

24 de Octubre del
2017

**MANUAL DEL MÓDULO DE ORDENES
DE TRABAJO DE CAMBIO DE
MEDIDOR**



SIELSE 2.0

Contenido

Contenido.....	3
Acerca de este manual	5
Descripción general del módulo OT de Cambio de Medidor	6
Funcionamiento del módulo OT de Cambio de medidor	7
Elementos de la Barra de Herramientas	8
Filtros de Registro	10
Acciones que se pueden realizar desde el módulo de OT de Cambio de Medidor.....	12
1 Registrar un Nuevo Registro.....	12
2 Ver Detalles de una OT.....	14
3 Agregar Nuevo Recurso.....	15
5 Establecer una OT con requisitos completos.....	17
6 Desbloquear requisitos completos para la OT	17
4 Buscar una OT.....	18
7 Factibilidad.....	19
7.1 Programar Visita de Factibilidad.....	19
7.2 Reprogramar Visita de Factibilidad	20
7.3 Indicar que la Visita de Factibilidad se encuentra en Camino	21
7.4 Informar Visita de Factibilidad como No Factible	22
7.5 Informar Visita de Factibilidad como Factible	23
7.6 Confirmar Informe de Visita de Factibilidad.....	25
7.7 Desbloquear Conformidad de Visita de Factibilidad	25
8 Generar Comprobante para la Orden de Trabajo	26
9 Ejecución	27
9.1 Programar Visita de Ejecución	27
9.2 Reprogramar Visita de Ejecución	28
9.3 Indicar que la Visita de Ejecución se encuentra en Camino	29
9.4 Informar Visita de Ejecución.....	30
9.5 Valorización de la OT: Agregar trabajos realizados por el ejecutor de la OT.....	33
9.6 Valorización de la OT: Agregar penalidades realizados por el ejecutor de la OT.....	35
9.7 Confirmar Informe de Visita de Ejecución.....	36

9.8	Desbloquear Conformidad de Visita de Ejecución	37
10	Aprobar la Orden de Trabajo.....	37
11	Impresión de Reportes	38
12	Impresión de todos los formatos	39
13	Poner la OT como no ejecutada	40
14	Cargar Archivos	41
	Acceso a la documentación del módulo de Ordenes de Trabajo de Cambio de Medidor	42

Acerca de este manual

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

Esta documentación contiene los temas siguientes:

