:12. The taskbar also shows the company name 'Empresa: SEDACHIMBOTE S.A.', the location 'Sede: OFICINA CHIMBOTE', and the user 'Usuario: CESAR'. The system clock shows '12:12 p.m. 16/06/2014'.

### COM02C

1.-seleccionar sucursal

2.seleccionar año, mes

3.click en el botón <Procesar>

Generacion de Archivos Sunass

Sucursal: CHIMBOTE Año: 2014 Mes: 04\_Abril

Procesar 100%

1	014	001	2014	04	101	01	0 a 8	8	0.6670
2	014	001	2014	04	101	02	9 a 20	20	0.7880
3	014	001	2014	04	101	03	21 a mas	999999999	1.6060
4	014	001	2014	04	109	01	0 a 25	30	1.6610
5	014	001	2014	04	109	02	26 a mas	999999999	3.5410
6	014	001	2014	04	137	01	0 a 100	100	2.9370
7	014	001	2014	04	137	02	101 a mas	999999999	2.9370
8	014	001	2014	04	151	01	0 a 100	100	0.6670
9	014	001	2014	04	151	02	101 a mas	999999999	1.2700
10	014	001	2014	04	158	01	0 a 10	10	0.2550
11	014	001	2014	04	158	02	11 a mas	999999999	0.4430

Tipo \*.Dat Tipo \*.Dbf Tipo \*.xls Ruta: Generar

Empresa: SEDACHIMBOTE S.A Sede: OFICINA CHIMBOTE Usuario: CESAR JUNIO del 2014 16-06-2014 12:12

COM01A

1.-seleccionar sucursal

2.seleccionar año, mes

3.click en el botón <Procesar>

Generacion de Archivos Sunass

Sucursal: CHIMBOTE Año: 2014 Mes: 04\_Abril

Procesar 100%

ID	Código	Año	Mes	Monto	Nombre	Detalle			
1	014	001	2014	04	405	159884	01042014	CHAVEZ VEJAR ELISA DOMITLA	A1. CONSUMO MI
2	014	001	2014	04	406	119637	01042014	AGUILAR CORRO DE INCA ROSMERY	A1. CONSUMO MI
3	014	001	2014	04	408	306383	01042014	HERRERA PATINO ARES	A1. CONSUMO MI
4	014	001	2014	04	411	244560	01042014	BARRANZUELA ABAD ENRY	A1. CONSUMO MI
5	014	001	2014	04	412	118454	02042014	CACERES TORRES BERNARDINO TEODORO	A1. CONSUMO MI
6	014	001	2014	04	415	647454	02042014	PEREDA PAREDES VDA. DE VIZCAINO AMPARO	A1. CONSUMO MI
7	014	001	2014	04	417	682968	02042014	YATACO HERNANDEZ ZAIRA	A1. CONSUMO MI
8	014	001	2014	04	418	113028	03042014	RAMIREZ REYES JULISSA PAOLA	A1. CONSUMO MI
9	014	001	2014	04	420	663374	03042014	BAKKER JIMENEZ JHONY ROBERT	A1. CONSUMO MI
10	014	001	2014	04	421	18737	03042014	PAJES MERCHAN ROSARIO NATIVIDA	A1. CONSUMO MI
11	014	001	2014	04	422	73303	03042014	ROCA HUAMAN EMILIO	A1. CONSUMO MI
12	014	001	2014	04	429	660917	04042014	RODRIGUEZ ECHEVARRIA DE BARRIONUEVO N	A1. CONSUMO MI
13	014	001	2014	04	433	646839	07042014	PEREZ TAMARA URSULA (MDO MIRAMAR)	A1. CONSUMO MI
14	014	001	2014	04	434	133884	07042014	MUÑOZ SANCHEZ TEODOCIA	A1. CONSUMO MI
15	014	001	2014	04	435	119580	07042014	CABALLERO GONZALEZ IRMA VIOLE	A1. CONSUMO MI

Tipo \*.Dat Tipo \*.Dbf Tipo \*.xls Ruta: Generar

Empresa: SEDACHIMBOTE S.A Sede: OFICINA CHIMBOTE Usuario: CESAR JUNIO del 2014 16-06-2014 12:13

COM04A

1.-seleccionar sucursal

2.seleccionar anio, mes

3.click en el botón <Procesar>

Generacion de Archivos Sunass

COM02B COM02A COM02C COM01A COM04A COM05A COM06A COM07A COM08A Ives Ives Inactivos Anexo 1

Sucursal: CHIMBOTE Año: 2014 Mes: 04\_Abril **Procesar** 100%

1	014	001	2014	04	246459	OTAROLA VALVERDE RAUL	09-10314	04042014
2	014	001	2014	04	47209	BALTODANO VASQUEZ AQUILES	A06N178998	04042014
3	014	001	2014	04	272871	PAREDES SEGURA AGUSTIN	0901017028	01042014
4	014	001	2014	04	211992	OLGUIN ARMAS JULIA ANTONETA	901043971	02042014
5	014	001	2014	04	625298	MONCADA DIAZ HUBER	7132974	02042014
6	014	001	2014	04	173337	ENRIQUEZ PRINCIPE LUIS	16224358	02042014
7	014	001	2014	04	314554	RISCO MENDOZA DE LA CRUZ MARIA	11645	03042014
8	014	001	2014	04	223032	SAM LEY OSCAR	09-7967	03042014
9	014	001	2014	04	91394	MILLA GRANDA CAMILO	A06N097366	24042014
10	014	001	2014	04	215612	ABUHADBA ZURIN LUIS	8749559	04042014
11	014	001	2014	04	84806	RAMREZ OBESO NICANOR	E13M106234	04042014
12	014	001	2014	04	196027	MILLA OBREGON ISAAC	1015048063	02042014
13	014	001	2014	04	162981	PALMA DE GUZMAN RICARDINA	A09M003166	02042014
14	014	001	2014	04	645554	MELGAREJO MONTANO JULIA	11329	04042014
15	014	001	2014	04	150772	ARANDA PAREDES IDELFONSO	A06N098652	07042014

Tipo \*.Dat Tipo \*.Dbf Tipo \*.xls Ruta: Generar

Empresa: SEDACHIMBOTE S.A Sede: OFICINA CHIMBOTE Usuario: CESAR JUNIO del 2014 16-06-2014 12:14

# MODULO ADMINISTRACION

Modulo del sistema que permite al usuario dar mantenimiento a las principales tablas del sistema, como: Sucursales, Sectores Comerciales, Manzanas, Centros Autorizados de Recaudación, Usuarios del sistema, etc. Está compuesto de los siguientes submenús:

**Datos de la Empresa:** Orientado a dar mantenimiento a la información comercial de la empresa.

**Usuarios del Sistema:** Orientado a dar mantenimiento a los usuarios del sistema comercial SIINCO.

**Niveles de Acceso:** Opción que sirve para dar acceso a una opción específica del sistema a un usuario, según su perfil de usuario definido.

**Tabla de Parámetros:** Opción que permite ingresar nuevos lineamientos para el trabajo tanto en el campo, como en las oficinas del área comercial de la Empresa.

#### Menú Administración

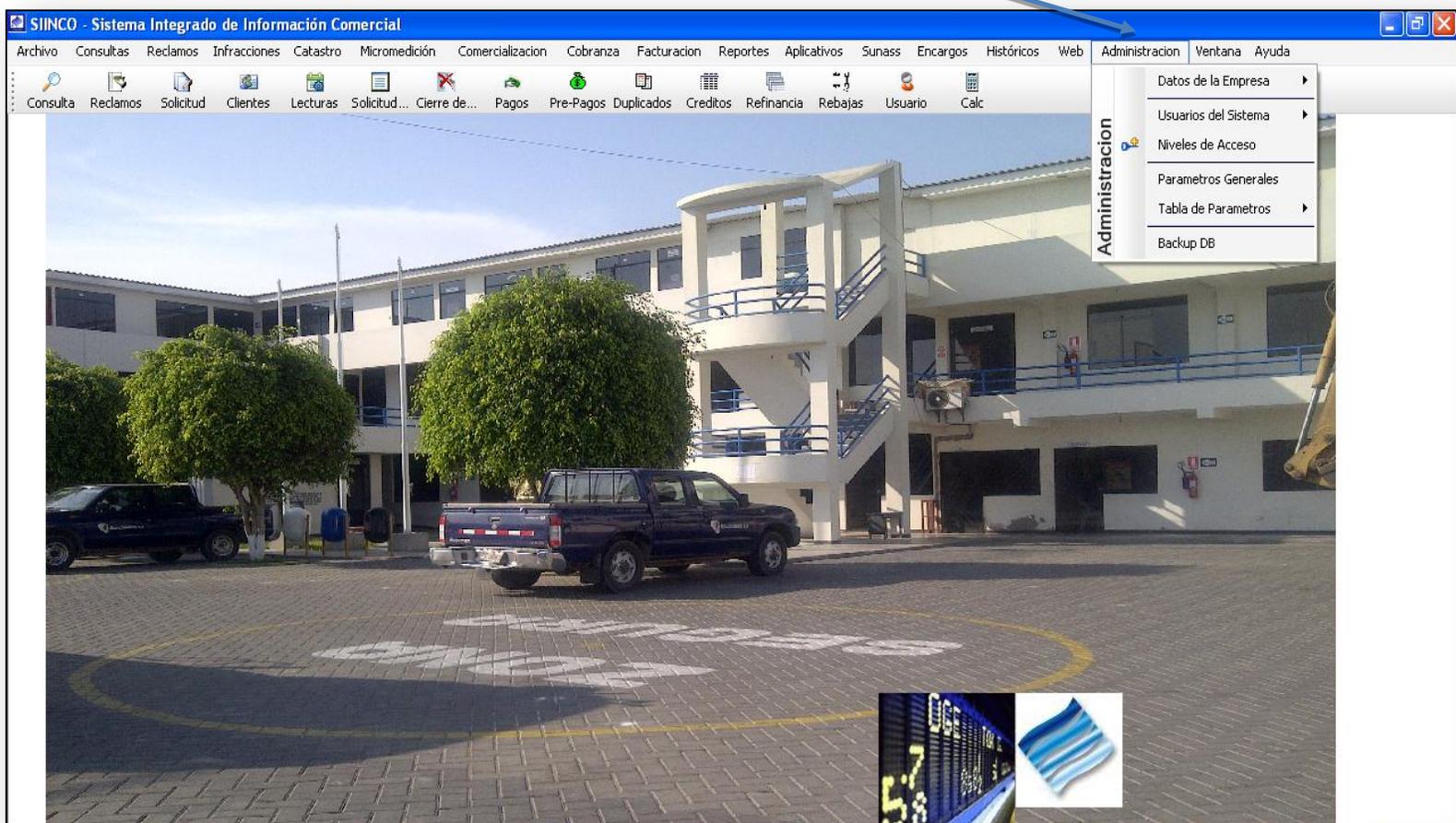


Figura 1: Menú Administración

### 5.13.1 Datos de la Empresa

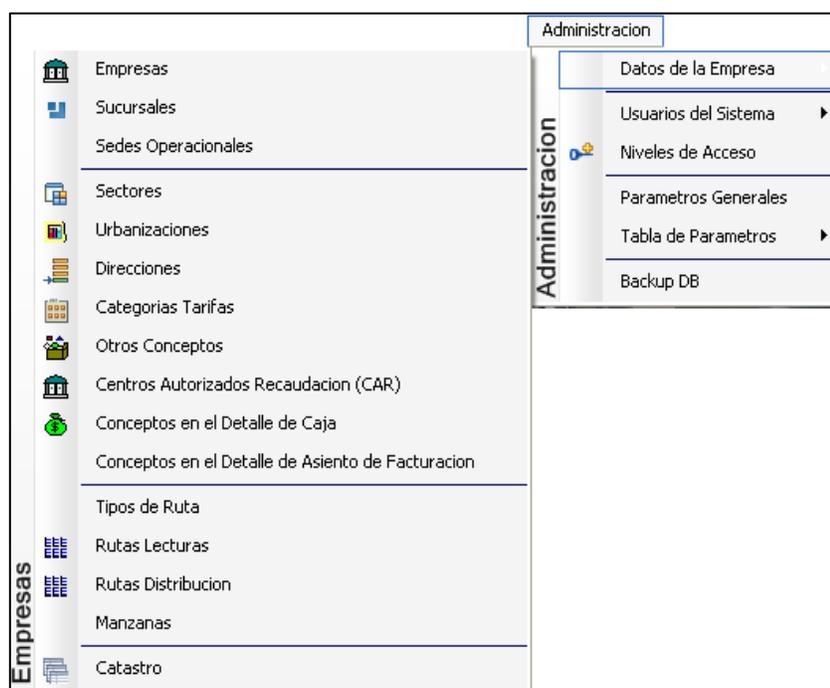


Figura 2: Menú Administración-submenú "Datos de la empresa"

#### Registro de una empresa:

Permite ingresar una empresa al sistema para poder ser administrada a través, del "sistema Integrado de Información Comercial" SIINCO, debido a que el sistema tiene la funcionalidad de multiempresa, lo que permite llevar la administración comercial de varias empresas a la vez.

#### 5.13.1.1 Empresas

Esta opción permite registrar una nueva empresa en el sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>
- b) En el campo <nombre>, registrar el nombre de la empresa.
- c) En el campo <dirección>, registrar la dirección de la empresa.
- d) En el campo <ruc>, registrar el ruc de la empresa.
- e) En el campo <consumo exceso>, registrar el consumo exceso de la empresa.

- f) En el campo <teléfono>, registrar el teléfono de la empresa.
- g) En el campo <fax>, registrar el fax de la empresa.
- h) En el campo <Rep. Legal>, registrar el representante legal de la empresa.
- i) En el campo <Gerente Comercial>, registrar el gerente comercial de la empresa.
- j) En el campo <email>, registrar el email-correo electrónico de la empresa.
- k) En el campo <website>, registrar la página web de la empresa.
- l) En el campo <rubro>, registrar el rubro de la empresa.
- m) En el campo <ciudad ubicada en>, registrar la ciudad en donde se encuentra ubicada la empresa.
- n) En el campo <notas>, ingresar alguna observación que tenga acerca del registro de la empresa.
- o) En el campo <ubicación en latitud>, registrar la ubicación geográfica en latitud de donde se encuentra ubicada la empresa.
- p) En el campo <ubicación en longitud>, registrar la ubicación geográfica en longitud de donde se encuentra ubicada la empresa.
- q) En el campo <Importe cargo fijo>, registrar el importe cargo fijo de la empresa.
- r) En el campo <dni Rep. legal>, registrar el dni del representante legal de la empresa.
- s) En el campo <dni Gerente. comercial>, registrar el dni del gerente comercial de la empresa.
- t) Activar la casilla de verificación <se factura el alcantarillado como %>, cuando la empresa cuenta con clientes a los cuales se les factura la descarga del alcantarillado aplicándoles un porcentaje de su consumo ya sea medido o asignado.

- u) En el campo <código EPS Sicap>, registrar el código EPS Sicap de la empresa.
- v) Una vez ingresada la información, haga clic en <Guardar>
- w) Si requiere registrar más empresas, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- x) Para editar o modificar los datos de una empresa, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE EMPRESAS**

Pestaña de  
Ingreso de datos

Pestaña de  
consultas de datos

Entrada de Datos
Consultas

Codigo:	<input type="text"/>		
Nombre:	<input type="text" value="ABC CORPORACION.SAC"/>	Ubicación en Latitud	<input type="text" value="1.45555"/>
Dirección:	<input type="text" value="CALLAO AV. LA COLONIAL 520"/>	Ubicación en Longitud	<input type="text" value="-1.222222"/>
Ruc:	<input type="text" value="10457896521"/>	Consumo Exceso:	<input type="text" value="2.00"/>
Teléfono:	<input type="text" value="01478522"/>	Fax:	<input type="text"/>
Rep Legal:	<input type="text" value="CORNELIO CASTRO GOMEZ"/>	Importe por Cargo Fijo	<input type="text" value="1.000000"/>
Gerente Comercial:	<input type="text" value="FRANCISCO PEREZ QUISPE"/>	Dni Rep. Legal:	<input type="text" value="47859612"/>
Email:	<input type="text" value="abc@corporacion.com.pe"/>	Dni Gerente Comercial:	<input type="text" value="52416378"/>
Website:	<input type="text" value="abc.com.pe"/>	Se Factura el Alcantarillado como %:	<input checked="" type="checkbox"/>
Rubro:	<input type="text" value="TELEFONIA E INSTALACIONES ELECTRICAS"/>	Código EPS Sicap	<input type="text" value="012"/>
Ciudad Ubicada en:	<input type="text" value="chimbote"/>		
Notas:	<input type="text" value="OBSERVACION"/>		

<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>
--------------------------------------	--	---	--	---	---	---------------------------------------

Hacer Click en el Botón Guardar para  
agregar una empresa

Hacer Click en el Botón Cancelar si  
no desea guardar los datos

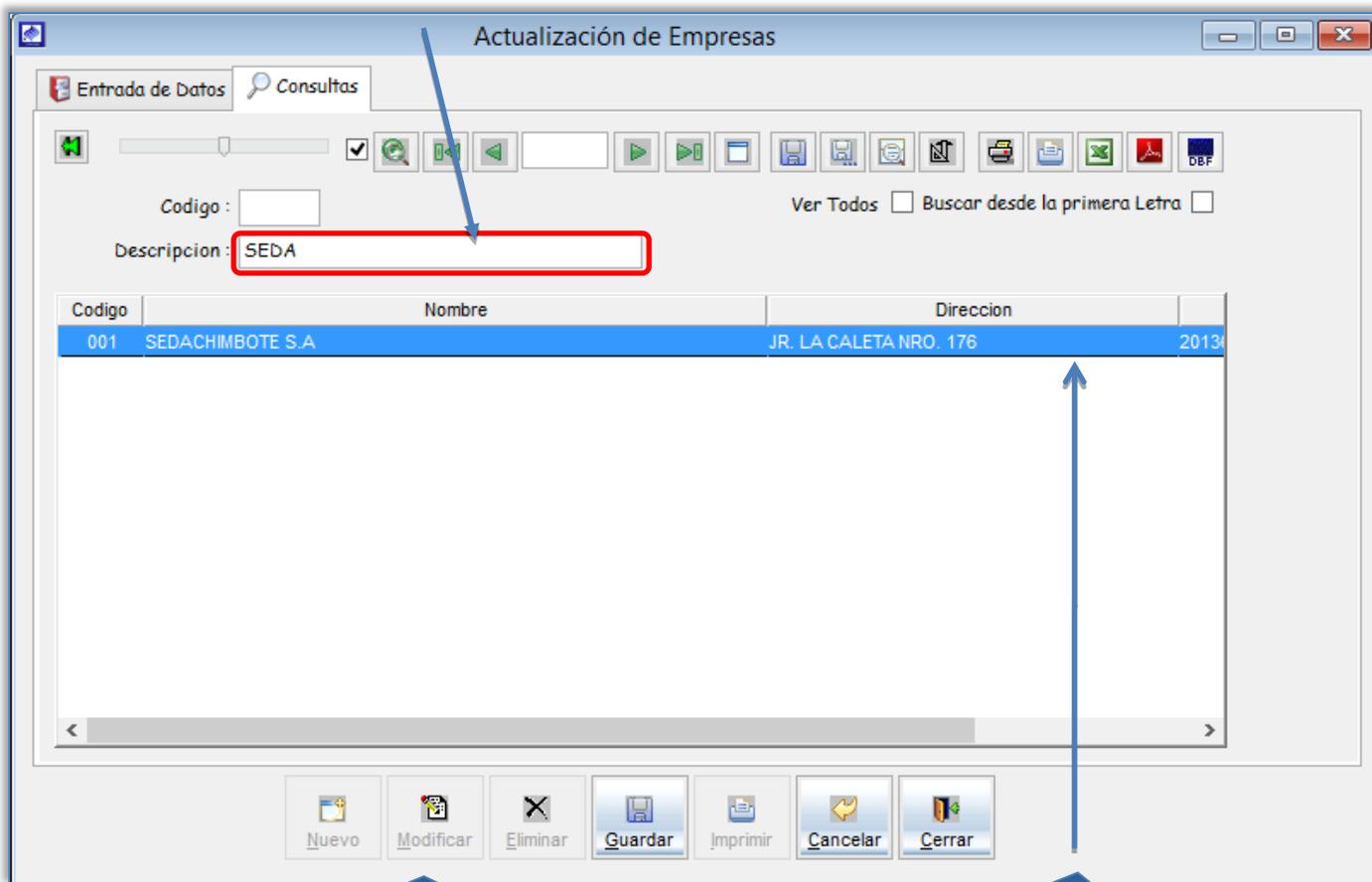
Figura 3: Actualización de empresas

**Consultas:**

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las empresas activas del sistema y hacer búsquedas por código de la empresa o por el nombre de la empresa.

Activando la casilla de verificación <Ver Todos> podrá ver un listado general de las empresas del sistema, o ingresando las primeras letras del nombre en la caja de texto <Descripción>, de la empresa se podrá visualizar los datos de la empresa a buscar.

1. Ingresar el nombre de la empresa a buscar y presionar tecla enter



3-Hacer Click en el Botón Modificar

Modificación de Datos

2-Hacer doble click sobre la empresa a modificar

Figura 4: Actualización de Empresas - modificar datos de la empresa

### Registro de una sucursal:

Permite ingresar una nueva sucursal que formara parte de la administración de la EPS.

#### 5.13.1.2 Sucursales:

Esta opción del sistema permite ingresar nuevas sucursales.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>
- b) En el campo <nombre>, registrar el nombre de la sucursal.
- c) En el campo <dirección>, registrar la dirección de la sucursal.
- d) En el campo <administrador>, registrar los datos personales del administrador de la empresa.
- e) En el campo <teléfono>, registrar el teléfono de la sucursal.
- f) En el campo <alcantarillado%>, registrar porcentaje de alcantarillado de la sucursal.
- g) Activar la casilla de verificación <mora>, para aplicar mora a los usuarios deudores.
- h) Activar la casilla de verificación <%moratorio>, en caso desee, aplicar mora en base a un porcentaje de su consumo.
- i) En el campo <notas>, ingresar alguna observación que tenga acerca del registro de la sucursal.
- j) Activar la casilla de verificación <calcula interés a servicios cerrados>, cuando desee facturar interés por deuda a aquellos clientes que se encuentran con el servicio clausurado o cerrado.
- k) Activar la casilla de verificación <mes de consumo es igual al mes facturado>, para clientes activos, cuando se desee que el mes facturado sea igual al mes de consumo.

- l) Activar la casilla de verificación < sucursal activa >, en caso desee que aparezca como una sucursal habilitada en el sistema. Para deshabilitar una sucursal en el sistema desmarcar la casilla de verificación.
- m) Activar la casilla de verificación < sucursal por defecto >, en caso sea la sucursal en donde se realizan, las principales actividades de la empresa.
- n) En el campo < latitud >, registrar la ubicación geográfica en latitud de donde se encuentra ubicada la sucursal.
- o) En el campo < longitud >, registrar la ubicación geográfica en latitud de donde se encuentra ubicada la sucursal.
- p) En el campo < departamento >, registrar el departamento donde se encuentra ubicada la sucursal.
- q) En el campo < provincia >, registrar la provincia donde se encuentra ubicada la sucursal.
- r) En el campo < distrito >, registrar el distrito donde se encuentra ubicada la sucursal.
- s) En el campo < descripción tarifaria en recibo >, registrar la descripción tarifaria en recibo de la sucursal.
- t) Si requiere registrar más sucursales, haga clic en el botón < Nuevo > y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- u) Para editar o modificar una sucursal, haga clic en el botón < Modificar >

**VENTANA DE MANTENIMIENTO:ACTUALIZACION DE SUCURSALES**

Pestaña de Ingreso de datos    Pestaña de consultas de datos

Hacer click sobre la casilla de verificación para habilitar o deshabilitar una sucursal en el sistema

Actualización de Sucursales

Entrada de Datos    Consultas

Codigo:

Nombre: BARRANCA

Direccion: AV. AVIACION 500

Administrador: HENRY AGUILAR BACA

Telefono: 942587496

Alcantarillado %: 40.00    Mora:     % Moratorio: 40.00

Notas: OBSERVACION

Descripción Tarifaria en Recibo:

Calcula Interes a Servicios Cerrados:     Mes de Consumo es igual al Mes Facturado:     Sucursal Activa:     Sucursal por Defecto:

Ubicación    Latitud: -1.44444    Longitud: -2.1

Departamento: 11    Provincia: 11    Distrito: 11

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Click en el Botón Guardar, para agregar una sucursal en el sistema

Click en el Botón Cancelar, si no se desea guardar los datos ingresados

Figura 5: Actualización de sucursales

## Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las sucursales activas del sistema y hacer búsquedas por código de la sucursal o por el nombre de la sucursal.

- Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las sucursales del sistema.
- Ingresando las primeras letras del nombre de la sucursal en la caja de texto <Descripción>, se podrá visualizar los datos de la sucursal a buscar.

1- Ingresar el nombre de la sucursal  
Y presionar la tecla Enter de su teclado

3- Hacer Click en el Botón Modificar

2- Doble click sobre la sucursal a modificar

Modificación de datos

CodEmp	Codigo	Nombre	Direccion	Activo
001	001	CHIMBOTE	JR. LA CALETA 176	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 6: Actualización de Sucursales – modificar datos

### Registro de una Sede Operacional:

Permite ingresar una sede operacional para poder llevar un control en el sistema de los reclamos, pagos, solicitudes de nuevas conexiones, etc., por sede operacional, cada sede operacional está relacionada específicamente a una sucursal en el sistema.

#### 5.13.1.3 Sedes Operacionales

Esta opción del sistema permite ingresar nuevas sedes operacionales.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>
- b) En el campo <nombre>, registrar el nombre de la sede operacional.
- c) En el campo <dirección>, registrar la dirección de la sede operacional.
- d) En el campo <administrador>, registrar el administrador de la sede operacional.
- e) En el campo <teléfono>, registrar el teléfono de la sede operacional.
- f) En el campo <car por defecto>, registrar el centro autorizado de recaudación de la sede operacional.
- g) En la tabla Turnos de Atención<car por defecto>, registrar los horarios de atención de la sede operacional en la mañana y en la tarde.
- h) Activar la casilla de verificación<sede por defecto> cuando desea que la sede operacional donde usted está ubicado sea la sede por defecto.
- i) Activar la casilla de verificación<sede activa> cuando se desea habilitar una sede operacional y desactivar la casilla de verificación cuando se desea desactivar la sede operacional en el sistema.
- j) Si requiere registrar más sedes operacionales, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.

k) Para editar o modificar una sede operacional, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE SEDES OPERACIONALES**

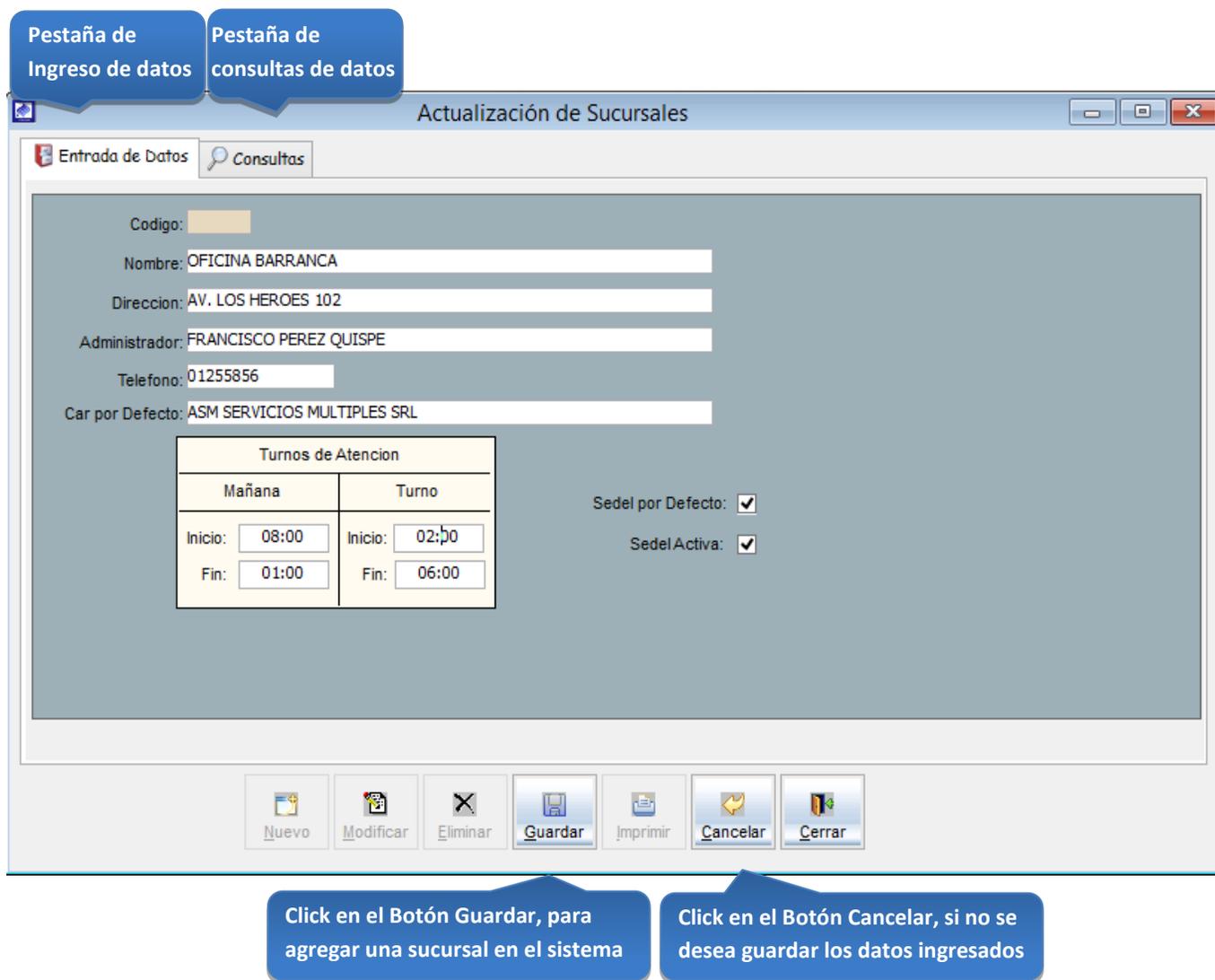


Figura 7: Actualización de sedes operacionales

## Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las sedes operacionales activas del sistema y hacer búsquedas por código de la sede operacional o por el nombre de la sede operacional.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las sedes operacionales del sistema.
- b) Ingresando las primeras letras del nombre de la sede operacional en la caja de texto <Descripción>, se podrá visualizar los datos de la sede operacional a buscar.

**1-Ingresar el nombre de la sede operacional**  
Y presionar la tecla Enter de su teclado

**3-Hacer Click en el Botón Modificar**

**Modificación de datos**

**2-Para Modificar los datos de una Sede Operacional, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta**

Figura 8: Actualización de Sedes operacionales –modificar datos

### Registro de Nuevos Sectores Comerciales:

Permite crear un nuevo sector comercial en el sistema, cuando exista la necesidad.

#### 5.13.1.4 Sectores

Esta opción del sistema permite ingresar nuevos sectores comerciales al sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>
- b) En el combo <sucursal>, elegir la sucursal la que pertenecerá el sector a registrar.
- c) En el campo <descripción>, registrar el nombre del sector.
- d) Activar la casilla de verificación <activo> para hacer que el sector comercial este activo en el sistema.
- e) Si requiere registrar más sectores, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- f) Para editar o modificar una sede operacional, haga clic en el botón <Modificar>.
- g) Si desea que no aparezca un sector comercial en el sistema desactivar la casilla de verificación <activo>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE SECTORES**

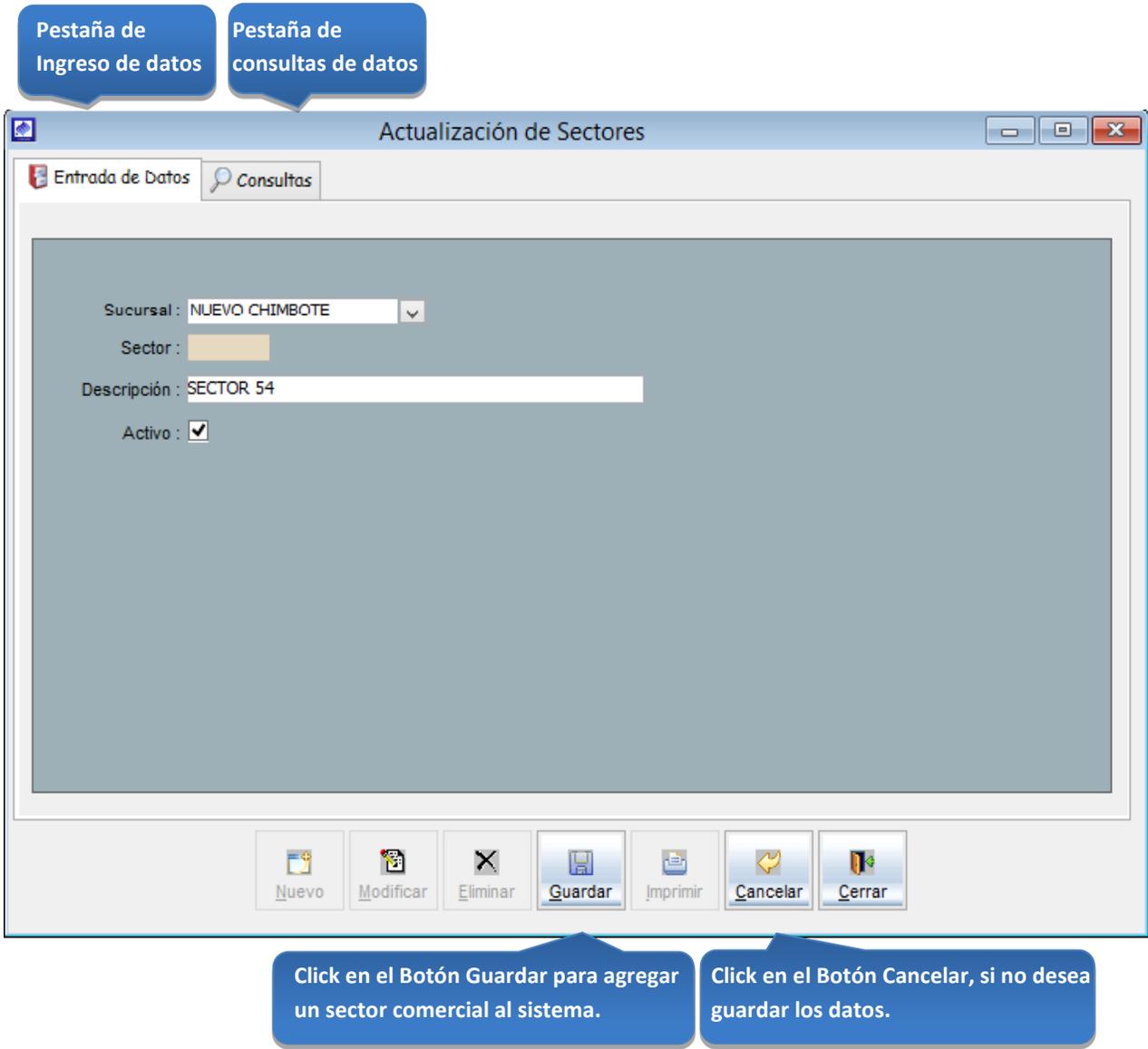


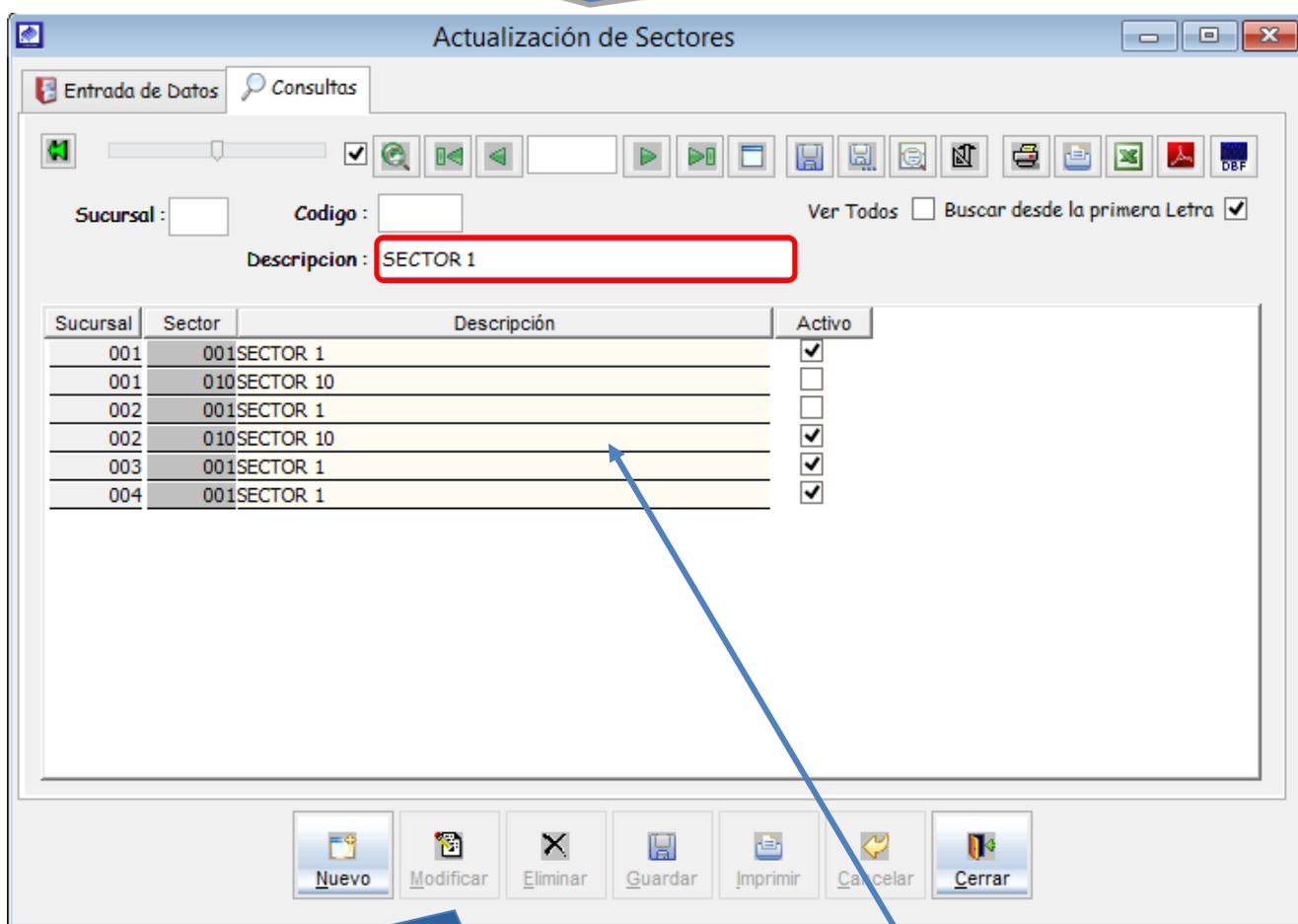
Figura 9: Actualización de sectores comerciales

### Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los sectores activos del sistema y hacer búsquedas por código del sector o por el nombre del sector.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los sectores del sistema y de la sucursal a la que pertenecen
- b) Ingresando las primeras letras del nombre del sector en la caja de texto <Descripción>, se podrá visualizar los datos del sector a buscar.

1- Ingresar el nombre del sector comercial  
Presionar la tecla Enter de su teclado



3- Hacer Click en el Botón Modificar

Modificación de datos

2- Para Modificar los datos de un sector comercial, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 10: Actualizar sectores comerciales –modificar datos

## Registro de Nuevas Urbanizaciones

### 5.13.1.5 Urbanizaciones

Esta opción del sistema permite ingresar nuevas urbanizaciones al sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>
- b) En el combo <sucursal>, elegir la sucursal a la que pertenecerá la urbanización a registrar.
- c) En el campo <tipo urba>, registrar el tipo de urbanización.
- d) En el campo <descripción>, registrar el nombre de la urbanización.
- e) Activar la casilla de verificación <activo> para que la urbanización este activa en el sistema.
- f) Si requiere registrar más urbanizaciones, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- g) Para editar o modificar una urbanización, haga clic en el botón <Modificar>.
- h) Si desea que no aparezca una urbanización en el sistema, desactivar la casilla de verificación <activo>.

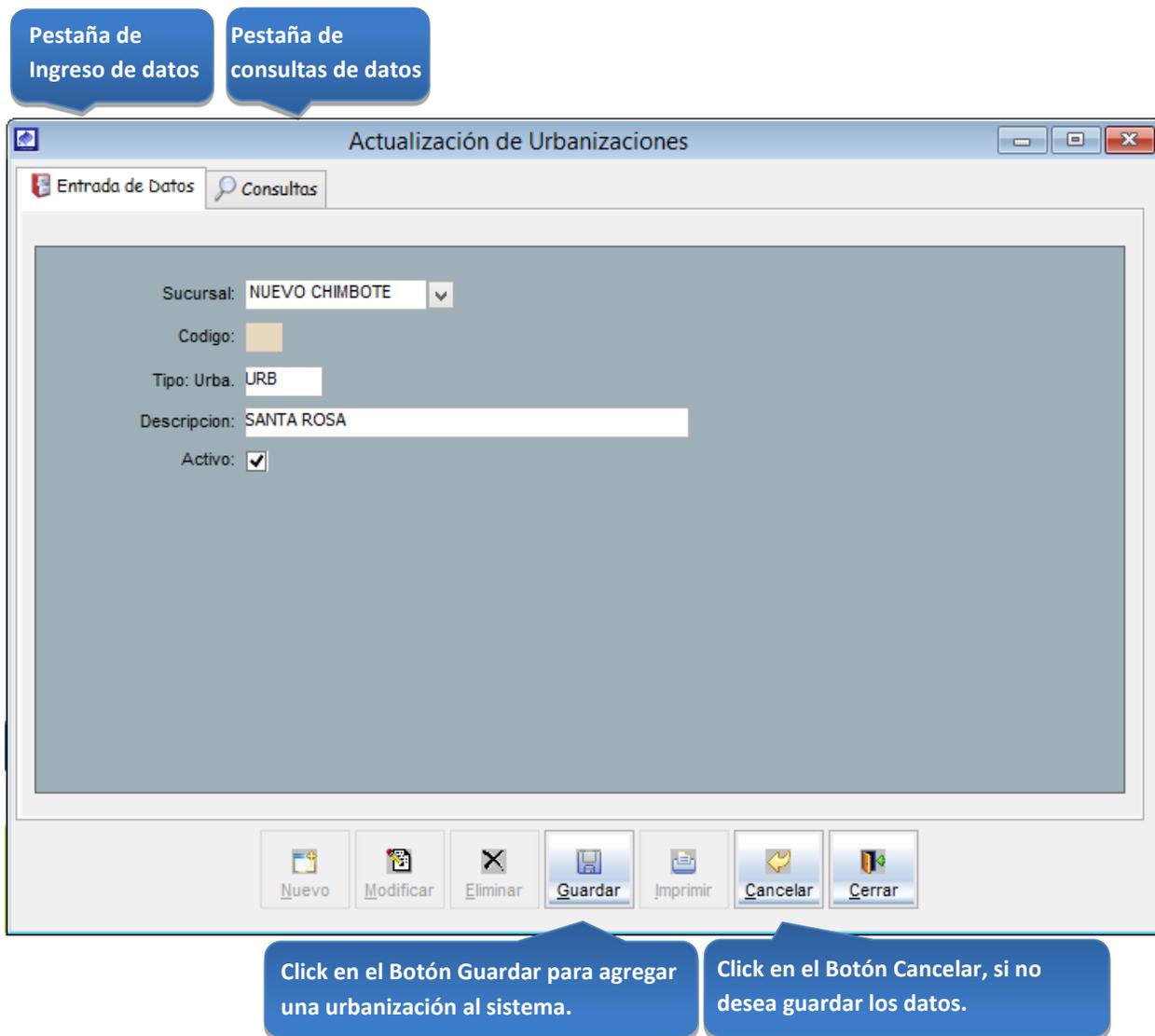
**VENTANA DE MANTENIMIENTO : ACTUALIZACION DE URBANIZACIONES**

Figura 11: Actualización de urbanizaciones

## Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las urbanizaciones activas del sistema y hacer búsquedas por código de la urbanización o por el nombre de la urbanización.

- Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las urbanizaciones del sistema y de la sucursal a la que pertenecen.
- Ingresando las primeras letras del nombre de la urbanización en la caja de texto <Descripción>, se podrá visualizar los datos de la urbanización a buscar.

**1-Ingresa el nombre de la urbanización**

**3-Hacer Click en el Botón Modificar**

**2-Para Modificar los datos de una urbanización, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta**

**Modificación de datos**

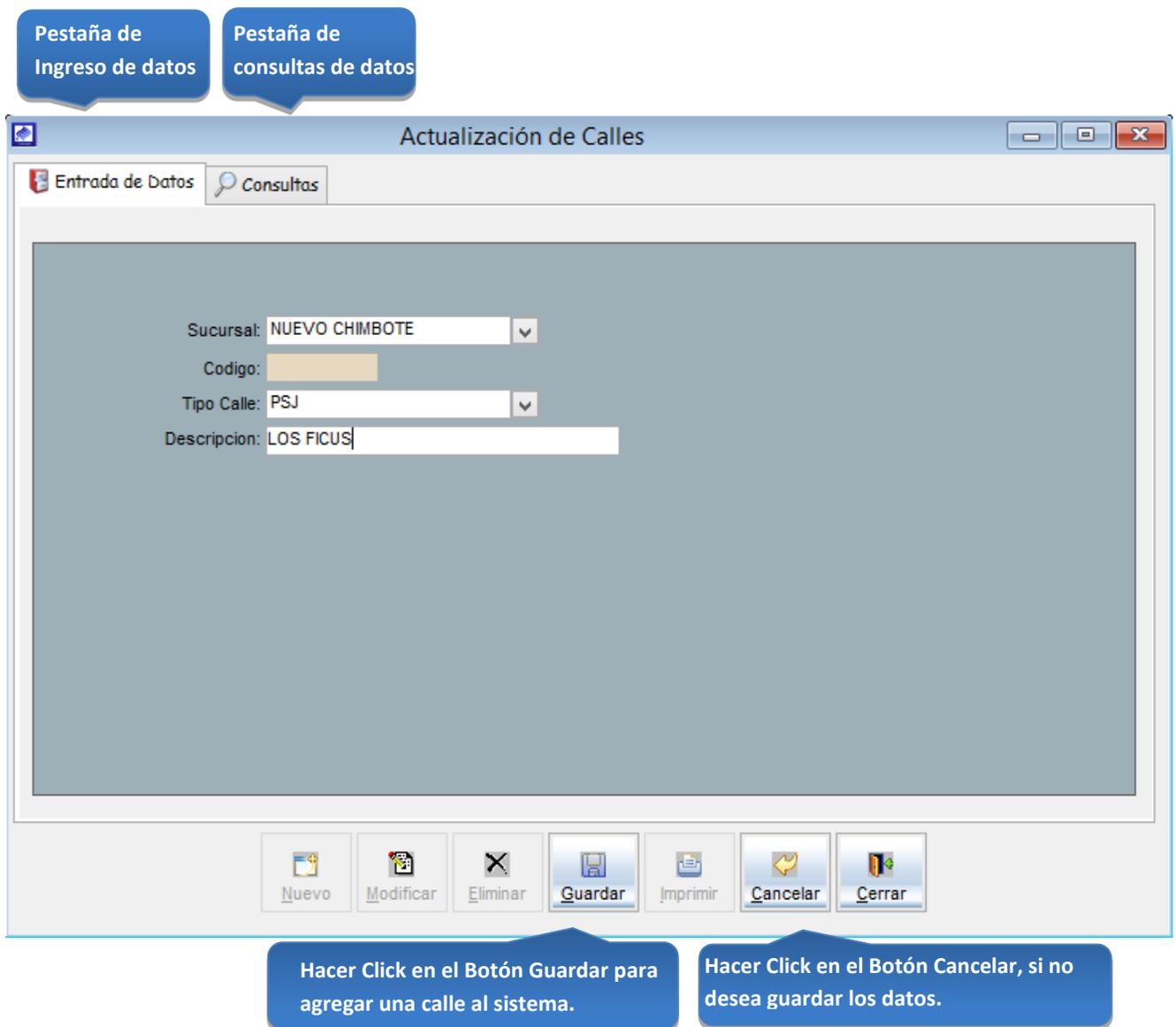
Figura 12: Actualización de urbanizaciones –modificar datos

## Registrar una nueva calle

### 5.13.1.6 Direcciones

Esta opción del sistema permite ingresar nuevas calles relacionadas con una sucursal del sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>
- b) En el combo <sucursal>, elegir la sucursal a la que pertenecerá la calle a registrar.
- c) En el combo <tipo calle>, elegir el tipo de calle.
- h) En el campo <descripción>, registrar el nombre de la calle.
- d) Activar la casilla de verificación <activo> para que la calle este activa en el sistema.
- e) Si requiere registrar más calles, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- f) Para editar o modificar una calle, haga clic en el botón <Modificar>.
- g) Si desea que no aparezca una calle en el sistema desactivar la casilla de verificación <activo>.

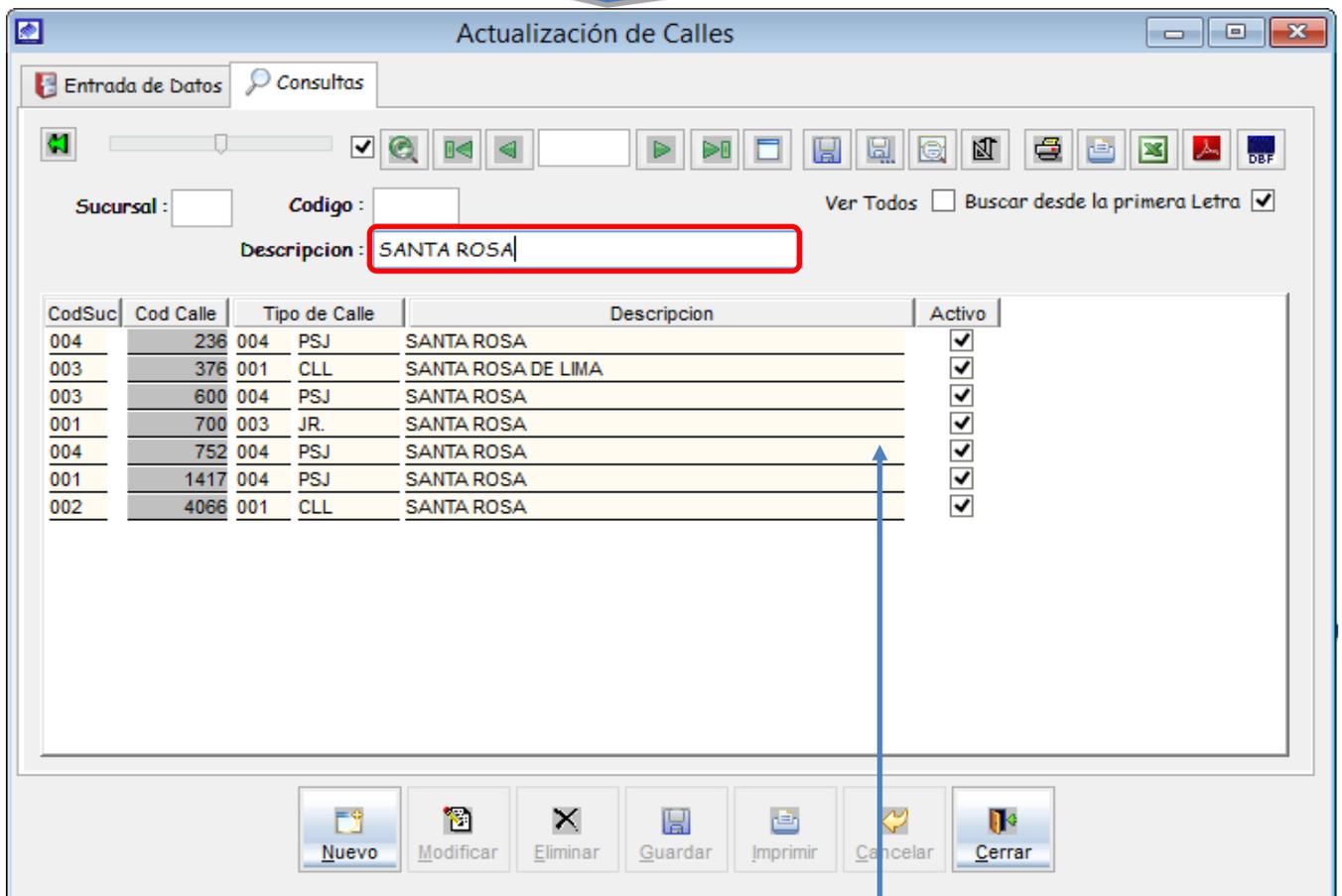
**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE CALLES***Figura 13: Actualización de calles*

### Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las calles activas del sistema y hacer búsquedas por código de la calle o por el nombre de la calle.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las calles del sistema y de la sucursal a la que pertenecen
- b) Ingresando las primeras letras del nombre de la calle en la caja de texto <Descripción> se podrá visualizar los datos de la calle a buscar.

1-Ingresar el nombre de la calle



3-Hacer Click en el Botón Modificar

Modificación de datos

2-Para Modificar los datos de una calle, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 14: Actualización de calles –modificar datos

## Registrar Tarifas Comerciales:

Este proceso permite registrar una tarifa comercial al sistema teniendo en cuenta el diámetro de la conexión, el rango del volumen de agua que tendrá la tarifa.

### 5.13.1.7 Categorías tarifas

Esta opción del sistema permite ingresar nuevas tarifas de cobro de agua al sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>
- b) En el combo <sucursal>, elegir la sucursal a la que pertenecerá la tarifa a registrar.
- c) En el campo <nombre tarifa>, registrar el nombre de la tarifa.
- d) En el combo <código diámetro>, elegir el diámetro de la conexión de agua o alcantarillado de la tarifa.
- e) En el campo <volumen mínimo>, registrar el volumen mínimo esperado de la tarifa.
- f) En el campo <volumen mes promedio>, registrar el volumen promedio por mes esperado de la tarifa.
- g) En el campo <rango inicial>, registrar el rango inicial del volumen de agua, importe de agua, importe de desagüe esperado de la tarifa.
- h) En el campo <rango intermedio>, registrar el rango intermedio del volumen de agua, importe de agua, importe de desagüe esperado de la tarifa.
- i) En el campo <rango final>, registrar el rango final del volumen de agua, importe de agua, importe de desagüe esperado de la tarifa.
- j) En el combo <tipo categoría>, elegir el tipo de categoría de la tarifa.
- k) Activar la casilla de verificación <activo> para que la tarifa este activa en el sistema

- l) Si requiere registrar más tarifas, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- m) Para editar o modificar una tarifa, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE CATEGORIAS TARIFARIAS**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

	Volumen	Importe Agua	Importe Desague
Rango Inicial:	1.000000	12.000000	1.455000
Rango Intermedio:	2.000000	1.000000	2.444400
Rango Final:	3.000000	7,899.000000	4.000000

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar una tarifa comercial al sistema.      Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

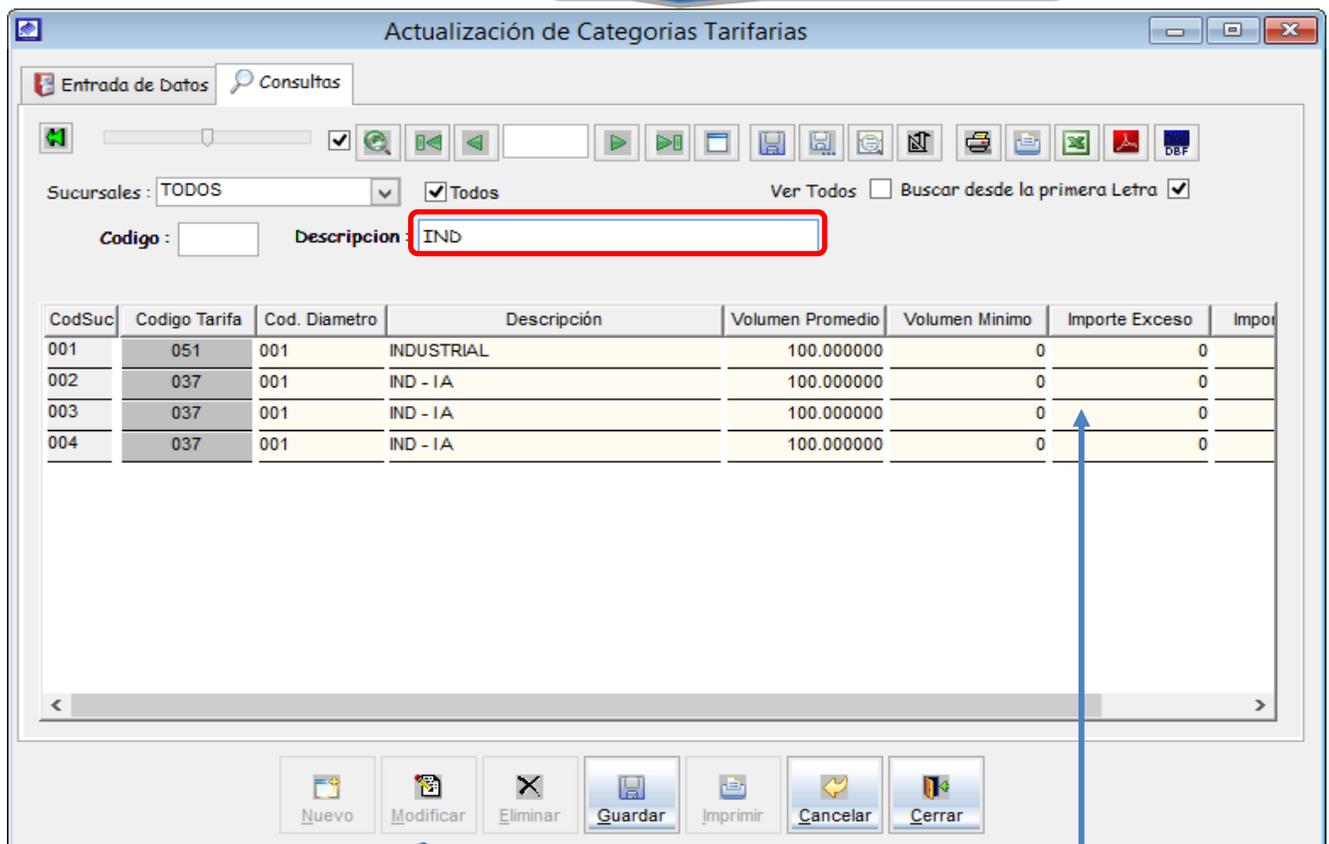
Figura 15: Actualización de tarifas comerciales

### Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las tarifas activas del sistema y hacer búsquedas por código de la tarifa o por el nombre de la tarifa.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las tarifas del sistema y de la sucursal a la que pertenecen.
- b) Ingresando las primeras letras del nombre de la tarifa en la caja de texto <Descripción>, se podrá visualizar los datos de la tarifa a buscar.
- c) Activando la casilla de verificación <todos> al lado del combo sucursal podrá ver un listado general de las tarifas del sistema de todas las sucursales del sistema.

1-Ingresar el nombre de la categoría tarifaria  
Y presionar la tecla Enter de su teclado



3-Hacer Click en el Botón Modificar

Modificación de datos

2-Para Modificar los datos de una categoría tarifaria, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 16: Actualización de categorías tarifarias – modificar datos

## Registrar un nuevo servicio colateral

### 5.13.1.8 Otros conceptos

Esta opción del sistema permite ingresar nuevos servicios colaterales regulados y no regulados al sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>
- b) En el campo <desotros>, registrar el nombre del concepto.
- c) En el campo <código presupuesto>, registrar el código del presupuesto del concepto en caso sea necesario.
- d) En el campo <codCta debe>, registrar el código contable del servicio colateral para él debe.
- e) En el campo <codCtahaber>, registrar el código contable del servicio colateral para él haber.
- f) En el campo <valor>, registrar el costo sin igv del servicio colateral.
- g) Activar la casilla de verificación <flag cliente>para ....
- h) Activar la casilla de verificación <flag otros servicios>para ....., en caso sea necesario.
- i) Activar la casilla de verificación <flag pagos a cta especiales>para ....., en caso sea necesario.
- j) Activar la casilla de verificación <activo> para que sea activo el servicio en el sistema.
- k) Activar la casilla de verificación <sin igv> para servicios que no están afectos a igv, en caso sea necesario.
- l) Si requiere registrar más servicios colaterales, haga clic en el botón <Nuevo>y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- m) Para editar o modificar un concepto, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE OTROS CONCEPTOS**

Pestaña de Ingreso de datos

Pestaña de consultas de datos

Codigo:

Desotros:

Codigo Presupuesto:

	Cuentas Caja/Facturación	Cuentas por Refinanciamiento	Cuentas Incobrables por Facturación	Cuentas Incobrables por Refinanciamiento	Cuentas por Quebrados	Cuentas por Facturación
CodCta. Debe:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CodCta. haber:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Valor:  ← **Ingresar valor sin igv**

Flag Cliente:     Flag Otros Servicios:     Flag Pagos A Cta Especiales:

Activo:     Sin Igv:  ← **Activar para colaterales inafectos a igv**

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un nuevo colateral al sistema.

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 17: Actualización de otros conceptos

## Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los conceptos activos del sistema y hacer búsquedas por código del concepto o por el nombre del concepto.

- Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los conceptos del sistema.
- Ingresando las primeras letras del nombre del concepto en la caja de texto <Descripción>, se podrá visualizar los datos del colateral a buscar.

**1-Ingresar el nombre del servicio colateral**  
Y presionar la tecla Enter de su teclado

**3-Hacer Click en el Botón Modificar**

**Modificación de datos**

**2-Para Modificar los datos de un colateral, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta**

Codigo	Descripcion	Cta debe	Cta haber	Importe	Ac
143	RETIRO DE MEDIDOR SIN AUTORIZACION DE LA EPS			84.30	

Figura 18: Actualización de otros conceptos - modificar datos

**Registrar un centro autorizado de recaudación:**

Este proceso permite crear un centro autorizado de recaudación, para el pago de los recibos de pensiones de agua y desagüe, con el fin de brindarle más facilidad de pago al usuario de una determinada zona.

**5.13.1.9 Centros Autorizados de Recaudación:**

Esta opción del sistema permite ingresar nuevos centros autorizados de recaudación en el sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del centro autorizado de recaudación.
- c) En el campo <dirección>, registrar la dirección del centro autorizado de recaudación.
- d) Activar la casilla de verificación <activo>, para que el centro autorizado de recaudación este activo en el sistema.
- e) Si requiere registrar más centros autorizados de recaudación, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- f) Para editar o modificar un centro autorizado de recaudación, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE CENTROS AUTORIZADOS DE RECAUDACION**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Actualización de Sectores

Entrada de Datos      Consultas

Sede:

Car:

Descripcion: APOYO TOTAL CHIMBOTE

Direccion: AV. PARDO

Activo:

Nuevo      Modificar      Eliminar      Guardar      Imprimir      Cancelar      Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un nuevo car al sistema.

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

*Figura 19: Actualización de centros autorizados de recaudación*

## Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los centros autorizados de recaudación activos del sistema y hacer búsquedas por código del concepto o por el nombre del centro autorizado de recaudación.

- Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los centros autorizados de recaudación del sistema.
- Ingresando las primeras letras del nombre del concepto en la caja de texto <Descripción>, se podrá visualizar los datos del centro autorizado de recaudación a buscar.

**1- Ingresar el nombre del car**  
Presionar la tecla Enter de su teclado

**3- Hacer Click en el Botón Modificar**

**Modificación de datos**

**2- Para Modificar los datos de un car, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta**

**Actualización de Sectores**

Entrada de Datos    Consultas

Sede:     Código:     Ver Todos     Buscar desde la primera Letra

Descripción:

SedeOpe	Car	Descripcion	Direccion	Activo
001	021	APOYO TOTAL CHIMBOTE	CHIMBOTE	<input checked="" type="checkbox"/>
001	026	APOYO TOTAL CASMA	CASMA	<input checked="" type="checkbox"/>
001	028	APOYO TOTAL HUARMEY	HUARMEY	<input checked="" type="checkbox"/>
002	025	APOYO TOTAL NUEVO CHIMBOTE	NUEVO CHIMBOTE	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 20: Actualización de centros autorizados de recaudación –modificar datos

## Registrar un nuevo detalle de caja

### 5.13.1.10 Conceptos en el detalle de caja

Esta opción del sistema permite ingresar un concepto de detalle de caja en el sistema.

- Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Insertar>
- Para ingresar un nuevo detalle de caja, hacer click en el botón <guardar> del lado derecho de la ventana.

#### **VENTANA DE MANTENIMIENTO: ASIGNACION DE CONCEPTOS EN DETALLE DE CAJA**

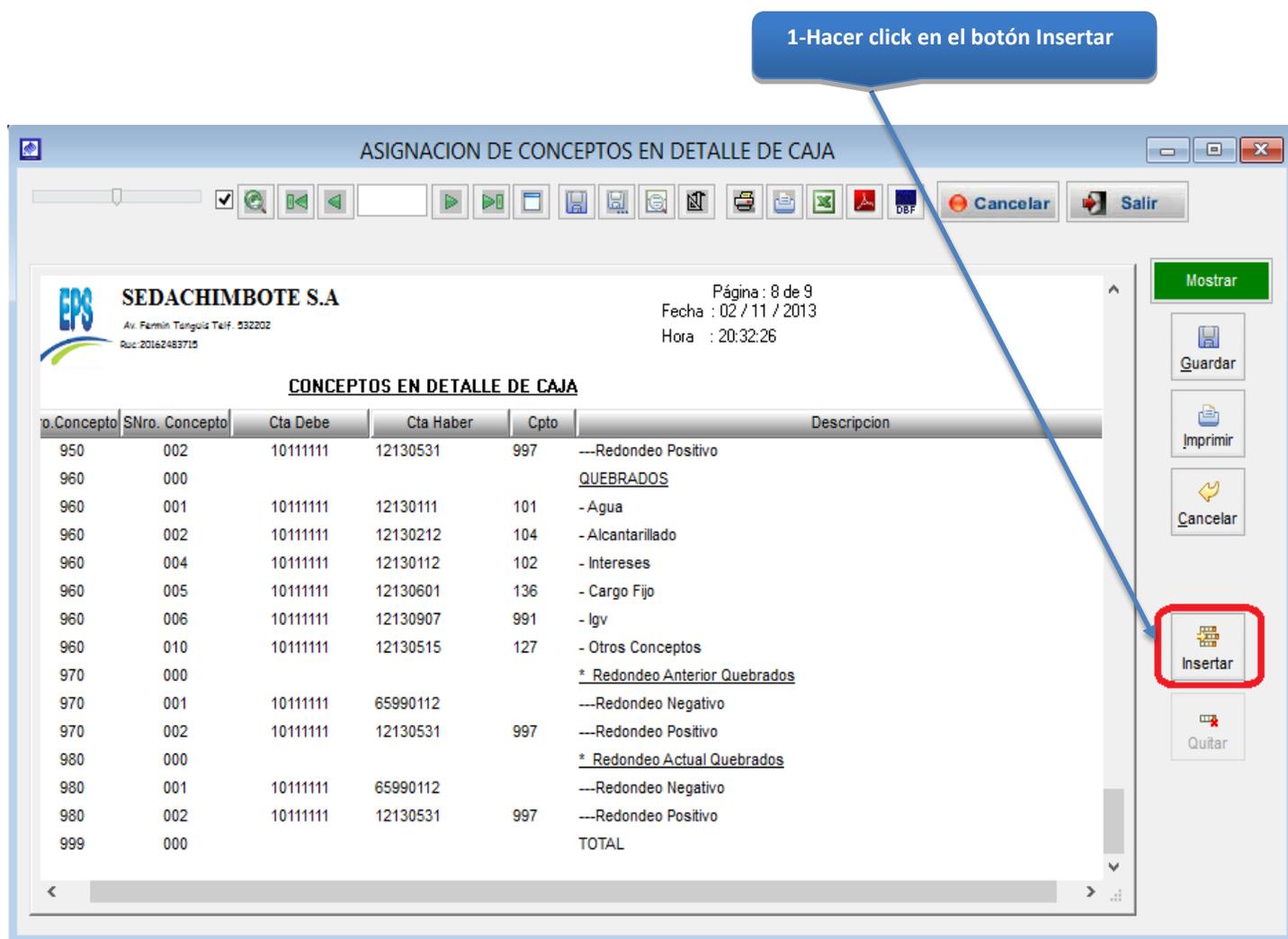


Figura 21: Asignación de conceptos en detalle de caja

2- digitar los datos del detalle de caja

3- click en el botón Guardar

ASIGNACION DE CONCEPTOS EN DETALLE DE CAJA

EPS SEDACHIMBOTE S.A.  
Av. Fermín Tanguila Talif. 532202  
Ruc: 20162483715

Página : 8 de 9  
Fecha : 02 / 05 / 2014  
Hora : 22:34:25

**CONCEPTOS EN DETALLE DE CAJA**

Nro. Concepto	SNro. Concepto	Cta Debe	Cta Haber	Cpto	Descripcion
960	000				<u>QUEBRADOS</u>
960	001	1010102	1213101	101	- Agua
960	002	1010102	1213101	104	- Alcantarillado
960	004	1010102	1213101	102	- Intereses
960	005	1010102	1213101	136	- Cargo Fijo
960	006	1010102	1213101	991	- Igv
960	010	1010102	1213201	127	- Otros Conceptos
970	000				<u>* Redondeo Anterior Quebrados</u>
970	001	1010102	1213101		--Redondeo Negativo
970	002	1010102	1213101	997	--Redondeo Positivo
980	000				<u>* Redondeo Actual Quebrados</u>
980	001	1010102	1213101		--Redondeo Negativo
980	002	1010102	1213101	997	--Redondeo Positivo
999	000				TOTAL
100	005	1010102	121301		Agua

Figura 22: Asignación de conceptos en detalle de caja- Guardar un nuevo detalle

## Registrar un asiento contable de facturación

### 5.13.1.11 Conceptos en el detalle de facturación

Esta opción del sistema permite ingresar un concepto de detalle de facturación en el sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Insertar> del lado derecho de la ventana.
- b) Para ingresar un nuevo detalle de facturación, hacer click en el botón <guardar> del lado derecho de la ventana.

#### VENTANA DE MANTENIMIENTO: ASIGNACION DE CONCEPTOS EN ASIENTO CONTABLE DE FACTURACION

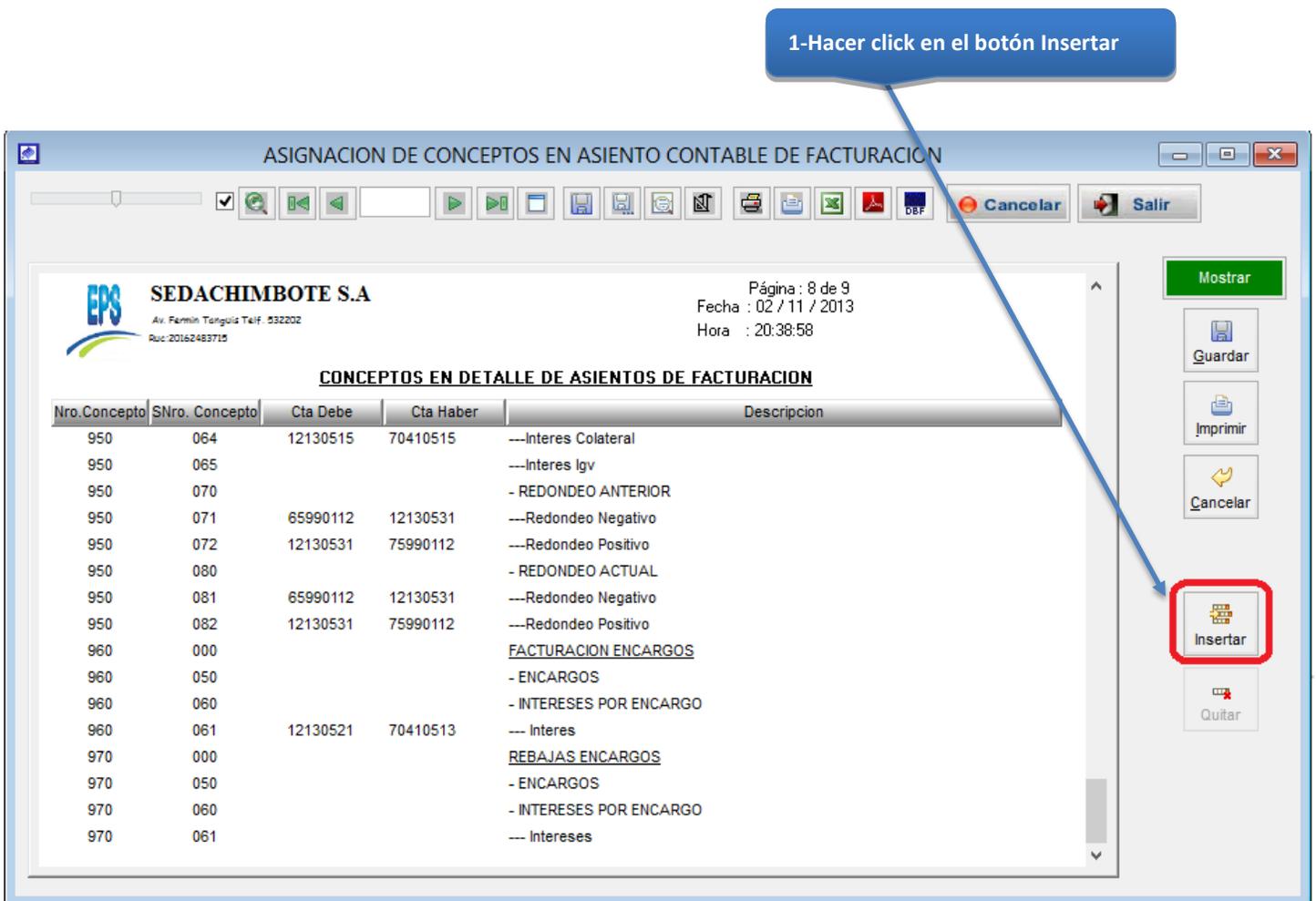


Figura 23: Asignación de conceptos en asiento contable de facturación

2-digitar los datos del detalle de facturación

3- click en el botón Guardar

Nro. Concepto	SNro. Concepto	Cta Debe	Cta Haber	Descripción
950	065			---Interes Igv
950	070			- REDONDEO ANTERIOR
950	071	1010102	12130531	---Redondeo Negativo
950	072	1010102	75990112	---Redondeo Positivo
950	080			- REDONDEO ACTUAL
950	081	1010102	12130531	---Redondeo Negativo
950	082	1010102	75990112	---Redondeo Positivo
960	000			<u>FACTURACION ENCARGOS</u>
960	050	1689101	4611301	- ENCARGOS
960	060	1689001	7599301	- INTERESES POR ENCARGO
960	061	12130521	70410513	--- Interes
970	000			<u>REBAJAS ENCARGOS</u>
970	050			- ENCARGOS
970	060			- INTERESES POR ENCARGO
970	061			--- Intereses
100	061	12130521	70410513	---Alcantarillado

Figura 24: Asignación de conceptos en asiento contable de facturación- Guardar detalle de facturación

## Registrar un Tipo de Ruta

### 5.13.1.12 Tipos de Ruta

Esta opción del sistema permite ingresar un tipo de ruta en el sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de ruta.
- c) Activar la casilla de verificación <activo>, para que el tipo de ruta este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de rutas, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de ruta, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE TIPOS DE RUTAS**

The screenshot shows a software window titled "Actualización de Tipos de Rutas". At the top, there are two tabs: "Entrada de Datos" (selected) and "Consultas". Below the tabs, the main area contains a form with the following fields:

- Codtiporuta:** An empty text input field.
- Descripcion:** A text input field containing the text "REVISION DE SERVICIOS DE AGUA".
- Activo:** A checked checkbox.

At the bottom of the window, there is a toolbar with seven buttons: "Nuevo", "Modificar", "Eliminar", "Guardar", "Imprimir", "Cancelar", and "Cerrar".

Two blue callout boxes provide instructions:

- One points to the "Guardar" button with the text: "Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un tipo de ruta".
- Another points to the "Cancelar" button with the text: "Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos."

Figura 25: Actualización de Tipos de rutas

Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los tipos de ruta activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de ruta del sistema.

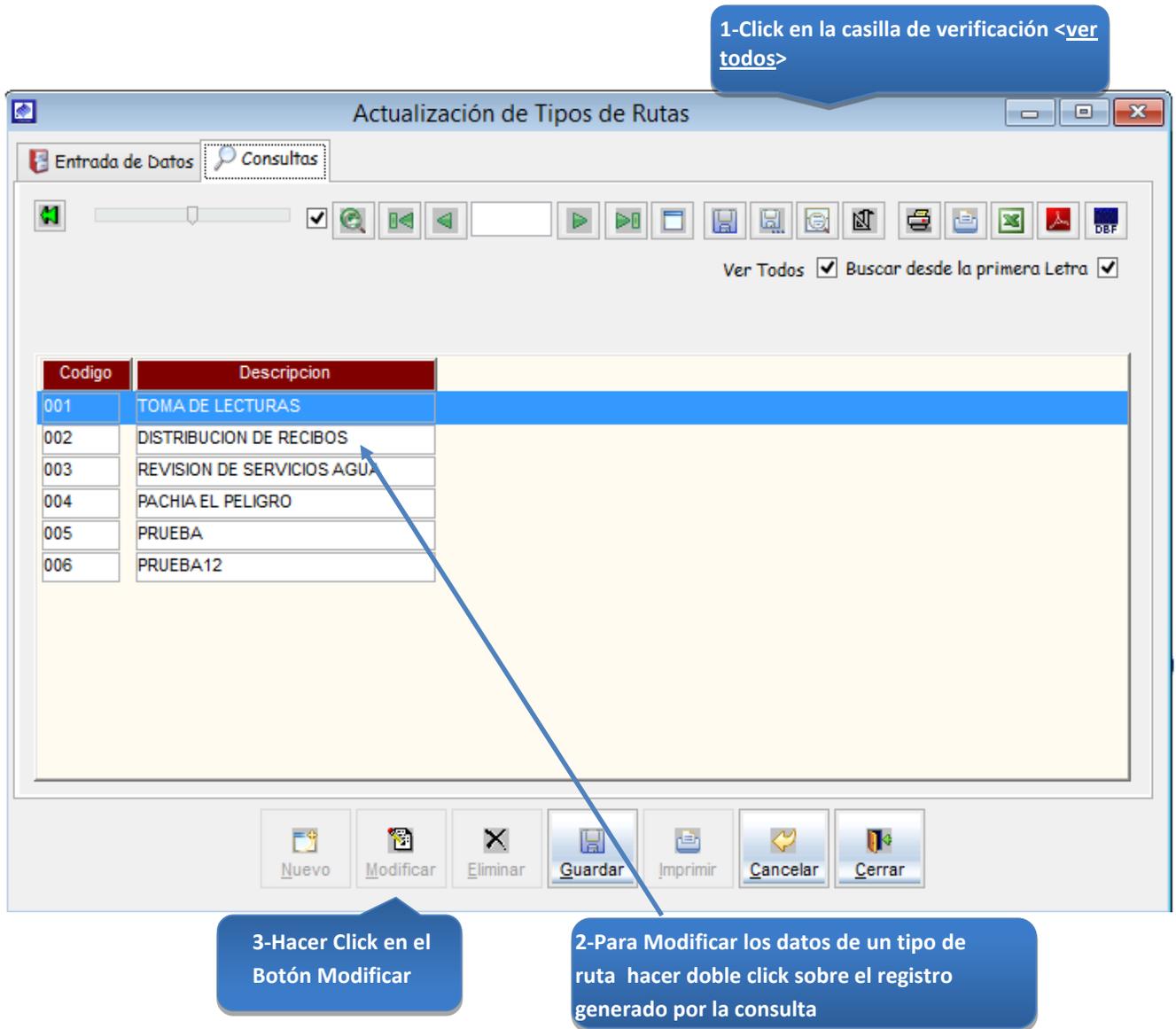


Figura 26: Actualización de Tipos de rutas – modificar datos

## Registrar una ruta de lectura de medidores en el campo

### 5.13.1.13 Rutas lecturas

Esta opción del sistema permite ingresar una ruta de lectura en el sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el combo <sucursal>, elegirla sucursal de la ruta lectura.
- c) En el combo <sector>, elegir el sector de la ruta lectura.
- d) En el campo <ruta lectura>, registrar el número de la ruta lectura.
- e) En el campo <descripción>, registrar el nombre de la ruta de lectura.
- f) Activar la casilla de verificación <activo>, para que la ruta lectura este activo en el sistema.
- g) Si requiere registrar más rutas lecturas, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- h) Para editar o modificar una ruta lectura, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE MANTENIMIENTO DE RUTAS DE LECTURAS**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Sucursal: NUEVO CHIMBOTE

Sector: SECTOR 6

Ruta Lectura: 25

Codtiporuta:

Descripcion: RUTA LECTURA 25

Activo:

Nuevo    Modificar    Eliminar    **Guardar**    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar una ruta de lectura

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

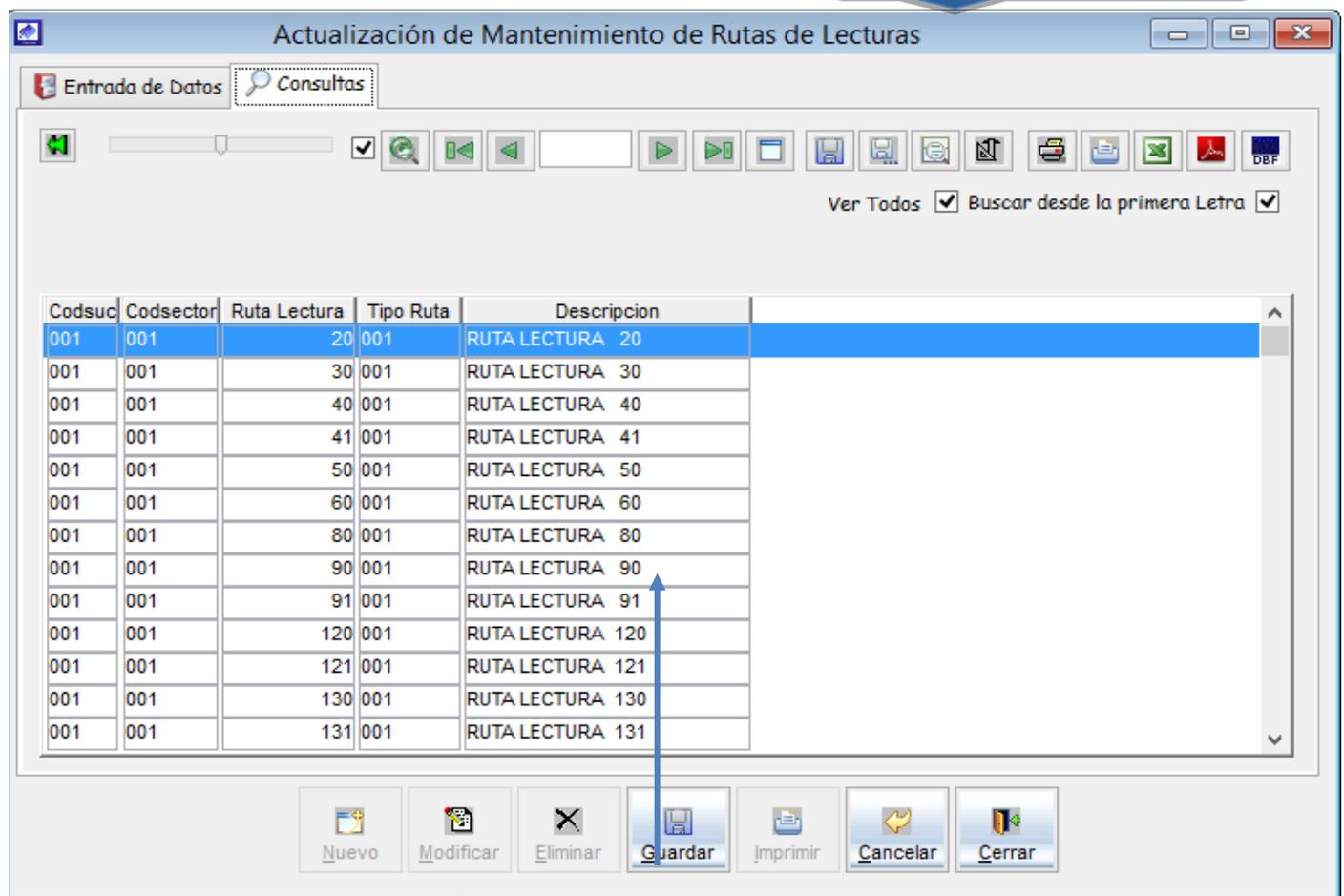
Figura 27: Actualización de Mantenimiento de rutas de lecturas

## Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las rutas de lectura activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de ruta del sistema.