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

Actualizaciones de la documentación

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

1 Descripción general del módulo OT de Cambio de Medidor

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

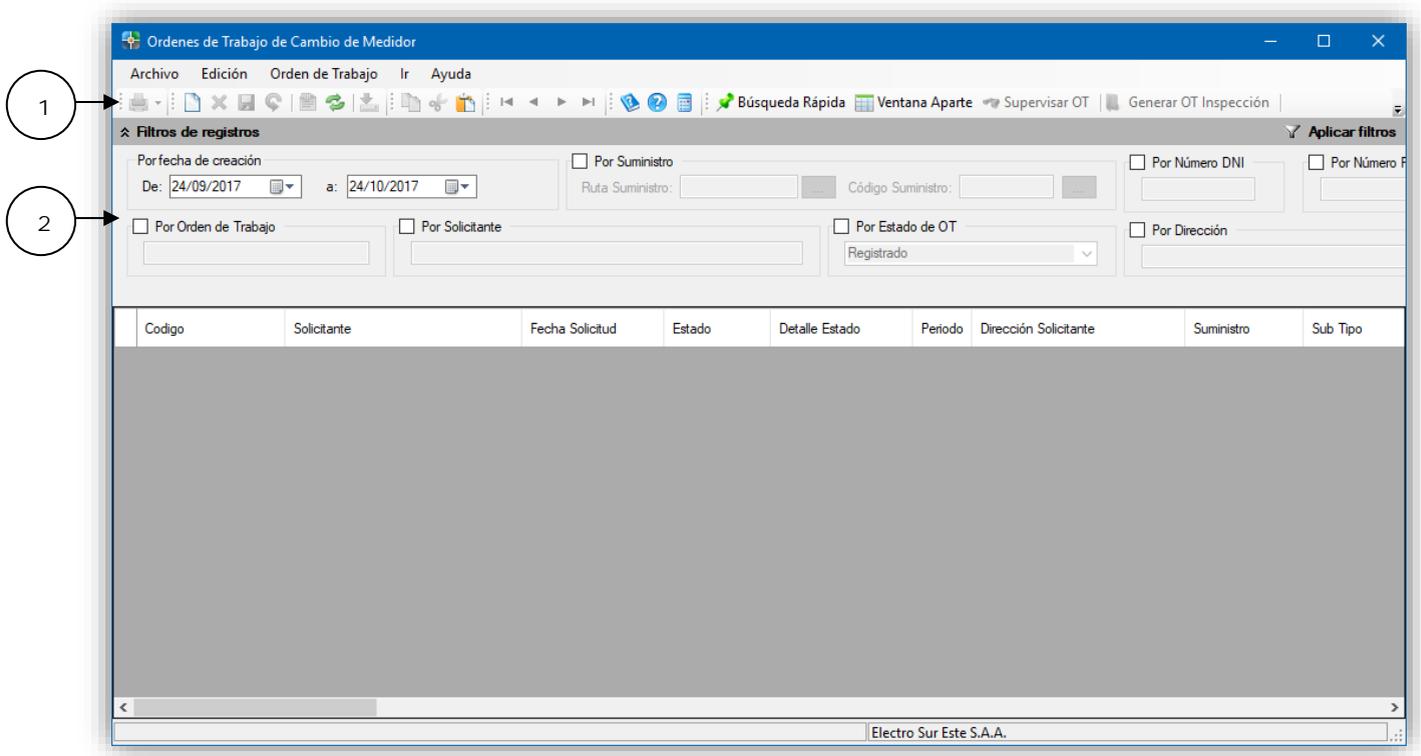
El módulo permite realizar las siguientes acciones:

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

Funcionamiento del módulo OT de Cambio de medidor

El módulo de Ordenes de Trabajo de Cambio de Medidor se encuentra dentro del Sistema Comercial del sistema SIELSE.

A continuación, se muestra la interfaz principal del módulo.



Los números con un círculo corresponden a los números en la siguiente tabla, la cual describe los controles principales del módulo

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

Elementos de la Barra de Herramientas

En el menú principal podemos ejecutar las siguientes acciones:

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



Ir al anterior registro.



Ir al siguiente registro.



Ir al último registro.



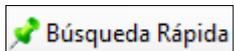
Ver el contenido de la ayuda.



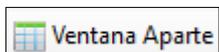
Ver la ayuda del módulo.



Abrir la calculadora del sistema.



Buscar una OT por código OT.



Mostrar las OT en una ventana aparte.



Programar la supervisión de una OT.



Generar una OT de inspección.



Cargar archivos e imágenes.

Filtros de Registro

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

Utilice este filtro

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

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

Por Número DNI
[Campo de texto]

Por Número RUC
[Campo de texto]

Por Orden de Trabajo
[Campo de texto]

Por Solicitante
[Campo de texto]

Por Estado de OT
Anulado

Por Dirección
[Campo de texto]

Para

Buscar registros por fechas de creación.

Buscar registros por código o ruta de suministro.

Buscar registros por el número de DNI.

Buscar registros por el número de RUC.

Buscar registros por el número de la OT.

Buscar registros por el nombre del solicitante.

Buscar registros por el estado de la OT.

Buscar registros por la dirección del solicitante.

¿Qué hacer a continuación?