1-Click en la casilla de verificación <ver todos>



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de una ruta de lectura hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 28: Actualización de Mantenimiento de rutas de lecturas- modificar datos

## Registrar una ruta de distribución o de reparto de recibos

### 5.13.1.14 Rutas distribución

Esta opción del sistema permite ingresar una ruta de distribución en el sistema.

Para la repartición de recibos a los usuarios.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el combo <sucursal>, elegirla sucursal de la ruta distribución.
- c) En el combo <sector>, elegir el sector de la ruta distribución.
- d) En el campo <ruta distribución>, registrar el número de la ruta distribución.
- e) En el campo <descripción>, registrar el nombre de la ruta de distribución.
- f) Activar la casilla de verificación <activo>, para que la ruta distribución este activo en el sistema.
- g) Si requiere registrar más rutas de distribución, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- h) Para editar o modificar una ruta de distribución, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE RUTAS DE DISTRIBUCION**

Pestaña de Ingreso de datos    Pestaña de consultas de datos

Actualización de Mantenimiento de Rutas de Distribucion

Entrada de Datos    Consultas

Sucursal: NUEVO CHIMBOTE

Sector: SECTOR 6

Ruta Distribucion: 20

Tiporuta:

Descripcion: RUTA REPARTO 20

Activo:

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar una ruta de distribución

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

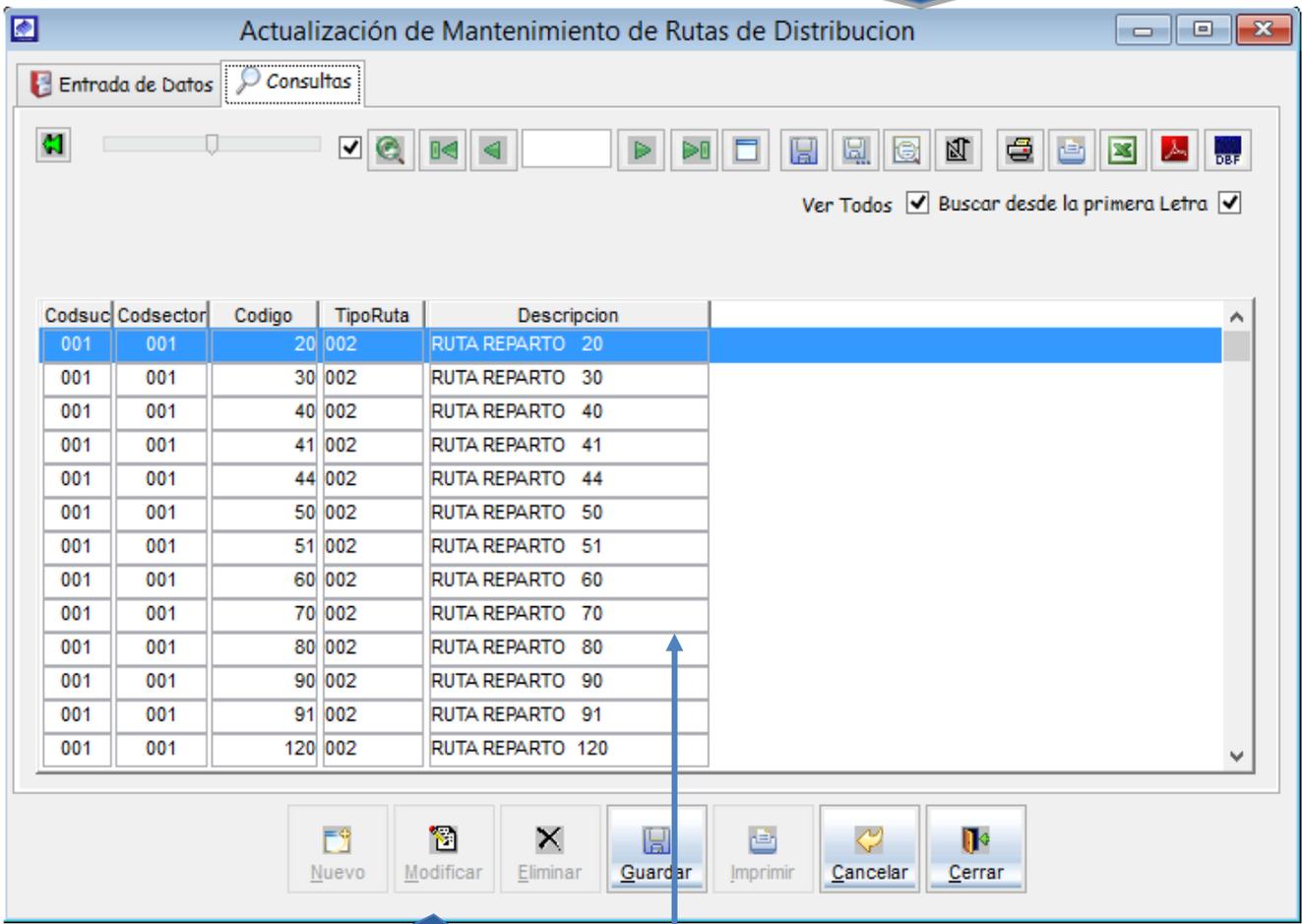
*Figura 29: Actualización de Mantenimiento de rutas de distribución*

Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las rutas de distribución activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las rutas de distribución del sistema.

1-Click en la casilla de verificación <ver todos>



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de una ruta de distribución hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 30: Actualización de Mantenimiento de rutas de distribución – modificar datos

## Registrar una nueva manzana

### 5.13.1.15 Manzanas

Esta opción del sistema permite ingresar una manzana en el sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <código manzana>, registrar el número de la manzana.
- c) En el combo <sucursal>, elegirla sucursal de la manzana.
- d) En el combo <sector>, elegir el sector de la manzana.
- e) En el campo <descripción>, registrar el nombre de la manzana.
- f) Activar la casilla de verificación <activo>, para que la manzana este activa en el sistema.
- g) Si requiere registrar más manzanas, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- h) Para editar o modificar una manzana, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE MANZANAS**

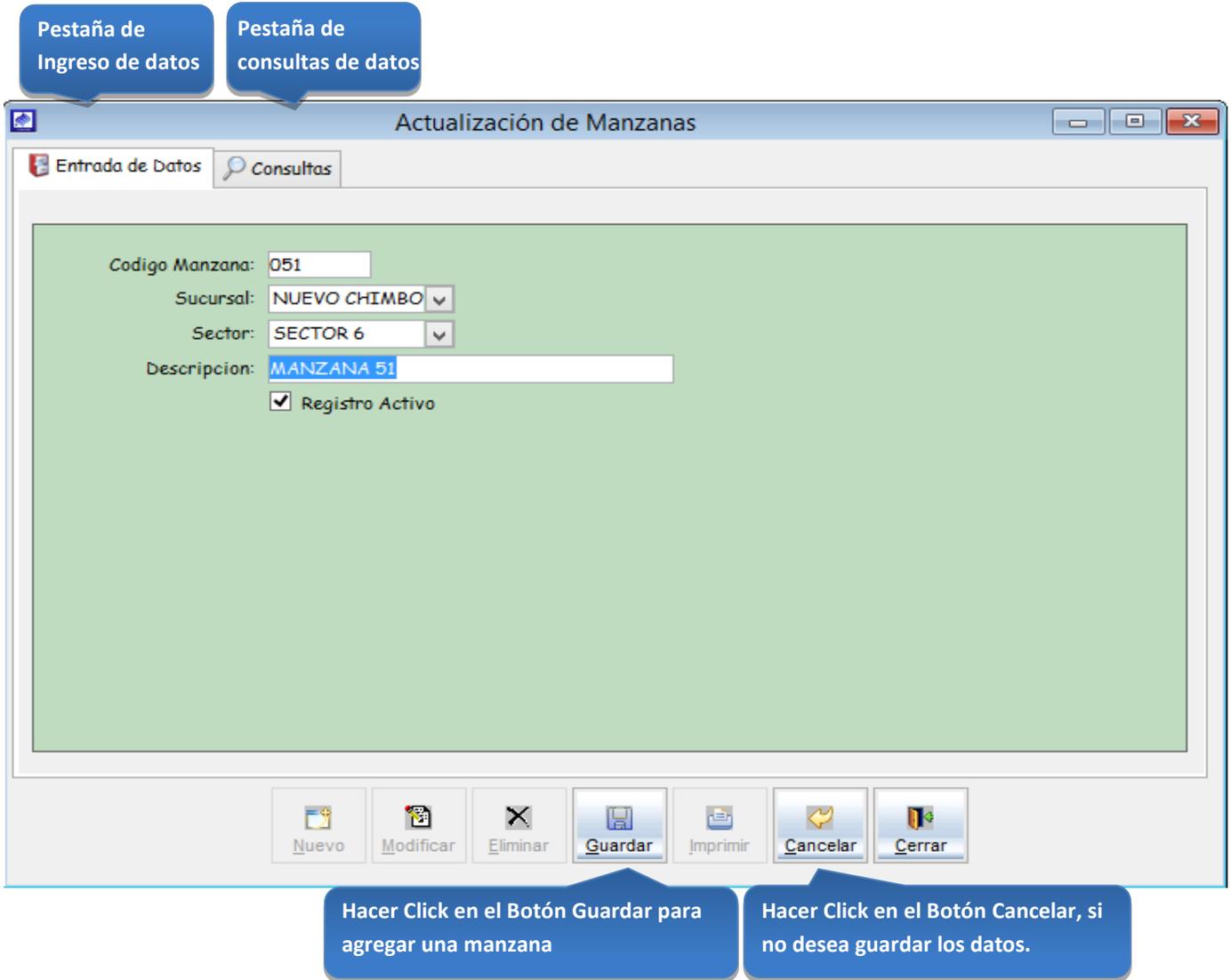


Figura 31: Actualización de Manzanas

### Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las manzanas activas del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las manzanas del sistema.
- b) En el combo <sucursal> elegir la sucursal de las manzanas que desea visualizar.
- c) En el combo <sector> elegir el sector de las manzanas que desea visualizar.
- d)

1- Click en la lista <Sucursal>,

2-Click en la lista <Sector>,  
seleccionar el sector que desee

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todas las manzanas del sistema

Codmza	Sucursal	Sector	Descripcion	Activo
005	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 5	<input checked="" type="checkbox"/>
010	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 10	<input checked="" type="checkbox"/>
015	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 15	<input checked="" type="checkbox"/>
020	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 20	<input checked="" type="checkbox"/>
023	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 23	<input checked="" type="checkbox"/>
025	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 25	<input checked="" type="checkbox"/>
026	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 26	<input checked="" type="checkbox"/>
027	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 27	<input checked="" type="checkbox"/>
030	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 30	<input checked="" type="checkbox"/>
031	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 31	<input checked="" type="checkbox"/>
032	NUEVO CHIMBOTE	SECTOR 6	MANZANA 32	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 32: Actualización de Manzanas – modificar datos

## Registro de un Nuevo Catastro de clientes

### 5.13.1.16 Catastro

Esta opción del sistema permite ingresar un catastro en el sistema. Para efectos de creación de un nuevo catastro de clientes.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el combo <sucursal>, elegirla sucursal del catastro.
- c) En el campo <descripción>, registrar el nombre del catastro.
- d) En el campo <fecha inicio>, registrar la fecha de inicio del catastro.
- e) En el campo <responsable>, registrar el responsable del catastro.
- f) En el campo <observación>, registrar alguna observación del registro del catastro.
- g) Activar la casilla de verificación <activo>, para que el catastro este activo en el sistema.
- h) Si requiere registrar más catastros, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- i) Para editar o modificar un catastro, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTULIZACION DE CREACION DE UN NUEVO CATASTRO**

Pestaña de Ingreso de datos

Pestaña de consultas de datos

Actualización de Creación de un Nuevo Catastro

Entrada de Datos Consultas

Sucursal: NUEVO CHIMBOTE

Nro catastro:

Descripción: CATASTRO N0 001

Fecha de Inicio: 30/07/2013 00:00:00

Año/Mes:

Estado:

Responsable: FRANCISCO PEREZ

Observación:

Activo:

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un nuevo catastro de clientes

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 33: Actualización de creación de un nuevo catastro

Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los catastros activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los catastros del sistema.

1-Click en la casilla de verificación <ver todos>

Actualización de Creación de un Nuevo Catastro

Entrada de Datos Consultas

Ver Todos  Buscar desde la primera Letra

CodSuc	Nro catastro	Descripcion	Fecha	Activo
001	1	CATASTRO N° 001	30/07/2013 00:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>
002	1	CATASTRO N° 001	26/03/2012 14:22:47	<input checked="" type="checkbox"/>
003	1	CATASTRO N° 001	10/06/2012 20:19:34	<input checked="" type="checkbox"/>
004	1	CATASTRO N 001	30/07/2013 17:43:05	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un catastro de clientes hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Nuevo Modificar Eliminar Guarda Imprimir Cancelar Cerrar

Figura 34: Actualización de creación de un nuevo catastro- modificar datos

### 5.13.5 Tabla de Parámetros

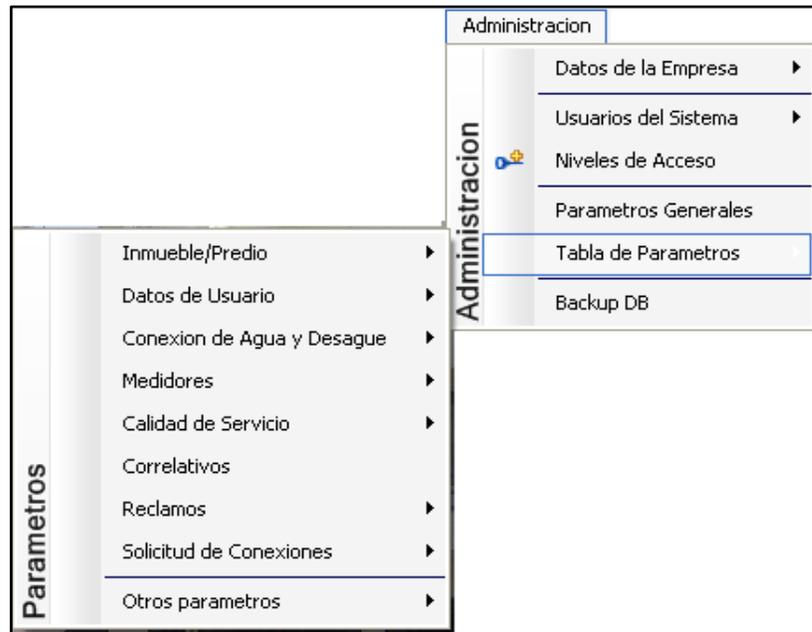


Figura 35: Menú Administración- submenú Tabla de parámetros

#### 5.13.5.1 Inmueble/Predio:

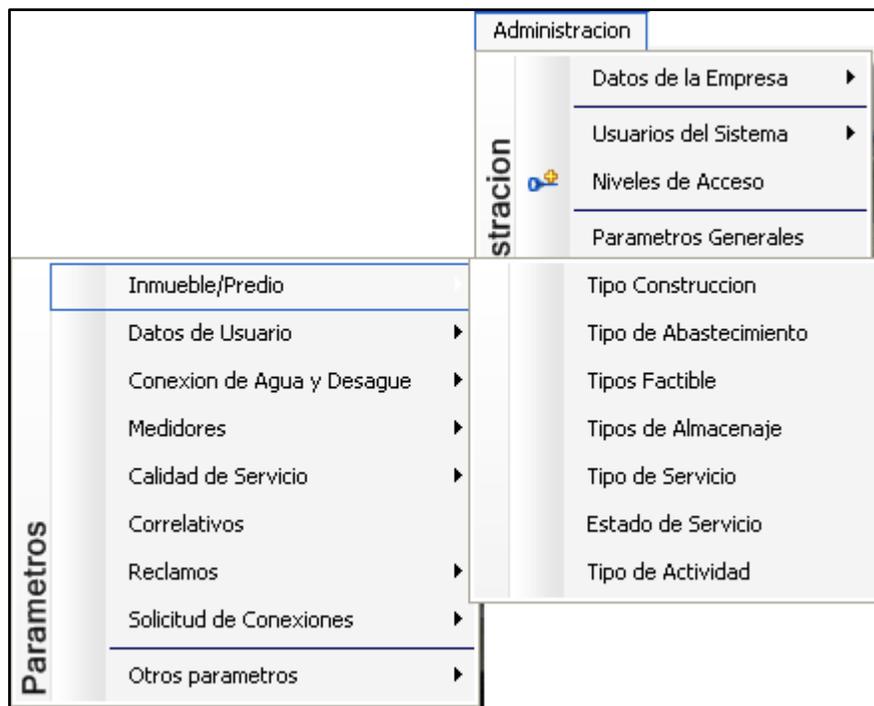


Figura 36: submenú "Tabla de parámetros" – Inmueble predio

## Registrar un nuevo tipo de construcción

### Tipo Construcción:

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de construcción de cada uno de los predios existentes.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de construcción.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de construcción este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de construcción, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de construcción, haga clic en el botón <Modificar>

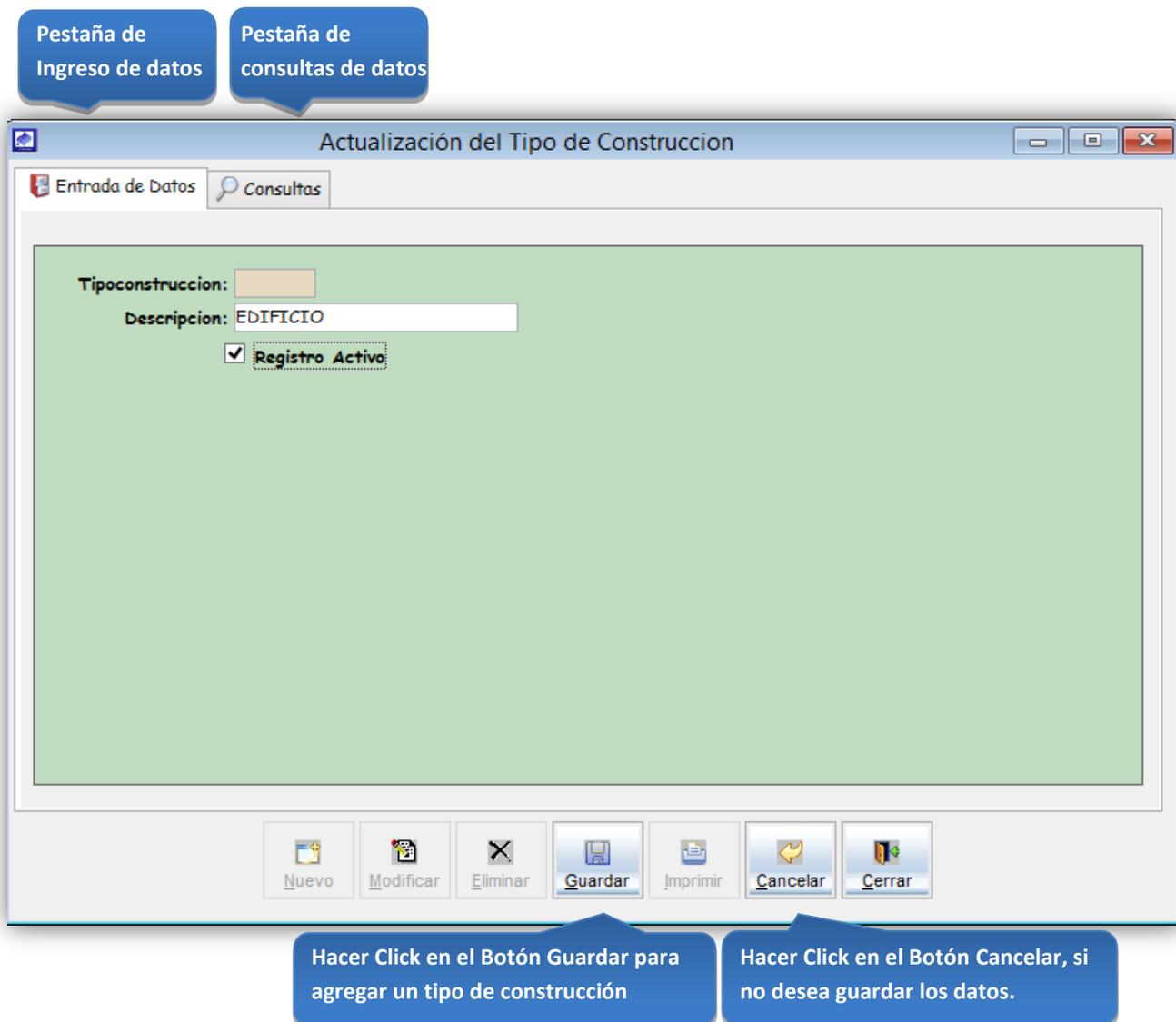
**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE CONSTRUCCION**

Figura 37: Actualización del tipo de construcción

**Consultas:**

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los tipos de construcción activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de construcción del sistema.

1-Click en la casilla de verificación <ver todos>

Tipoconstruccion	Descripcion	Activo
000	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	TERRENO LIBRE	<input checked="" type="checkbox"/>
002	CASA O VIVIENDA	<input checked="" type="checkbox"/>
003	EDIFICIO	<input checked="" type="checkbox"/>
004	LOTE EN CONSTRUCCION	<input checked="" type="checkbox"/>
005	PILETA	<input checked="" type="checkbox"/>
006	COLEGIO	<input checked="" type="checkbox"/>
007	IGLESIA	<input checked="" type="checkbox"/>
008	LOCAL MUNICIPAL	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un catastro de clientes hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 38: Actualización del tipo de construcción – modificación de datos

## Registrar un nuevo tipo de abastecimiento

Tipo Abastecimiento:

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de abastecimiento de agua al sistema.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de abastecimiento.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de abastecimiento este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de abastecimiento, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de abastecimiento, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE ABASTECIMIENTO**

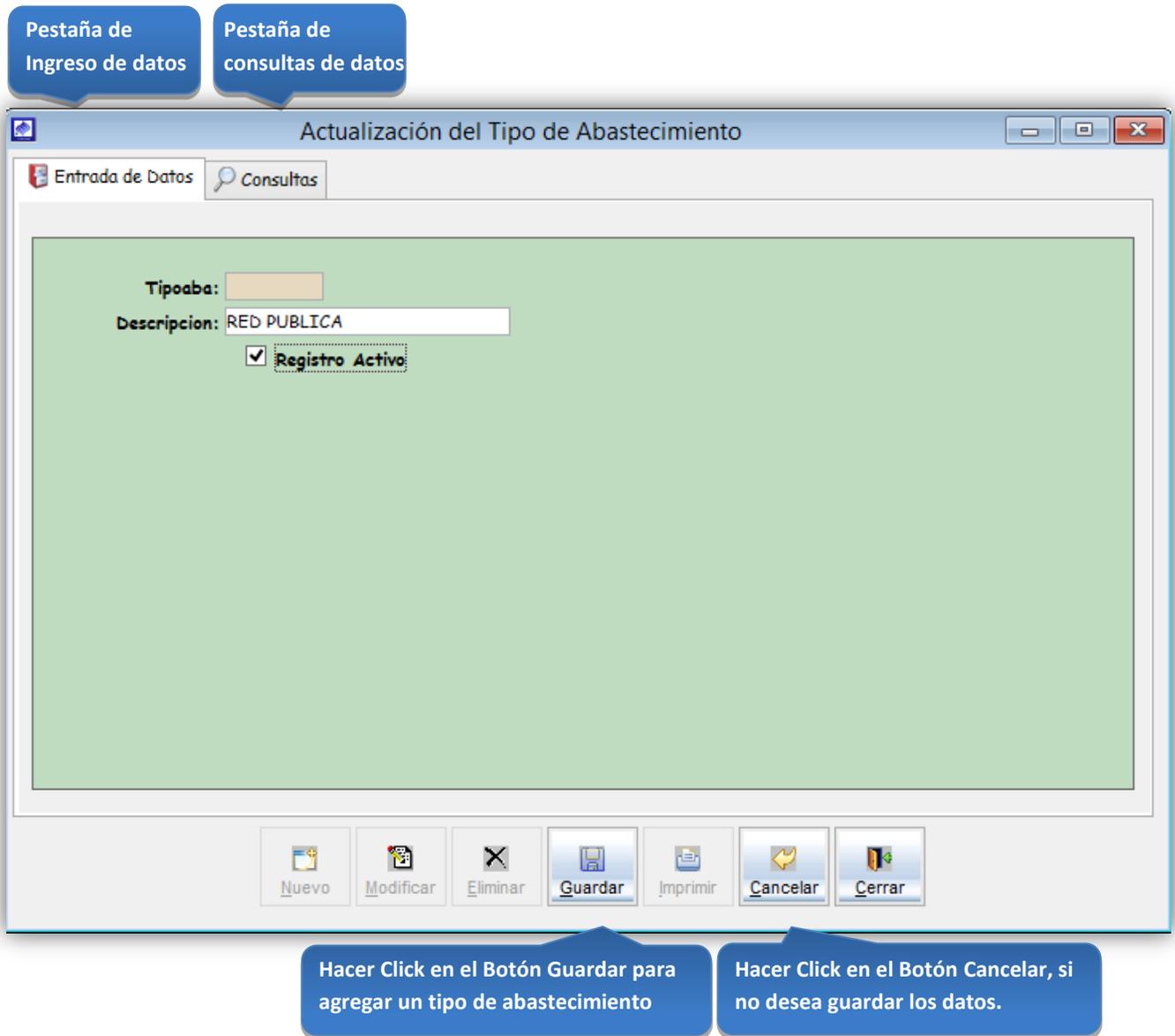


Figura 39: Actualización del tipo de abastecimiento

## Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los tipos de abastecimiento activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de abastecimiento del sistema.

1-Click en la casilla de verificación <ver todos>

Actualización del Tipo de Abastecimiento

Entrada de Datos Consultas

Ver Todos  Buscar desde la primera Letra

Tipoaba	Descripcion	Activo
000	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	NO TIENE	<input checked="" type="checkbox"/>
002	RED PUBLICA	<input checked="" type="checkbox"/>
003	PILETA PUBLICA	<input checked="" type="checkbox"/>
004	FUENTE PROPIA (POZO)	<input checked="" type="checkbox"/>
005	VECINOS	<input checked="" type="checkbox"/>

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de abastecimiento hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 40: Actualización del tipo de abastecimiento – modificación de datos

## Registro de un nuevo tipo de factibilidad, para las conexiones de A/D

### Tipo Factible:

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de factibilidad para la conexión de agua y/o solicitada por el usuario.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de factibilidad.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo factible este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos factible, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de factible, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE FACTIBILIDAD**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Actualización del Tipo de Factibilidad

Entrada de Datos      Consultas

Tipofactible:

Descripcion:

Registro Activo

Nuevo      Modificar      Eliminar      Guardar      Imprimir      Cancelar      Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un tipo de factibilidad

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

*Figura 41: Actualización del tipo de factibilidad*

Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los tipos factible activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos factible del sistema.

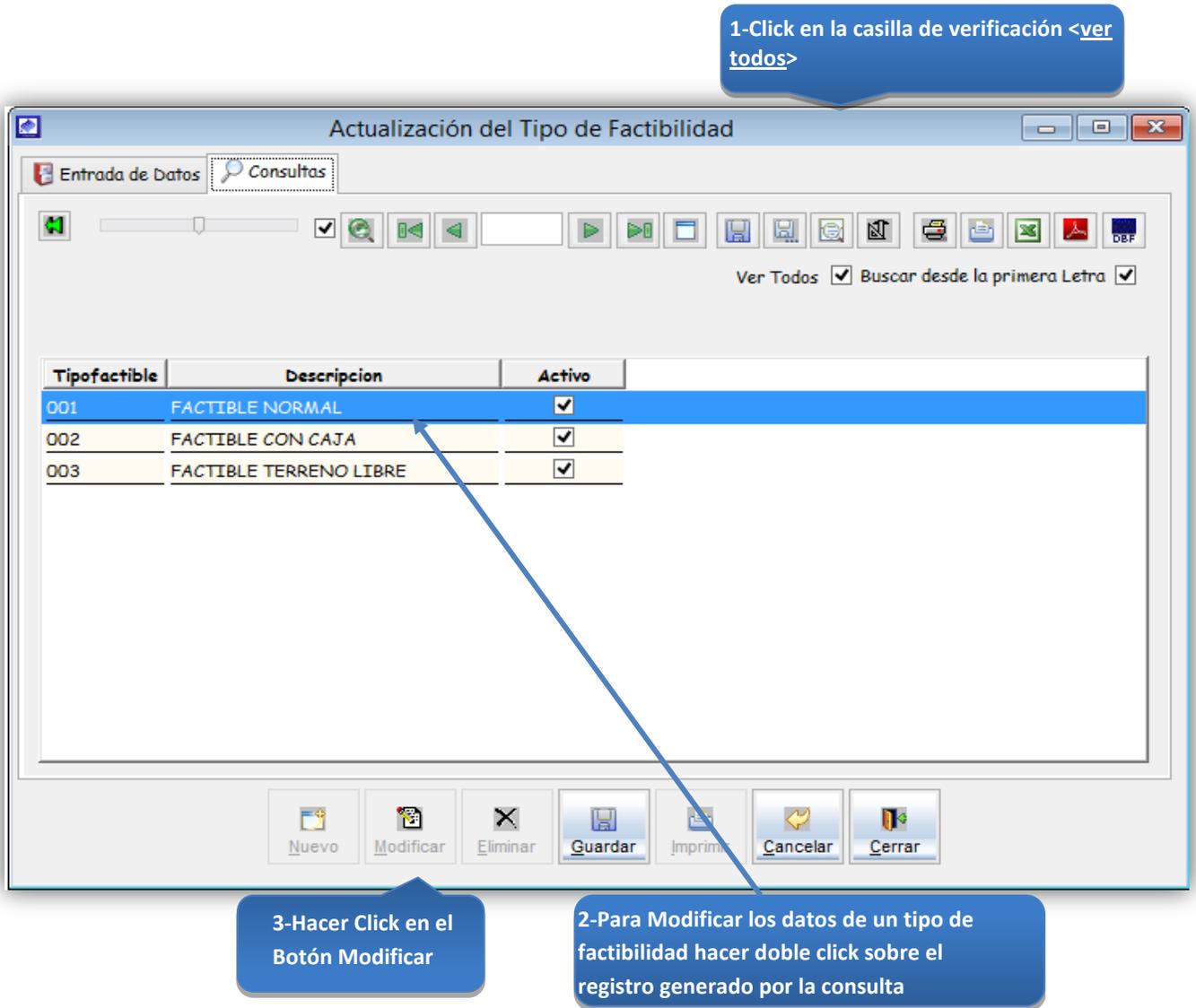


Figura 42: Actualización del tipo de factibilidad- modificación de datos

## Registro de un nuevo tipo de almacenaje

### Tipo Almacenaje

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de almacenaje de agua.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de almacenaje.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo almacenaje este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de almacenaje, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de almacenaje, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE ALMACENAJE**

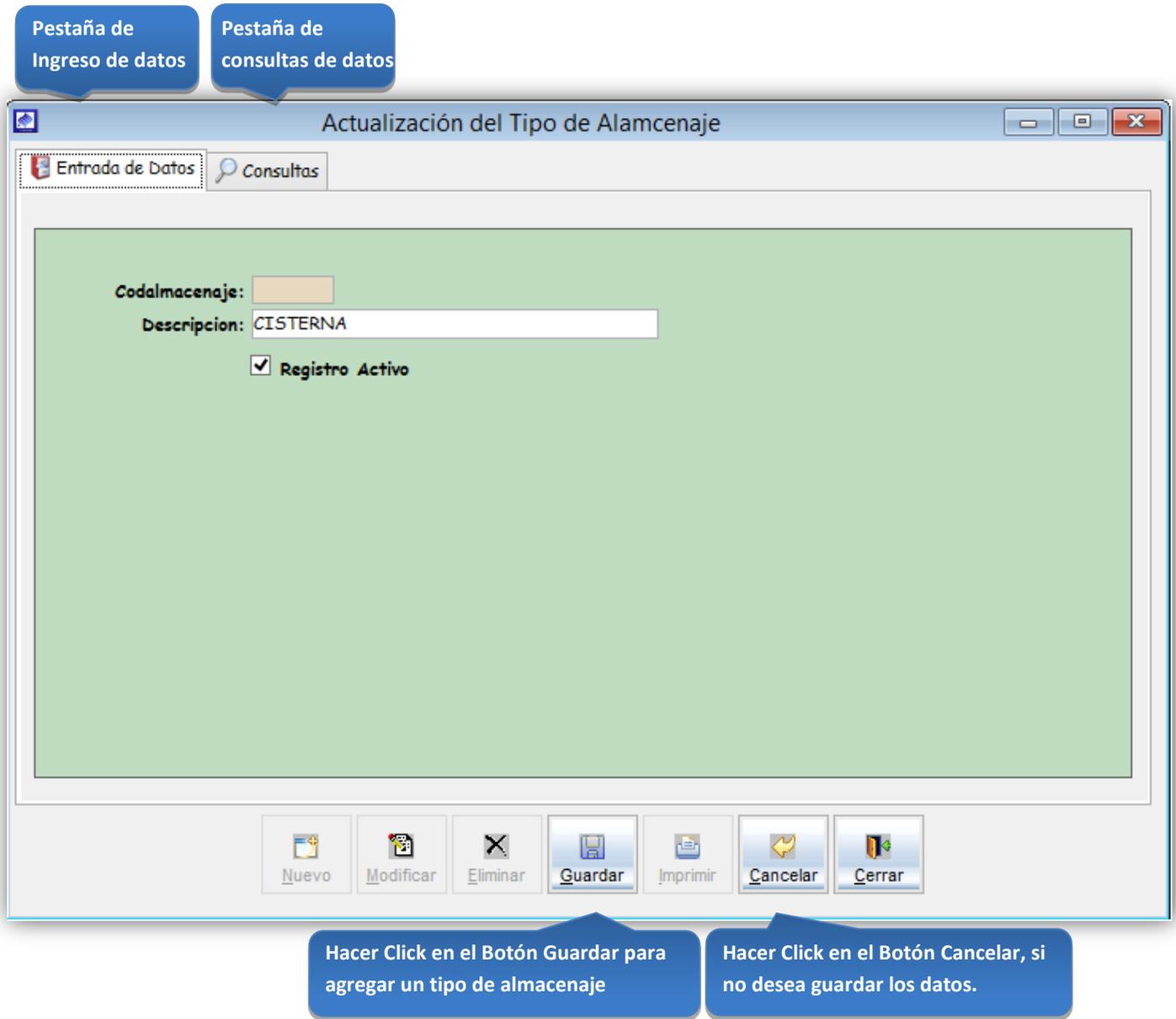


Figura 43: Actualización del tipo de almacenaje

## Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los tipos de almacenaje activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de almacenaje del sistema.

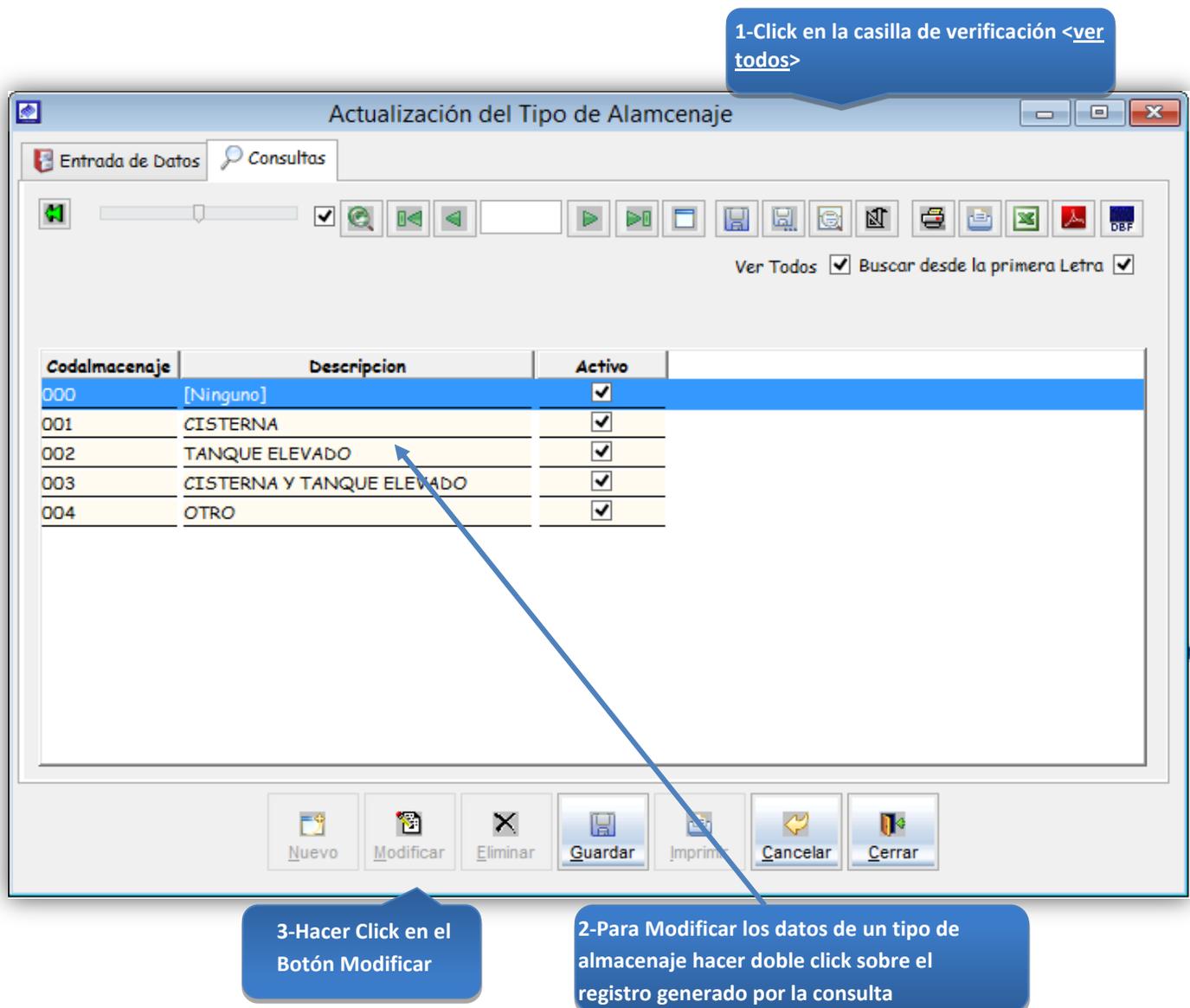


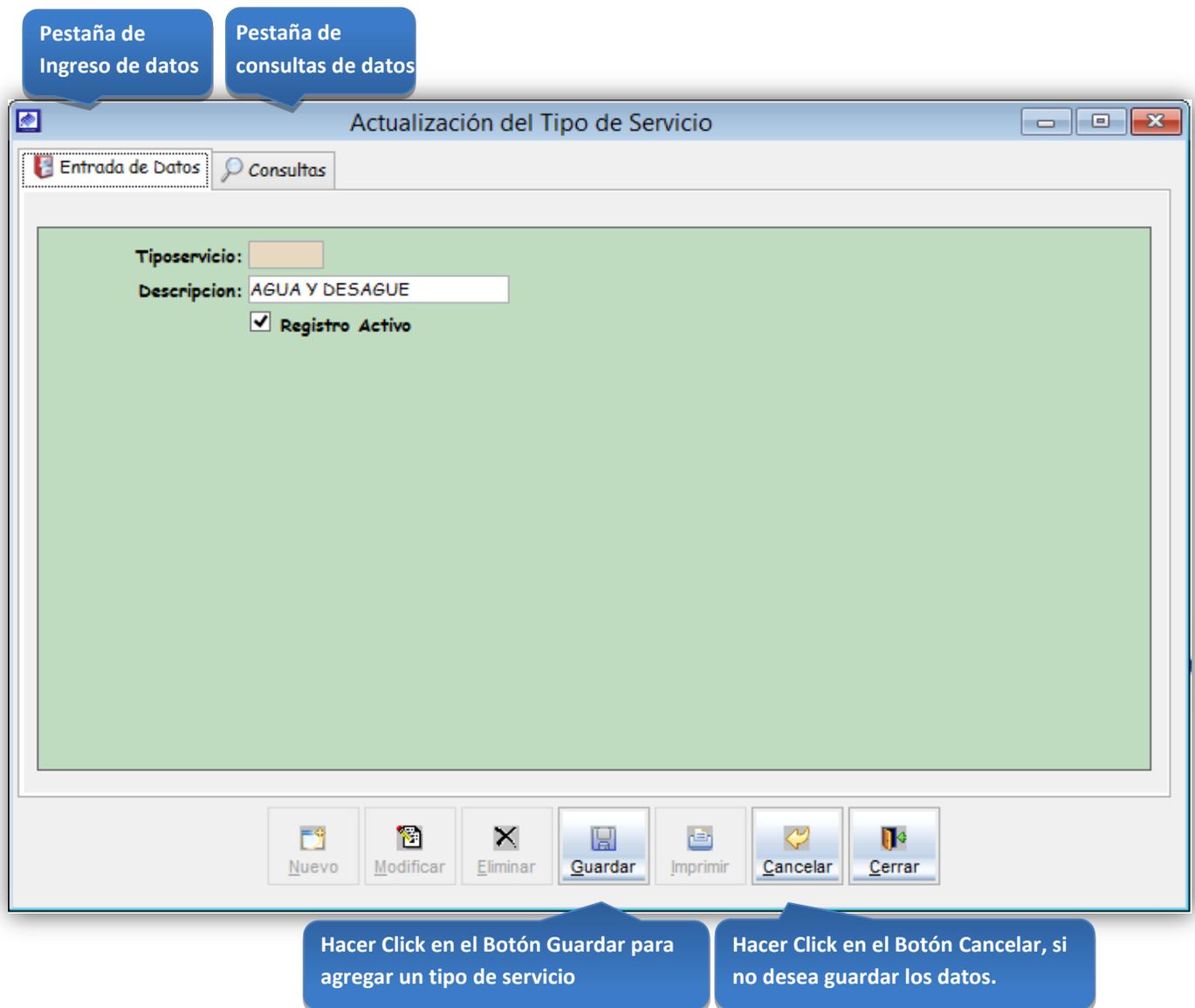
Figura 44: Actualización del tipo de almacenaje – modificación de datos

## Registro de un nuevo tipo de servicio

### Tipo Servicio:

Esta opción del sistema permite ingresar los tipos de servicio que ofrece la empresa.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de servicio.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de servicio este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de servicio, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de servicio, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE SERVICIO***Figura 45: Actualización del tipo de servicio*

### Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los tipos de servicio activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de servicio del sistema.

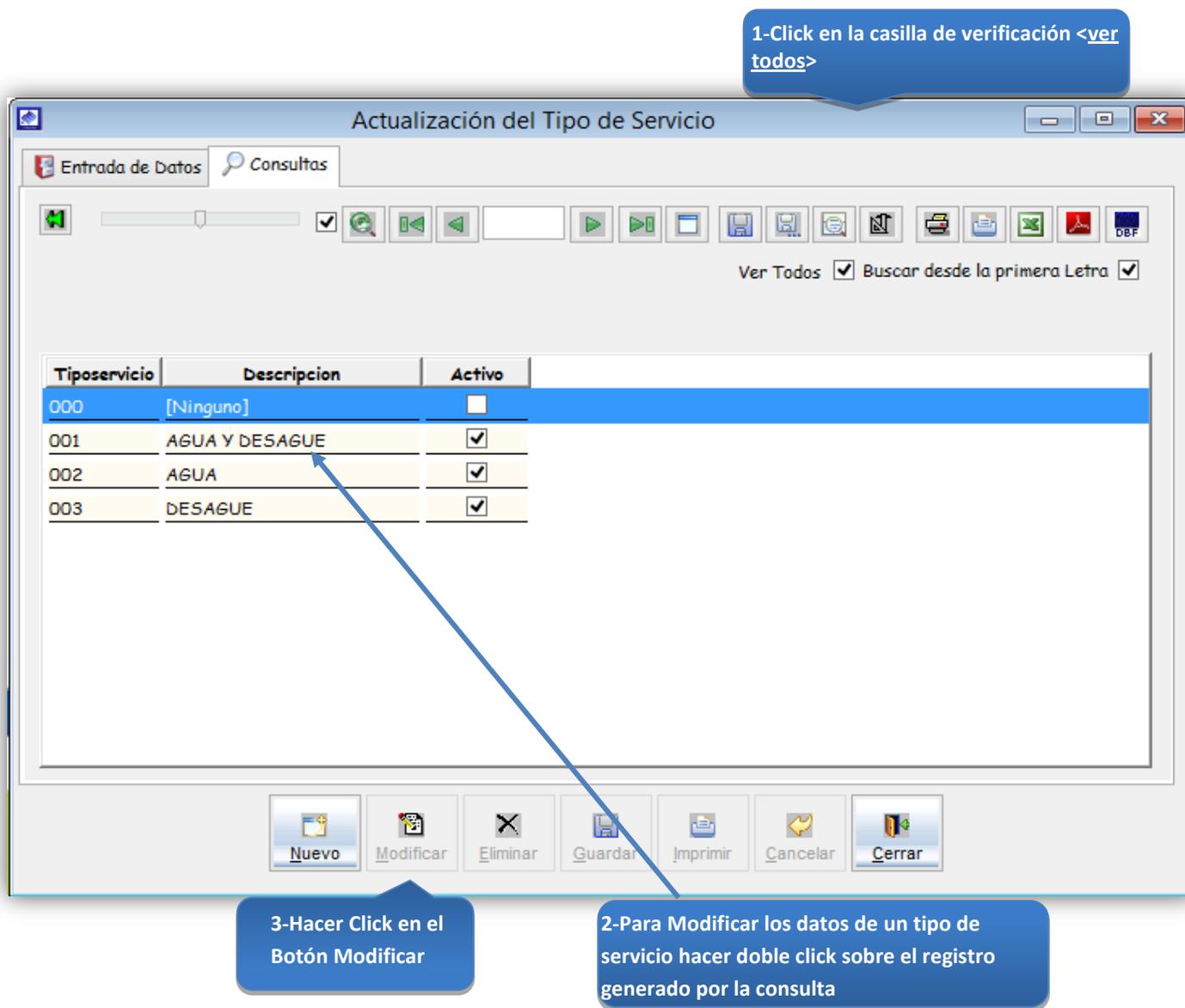


Figura 46: Actualización del tipo de servicio – modificación de datos

## Registrar un nuevo estado de servicio

Estado de Servicio:

Esta opción del sistema permite ingresar los estados de servicio que pueden presentar tanto las conexiones de agua como la de alcantarillado que ofrece la empresa. Referida al buen o mal estado del servicio en el campo.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del estado de servicio.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el estado de servicio este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más estados de servicio, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un estado de servicio, haga clic en el botón <Modificar>.

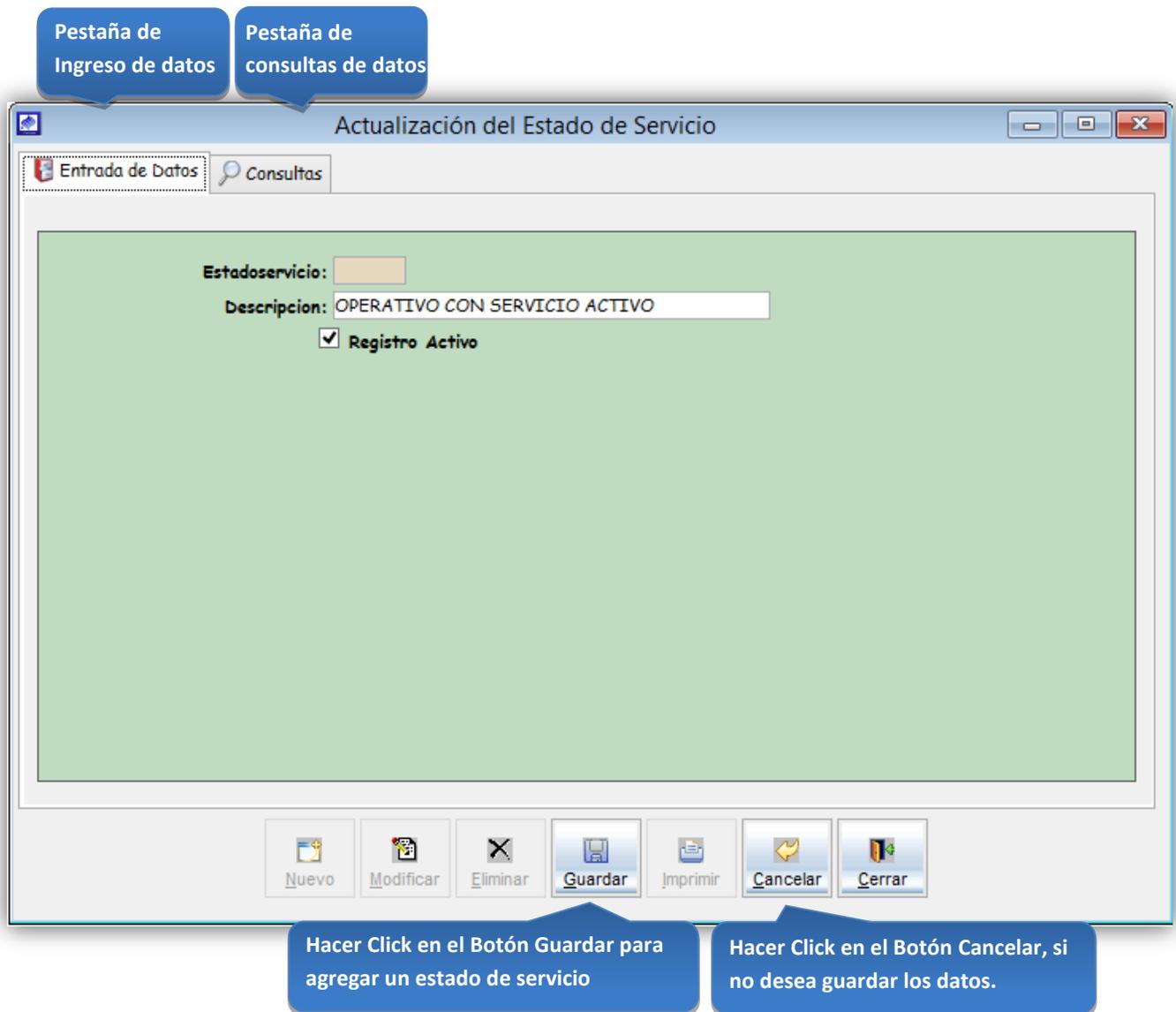
**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL ESTADO DE SERVICIO**

Figura 47: Actualización del estado de servicio

Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los estados de servicio activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los estados de servicio del sistema.

1-Click en la casilla de verificación <ver todos>

Estadoservicio	Descripcion	Activo
001	OPERATIVO CON SERVICIO-ACTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
002	OPERATIVO SIN SERVICIO-CORTADO	<input checked="" type="checkbox"/>
003	CLAUSURADO Y/O USO IRREGULAR	<input checked="" type="checkbox"/>
004	LEVANTADO	<input checked="" type="checkbox"/>
005	OPERATIVO SIN SERVICIO-A SOLICITUD	<input checked="" type="checkbox"/>
006	INCOBRABLE	<input checked="" type="checkbox"/>
007	QUEBRADO	<input checked="" type="checkbox"/>
008	ANULADO	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un estado de servicio hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 48: Actualización del estado de servicio – modificación de datos

## Registrar un nuevo tipo de actividad

Tipo Actividad:

Esta opción del sistema permite ingresar los tipos de actividad de un predio.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de actividad.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de actividad este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de actividad, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de actividad, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE TIPOS DE ACTIVIDAD**

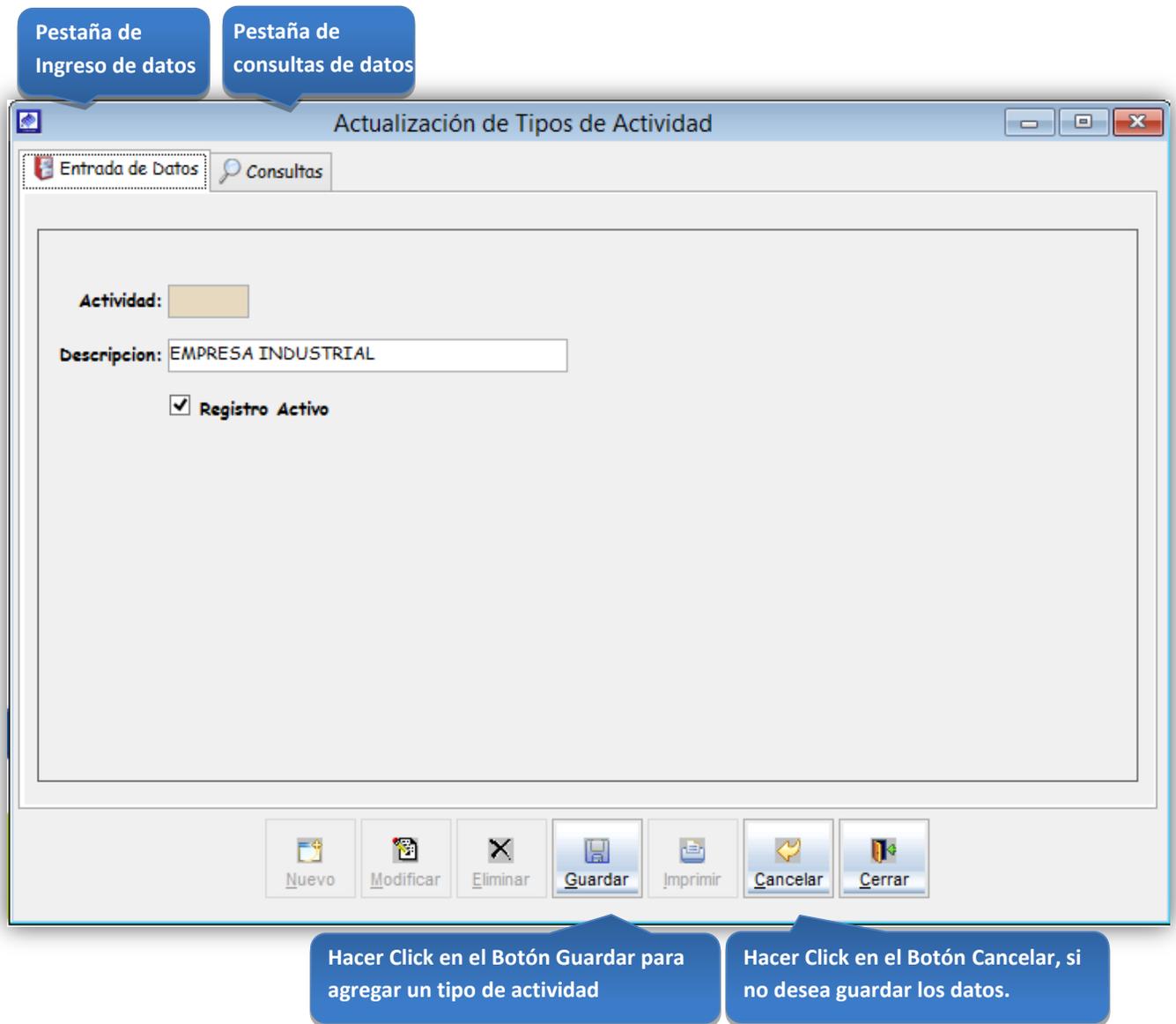


Figura 49: Actualización del tipo de actividad

## Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todos los tipos de actividad activos del sistema.

- Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de actividad del sistema.
- En el campo <Código>, ingresar el código del tipo de actividad a buscar.
- En el campo <descripción>, ingresar las primeras letras del nombre del tipo de actividad a buscar.

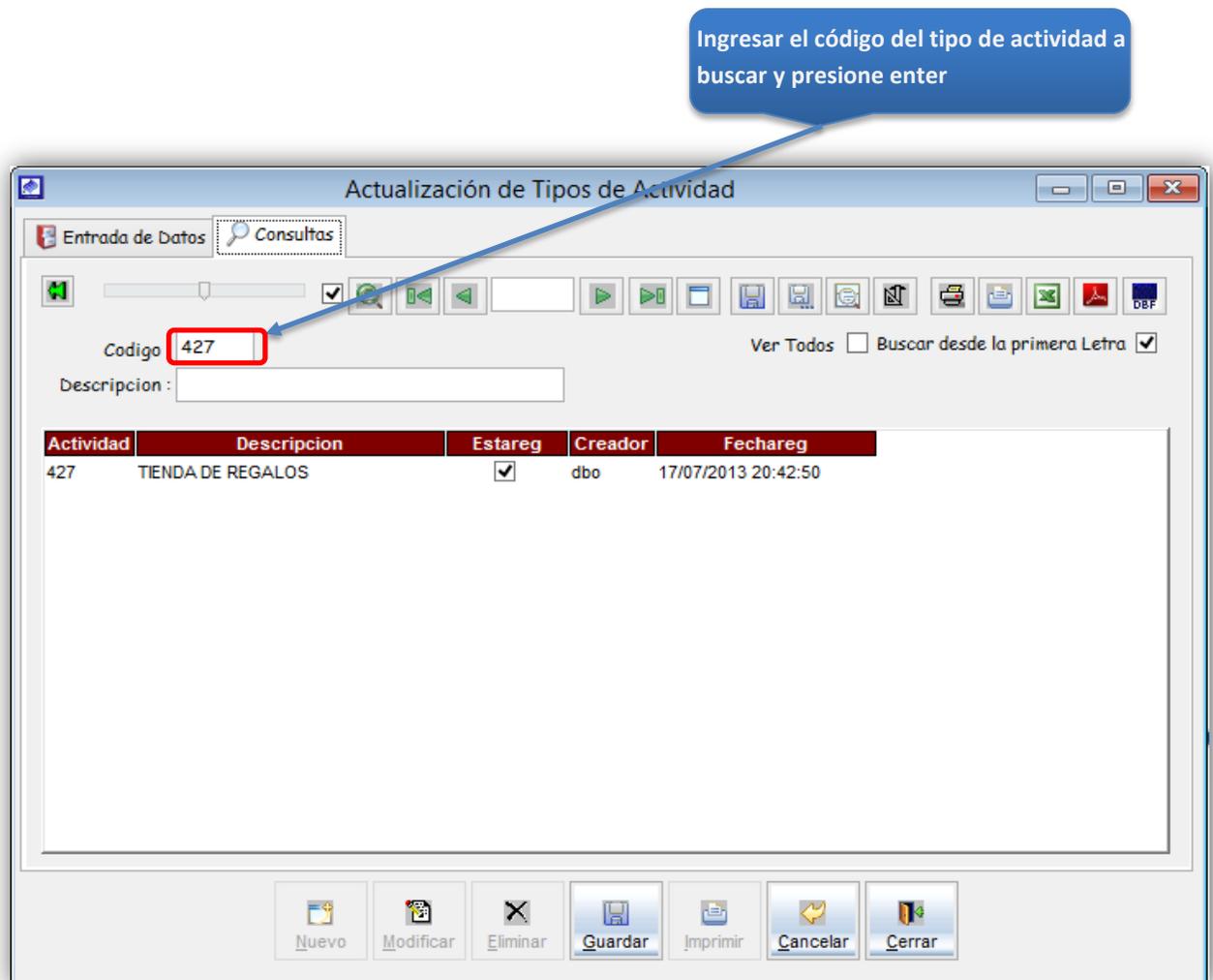


Figura 50: Actualización del tipo de actividad- modificación de datos

The screenshot shows a software window titled "Actualización de Tipos de Actividad". It features a toolbar with various icons, a search bar, and a table of activity records. The "Descripcion" field is highlighted with a red box and contains the text "TIEN". A callout points to this field with the instruction "Ingresar el nombre del tipo de actividad". Another callout points to the "Ver Todos" checkbox with the instruction "Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de actividad del sistema". A third callout points to the "Modificar" button with the instruction "3-Hacer Click en el Botón Modificar". A fourth callout points to the record with "Descripcion: TIENDA" with the instruction "2-Para Modificar los datos de un tipo de actividad, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta".

**Ingresar el nombre del tipo de actividad**

**Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de actividad del sistema**

**3-Hacer Click en el Botón Modificar**

**2-Para Modificar los datos de un tipo de actividad, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta**

Actividad	Descripcion	Estareg	Creador	Fechaeg
002	TIENDA	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	03/06/2013 16:16:33
046	TIENDA COMERCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	03/06/2013 16:16:34
427	TIENDA DE REGALOS	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	17/07/2013 20:42:50

Figura 51: Actualización del tipo de actividad- modificación de datos

### 5.13.5.2 Datos de Usuario:

#### Registrar una nueva condición del usuario:

Con respecto a un predio si tiene la condición de dueño o inquilino.

Condición de Usuario:

Esta opción del sistema permite ingresar la condición de un usuario con respecto a un predio.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre de la condición del usuario.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que la condición del usuario este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más condiciones del usuario, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar una condición del usuario, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LA CONDICION DE USUARIO**

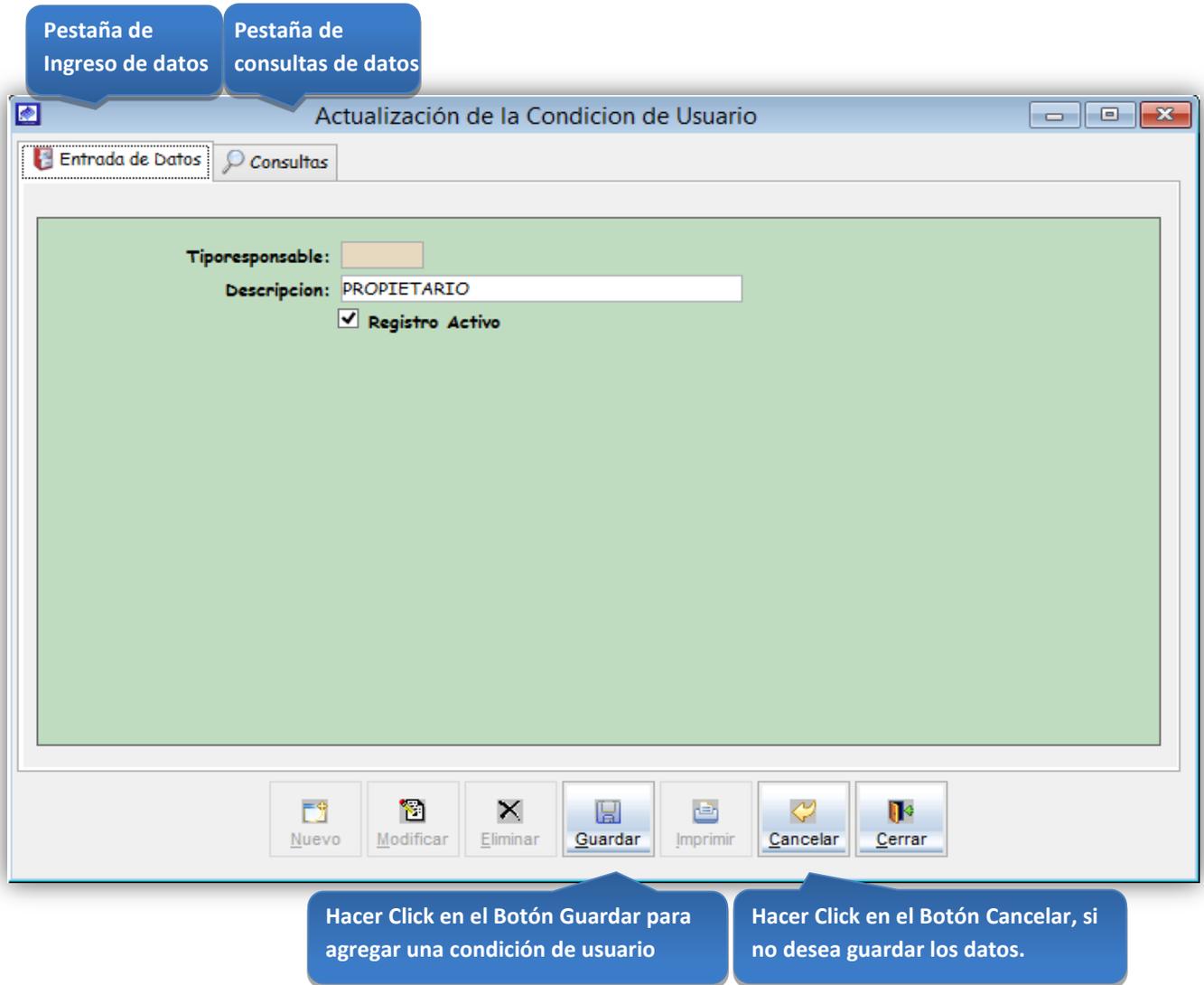


Figura 52: Actualización de la condición de usuario

## Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar todas las condiciones del usuario activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las condiciones de usuario del sistema.

The screenshot shows a software window titled "Actualización de la Condición de Usuario". It features a toolbar with various icons and two checked checkboxes: "Ver Todos" and "Buscar desde la primera Letra". Below the toolbar is a table with the following data:

Tipo responsable	Descripcion	Activo
000	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	PROPIETARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
002	INQUILINO	<input checked="" type="checkbox"/>
003	ADMINISTRADOR	<input checked="" type="checkbox"/>
004	ENCARGADO	<input checked="" type="checkbox"/>
005	ENTIDAD PUBLICA MUNICIPAL	<input checked="" type="checkbox"/>
006	ENTIDAD PUBLICA REGIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>
007	ENTIDAD PUBLICA NACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the window is a toolbar with buttons: "Nuevo", "Modificar", "Eliminar", "Guardar", "Imprimir", "Cancelar", and "Cerrar".

Callouts provide instructions:

- Click in the checkbox <ver todos>, para ver todas las condiciones de usuario del sistema
- 2-Para Modificar los datos de un tipo de condición de usuario, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta
- 3-Hacer Click en el Botón Modificar

Figura 53: Actualización de la condición de usuario – modificación de datos

### 5.13.5.3 Conexión de Agua y Desagüe

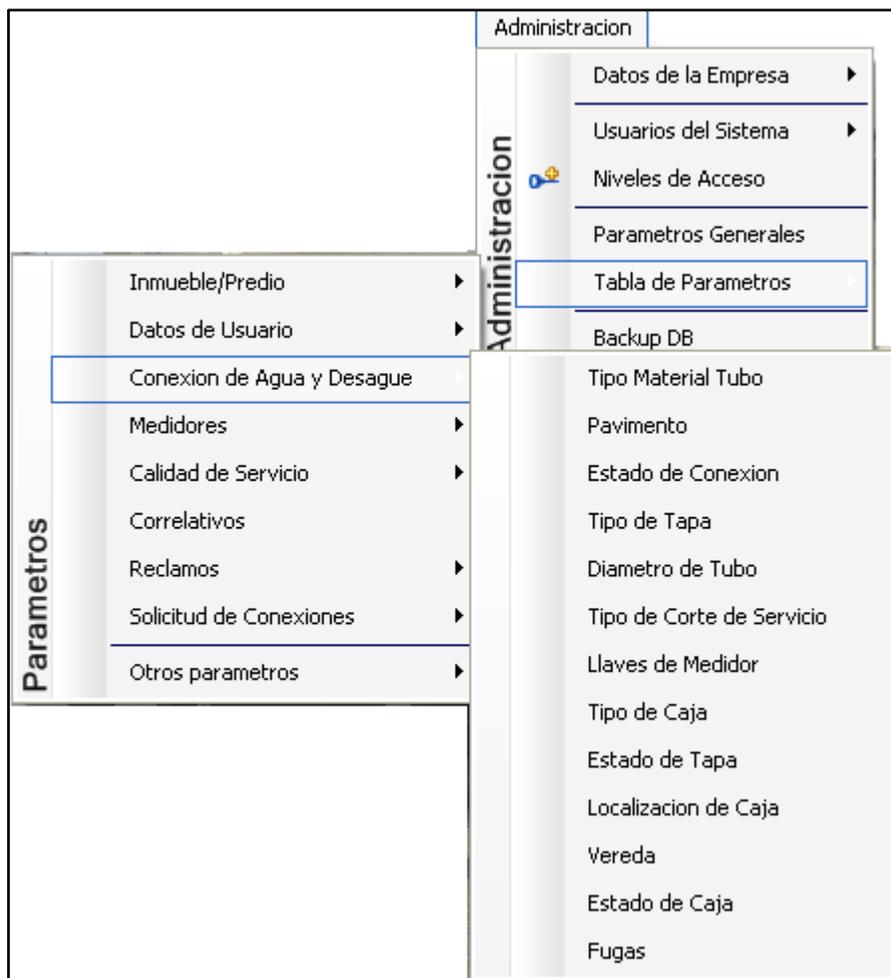


Figura 54: submenú "Tabla de parámetro" – conexión de agua y desagüe

## Registro de tipo de material del tubo para conexiones de A/D

### Tipo Material Tubo

Esta opción del sistema permite ingresar el tipo material de tubo de conexión de agua y alcantarillado.

- a) Para registrar la información requerida, haga clic en el botón <Nuevo>.
- b) En el combo <tipo conexión>, elegir el tipo de conexión del tipo de material del tubo.
- c) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de material del tubo.
- d) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de material de tubo, este activo en el sistema.
- e) Si requiere registrar más tipos de material de tubo, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- f) Para editar o modificar una condición del usuario, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE MATERIAL DEL TUBO**

Pestaña de Ingreso de datos

Pestaña de consultas de datos

Actualización del Tipo de Material del Tubo

Entrada de Datos Consultas

Tipomaterial:

Tipo Conexion: AGUA

Descripcion: PVC

Registro Activo

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un tipo de material de tubo

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

*Figura 55: Actualización del tipo de material del tubo*

## Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de material de tubo activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de material de tubo del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver los tipos de material de tubo del sistema

Ver Todos  Buscar desde la primera Letra

Tipomaterial	Tipo Conexion	Descripción	Activo
000	AGUA	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	AGUA	PVC	<input checked="" type="checkbox"/>
002	AGUA	FIERRO GALVANIZADO	<input checked="" type="checkbox"/>
003	AGUA	PLOMO	<input checked="" type="checkbox"/>
004	AGUA	OTROS	<input checked="" type="checkbox"/>
000	DESAGUE	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	DESAGUE	CONCRETO	<input checked="" type="checkbox"/>
002	DESAGUE	PVC	<input checked="" type="checkbox"/>
003	DESAGUE	ASBESTO CEMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>
004	DESAGUE	OTROS	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de material del tubo, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

Figura 56: Actualización del tipo de material del tubo – modificación de datos

## Registro de un tipo de pavimento

### Pavimento

Esta opción del sistema permite ingresar el tipo de pavimento de la conexión de agua.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de pavimento.
- b) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de pavimento, este activo en el sistema.
- c) Si requiere registrar más tipos de pavimento, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- d) Para editar o modificar un tipo de pavimento, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE PAVIMENTO**

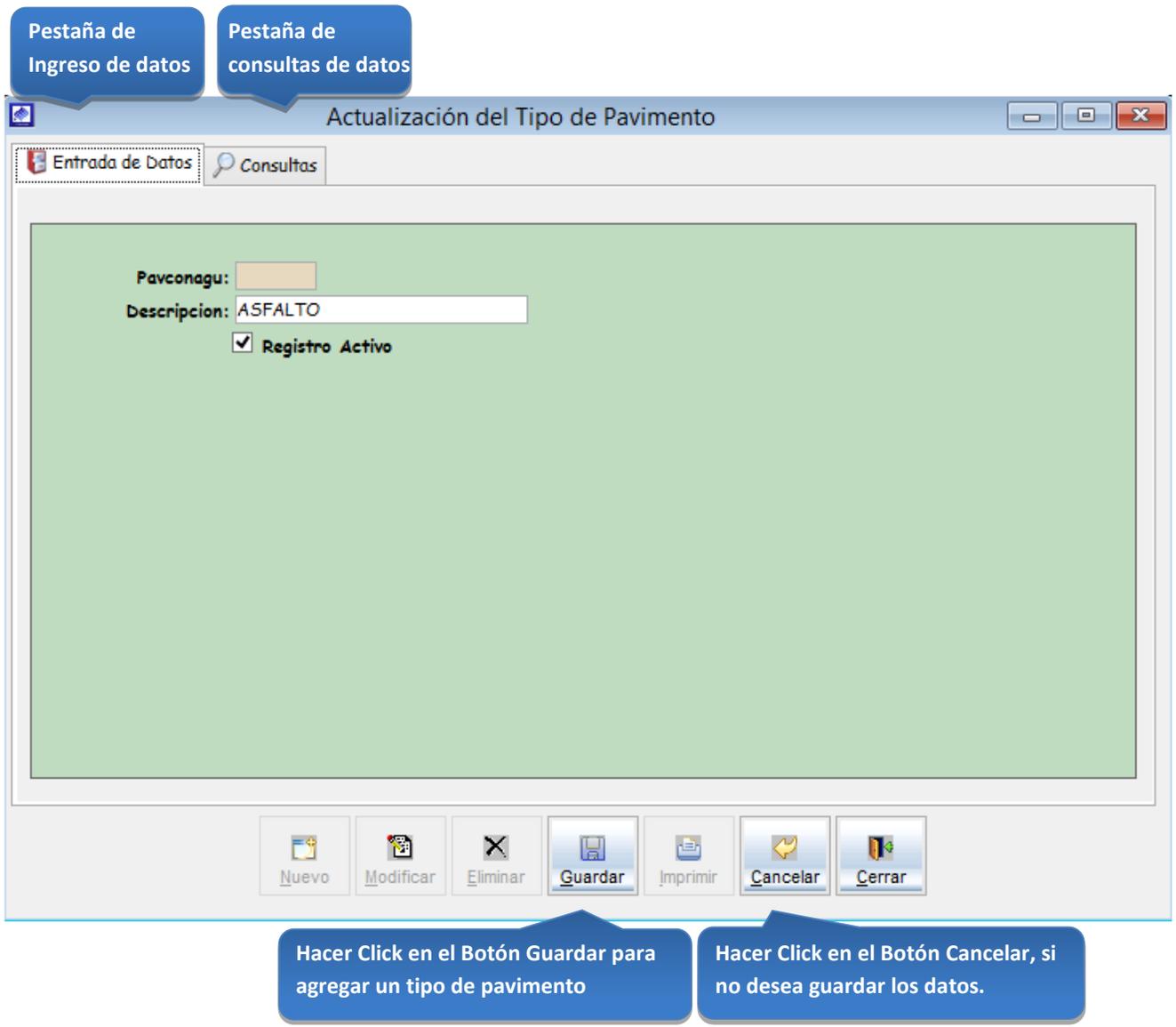


Figura 57: Actualización del tipo de pavimento

Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de pavimento activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de pavimento del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de pavimento del sistema

Pavconagu	Descripcion	Activo
000	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	TIERRA	<input checked="" type="checkbox"/>
002	ASFALTO	<input checked="" type="checkbox"/>
003	CONCRETO	<input checked="" type="checkbox"/>
004	OTRO	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de tipo de pavimento, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 58: Actualización del tipo de pavimento – modificación de datos

## Registrar un nuevo estado de conexión

### Estado de Conexión

Esta opción del sistema permite ingresar el tipo de estado de la conexión de agua o alcantarillado.