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

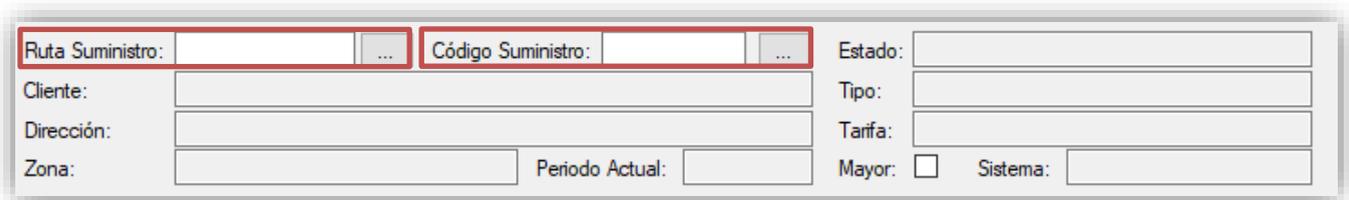
2 Acciones que se pueden realizar desde el módulo de OT de Cambio de Medidor

1 Registrar un Nuevo Registro

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

➤ Suministro

Seleccione el suministro por *ruta* o *código* al cual se desea realizar el corte.

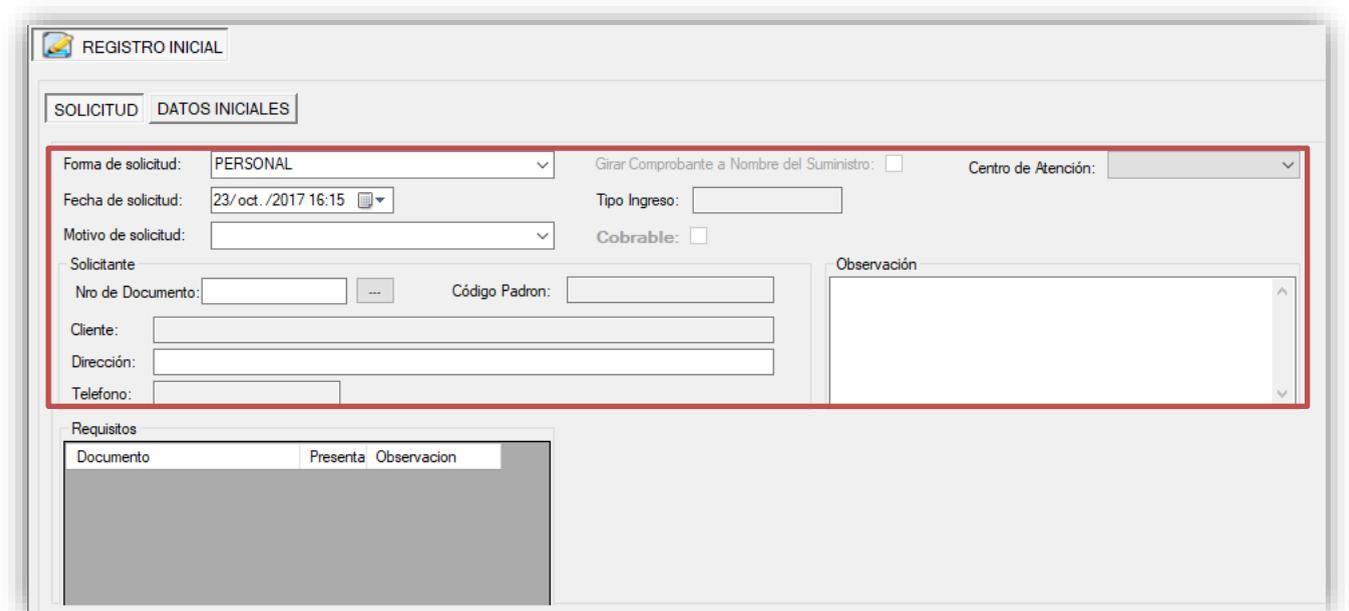


Ruta Suministro:	<input type="text"/>	...	Código Suministro:	<input type="text"/>	...	Estado:	<input type="text"/>
Cliente:	<input type="text"/>					Tipo:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>					Tarifa:	<input type="text"/>
Zona:	<input type="text"/>	Periodo Actual:	<input type="text"/>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

Pestaña Registro Inicial

➤ Sub Pestaña Solicitud

En esta sub pestaña se registra la *forma*, *fecha* y *motivo de la solicitud*. Ingrese el *DNI del solicitante*, *dirección*, seleccione un *centro de atención* e ingrese una *observación*.