- a) En el combo <tipo conexión>, elegir el tipo de conexión del estado de conexión.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del estado de conexión.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el estado de conexión, este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más estados de conexión, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un estado de conexión, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE ESTADO DE LA CONEXION**

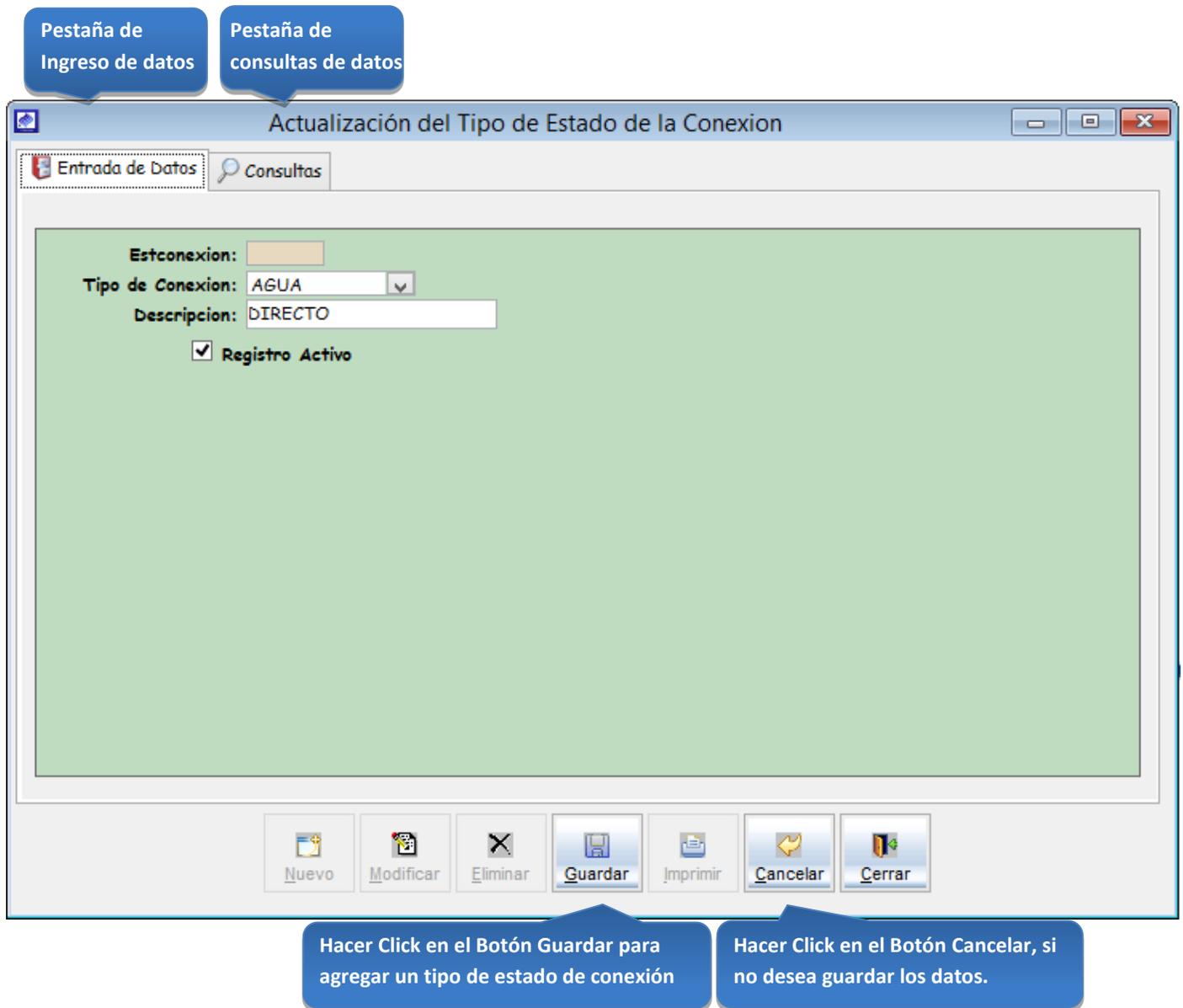


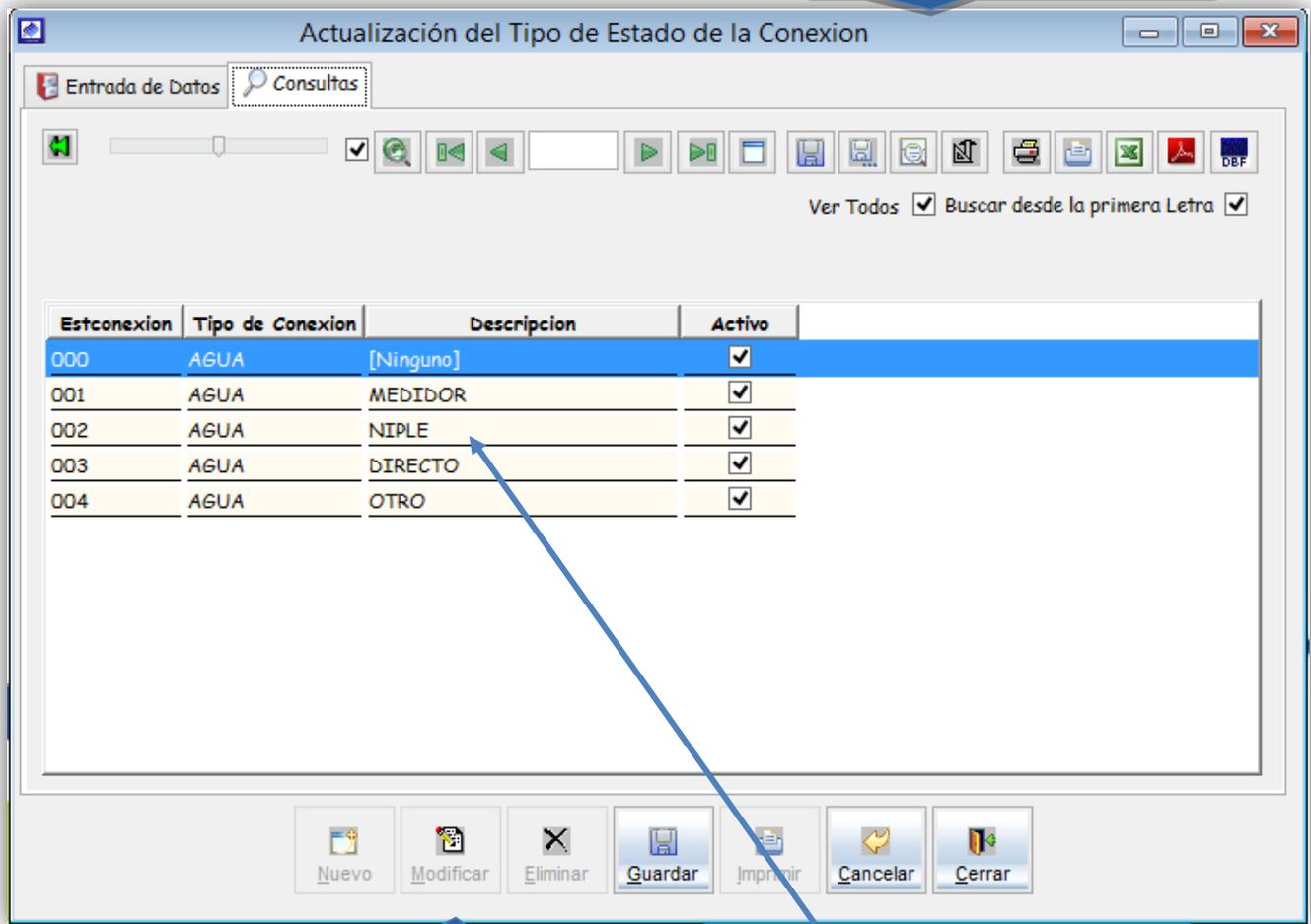
Figura 59: Actualización del tipo de estado de la conexión

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los estados de conexión activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los estados de conexión del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de estado de la conexión



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de estado de la conexión, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 60: Actualización del tipo de estado de la conexión – modificación de datos

## Registrar tipo de tapa de la conexión de agua

### Tipo Tapa de Agua

Esta opción del sistema permite ingresar el tipo de tapa que puede presentar la conexión de agua y alcantarillado.

- a) En el combo <tipo conexión>, elegir el tipo de conexión.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de tapa.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de tapa, este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de tapa, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de tapa, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE TIPO DE TAPA DE AGUA**

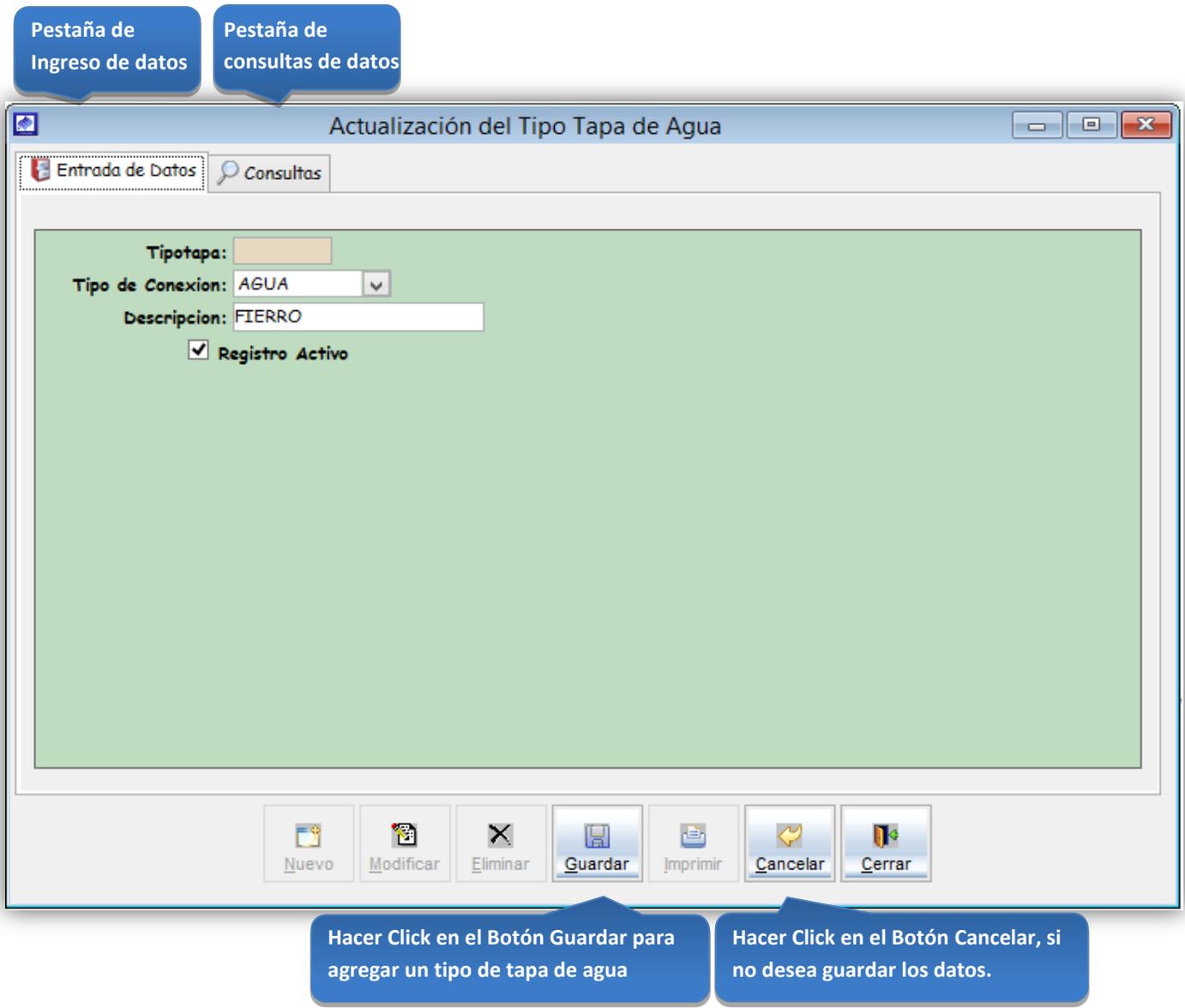


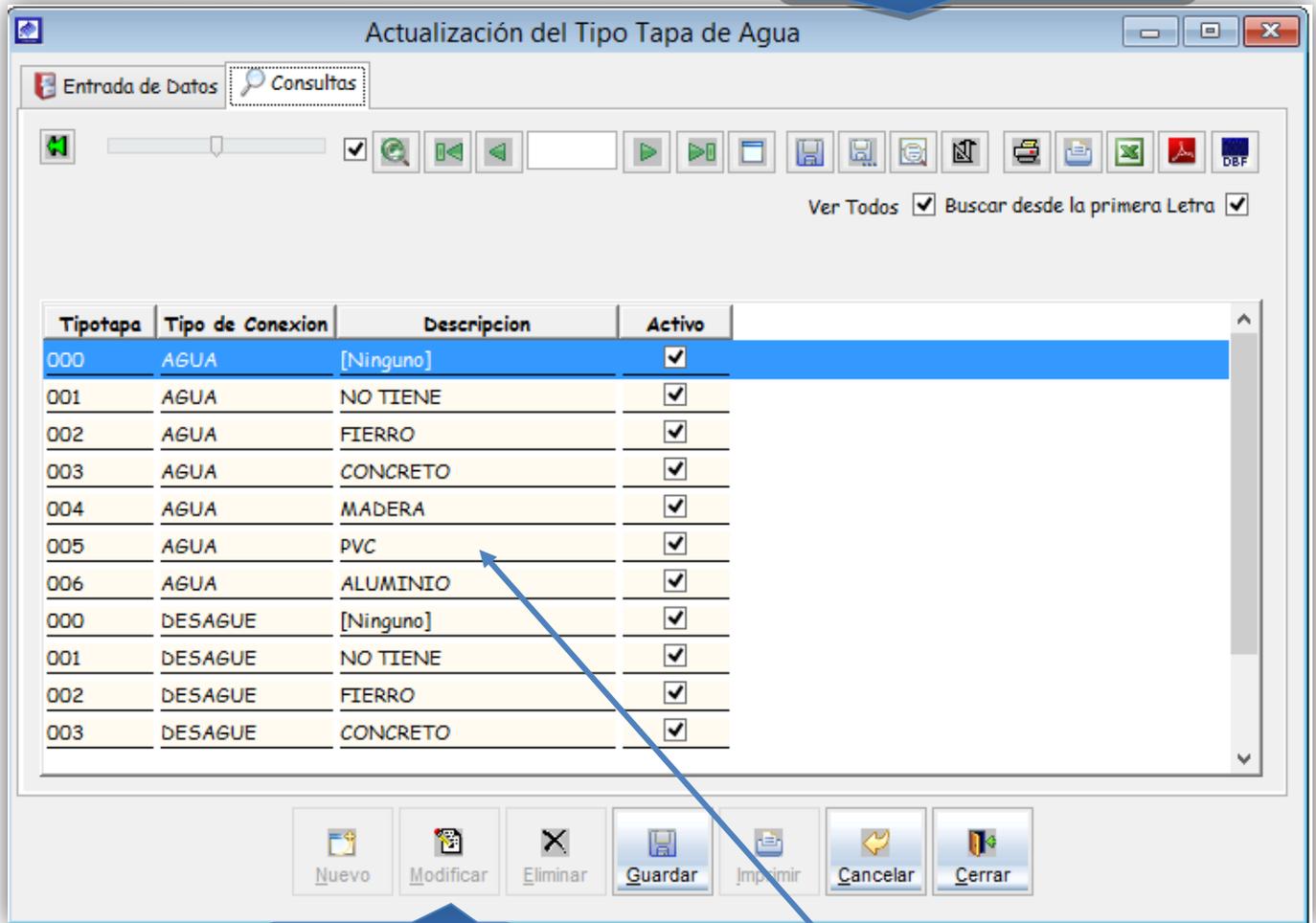
Figura 61: Actualización del tipo de tapa de agua

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de tapa activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de tapa de agua del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de tapa - conexiones de A/D del sistema



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de tapa conexión de A/D, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 62: Actualización del tipo de tapa de agua – modificación de datos

## Registrar diámetro del tubo para conexiones de A/D

Esta opción del sistema permite ingresar el diámetro del tubo para conexiones de agua o alcantarillado.

- a) En el combo <tipo conexión>, elegir el tipo de conexión para el diámetro del tubo de agua.
- b) En el campo <descripción>, registrar la medida del diámetro del tubo.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que la medida del diámetro del tubo, este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más diámetros de tubo, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un diámetro de tubo, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL DIAMETRO DEL TUBO DEL AGUA**

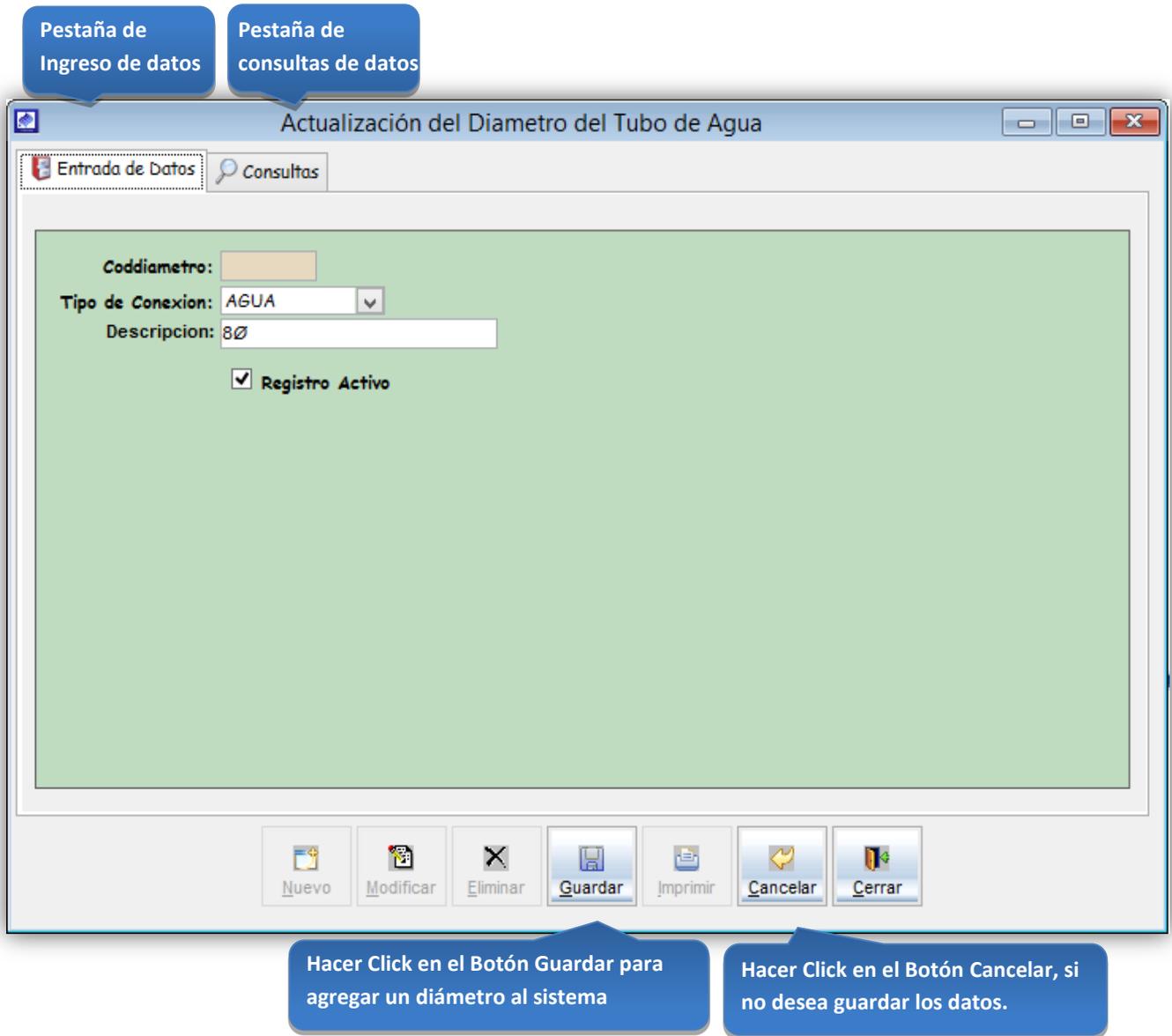


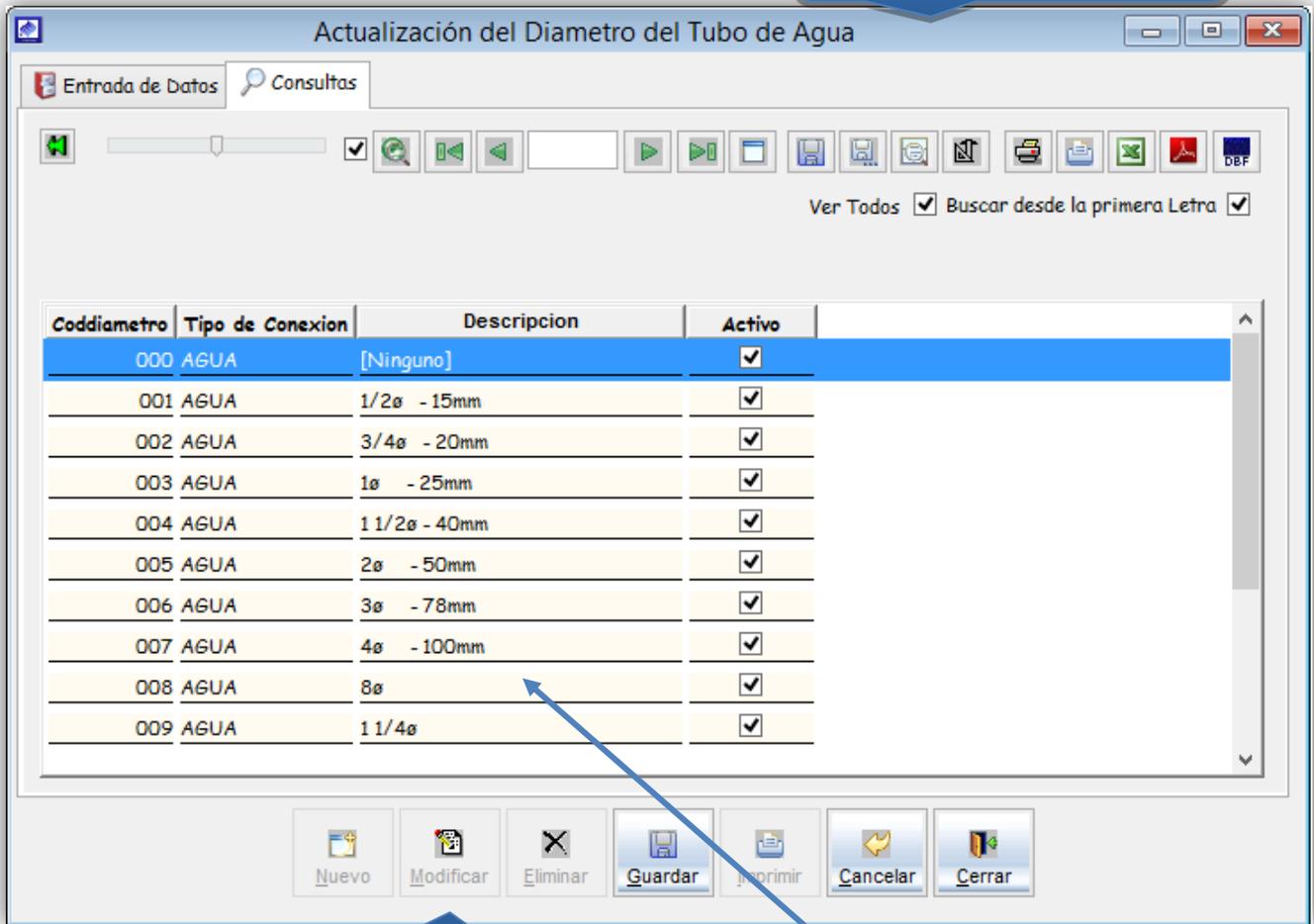
Figura 63: Actualización del diámetro del tubo de agua

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los diámetros de tubo activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los diámetros de tubo de agua del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los diámetros del sistema



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un diámetro hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 64: Actualización del diámetro del tubo de agua– modificación de datos

## Registrar Tipo de Corte de Servicio

Esta opción del sistema permite ingresar el tipo de corte de servicio.

- a) En el combo <tipo conexión>, elegir el tipo de conexión para el tipo de corte de servicio.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de corte de servicio.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de corte de servicio, este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de corte de servicio, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de corte de servicio, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE CORTE DE SERVICIO**

Pestaña de Ingreso de datos    Pestaña de consultas de datos

Actualización del Tipo de Corte de Servicio

Entrada de Datos    Consultas

Tipocorte:

Tipo de Conexion: AGUA

Descripcion: LEVANTADO

Registro Activo

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un tipo de corte de servicio

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 65: Actualización del tipo de corte de servicio

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de corte de servicio activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de corte de servicio del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de corte de servicio del sistema

Tipocorte	Tipo de Conexion	Descripcion	Activo
000	AGUA	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	AGUA	CON EMPAQUE CIEGA-EN CAJA	<input checked="" type="checkbox"/>
002	AGUA	CON TAPON-EN CAJA	<input checked="" type="checkbox"/>
003	AGUA	CON EMPQ. Y PRECINTO-EN CAJA	<input checked="" type="checkbox"/>
004	AGUA	RETIRO TUBERIA ANTES CAJA	<input checked="" type="checkbox"/>
005	AGUA	LEVANTADO	<input checked="" type="checkbox"/>
006	AGUA	CON TAPON Y VALVULA CERRADA	<input checked="" type="checkbox"/>
007	AGUA	RETIRO TUBERIA EN MATRIZ	<input checked="" type="checkbox"/>
008	AGUA	TAPON INTRUSIVO	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de corte de servicio, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 66: Actualización del tipo de corte de servicio – modificación de datos

## Registrar Llaves de Medidor

Esta opción del sistema permite ingresar llaves de un medidor que guardan estados antes y después.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre de la llave del medidor.
- b) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que la llave del medidor, este activo en el sistema.
- c) Si requiere registrar más llaves de medidor, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- d) Para editar o modificar un tipo de corte de servicio, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LAS LLAVES DE MEDIDOR**

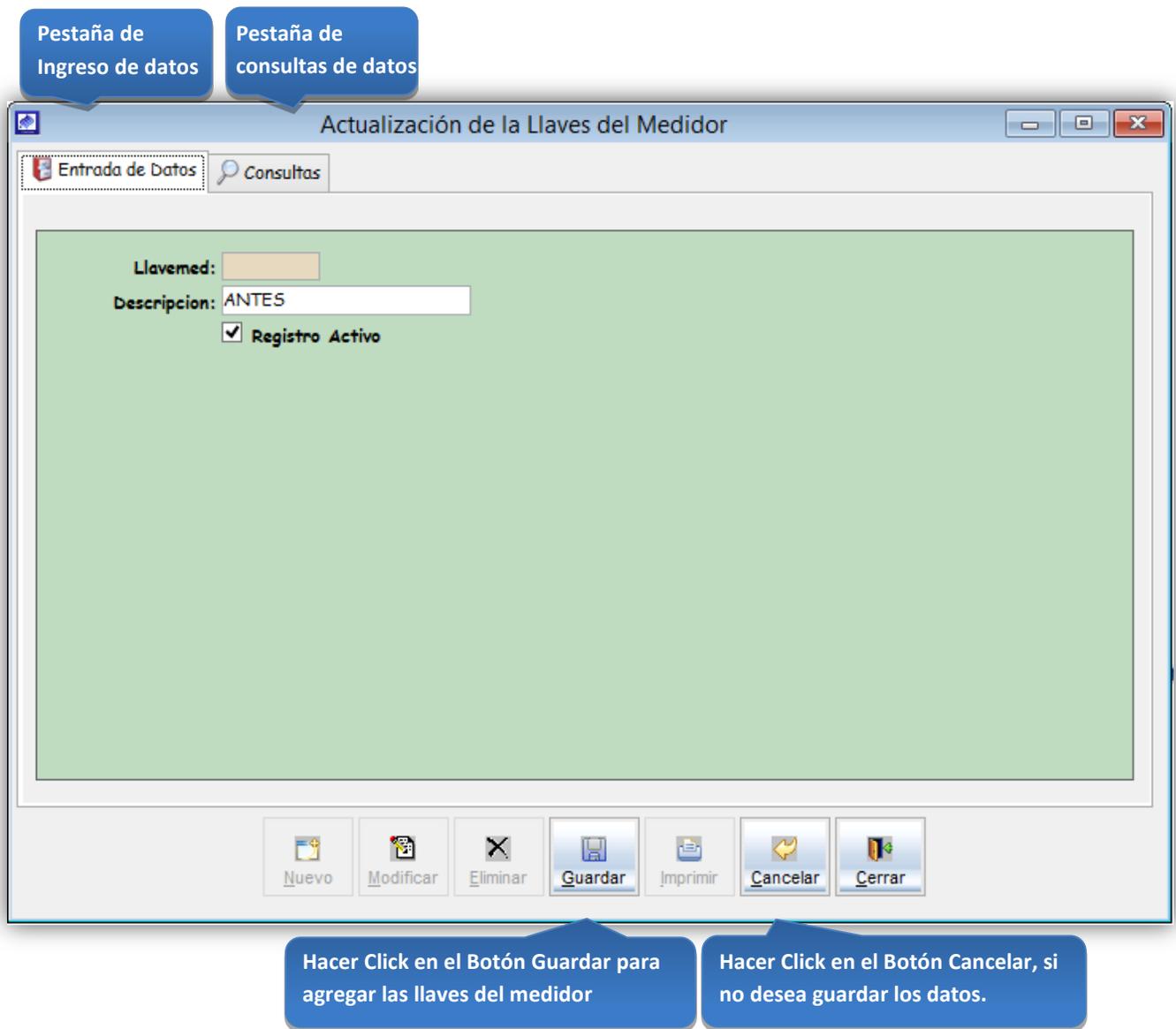


Figura 67: Actualización de las llaves de medidor

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar las llaves de medidor activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las llaves de medidor del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver las llaves de medidor del sistema

Llavemed	Descripcion	Activo
000	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	ANTES	<input checked="" type="checkbox"/>
002	DESPUES	<input checked="" type="checkbox"/>
003	ANTES Y DESPUES	<input checked="" type="checkbox"/>
004	OTROS	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de las llaves de medidor, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 68: Actualización de las llaves de medidor – modificación de datos

## Registrar Tipo Caja Agua

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de caja de agua para conexiones de agua y alcantarillado.

- a) En el combo <tipo conexión>, elegir el tipo de conexión de la caja de agua.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de caja de agua.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de caja de agua, este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de caja de agua, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de caja de agua, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE TIPOS DE CAJA DE AGUA**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Tipocaja:

Tipo de Conexion: AGUA

Descripcion: CONCRETO

Registro Activo

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un tipo de caja de agua

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 69: Actualización del tipo de caja de agua

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de caja de agua activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de caja de agua del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de caja de agua del sistema

Actualización del Tipos de Caja de Agua

Entrada de Datos Consultas

Ver Todos  Buscar desde la primera Letra

Tipocaja	Tipo de Conexion	Descripcion	Activo
000	AGUA	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	AGUA	NO TIENE	<input checked="" type="checkbox"/>
002	AGUA	CONCRETO	<input checked="" type="checkbox"/>
003	AGUA	FIERRO	<input checked="" type="checkbox"/>
004	AGUA	OTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
000	DESAGUE	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	DESAGUE	NO TIENE	<input checked="" type="checkbox"/>
002	DESAGUE	CONCRETO	<input checked="" type="checkbox"/>
003	DESAGUE	FIERRO	<input checked="" type="checkbox"/>
004	DESAGUE	LADRILLO	<input checked="" type="checkbox"/>
005	DESAGUE	OTRO	<input checked="" type="checkbox"/>

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de caja de agua, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 70: Actualización del tipo de caja de agua – modificación de datos

## Registrar Estado de Tapa

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de estado de tapa para conexiones de agua y alcantarillado.

- a) En el combo <tipo conexión>, elegir el tipo de conexión del tipo estado de tapa.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del estado de la tapa.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el estado de tapa, este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más estados de tapa, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un estado de tapa, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE TIPOS DE ESTADO DE TAPA**

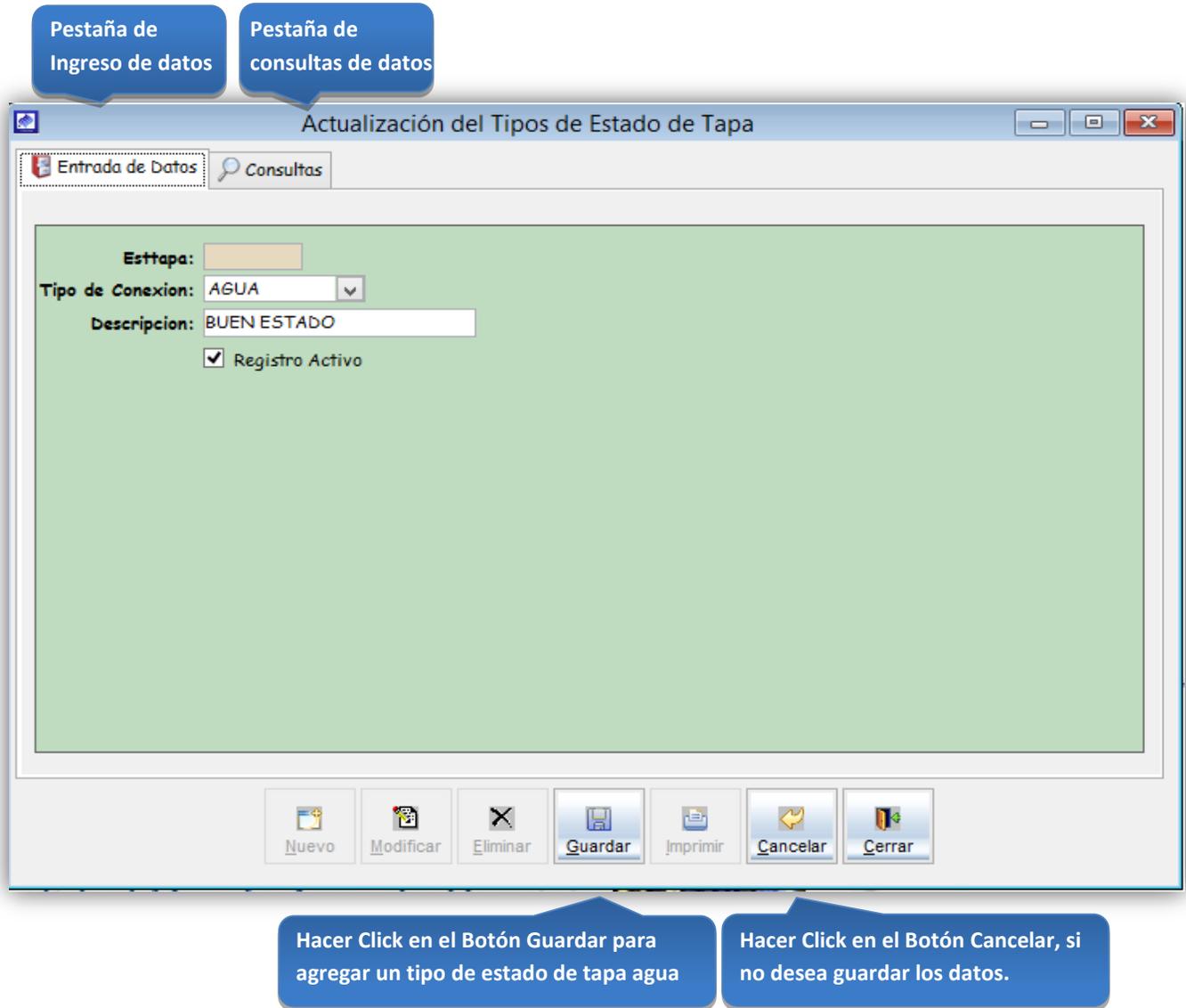


Figura 71: Actualización del tipo de estado de tapa – conexión agua y desagüe

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los estados de tapa activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los estados de tapa del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de estado de tapa del sistema

Actualización del Tipos de Estado de Tapa

Entrada de Datos Consultas

Ver Todos  Buscar desde la primera Letra

Esttapa	Tipo de Conexion	Descripcion	Activo
000	AGUA	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	AGUA	BUEN ESTADO	<input checked="" type="checkbox"/>
002	AGUA	MAL ESTADO	<input checked="" type="checkbox"/>
000	DESAGUE	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	DESAGUE	BUEN ESTADO	<input checked="" type="checkbox"/>
002	DESAGUE	MAL ESTADO	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de estado de tapa, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

Figura 72: Actualización del tipo de estado de tapa – modificación de datos

## Registrar la localización de caja de Agua

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de localizaciones de caja de agua para conexiones de agua y alcantarillado en el campo.

- a) En el combo <tipo conexión>, elegir el tipo de conexión de la localización de caja de agua.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de localización de caja agua.
- c) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de localización de caja agua, este activo en el sistema.
- d) Si requiere registrar más tipos de localización de caja agua, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un tipo de localización de caja agua, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LA LOCALIZACION DE CAJA DE AGUA**

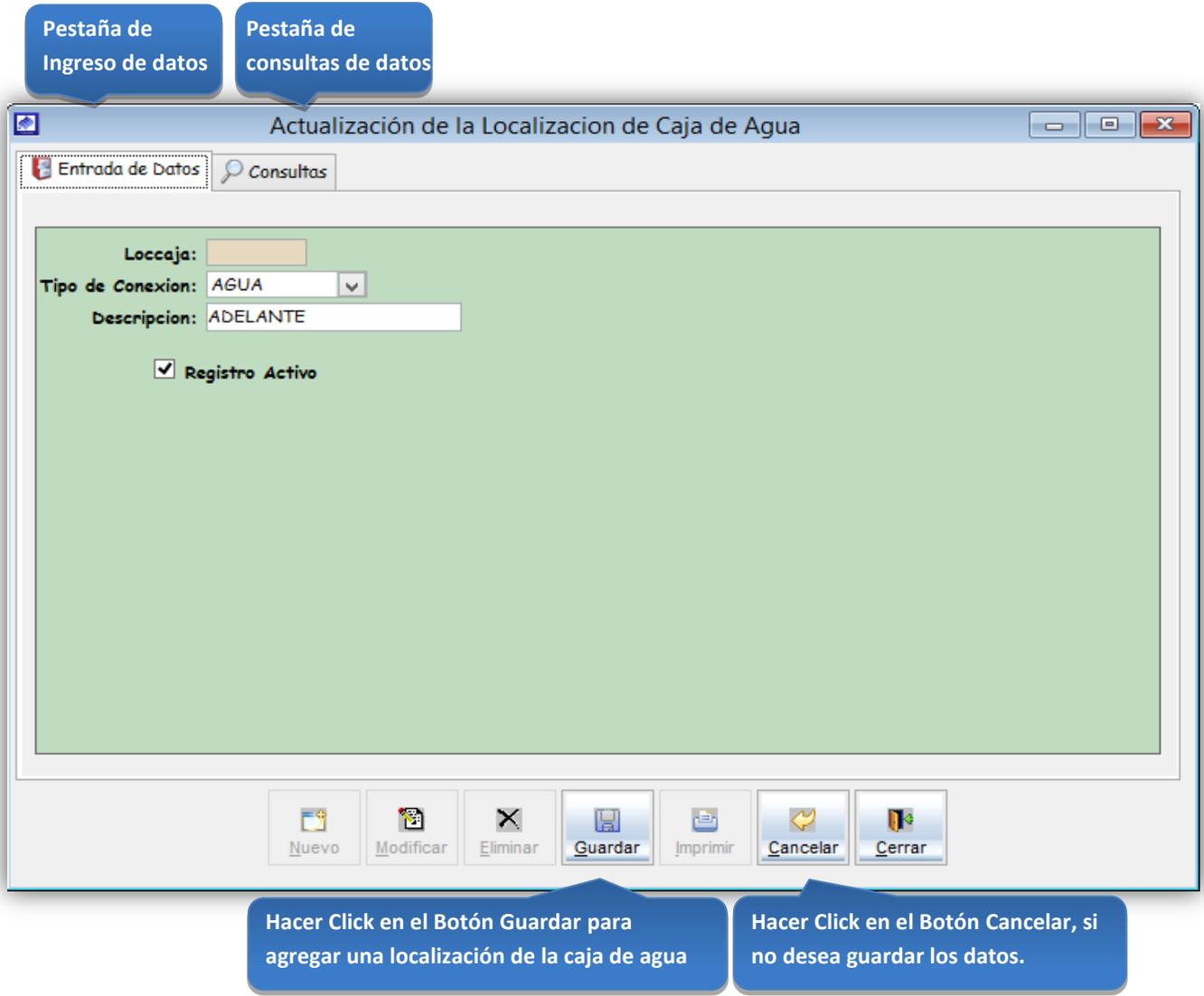


Figura 73: Actualización de la localización de caja de agua

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de localización de caja de agua activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de localización de caja de agua del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver las localizaciones de las cajas de agua del sistema

Loccaja	Tipo de Conexion	Descripcion	Activo
000	AGUA	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	AGUA	ADELANTE	<input checked="" type="checkbox"/>
002	AGUA	ATRAS	<input checked="" type="checkbox"/>
003	AGUA	DERECHA	<input checked="" type="checkbox"/>
004	AGUA	IZQUIERDA	<input checked="" type="checkbox"/>
005	AGUA	INTERNO	<input checked="" type="checkbox"/>
000	DESAGUE	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	DESAGUE	ADELANTE	<input checked="" type="checkbox"/>
002	DESAGUE	ATRAS	<input checked="" type="checkbox"/>
003	DESAGUE	DERECHA	<input checked="" type="checkbox"/>
004	DESAGUE	IZQUIERDA	<input checked="" type="checkbox"/>
005	DESAGUE	INTERNO	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de una localización de caja de agua, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 74: Actualización de la localización de caja de agua- modificación de datos

## Registrar Tipos de vereda

### Tipo vereda

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de localizaciones de caja de agua para conexiones de agua y alcantarillado.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de vereda.
- b) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de vereda, este activo en el sistema.
- c) Si requiere registrar más tipos de vereda, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- d) Para editar o modificar un tipo de localización de caja agua, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE VEREDA**

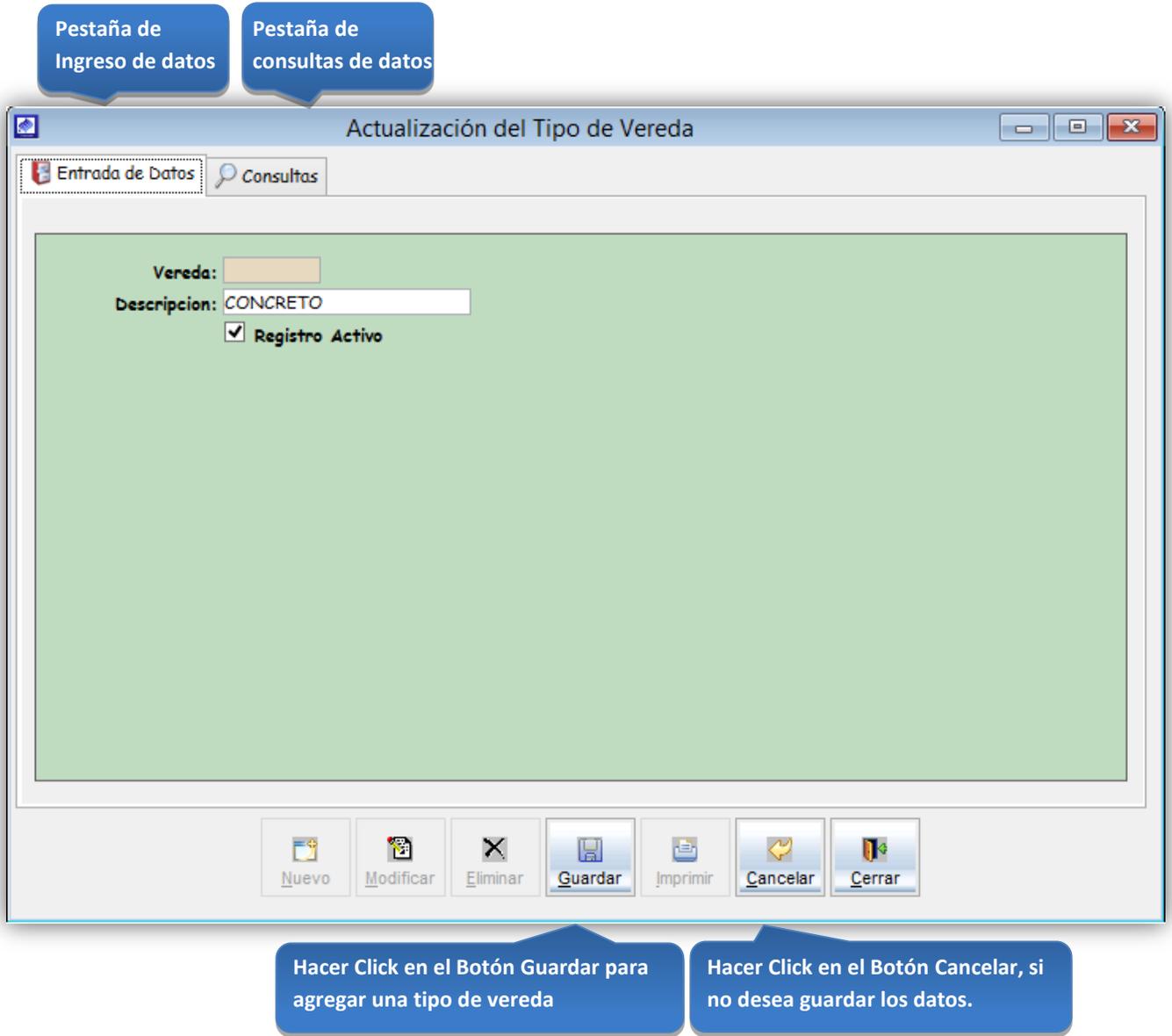


Figura 75: Actualización del tipo de vereda

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de vereda activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de vereda del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de vereda del sistema

Vereda	Descripcion	Activo
000	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	TIERRA	<input checked="" type="checkbox"/>
002	LOSETA	<input checked="" type="checkbox"/>
003	CONCRETO	<input checked="" type="checkbox"/>
004	OTROS	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de vereda, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 76: Actualización del tipo de vereda – modificación de datos

## Registrar Tipo de Estado Caja

### Tipo Estado Caja

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de estado de caja para conexiones de agua y alcantarillado.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de estado de caja.
- b) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de estado de caja, este activo en el sistema.
- c) Si requiere registrar más tipos de estado de caja, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- d) Para editar o modificar un tipo de estado de caja, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE ESTADO DE CAJA**

Pestaña de Ingreso de datos    Pestaña de consultas de datos

Actualización del Tipo de Estado de Caja

Entrada de Datos    Consultas

Estadocaja:

Tipo de Conexion: AGUA

Descripcion: BUEN ESTADO

Registro Activo

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un tipo de estado de caja

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

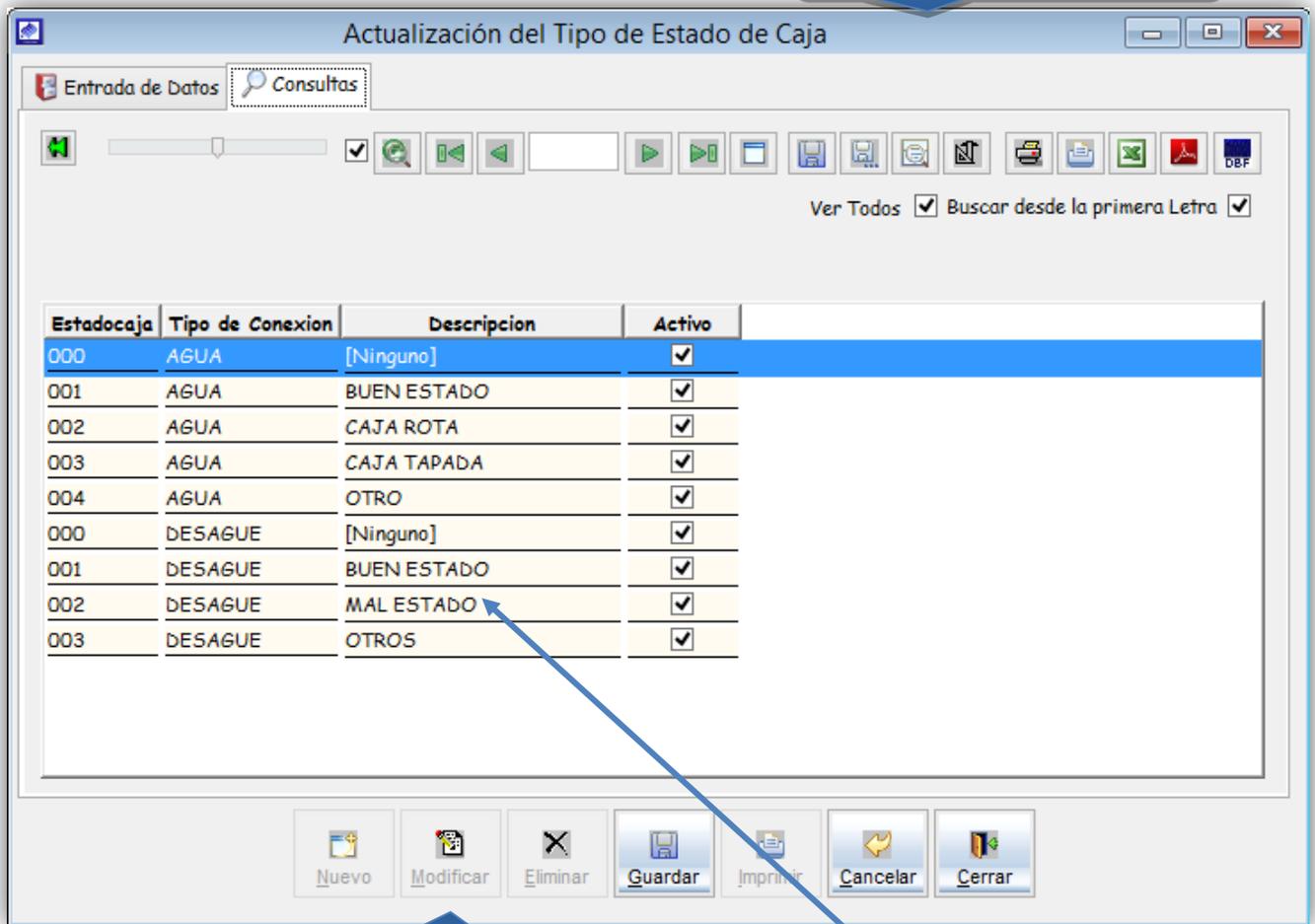
Figura 77: Actualización del tipo de estado de caja

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de estado de caja activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de estados de caja del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de estado de caja del sistema



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de estado de caja, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 78: Actualización del tipo de estado de caja - modificación de datos

## Registrar Tipos de fugas de agua

### Fugas

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de fuga de agua para conexiones de agua y alcantarillado.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de fuga de agua.
- b) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de fuga de agua, este activo en el sistema.
- c) Si requiere registrar más tipos de fuga de agua, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- d) Para editar o modificar un tipo de fuga de agua, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE FUGA DE AGUA**

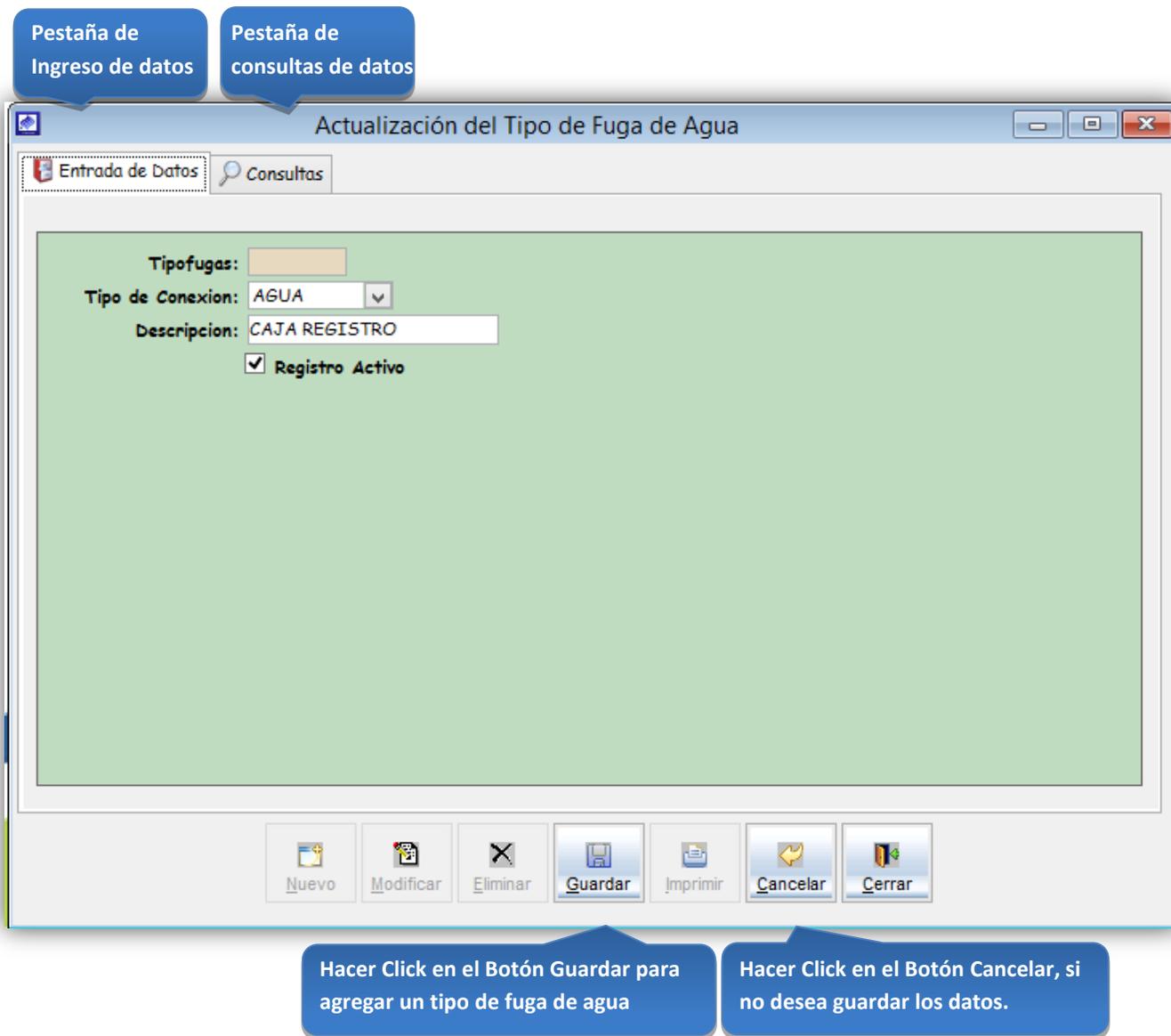


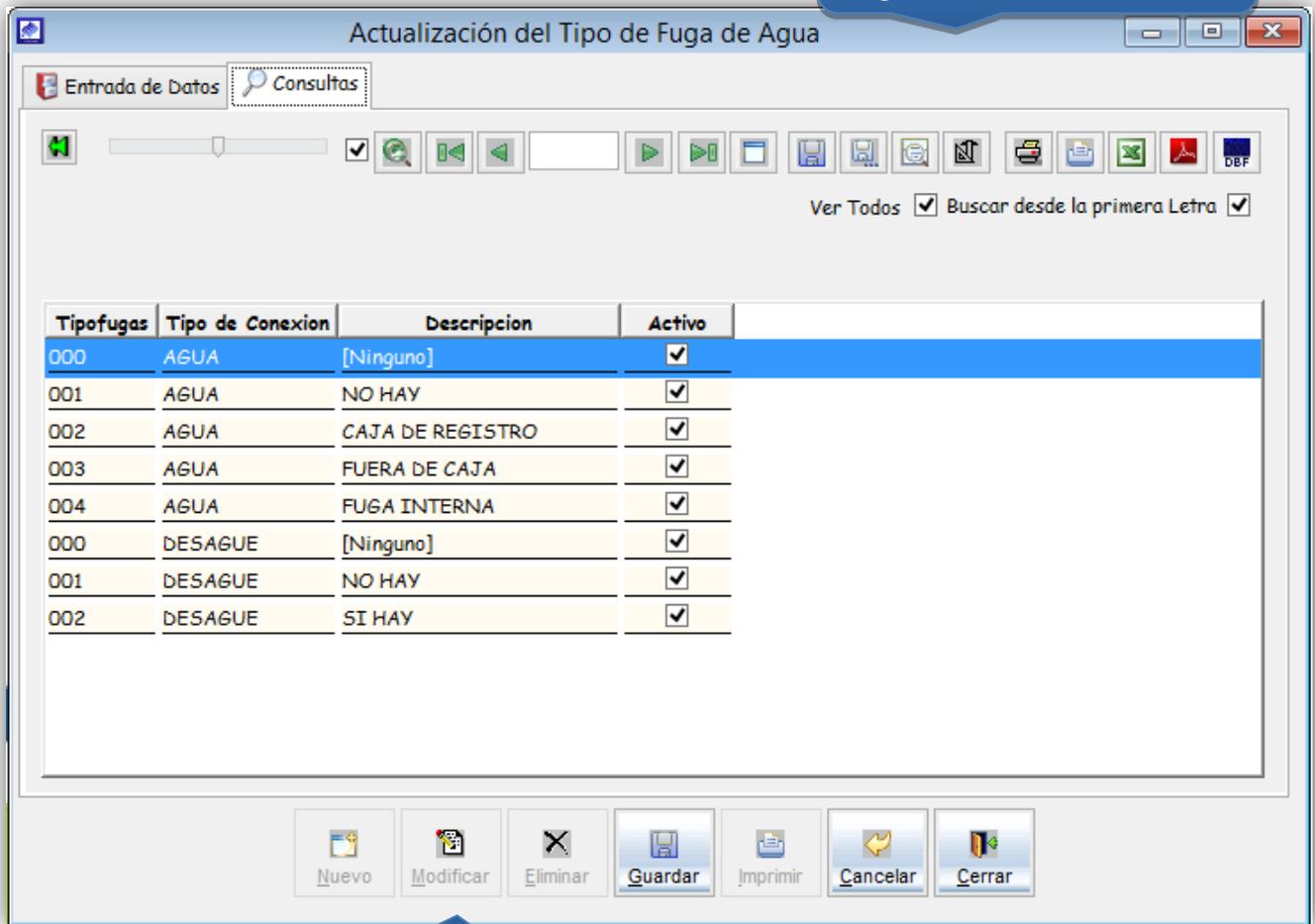
Figura 79: Actualización del tipo de fuga de agua

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de fuga de agua activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de fuga de agua del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todo los tipo de fuga de agua del sistema



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de fuga de agua, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 80: Actualización del tipo de fuga de agua – modificación de datos

### 5.13.5.4 Medidores

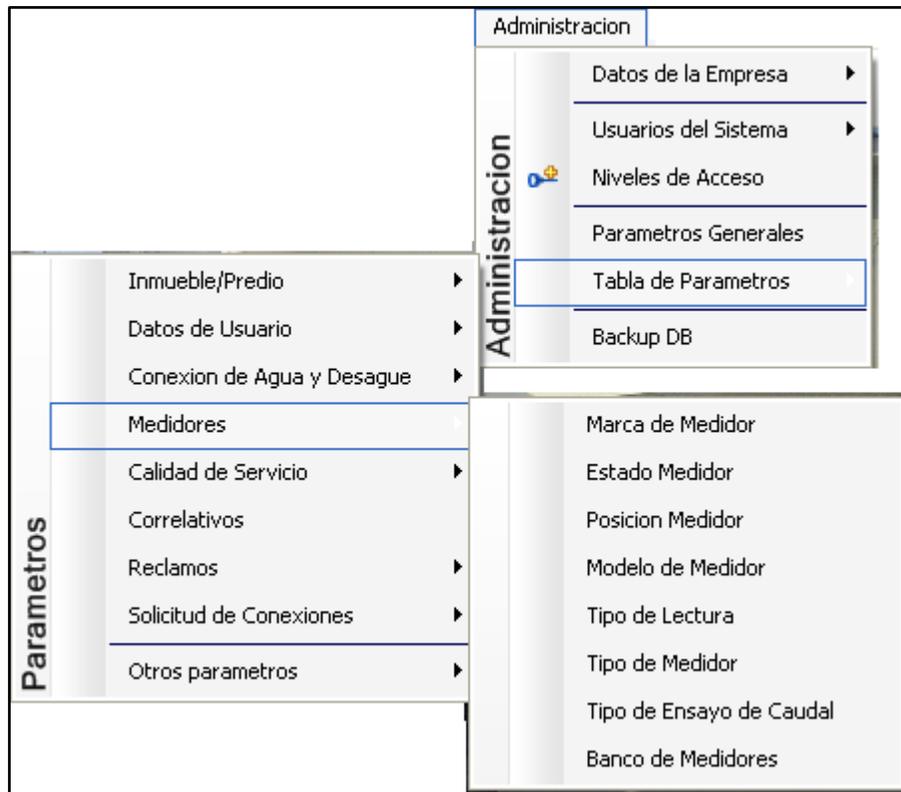


Figura 81: submenú Tabla de Parámetros “Medidores”

## Registrar una nueva marca medidor

### Marca Medidor

Esta opción del sistema permite ingresar marcas de medidor.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre de la marca medidor.
- b) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que la marca de medidor, este activo en el sistema.
- c) Si requiere registrar más marcas de medidor, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- d) Para editar o modificar una marca de medidor, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LA MARCA DE MEDIDOR**

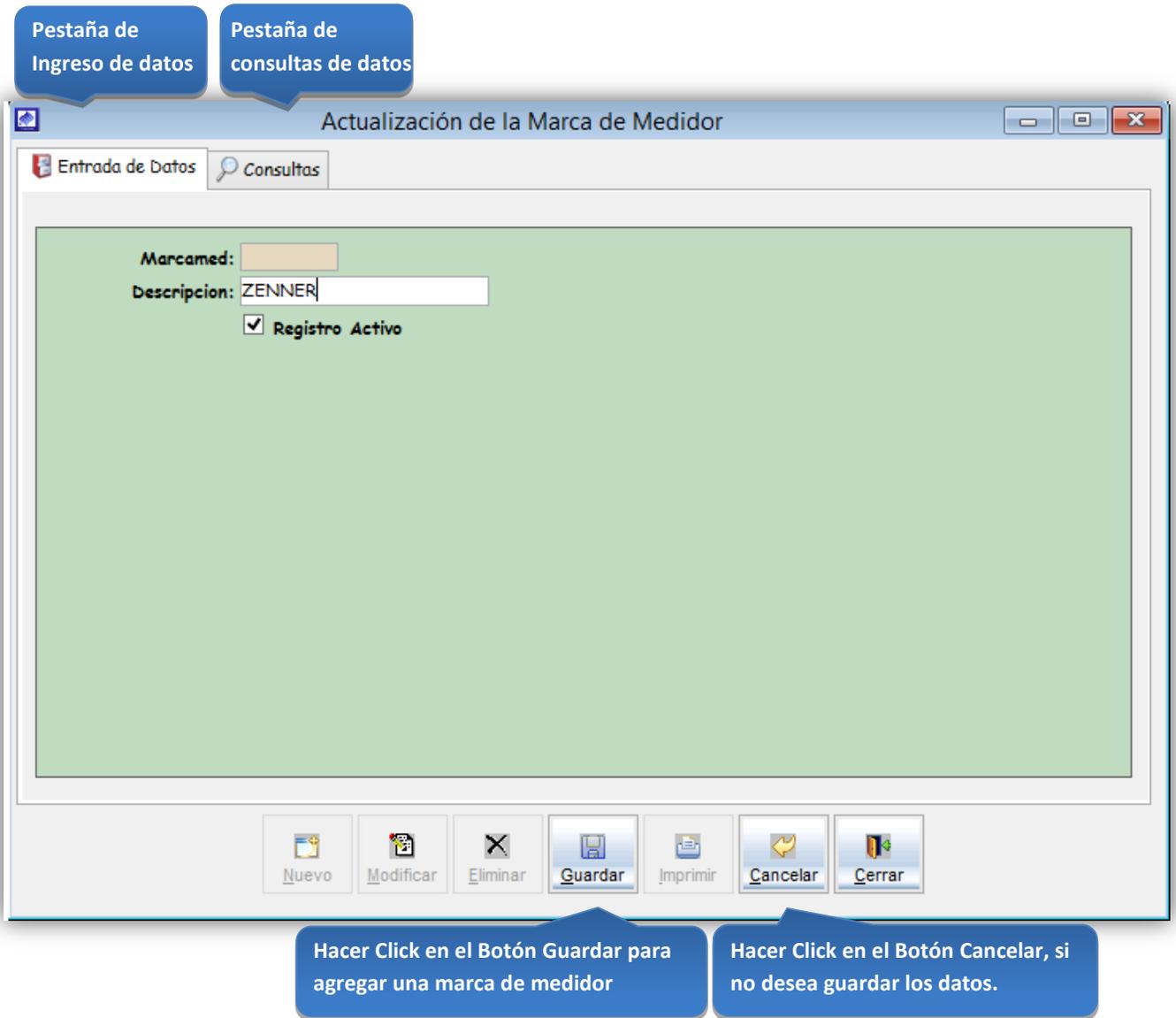


Figura 82: Actualización de la marca de medidor

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar las marcas de medidor activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las marcas de medidor del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos las marcas de medidor del sistema

The screenshot shows a software window titled "Actualización de la Marca de Medidor". It features a toolbar with various icons and a table with the following data:

Marcamed	Descripcion	Activo
000	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	NO TIENE	<input checked="" type="checkbox"/>
002	INCA	<input checked="" type="checkbox"/>
003	ZENNER	<input checked="" type="checkbox"/>
004	METER	<input checked="" type="checkbox"/>
005	SPHANER	<input checked="" type="checkbox"/>
006	BADGER	<input checked="" type="checkbox"/>
007	ARAB	<input checked="" type="checkbox"/>
008	LAOS	<input checked="" type="checkbox"/>
009	SCHULUMBERGER	<input checked="" type="checkbox"/>
010	ABB IBERCONTA	<input checked="" type="checkbox"/>
011	MINOL	<input checked="" type="checkbox"/>

Below the table is a toolbar with buttons: Nuevo, Modificar, Eliminar, Guardar, Imprimir, Cancelar, and Cerrar. A callout points to the 'Modificar' button with the text: "3-Hacer Click en el Botón Modificar". Another callout points to the 'SPHANER' row with the text: "2-Para Modificar los datos de una marca de medidor, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta".

Figura 83: Actualización de la marca de medidor – modificación de datos

## Registrar un nuevo estado de medidor

### Estado Medidor

Esta opción del sistema permite ingresar estados de medidor.

- a) En el campo <descripción>, registrar el estado del medidor.
- b) Activar casilla de verificación <genera observación por lectura de medidor>
- c) Activar casilla de verificación <actualiza estado del medidor por lectura última>
- d) Activar radiobutton <no promedia>.
- e) Activar radiobutton <promedia con lectura última acumulada>.
- f) Activar radiobutton <solo promedia>.
- g) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que la marca de medidor, este activo en el sistema.
- h) Si requiere registrar más estados de medidor, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- i) Para editar o modificar un estado de medidor, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL ESTADO DE MEDIDOR**

Pestaña de Ingreso de datos    Pestaña de consultas de datos

Actualización del Estado de Medidor

Entrada de Datos    Consultas

Estadomed:

Descripcion: BUENA CONDICION

Genera Observación por Lectura del Medidor:

Actualiza Estado del Medidor por Lectura Ultima:

Realiza Promedio a la Lectura por Critica Automatica:  No Promedia  
 Promedia con Lectura Ultima Acumulada  
 Solo Promedia

Registro Activo:

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un estado de medidor al sistema

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

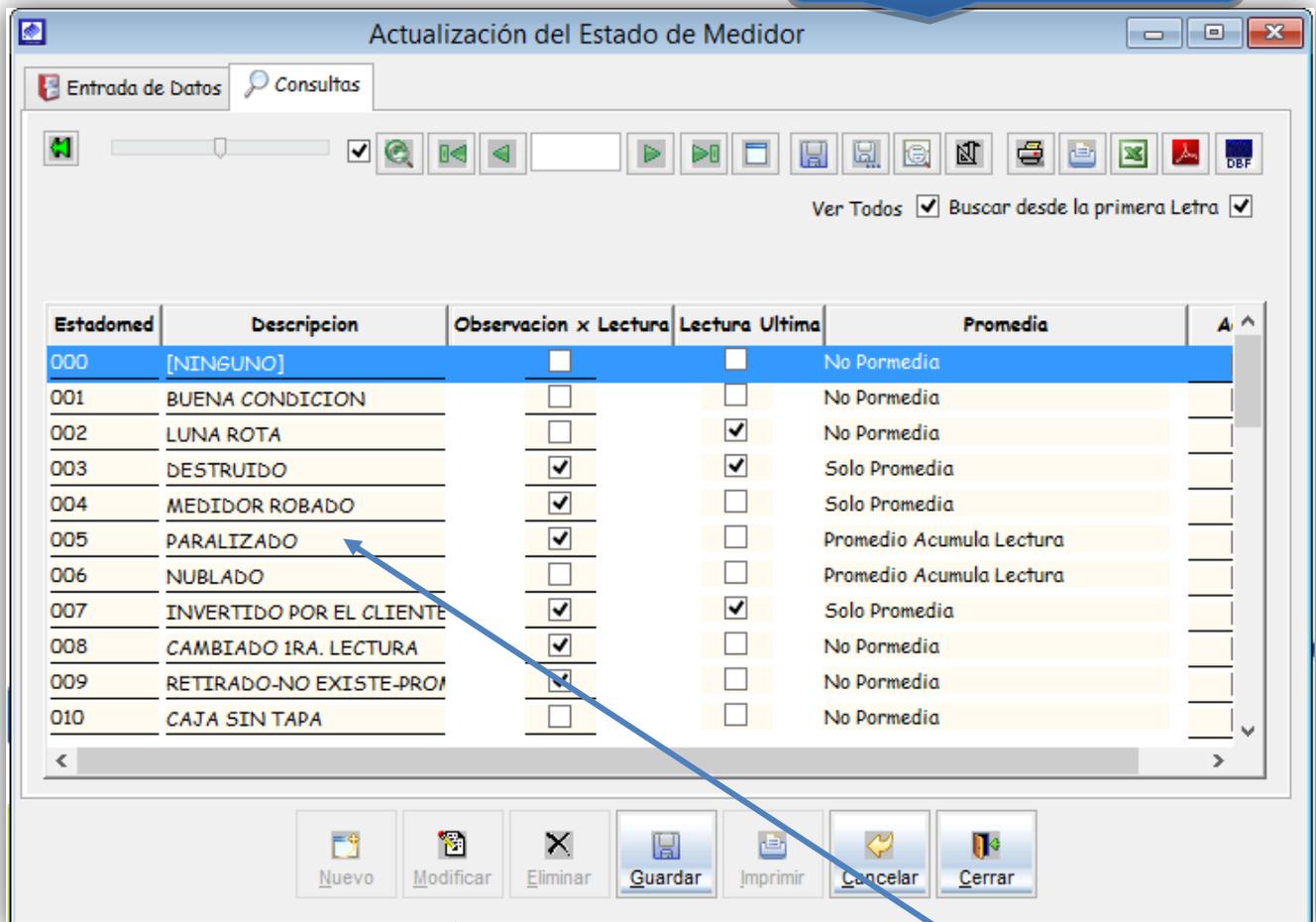
Figura 84: Actualización del estado de medidor

## Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los estados de medidor activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los estados de medidor del sistema.

1. Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los estados del medidor del sistema



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un estado de medidor, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 85: Actualización del estado de medidor – modificación de datos

## Registrar una posición del medidor en el campo

### Posición Medidor

Esta opción del sistema permite ingresar posiciones de medidor.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre de la posición medidor.
- b) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que la posición de medidor, este activo en el sistema.
- c) Si requiere registrar más posiciones de medidor, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- d) Para editar o modificar una posición de medidor, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LA POSICION DEL MEDIDOR**

Pestaña de Ingreso de datos    Pestaña de consultas de datos

Actualización de la Posición del Medidor

Entrada de Datos    Consultas

Posicionmed:

Descripcion: CORRECTA

Registro Activo

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar una posición del medidor

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 86: Actualización de la posición del medidor

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar las posiciones de medidor activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las posiciones del medidor del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos las posiciones del medidor del sistema

Posicionmed	Descripcion	Activo
000	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	CORRECTA	<input checked="" type="checkbox"/>
002	INCORRECTA	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de una posición del medidor, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 87: Actualización de la posición del medidor – modificación de datos

## Registrar un tipo de lectura

### Tipo Lectura

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de lectura de medidor.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre de los tipos de lectura de medidor.
- b) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de lectura, este activo en el sistema.
- c) Si requiere registrar más tipos de lectura, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- d) Para editar o modificar un tipo de lectura, haga clic en el botón <Modificar>.

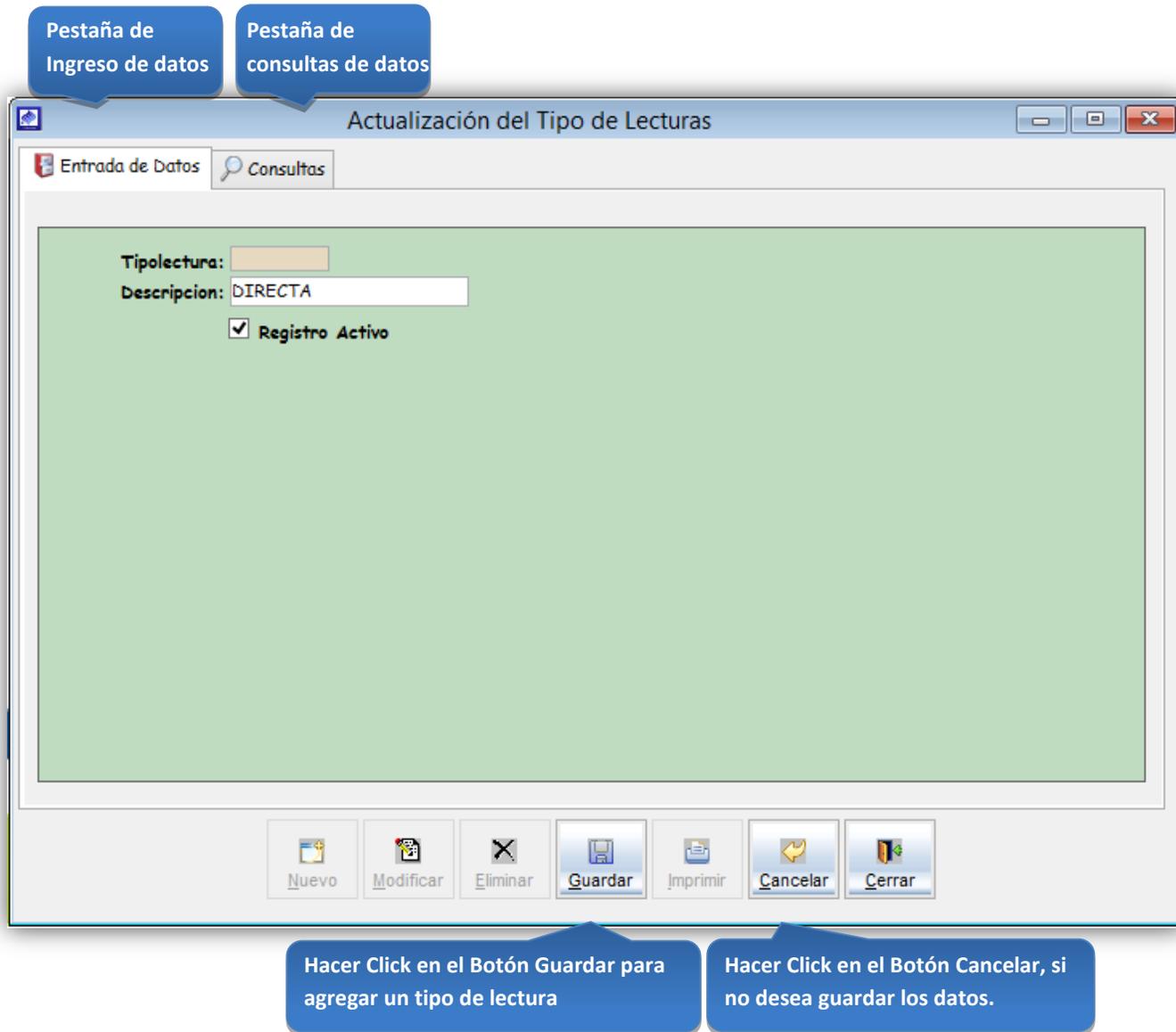
**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE LECTURAS**

Figura 88: Actualización del tipo de lectura

## Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de lectura activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de lectura del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de lecturas del sistema

The screenshot shows a software window titled 'Actualización del Tipo de Lecturas'. It features a toolbar with various icons and a table with three columns: 'Tipolectura', 'Descripcion', and 'Activo'. The table contains three rows: '000 [Ninguna]', '001 DIRECTA', and '002 CIRCULAR'. A blue callout box points to the 'Modificar' button in the bottom toolbar, and another blue callout box points to the '001 DIRECTA' row in the table.

Tipolectura	Descripcion	Activo
000	[Ninguna]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	DIRECTA	<input checked="" type="checkbox"/>
002	CIRCULAR	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de lectura, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 89: Actualización del tipo de lectura – modificación de datos

## Registrar un tipo de medidor

### Tipo Medidor

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de medidor.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de medidor.
- b) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de medidor, este activo en el sistema.
- c) Si requiere registrar más tipos de medidor, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- d) Para editar o modificar un tipo de medidor, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE MEDIDOR**

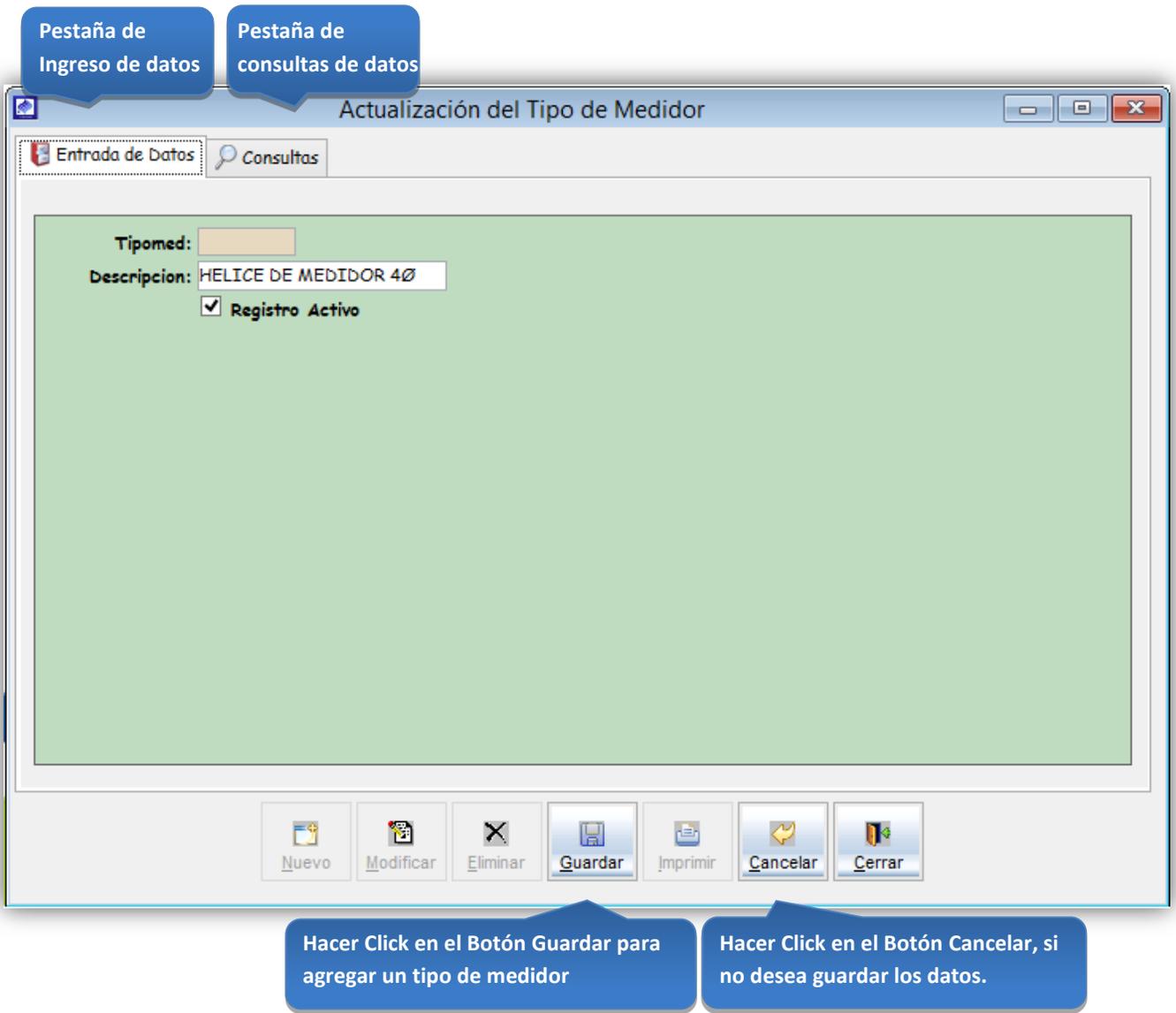


Figura 90: Actualización del tipo de medidor

## Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de medidor activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de medidor del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de medidor del sistema

Tipomed	Descripcion	Activo
000	[Ninguno]	<input checked="" type="checkbox"/>
001	CHORRO MULTIPLE DE 1/2ø	<input checked="" type="checkbox"/>
002	CHORRO MULTIPLE DE 3/4ø	<input checked="" type="checkbox"/>
003	CHORRO MULTIPLE DE 1ø	<input checked="" type="checkbox"/>
004	HELICE DE 2ø	<input checked="" type="checkbox"/>
005	HELICE DE 3ø	<input checked="" type="checkbox"/>
006	HELICE DE 4ø	<input checked="" type="checkbox"/>
007	CHORRO UNICO 1/2ø	<input checked="" type="checkbox"/>
008	CHORRO UNICO de 3/4ø	<input checked="" type="checkbox"/>
009	CHORRO SIMPLE	<input checked="" type="checkbox"/>
010	CHORRO MULTIPLE	<input checked="" type="checkbox"/>
011	VOLUMETRICO	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de medidor, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 91: Actualización del tipo de medidor – modificación de datos

## Registrar tipo de ensayo caudal

### Tipo de Ensayo de Caudal

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de ensayo caudal.

- a) En el combo <tipo de contrastación>, elegir el tipo de contrastación.
- b) En el campo <descripción>, registrar el nombre del ensayo caudal.
- c) En el campo <volumen patrón para medidores en servicio>, registrar el volumen indicado.
- d) En el campo <volumen patrón para medidores nuevos en servicio>, registrar el volumen indicado.
- e) En el campo <valor permisible>, registrar el valor indicado.
- f) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el tipo de ensayo de caudal, este activo en el sistema.
- g) Si requiere registrar más tipos de ensayo caudal, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- h) Para editar o modificar un tipo de ensayo caudal, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DEL TIPO DE ENSAYO CAUDAL**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Código:

Tipo de Contrastación:

Descripción:

Volumen Patron para Medidores en Servicio en

Volumen Patron para Medidores Nuevos en

Valor Permissible %:

Registro Activo

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un tipo de ensayo caudal

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 92: Actualización del tipo de ensayo caudal

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de ensayo caudal activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de ensayo caudal del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de ensayo caudal del sistema

The screenshot shows a software window titled "Actualización del Tipo de Estado de Caja". It has a menu bar with "Entrada de Datos" and "Consultas". Below the menu is a toolbar with various icons. A checkbox labeled "Ver Todos" is checked, and another checkbox "Buscar desde la primera Letra" is also checked. The main area contains a table with the following data:

Codigo	Tipo Contrastación	Descripcion	Volumen Patron Med. en Servicio(L)	Volumen Patron Med. Nuevos(L)
001	Laboratorio	Qpermanente	100.00	100.00
002	Laboratorio	Qtransición	10.00	10.00
003	Laboratorio	Qminimo	10.00	10.00
001	Campo	Qmin a Qtrans	0	
002	Campo	Qtrans a Qperm	0	

At the bottom of the window is a toolbar with buttons: "Nuevo", "Modificar", "Eliminar", "Guardar", "Imprimir", "Cancelar", and "Cerrar". A blue callout box points to the "Modificar" button with the text: "3-Hacer Click en el Botón Modificar". Another blue callout box points to the "Qtrans a Qperm" row in the table with the text: "2-Para Modificar los datos de un tipo de ensayo de caudal, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta".

Figura 93: Actualización del tipo de ensayo caudal – modificación de datos

## Registrar un banco de medidor

### Banco Medidor

Esta opción del sistema permite ingresar tipos de medidor.

- a) En el campo <descripción>, registrar el nombre del banco de medidor.
- b) En el campo <ubicación>, registrar la dirección del banco medidor.
- c) En el combo <tipo modelo>, elegir el modelo del banco medidor.
- d) En el combo <marca>, elegir la marca del medidor.
- e) En el campo <capacidad por hora>, registrar la capacidad por hora del banco medidor.
- f) En el campo <turno por hora>, registrar el turno por hora del banco medidor.
- g) Activar la casilla de verificación <Registro Activo>, para que el banco de medidor, este activo en el sistema.
- h) Si requiere registrar más tipos de medidor, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- i) Para editar o modificar un tipo de medidor, haga clic en el botón <Modificar>.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE BANCO DE MEDIDORES**

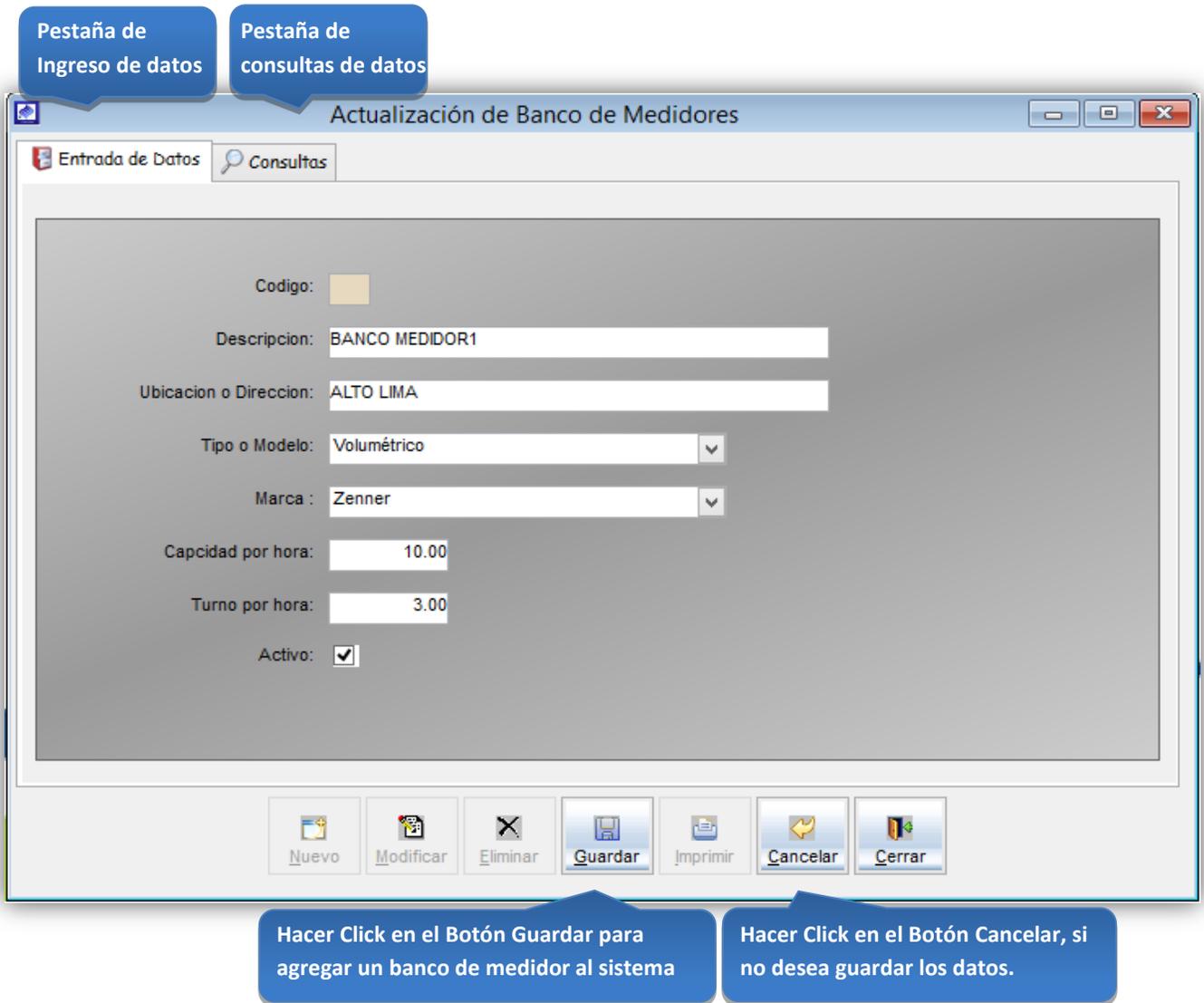


Figura 94: Actualización de Banco de Medidores

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los bancos de medidor activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los bancos de medidor del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los bancos de medidores del sistema

Codigo	Descripcion	Ubicacion
001	BANCO MEDIDOR 1	ALTO LIMA S/N
002	BANCO MEDIDOR 2	ALTOLIMA
003	BANCO MEDIDOR 3	ALTO LIMA
004	BANCO MEDIDOR 4	ALTO LIMA
005	BANCO MEDIDOR 5	ALTO LIMA

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un banco de medidor, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 95: Actualización de Banco de Medidores - modificación de datos

### 5.13.5.5 Calidad Servicio:

Submenú que sirve para configurar datos acerca del abastecimiento del servicio de agua a los usuarios.

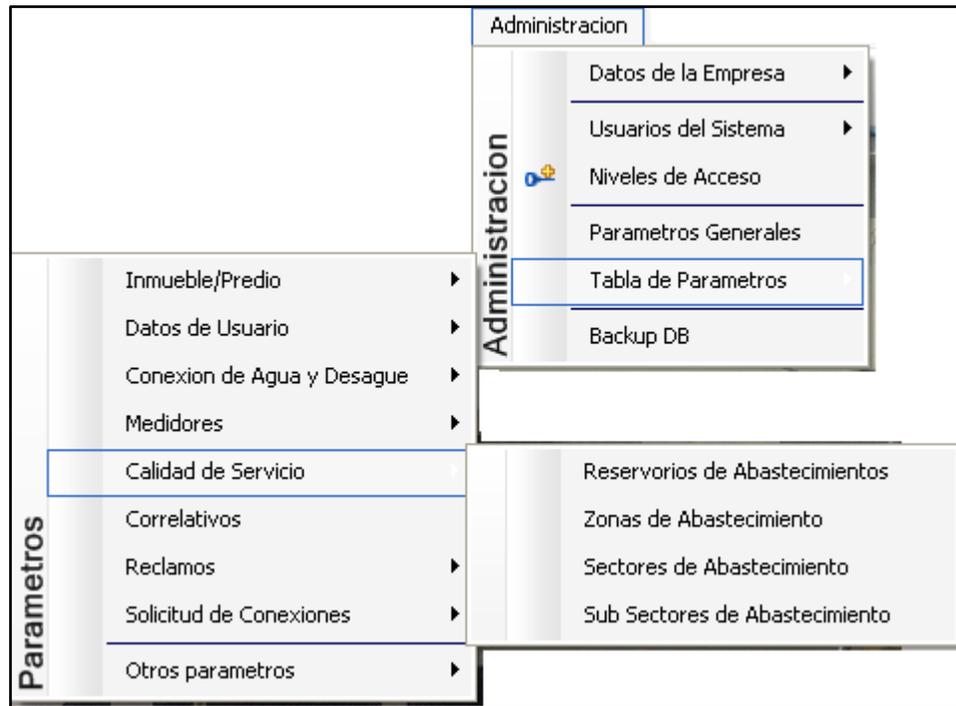


Figura 96: submenú Tabla de Parámetros - Calidad de Servicio

## Registro de un reservorio

### Reservorios

Esta opción del sistema permite ingresar reservorios de agua.

- a) En el combo < sucursal >, elegir la sucursal del reservorio.
- b) En el campo < descripción >, registrar el nombre del reservorio.
- c) En el campo < capacidad >, registrar la capacidad del reservorio de agua.
- d) En el campo < ubicación >, registrar la ubicación de reservorio de agua.
- e) Activar la casilla de verificación < Registro Activo >, para que el reservorio de agua, este activo en el sistema.
- f) Si requiere registrar más tipos de medidor, haga clic en el botón < Nuevo > y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- g) Para editar o modificar un reservorio, haga clic en el botón < Modificar >

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LOS RESERVORIOS**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Codigo Reservorio:

Sucursal: CHIMBOTE

Descripcion: RESERVORIO R-1

Capacidad: 900.00

Ubicacion: JR. CALLAO 500

Registro Activo

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un reservorio

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

*Figura 97: Actualización de los reservorios*

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los reservorios activos del sistema.

- a) En el combo < sucursal >, elegir la sucursal, para visualizar los reservorios de la sucursal seleccionada.
- b) Activando la casilla de verificación < ver todos > podrá ver un listado general de los reservorios de agua del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos reservorios del sistema

Codreservorio	Descripción	Capacidad	Ubicación	Activo
001	RESERVORIO R-1	900.00	JR. FEDERICO SANCHEZ 900	<input checked="" type="checkbox"/>
001	RESERVORIO R-1	.00	POR DEFINIR	<input checked="" type="checkbox"/>
001	RESERVORIO R-1	.00	POR DEFINIR	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un reservorio, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 98: Actualización de los reservorios – modificación de datos

## Registrar una zona de abastecimiento

### Zonas Abastecimiento

Esta opción del sistema permite ingresar zonas abastecimiento de agua.

- a) En el combo < sucursal >, elegir la sucursal de la zona abastecimiento.
- b) En el combo < reservorios >, elegir el reservorio de la zona de abastecimiento.
- c) En el combo < sector de abastecimiento >, elegir el sector de abastecimiento de la zona de abastecimiento.
- d) En el combo < sub sector de abastecimiento >, elegir el sub-sector de abastecimiento de la zona de abastecimiento.
- e) En el campo < descripción >, registrar el nombre de la zona de abastecimiento.
- f) En la tabla Horario, campos < inicio > y < fin > colocar las horas de inicio y fin del abastecimiento de agua en la mañana y en la tarde.
- g) Hacer click en el botón < genera observación >, para generar el horario de abastecimiento completo.
- h) Hacer click < actualizar horarios en clientes >, para actualizar horario de abastecimiento en caso de modificación de horario.
- i) Activar la casilla de verificación < Registro Activo >, para que la zona de abastecimiento de agua, este activo en el sistema.
- j) Si requiere registrar más tipos de medidor, haga clic en el botón < Nuevo > y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- k) Para editar o modificar un zona de abastecimiento, haga clic en el botón < Modificar >

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LAS ZONAS DE ABASTECIMIENTO**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Horario	
Mañana	Tarde
Inicio: 05:35	Inicio: 02:00
Fin: 12:00	Fin: 20:35

Observacion:  
Abast. 05:35/12:00 y 02:00/20:35

Actualizar Horarios en Clientes: 0%

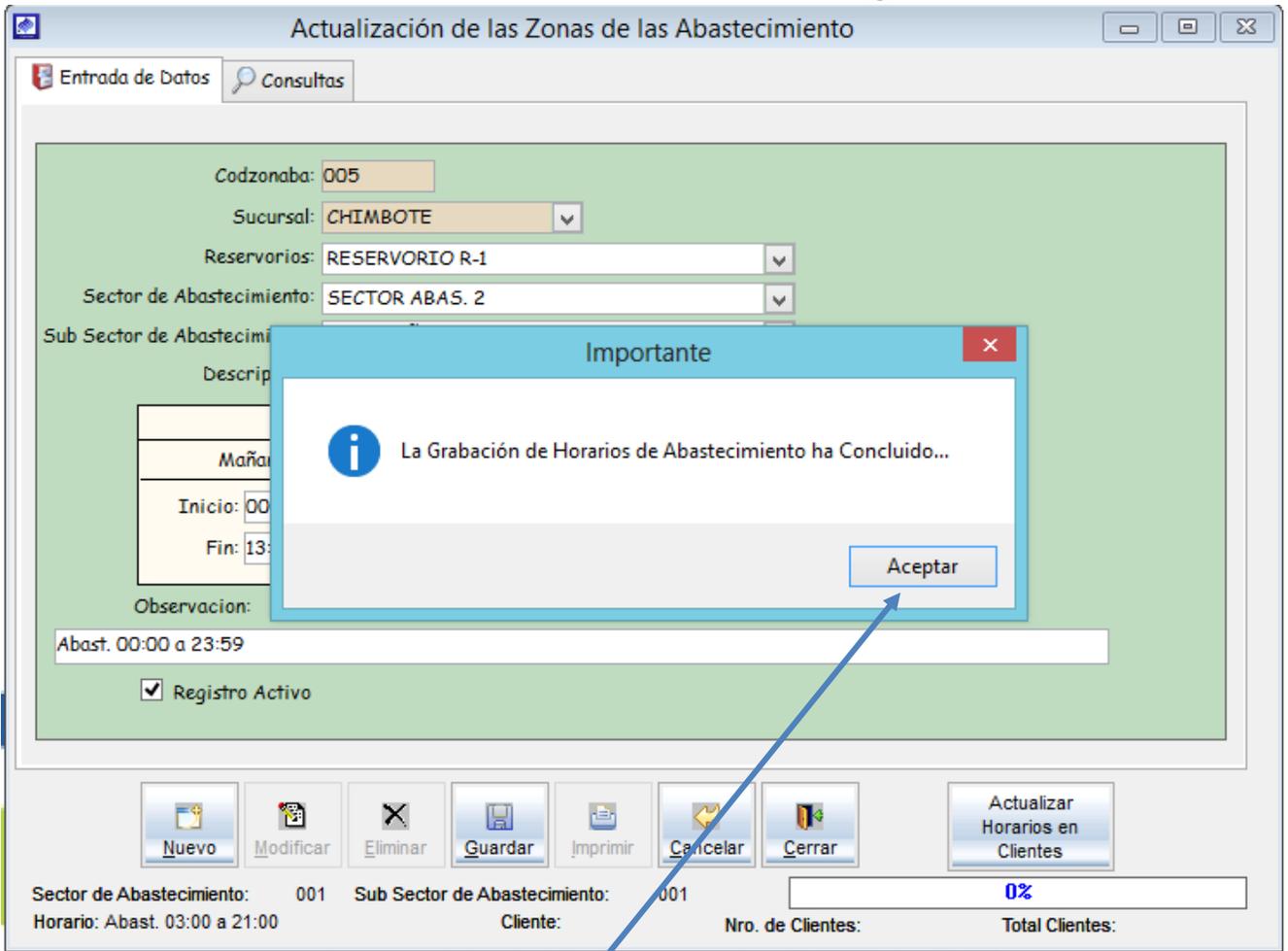
Sector de Abastecimiento:      Sub Sector de Abastecimiento:      Cliente:      Nro. de Clientes:      Total Clientes:

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar una zona de abastecimiento

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 99: Actualización de Zonas de Abastecimiento

Para actualizar los horarios de abastecimiento de los clientes, Click en el botón <Actualizar Horarios en Clientes>



Hacer Click en el Botón <Aceptar>, para completar la grabación de horarios

Figura 100: Actualización de Zonas de Abastecimiento – actualizar horarios de abastecimiento usuarios

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar las zonas de abastecimiento activos del sistema.

- a) En el combo < sucursal >, elegir la sucursal, para visualizar las zonas de abastecimiento de la sucursal seleccionada.
- b) Activando la casilla de verificación < ver todos > podrá ver un listado general de las zonas de abastecimiento del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todas las zonas de abastecimiento del sistema

Suc	Codzonaba	Resv	Descripción	Inicio Am	Fin Am	Inicio Pm	Fin Pm	Acti
001	001	001	ZONA ABAS. SEC-001 SUBSEC-010	03:00	13:00:00	13:00	17:30	<input checked="" type="checkbox"/>
001	002	001	ZONA ABAS. SEC-001 SUBSEC-011	03:00	12:59:00	12:59	21:00	<input checked="" type="checkbox"/>
001	003	001	ZONA ABAS. SEC-001 SUBSEC-012	05:35	12:00:00	12:00	20:35	<input checked="" type="checkbox"/>
001	004	001	ZONA ABAS. SEC-001 SUBSEC-015	02:30	13:00:00	13:00	20:00	<input checked="" type="checkbox"/>
001	005	001	ZONA ABAS. SEC-002 SUBSEC-017	00:00	13:00:00	13:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>
001	006	001	ZONA ABAS. SEC-002 SUBSEC-018	00:00	13:00:00	13:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>
001	007	001	ZONA ABAS. SEC-003 SUBSEC-009	00:00	13:00:00	13:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>
001	008	001	ZONA ABAS. SEC-003 SUBSEC-013	00:00	13:00:00	13:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>
001	009	001	ZONA ABAS. SEC-003 SUBSEC-014	00:00	13:00:00	13:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>
001	010	001	ZONA ABAS. SEC-003 SUBSEC-016	00:00	13:00:00	13:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>
001	011	001	ZONA ABAS. SEC-004 SUBSEC-005	16:40	12:00:00	12:00	02:05	<input checked="" type="checkbox"/>

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de una zona de abastecimiento, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 101: Actualización de Zonas de Abastecimiento – modificación de datos

## Registrar un sector de Abastecimiento

### Sector Abastecimiento

Esta opción del sistema permite ingresar sectores de abastecimiento de agua.

- a) En el combo < sucursal >, elegir la sucursal del sector abastecimiento.
- b) En el combo < reservorios >, elegir el reservorio del sector abastecimiento.
- c) En el campo < ubicación >, registrar el nombre del sector abastecimiento.
- d) Si requiere registrar más tipos de medidor, haga clic en el botón < Nuevo > y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- e) Para editar o modificar un sector de abastecimiento, haga clic en el botón < Modificar >

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LOS SECTORES DE ABASTECIMIENTO**

Pestaña de Ingreso de datos

Pestaña de consultas de datos

Actualización de los Sectores de Abastecimiento

Entrada de Datos Consultas

Sector Abastecimiento:

Sucursal: CHIMBOTE

Activo:

Reservorio: RESERVORIO R-1

Descripción: SECTOR ABAS. 1

Ubicación:

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un sector de abastecimiento

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 102: Actualización de Sectores de Abastecimiento

## Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los sectores de abastecimiento activos del sistema.

- En el combo < sucursal >, elegir la sucursal, para visualizar los sectores de abastecimiento de la sucursal seleccionada.
- Activando la casilla de verificación < ver todos > podrá ver un listado general de los sectores de abastecimiento del sistema.

Click en la casilla de verificación < ver todos >, para ver todas las sectores de abastecimiento del sistema

Actualización de los Sectores de Abastecimiento

Entrada de Datos Consultas

Sucursal: TOBOS Ver Todos  Buscar desde la primera Letra

Sucursal	Abastecimiento	Descripción	Activo	R
001	001	SECTOR ABAS. 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
001	002	SECTOR ABAS. 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
001	003	SECTOR ABAS. 3	<input checked="" type="checkbox"/>	
001	004	SECTOR ABAS. 4	<input checked="" type="checkbox"/>	
001	005	SECTOR ABAS. 5	<input checked="" type="checkbox"/>	
001	006	SECTOR ABAS. 6	<input checked="" type="checkbox"/>	
001	007	SECTOR ABAS. 7	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un sector de abastecimiento, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 103: Actualización de Sectores de Abastecimiento – modificación de datos

### 5.5.15.6 Correlativos

#### Registrar el correlativo de un documento de venta

##### Correlativos

Esta opción del sistema permite ingresar números correlativos de los documentos más importantes del sistema.

- a) En el combo <sede>, elegir la sede comercial.
- b) En el combo <documento>, elegir el tipo de documento.
- c) En el campo <numero>, registrar el nombre del documento.
- d) En el campo <serie>, registrar el número de serie del documento.
- e) En el combo <caja>, elegir el número de la caja de atención.
- f) En el campo <serie print>, registrar el número de serie a imprimir.
- g) Si requiere registrar más números correlativos, haga clic en el botón <Nuevo> y repita todo el proceso anterior, tantas veces como lo requiera.
- h) Para editar o modificar un numero correlativo, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LOS CORRELATIVOS DE LOS DOCUMENTOS**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Actualización de los Correlativos de los Documentos

Entrada de Datos    Consultas    Detalle

Sede: OFICINA CHIMBOTE      Inicio: 0

Fin: 9999999999

Documento: FACTURA      Activo:

Número: 15      Caja: CAJA 001

Serie: 001      Serie Print:

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un nuevo número correlativo en el sistema

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 104: Actualización de los Correlativos de los Documentos

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los números correlativos activos del sistema.

- a) En el combo <sede>, elegir una sede operacional para visualizar los números correlativos de la sede.
- b) En el combo <caja>, elegir una caja de atención para visualizar los números correlativos de la caja de atención.
- c) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los números correlativos del sistema.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los números correlativos del sistema

Empresa	Sede	Caja	Documento	Número.	Serie	Inicio	Fin
001	001	001	001	0	0001	0	9999999999
001	001	001	003	0	0001	0	9999999999
001	001	001	014	0	0001	0	9999999999
001	001	001	CNT	0	0001	0	9999999999
001	001	001	OTR	0	0001	0	9999999999
001	001	001	PEC	0	2011	0	9999999999

Figura 105: Actualización de los Correlativos de los Documentos – modificación de datos

### 5.15.5.7 Reclamos:

Opción del sistema que sirve para configurar los parámetros de la atención de un reclamo en el sistema a través de esta opción podrá: determinar qué oficina atenderá determinado tipo de reclamo, configurar el número máximo de días para la solución del reclamo, número de días para la inspección, etc.

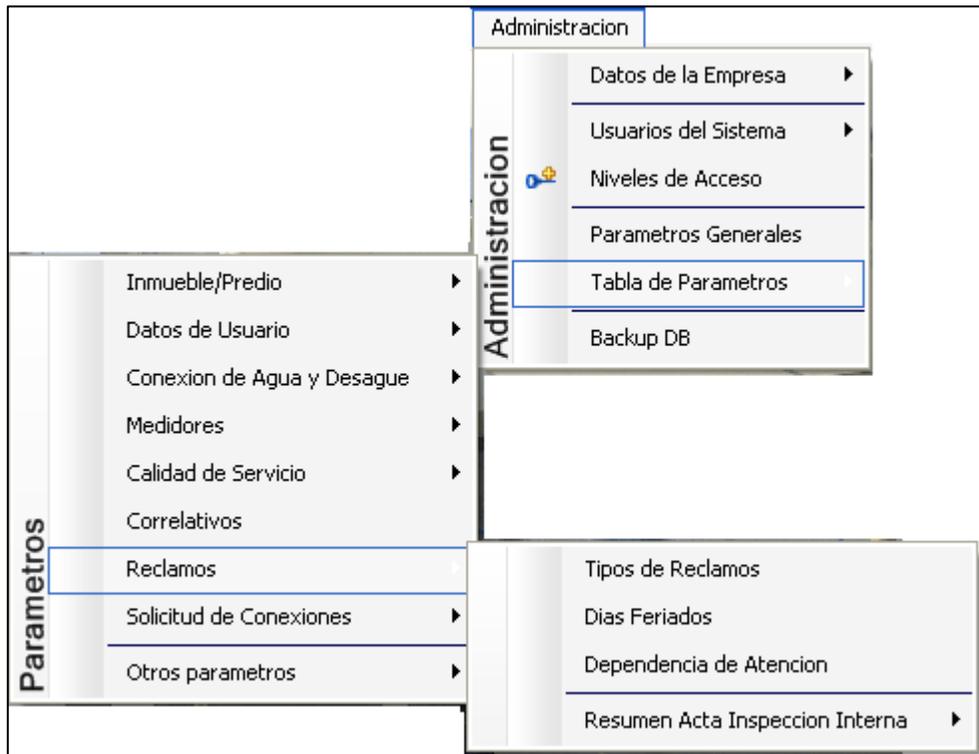


Figura 106: submenú “Tabla de Parámetros” - Reclamos

## Registrar un tipo de reclamo

### Tipos de reclamo

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de los tipos de reclamo que se utilizan en el sistema. Esta opción permite llevar el control de los plazos para cada instancia de reclamo.

- a) En el combo <Tipo reclamo>, elegir el tipo reclamo.
- b) En el combo <Sub Tipo reclamo>, elegir el concepto del tipo de reclamo.
- c) En el campo <descripción>, registrar el nombre del tipo de reclamo.
- d) En el campo <plazo máx. en días para la solución>, registrar el número de días máximos, para la solución del tipo reclamo.
- e) En el campo <plazo máx. en días para la citación>, registrar el número de días máximos, para la citación al usuario del tipo reclamo.
- f) En el campo <plazo máx. en días para la inspección>, registrar el número de días máximos, para las inspecciones internas y externas.
- g) En el campo <Área de dependencia para resolver>, registrar el área a resolver el tipo de reclamo.
- h) En el campo <Días para la solución de reconsideración>, registrar los días para la respuesta de la reconsideración del reclamo.
- i) En el campo <Días para la notificación de reconsideración>, registrar el número de días para la entrega de la notificación de reconsideración.
- j) En el campo <Días para la respuesta de la inspección>, registrar el número de días para la respuesta de la inspección.
- k) En el campo <Días para él envió a Sunass de apelación>, registrar el número de días para él envió a Sunass de la apelación.

- i) En el campo <Días para la solución de apelación>, registrar el número de días para la solución de la apelación.
- j) En el campo <Max. de días para la notificación de apelación>, registrar el número de días para la notificación de apelación.
- k) Para editar o modificar un numero correlativo, haga clic en el botón <Modificar>

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE LOS TIPOS DE RECLAMOS**

**Pestaña de Ingreso de datos**    **Pestaña de consultas de datos**

Actualización de los Tipos de Reclamos

Entrada de Datos    Consultas

Reclamo:

Tipo Reclamo:

Sub Tipo Reclamo:

Descripción:

Descripción Detallada del Reclamo:

Plazo Máximo en Días para la Solución:     Días para la Solución de Reconsideración:     Días para el envío a Sunass de Apelación:

Plazo Máximo en Días para la Citación:     Días para la Notificación de Reconsideración:     Días para la Solución de Apelación:

Plazo Máximo en Días para la Inspección:     Días para la Respuesta de la Inspección:     Máximo de Días Notificación de Apelación:

Area Dependencia para Resolver:     Activo:

**Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un tipo de reclamo**    **Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.**

Figura 107: Actualización de los tipos de reclamos

## Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar los sectores de abastecimiento activos del sistema.

- a) Click en el radio button <código>, para ingresar el código del tipo de reclamo a buscar.
- b) Click en el radio button <descripción>, ingresar el nombre del tipo de reclamo a buscar.
- c) Click en el radio button <con facturación>, para activar la búsqueda por tipos de reclamos relacionados a la facturación.
- d) Click en el radio button <sin facturación>, para activar la búsqueda por tipos de reclamos no relacionados a la facturación.
- e) Click en el radio button <operacional>, para activar la búsqueda por tipos de reclamos operacionales.
- f) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los sectores de abastecimiento del sistema.

Ingresa el código o nombre del tipo de reclamo a buscar

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos los tipos de reclamos del sistema

Reclamo	Tipo	Sub Tipo	Descripción
001	1	1A	A1. CONSUMO MEDIDO
002	1	1A	A2. CONSUMO PROMEDIO
003	1	1A	A3. ASIGNACION DE CONSUMO
004	1	1A	A4. CONSUMO NO FACTURADO OPORTUNAMENTE
005	1	1A	A5. CONSUMO NO REALIZADO POR SERVICIO CERRADO
006	1	1A	A6. CONSUMO ATRIBUIBLE A USUARIO ANTERIOR DEL SUMINISTRO
007	1	1A	A7. CONFUSION O CRUCE DE SUMINISTROS
008	1	1A	A8. REFACTURACION
009	1	1B	B1. TIPO DE TARIFA
010	1	1C	C1. CONCEPTOS EMITIDOS
011	1	1C	C2. NUMERO DE UNIDADES DE USO DE MAYOR AL QUE CORRESPONDE

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un tipo de reclamo, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 108: Actualización de los tipos de reclamos – modificación de datos

### 5.13.5.8 Solicitud De Conexiones

### 5.13.5.9 Otros Parámetros

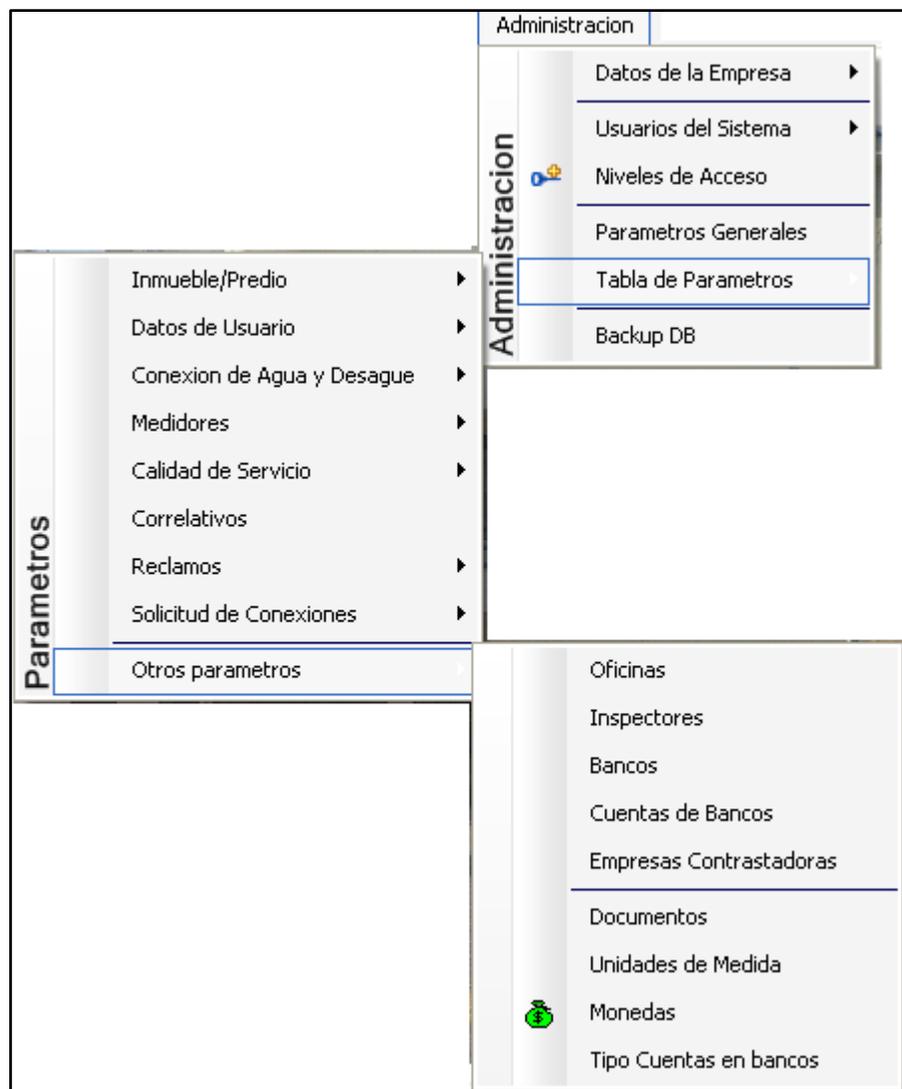


Figura 109: submenú "Tabla de Parámetros" Otros Parámetros

**Registrar una oficina:**

Este proceso permite ingresar una nueva oficina al sistema.

**Oficinas**

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de las oficinas que existen en el área comercial de la EPS.

- a) En el campo <Descripción>, registrar el nombre de la oficina.
- b) En el cuadro Turnos de Atención ingresar en los campos <Inicio> y <Fin>, ingresar los horarios de entrada y de salida para los turnos de mañana y tarde.
- c) En la casilla de verificación <Si calcula los minutos x Día o los Días x minuto>, activar la casilla para que el sistema calcule los minutos de atención de un reclamo por oficina.
- d) En el campo <Numero de reclamos y/o turnos por Día>, registrar el número de reclamos que se esperan atender por día en una oficina.
- e) En el campo <Numero minutos por reclamos>, registrar el número de minutos que le toma a una oficina en atender un reclamo.
- f) En la casilla de verificación <Activo >, hacer Click para que la oficina este activa en el sistema.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LAS OFICINAS, DIVISIONES Y AREAS**

Pestaña de Ingreso de datos    Pestaña de consultas de datos

Turnos de Atención	
Mañana	Tarde
Inicio: 08:00:00	Inicio: 02:00:00
Fin: 01:00:00	Fin: 04:30:00

Si Calcula los Minutos x Día o los Dias x Minuto

Número de Reclamos y/o Trunos por Día:

Número Minutos por Reclamos :

Registro Activo:

Cargar el Horario de la Sede por Defecto

Nuevo    Modificar    Eliminar    **Guardar**    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar una oficina

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 110: Actualización de las Oficinas, Divisiones, Áreas

## Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar las oficinas activas del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las oficinas activas del sistema.

Click en la casilla <ver todos> para visualizar todas las oficinas del sistema

Ver Todos  Buscar desde la primera Letra

Sede	Oficina	Descripción	Activo	Nro. Reclamos x Día	Nro.
001	001	CATASTRO	<input checked="" type="checkbox"/>	15	
001	002	FACTURACION	<input checked="" type="checkbox"/>	14	
001	003	COMERCIALIZACION	<input checked="" type="checkbox"/>	15	
001	004	OPERACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	15	
001	005	MEDICION	<input checked="" type="checkbox"/>	24	
001	006	COBRANZA	<input checked="" type="checkbox"/>	15	
001	007	DISTRIBUCION	<input checked="" type="checkbox"/>	15	
001	008	MANTENIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	30	
001	009	BANCO DE MEDIORES	<input checked="" type="checkbox"/>	54	
001	010	CORE	<input checked="" type="checkbox"/>	15	

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de una oficina, hacer doble click sobre una oficina.

Figura 111: Actualización de las Oficinas, Divisiones, Áreas - modificación de datos

### Registrar un inspector:

Permite ingresar un inspector que podrá estar asignado a toma de lecturas (lecturista), reclamos (inspecciones internas y externas) o a calibración de medidores.

### Inspectores

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de las oficinas que existen en el área comercial de la EPS.

- a) En el campo <Nombres>, registrar el nombre del inspector.
- b) En el campo <Dni>, registrar el dni del inspector.
- c) En la lista <Área o Dependencia de Trabajo>, elegir a que oficina pertenecerá el inspector.
- d) En la casilla de verificación <Asignado a Reclamos >, hacer Click para que el inspector esté disponible para las inspecciones internas y externas de los reclamos.
- e) En la casilla de verificación <Asignado a Toma Lectura>, hacer Click para que el inspector sea incluido como lecturista dentro del sistema.
- f) En la casilla de verificación <Asignado a calibración de medidores >, hacer Click para que el inspector sea incluido en el trabajo de calibrar medidores.
- g) En la casilla de verificación <Activo >, hacer Click para que el inspector este activo en el sistema.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE INSPECTORES**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Actualización de Inspectores

Entrada de Datos      Consultas

Sede:

Codigo:

Nombres:

Dni:

Area o Dependencia de Trabajo:

Asignado a Reclamos:

Asignado a Toma Lectura:

Asignado a Calibración de Medidores:

Activo:

Nuevo    Modificar    Eliminar    **Guardar**    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un inspector al sistema

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 112: Actualización de Inspectores

### Consultas

Esta opción del sistema permite, visualizar las oficinas activas del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las oficinas activas del sistema.
- b) En el campo <Código>, ingresar el código del inspector a buscar.
- c) En el campo <Nombres>, ingresar el nombre del inspector a buscar.

**1- Ingresar el nombre del inspector**

Sede	Codigo	Nombres	Asignado a Reclamos	Activo	Asignado a Toma de L
001	000	INSPECTOR DE PRORROGRA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	001	JESUS ALVAREZ VASQUEZ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
001	002	CESAR ALVAREZ VASQUEZ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	003	GERARDO JARA AMARU	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	004	MANUEL RAMOS PAZ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	005	JOSE TEOFILO REYES DE LA CRUZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	006	GERARDO JARA DE LA CRUZ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	007	JUAN ESQUIVEL GIL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	008	JULIO SANCHEZ TORRES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	009	WALTER DIAZ AZALDE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3- Hacer Click en el Botón Modificar**

**2- Para Modificar los datos de un inspector, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta**

Figura 113: Actualización de Inspectores – modificación de datos

**Registrar un banco:**

Permite ingresar un banco, para el control de los depósitos, producto de la cobranza diaria.

**Bancos**

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de los bancos activos.

- a) En el campo <Descripción>, registrar el nombre del banco.
- b) En la casilla de verificación <Activo>, hacer Click para que el banco este activo en el sistema.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE BANCOS**

Pestaña de Ingreso de datos      Pestaña de consultas de datos

Actualización de Bancos

Entrada de Datos      Consultas

Codigo:

Descripcion:

Registro Activo:

Nuevo      Modificar      Eliminar      Guardar      Imprimir      Cancelar      Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar un banco

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

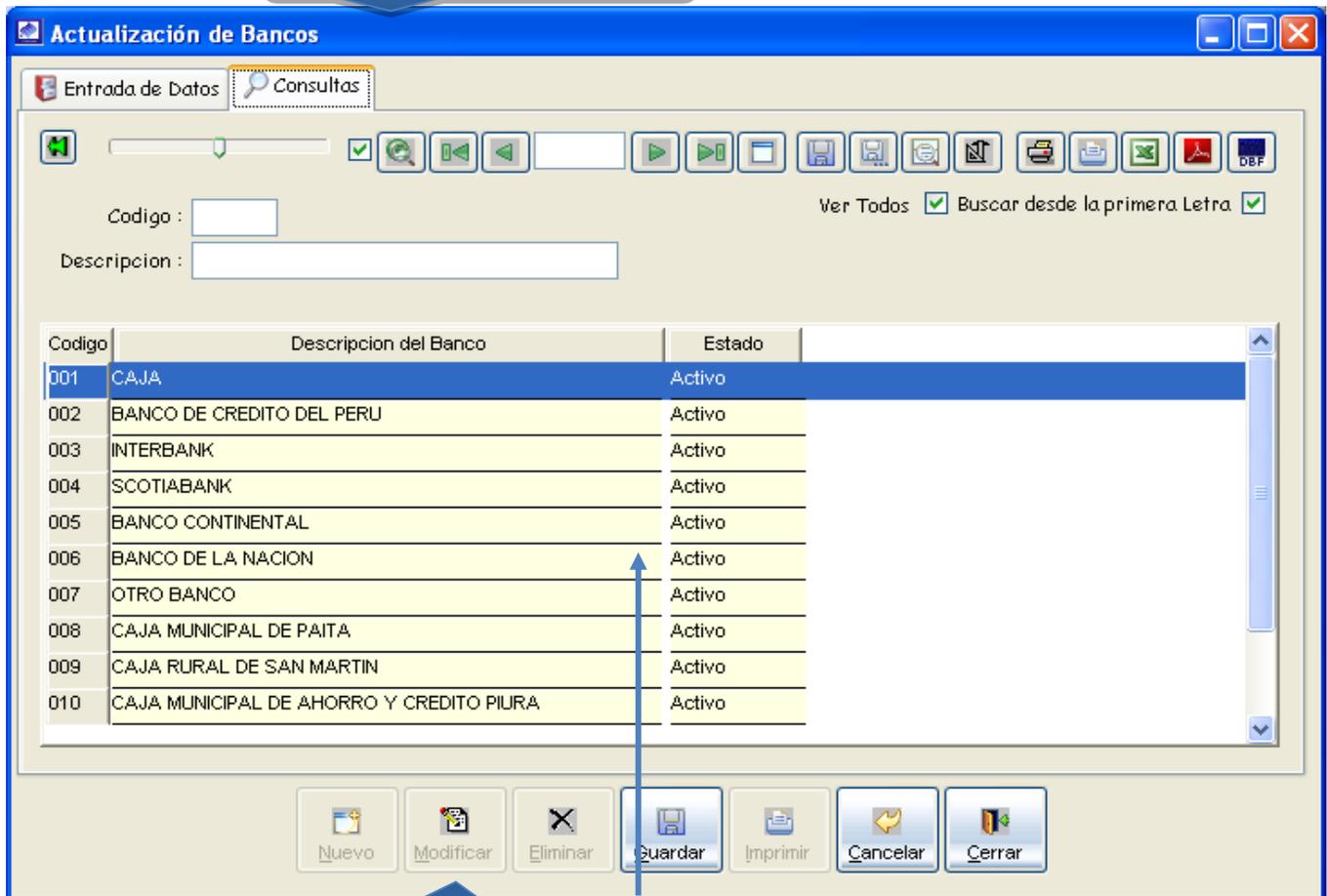
*Figura 114: Actualización de Bancos*

### Consultas:

Esta opción del sistema permite, visualizar los bancos activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los bancos activos del sistema.
- b) En el campo <Código>, ingresar el código del banco a buscar.
- c) En el campo <Descripción>, ingresar el nombre del banco a buscar.

1- Ingresar el nombre del banco



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un banco, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 115: Actualización de Bancos – modificación de datos

**Registrar una cuenta bancaria:**

Permite ingresar cuentas de bancos asociadas a un banco (registrado en el sistema) para la realización del cierre de cobranza diaria.

**CUENTAS BANCOS:**

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de los bancos activos.

- a) En la lista <Banco>, seleccionar el banco de la cuenta de banco.
- b) En el campo <Nro. De Cuenta>, ingresar el número de la cuenta bancaria.
- c) En el campo <Nombre de la cuenta>, ingresar el nombre de la cuenta bancaria.
- d) En el campo <Cta. Contable>, ingresar la cuenta contable asociada a la cuenta bancaria a ingresar.
- e) En la lista <Tipo de Cuenta>, seleccionar el tipo de cuenta de la cuenta bancaria.
- f) En la lista <Moneda>, seleccionar el tipo de moneda de la cuenta bancaria.
- g) En la casilla de verificación <Activo >, hacer Click para que la cuenta bancaria este activa en el sistema.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE CUENTA DE BANCOS**

Pestaña de Ingreso de datos    Pestaña de consultas de datos

Actualización de Cuenta en Bancos

Entrada de Datos    Consultas

Codigo :

Banco : BANCO CONTINENTAL

Nro. de Cuenta: 0011-0295-37-8003024977

Nombre de la Cuenta: DEPOSITOS-INGRESOS PROPIOS

Cta Contable: 104111104

Tipo de Cuenta: Ahorros

Moneda: Nuevos Soles

Nuevo    Modificar    Eliminar    Guardar    Imprimir    Cancelar    Cerrar

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar una cuenta bancaria

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

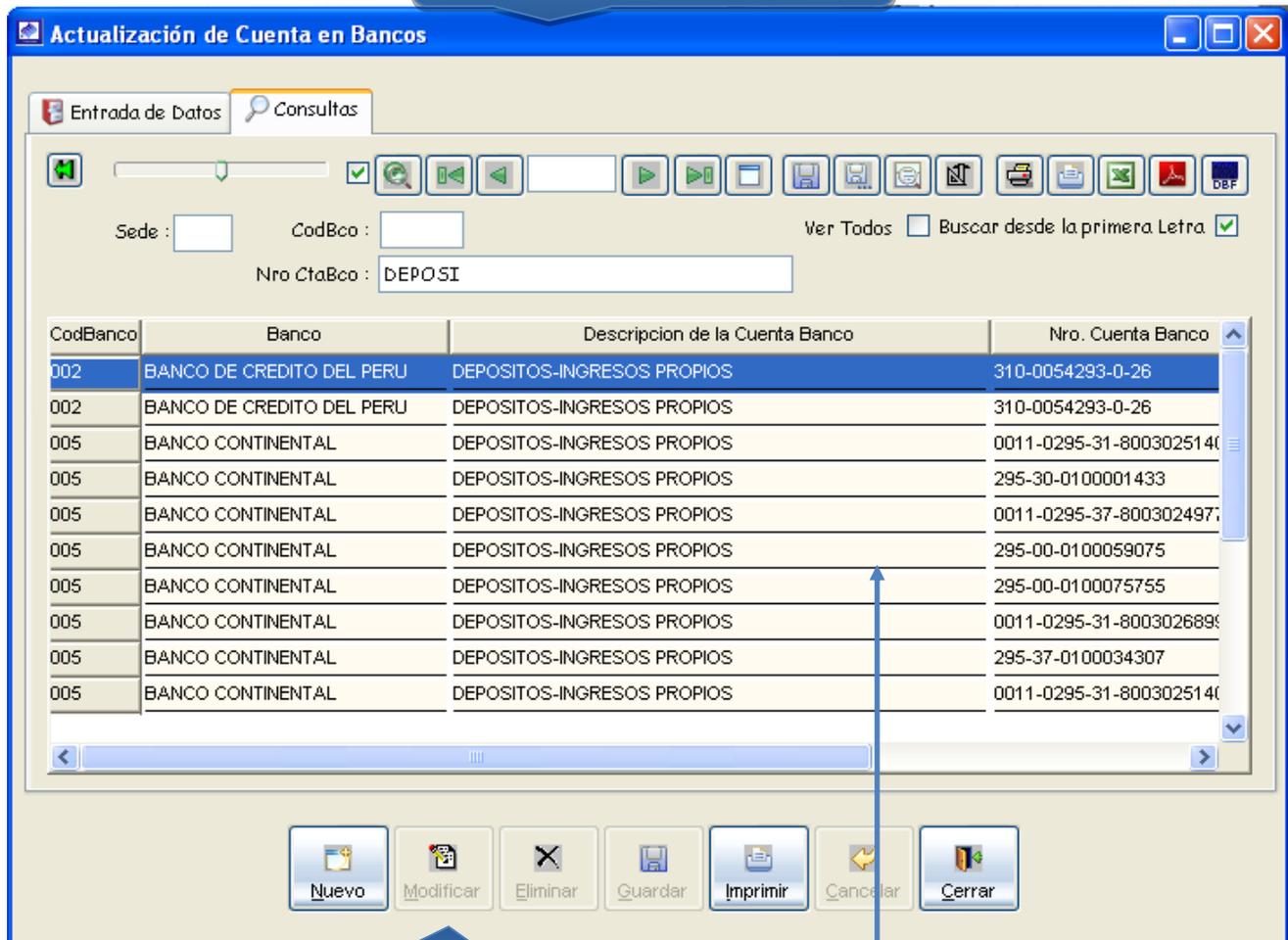
Figura 116: Actualización de Cuenta en Bancos

CONSULTAS

Esta opción del sistema permite, visualizar las cuentas bancarias activas del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las cuentas bancarias activas del sistema.
- b) En el campo <CodBco>, ingresar el código de la cuenta bancaria a buscar.
- c) En el campo <Nro CtaBco>, ingresar el nombre de la cuenta bancaria a buscar.

1- Ingresar el nombre de la cuenta bancaria



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de una cuenta bancaria hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 117: Actualización de Cuenta en Bancos – modificación de datos

**Registro de empresas contrastadoras:**

Permite registrar una empresa contrastadora en el sistema para que este activa en la relación de empresas contrastadoras en los procesos de instalación, retiro y reinstalación de un medidor.

**EMPRESAS CONTRASTADORAS**

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de las empresas contrastadoras activas en el sistema.

- a) En el campo <Nombre>, ingresar el nombre de la empresa contrastadora.
- b) En el campo <Dirección>, ingresar la dirección de la empresa contrastadora.
- c) En el campo <Nro>, ingresar el número de la dirección de la empresa contrastadora.
- d) En el campo <Ruc>, ingresar el ruc de la empresa contrastadora.
- e) En la lista <Telefono>, ingresar el teléfono de la empresa contrastadora.
- f) En la lista <Fax>, ingresar el fax de la empresa contrastadora.
- g) En el campo <Rep. Legal>, ingresar el representante legal de la empresa contrastadora.
- h) En el campo <Dni Rep. Legal>, ingresar el dni del representante legal de la empresa contrastadora.
- i) En el campo <Gerente>, ingresar el nombre del gerente de la empresa contrastadora
- j) En el campo <Email>, ingresar el email de la empresa contrastadora.
- k) En el campo <Ciudad ubicada en>, ingresar la ciudad en la que se ubica la empresa contrastadora.
- l) En el campo <Website>, ingresar la página web de la empresa contrastadora, si la tuviera.

- m) En el campo <Distrito>, ingresar el distrito en el que se ubica la empresa contrastadora
- n) En el campo <Rubro>, ingresar el rubro de la empresa contrastadora.
- o) En el campo <Provincia>, ingresar la provincia en donde se ubica la empresa contrastadora.
- p) En el campo <Notas>, ingresar algún dato adicional de la empresa contrastadora.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE EMPRESAS CONTRASTADORAS**

Pestaña de Ingreso de datos

Pestaña de consultas de datos

Codigo:			
Nombre:	CORPORACION ABC		
Direccion:	JR. CALLAO	Nro:	
Ruc:	10425186951		
Telefono:	04344444	Fax:	
Rep Legal:	LUIS MEZA RODRIGUEZ	Dni Rep. Legal:	42584169
Gerente:	ENRIQUE MEZA RODRIGUEZ		
Email:	corporacion@gmail.com	Ciudad Ubicada en:	CHIMBOTE
Website:	ww.corporacionabac.com	Distrito:	SANTA
Rubro:	ENTIDAD CONTRASTADORA	Provincia:	ANCASH
Notas:			

Hacer Click en el Botón Guardar para agregar una empresa contrastadora

Hacer Click en el Botón Cancelar, si no desea guardar los datos.

Figura 118: Actualización de Empresas Contrastadoras

**CONSULTAS:**

Esta opción del sistema permite, visualizar las empresas contrastadoras activas del sistema.

- Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las empresas contrastadoras activas del sistema.
- En el campo <Codigo>, ingresar el código de la empresa a buscar.
- En el campo <Descripcion>, ingresar el nombre de la empresa a buscar.

1- Ingresar el nombre de la empresa

Actualización de Empresas Contrastadoras

Entrada de Datos Consultas

Codigo:

Ver Todos  Buscar desde la primera Letra

Descripcion:

Codigo	Nombre	Direccion	
001	SEDE CHIMBOTE	OFICINA PRINCIPAL	20134
002	SEDE NUEVO CHIMBOTE	OFICINA PRINCIPAL	20134
003	SEDE CASMA	OFICINA PRINCIPAL	20134
004	SEDE HUARMEY	OFICINA PRINCIPAL	20134

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

3- Hacer Click en el Botón Modificar

2- Para Modificar los datos de la empresa hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 119: Actualización de Empresas Contrastadoras – modificación de datos

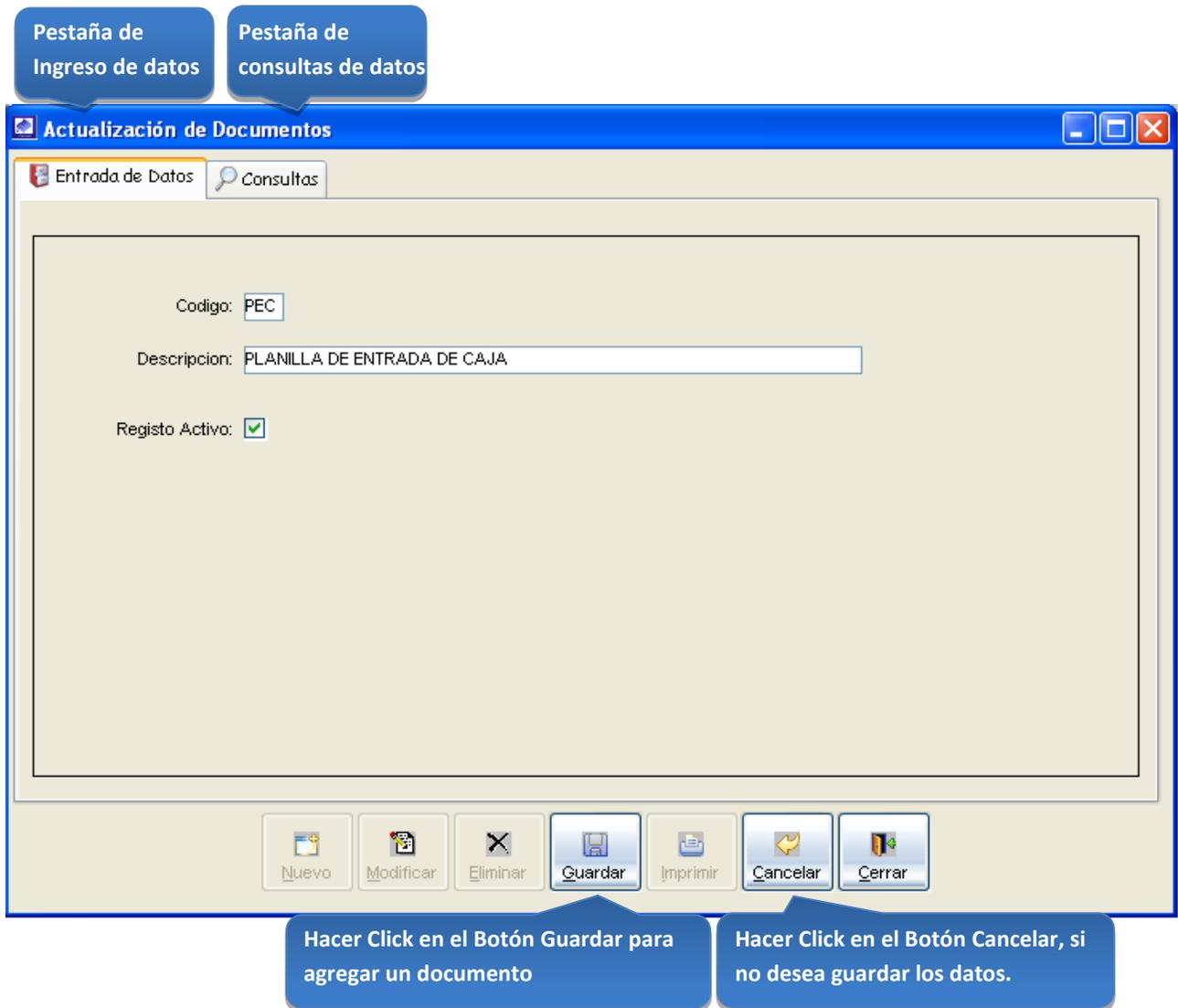
**Registrar un documento:**

Permite ingresar un documento de venta al sistema.

**DOCUMENTO**

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de los documentos de venta activos en el sistema.

- a) En el campo <Código>, ingresar el código del documento.
- b) En el campo <Descripción>, ingresar el nombre del documento de venta.
- c) En la casilla de verificación <Activo>, hacer click para que el documento de venta este activo en el sistema.

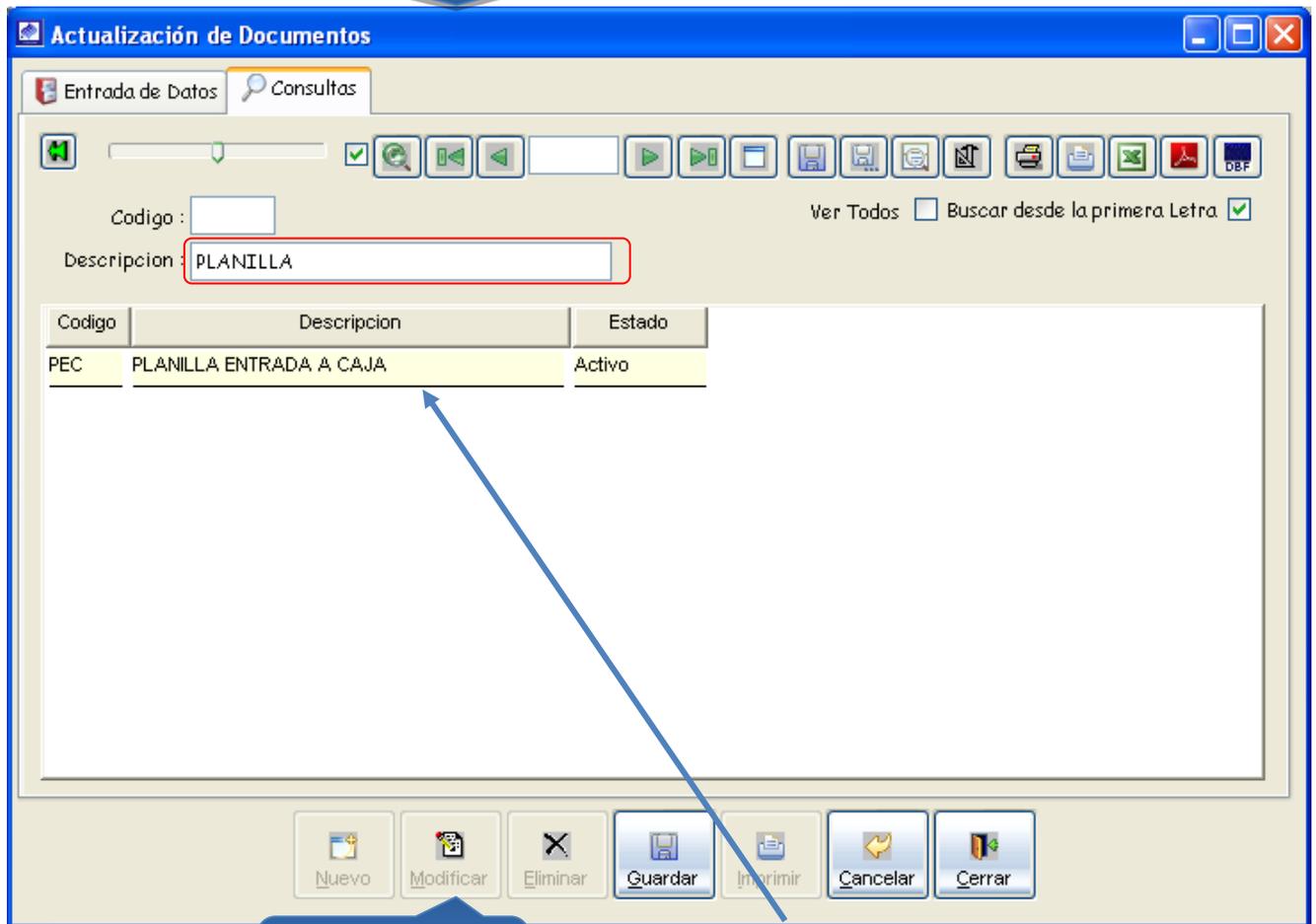
**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS***Figura 120: Actualización de Documentos*

CONSULTAS:

Esta opción del sistema permite, visualizar los documentos de venta activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los documentos activos del sistema.
- b) En el campo <Código>, ingresar el código del documento a buscar.
- c) En el campo <Descripción>, ingresar el nombre del documento a buscar.

1- Ingresar el nombre del documento



3- Hacer Click en el Botón Modificar

2- Para Modificar los datos de un documento de venta, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 121: Actualización de Documentos – modificación de datos

**Registrar Unidades de Medida:**

Permite ingresar unidades de medida al sistema que servirá para el proceso de la confección del presupuesto, la contrastación del medidor, etc.

**Unidades de Medida**

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de las unidades de medida activas en el sistema.

- a) En el campo <Unimed>, ingresar la abreviatura de la unidad de medida.
- b) En el campo <Descripción>, ingresar el nombre de la unidad de medida.
- c) En la casilla de verificación <Activo>, hacer Click para que la unidad de medida este activa en el sistema.

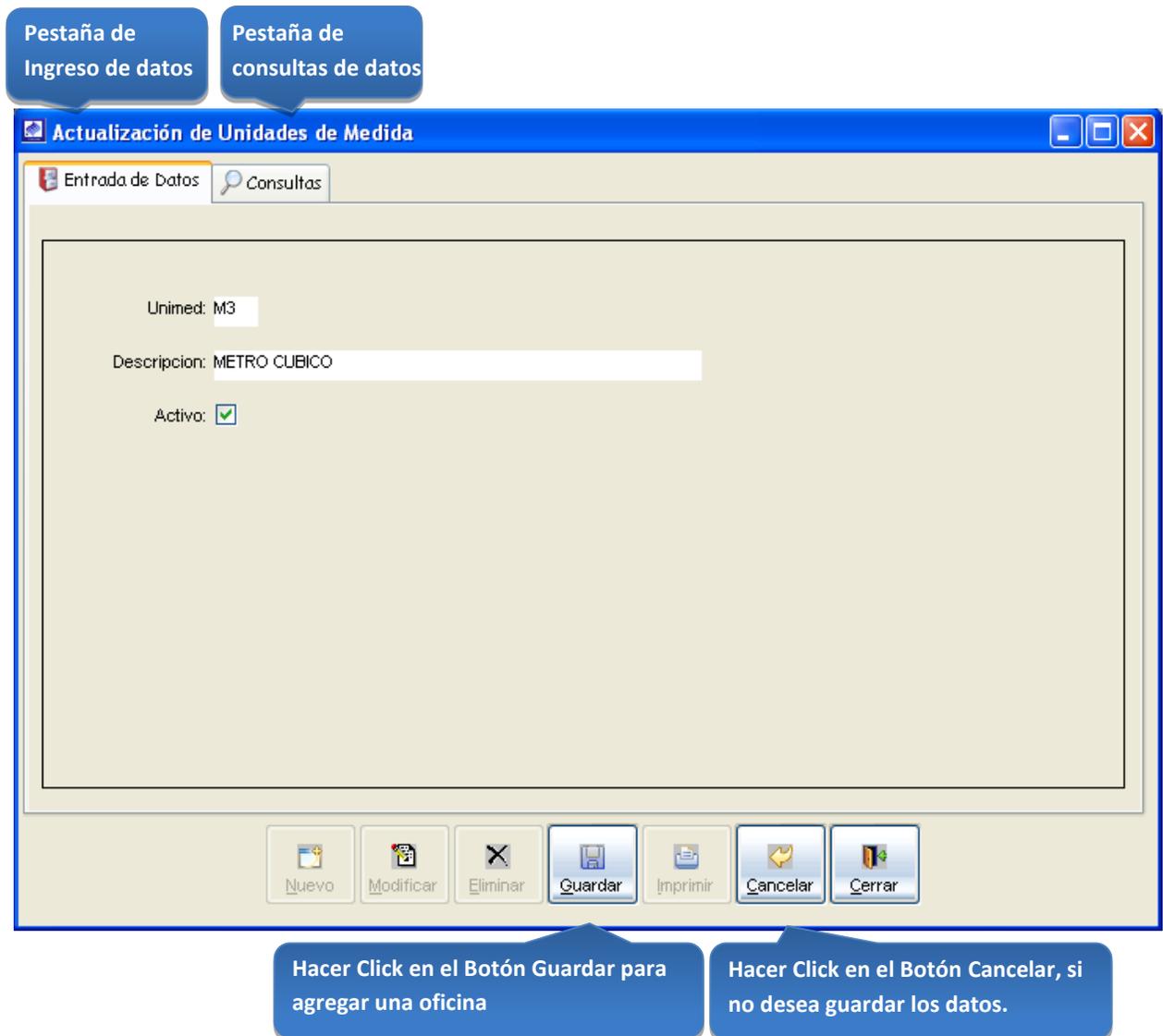
**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE UNIDADES DE MEDIDA**

Figura 122: Actualización de Unidades de Medida

**CONSULTAS:**

Esta opción del sistema permite, visualizar las unidades de medida activas del sistema.

- Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las unidades de medida activas del sistema.
- En el campo <Código>, ingresar el código del documento a buscar.
- En el campo <Descripción>, ingresar el nombre del documento a buscar.

Click en la casilla de verificación <ver todos>, para ver todos las unidades de medida del sistema

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de una unidad de medida hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Unimed	Descripción	Activo	Creador	Fecha Creación
11M	1.1 MM	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	28/02/2010 19:09:23
GLN	GALON	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	16/02/2009 19:52:45
HHC	H-H/CON	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	16/02/2009 19:53:20
HOH	HORAS HOMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	16/02/2009 19:53:45
KIL	KILO	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	01/03/2010 13:39:06
M3	METRO CUBICO	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	01/03/2010 12:29:10
MIL	MILLAR	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	16/02/2009 19:51:35
MTE	MATERIALES	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	28/02/2010 19:08:23
MTL	METRO LINEAL	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	16/02/2009 19:54:32
MTS	METROS	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	16/02/2009 19:52:14
UND	UNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	dbo	16/02/2009 19:52:06
BLS	BOLSAS	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN	12/11/2013 15:00:21
M2	METROS CUADRADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN	12/11/2013 16:56:27

Figura 123: Actualización de Unidades de Medida – modificación de datos

**Registrar Monedas:**

Permite ingresar el tipo de cambio monetario vigente en el sistema.

**Monedas**

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de los tipos de cambio activos en el sistema.

- a) En el campo <Nombre>, ingresar el nombre de la moneda en el sistema.
- b) En el campo <Descripción>, ingresar la simbología monetaria.
- c) En la casilla de verificación <Activo>, hacer Click para que la moneda este activa en el sistema.

**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE MONEDAS**

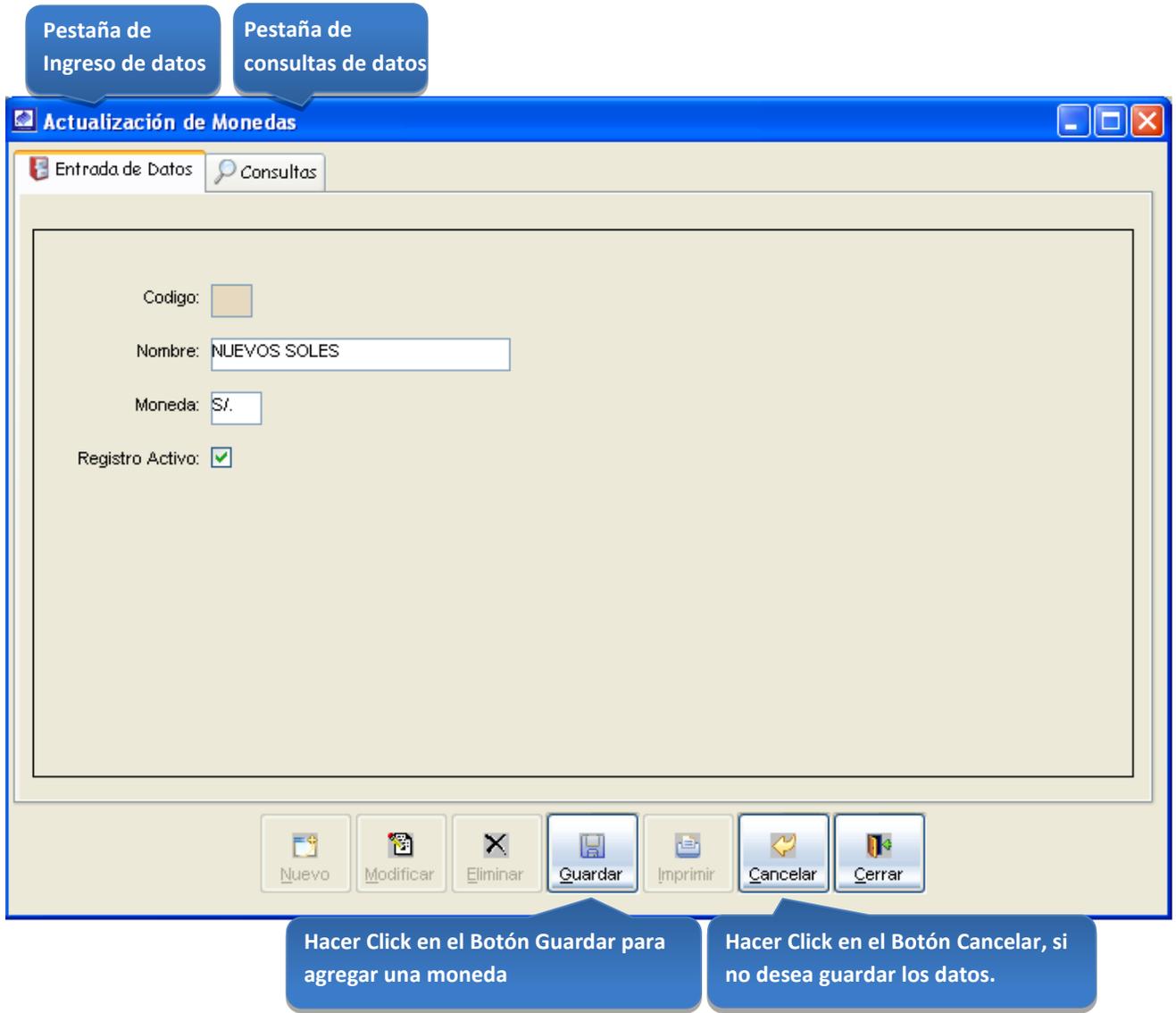


Figura 124: Actualización de Monedas

**CONSULTAS:**

Esta opción del sistema permite, visualizar las monedas activas del sistema.

- Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de las monedas activas del sistema.
- En el campo <Código>, ingresar el código de la moneda a buscar.
- En el campo <Descripción>, ingresar el nombre de la moneda a buscar.

1- Ingresar el nombre de la moneda

3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de la moneda hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Codigo	Descripcion	Simbologia	Estado
001	Nuevos Soles	S/.	Activo
002	Dolares Americanos	\$/.	Activo

Figura 125: Actualización de Monedas – modificación de datos

**Registrar un tipo de cuenta bancaria:**

Permite ingresar un tipo de cuenta bancaria al sistema del tipo de depósitos, ingresos, detracciones, etc.

**Tipos cuentas en bancos**

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de los tipos de cuenta bancarias activas en el sistema.

- a) En el campo <Descripción>, ingresar el nombre del tipo de cuenta bancaria.
- b) En la casilla de verificación <Activo>, hacer Click para que la moneda este activa en el sistema.

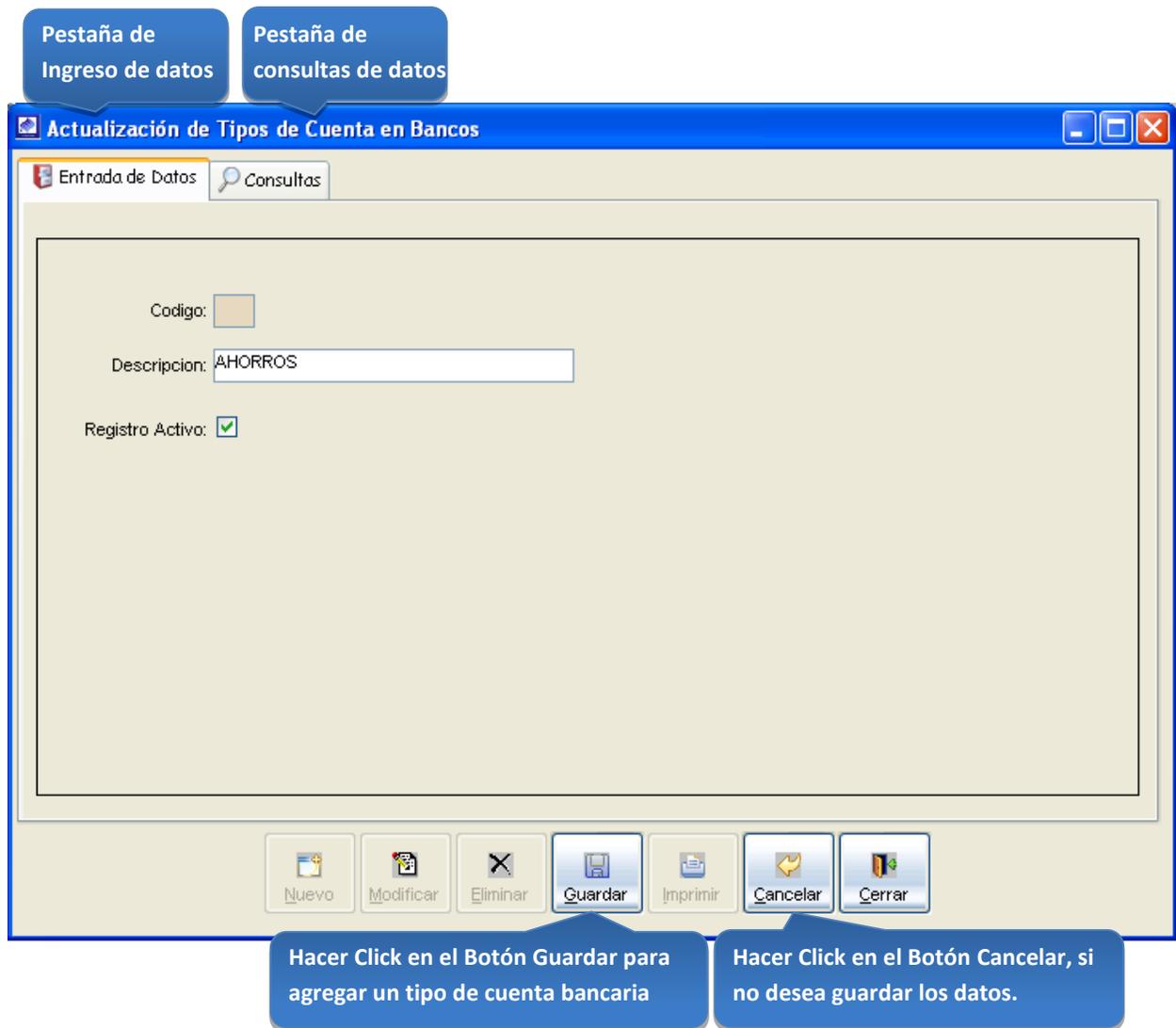
**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE TIPOS DE CUENTA EN BANCOS**

Figura 126: Actualización de Tipos de Cuenta en Bancos

**CONSULTAS**

Esta opción del sistema permite, visualizar los tipos de cuenta bancarias activas del sistema.

- Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de cuentas bancarias activas del sistema.
- En el campo <Código>, ingresar el código del tipo de cuenta bancaria a buscar.
- En el campo <Descripción>, ingresar el nombre del tipo de cuenta bancaria a buscar.

1- Ingresar el nombre del tipo de cuenta

Actualización de Tipos de Cuenta en Bancos

Entrada de Datos Consultas

Codigo:

Descripcion:

Ver Todos  Buscar desde la primera Letra

Codigo	Destipocatabanco	Estado
001	Ahorros	Activo
002	Cuenta Corriente	Activo
003	OTROS	Activo

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Imprimir Cancelar Cerrar

3- Hacer Click en el Botón Modificar

2- Para Modificar los datos de un tipo de cuenta bancaria, hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 127: Actualización de Tipos de Cuenta en Bancos – modificación de datos

## Registrar un día feriado

### Días feriados

Opción del sistema que permite el registro, actualización y visualización de los días feriados activos en el sistema.

- a) En el campo <Día Feriado>, seleccionar el día feriado del calendario.
- b) En el campo <Descripción>, ingresar el nombre del día feriado.
- c) En la casilla de verificación <Activo>, hacer Click para que la moneda este activa en el sistema.

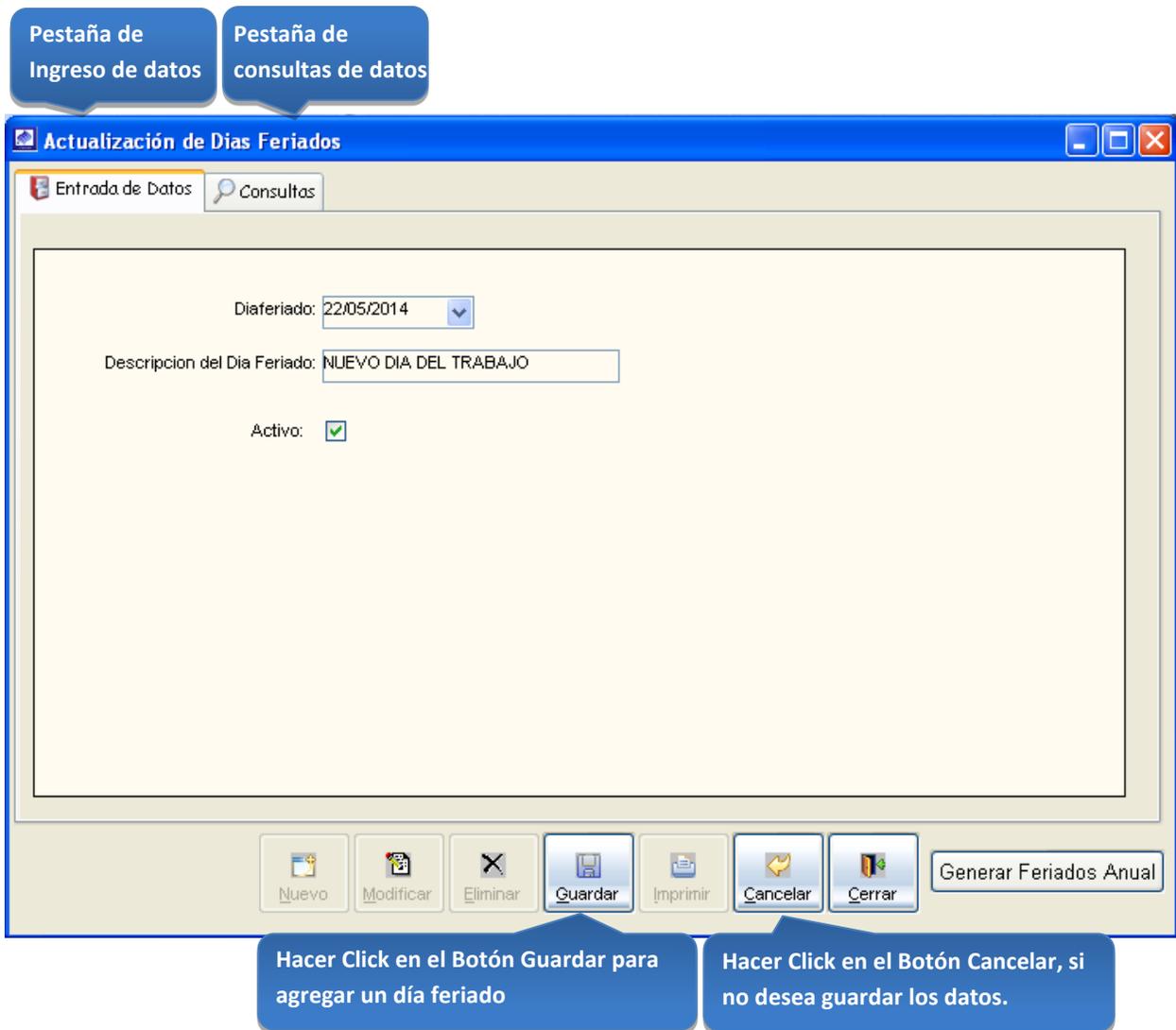
**VENTANA DE MANTENIMIENTO: ACTUALIZACION DE DIAS FERIADOS**

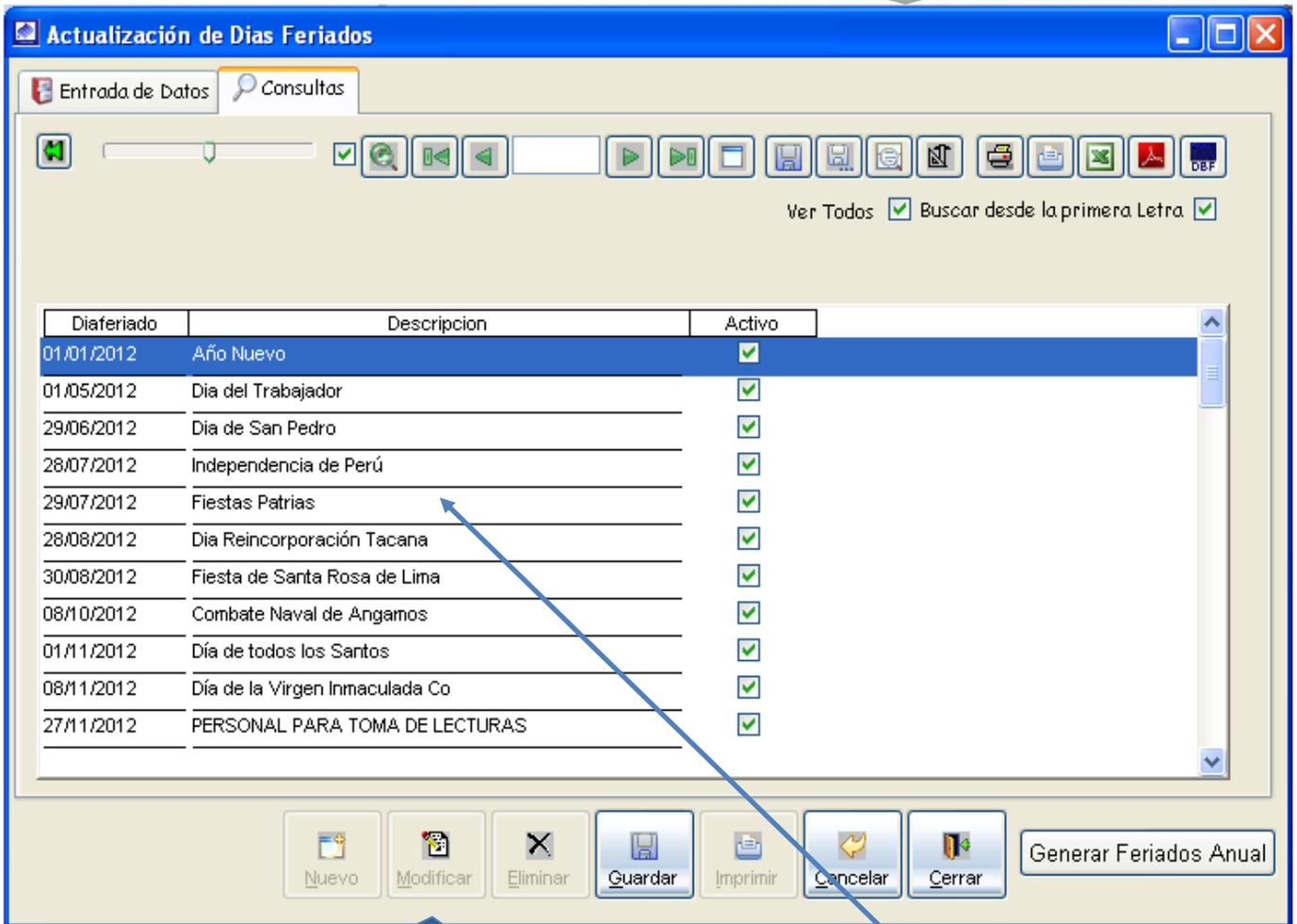
Figura 128: Actualización de Días Feriados

CONSULTAS

Esta opción del sistema permite, visualizar los días feriados activos del sistema.

- a) Activando la casilla de verificación <ver todos> podrá ver un listado general de los tipos de días feriados activos del sistema.

1-Click en la casilla de verificación <ver todos>



3-Hacer Click en el Botón Modificar

2-Para Modificar los datos de un día feriado hacer doble click sobre el registro generado por la consulta

Figura 129: Actualización de Días Feriados – modificación de datos