Forma de solicitud:	PERSONAL	Girar Comprobante a Nombre del Suministro:	<input type="checkbox"/>	Centro de Atención:	<input type="text"/>
Fecha de solicitud:	23/oct./2017 16:15	Tipo Ingreso:	<input type="text"/>		
Motivo de solicitud:	<input type="text"/>	Cobrable:	<input type="checkbox"/>		
Solicitante			Observación		
Nro de Documento:	<input type="text"/>	Código Padron:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cliente:	<input type="text"/>				
Dirección:	<input type="text"/>				
Telefono:	<input type="text"/>				
Requisitos					
Documento	Presenta	Observacion			

➤ Sub Pestaña Datos Iniciales

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

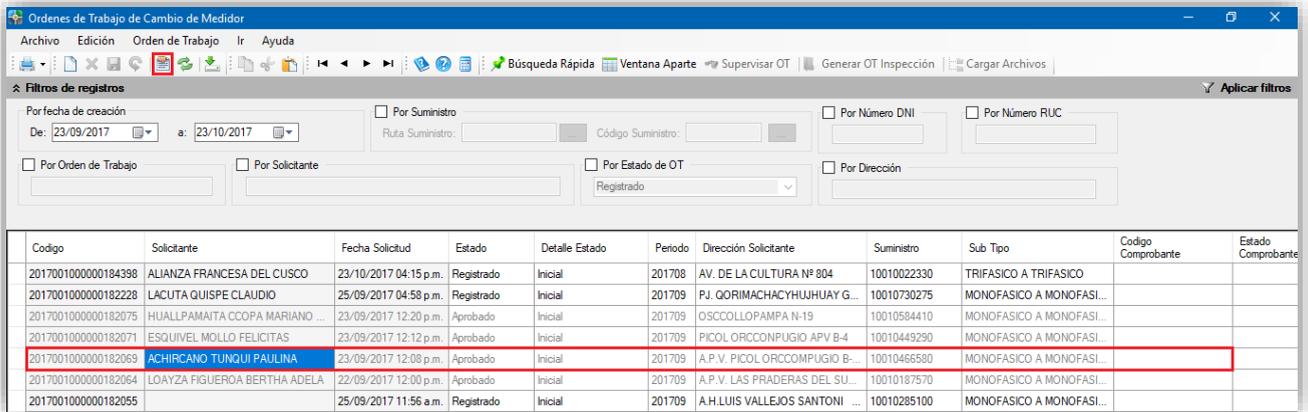
The screenshot shows a web application window titled 'REGISTRO INICIAL'. It has two tabs: 'SOLICITUD' and 'DATOS INICIALES'. The 'DATOS INICIALES' tab is active. The form is divided into two main sections: 'Medidor a Cambiar' and 'Datos Medidor Nuevo'. The 'Medidor a Cambiar' section includes fields for 'Código' (2006001000000736542), 'Serie' (7144), 'NIM' (empty), 'Marca' (ACTARIS), 'Modelo' (ACE5000), 'Estado' (BUENO), and 'Año Fab.' (2005). The 'Datos Medidor Nuevo' section includes dropdown menus for 'Tipo Tensión Medidor' (BAJA TENSION), 'Tensión Nominal' (220.00), 'Sistema' (TRIFASICO), and 'Acometida' (Subteranea).

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

The screenshot shows a web application window titled 'Ordenes de Trabajo de Cambio de Medidor'. It has a menu bar with 'Archivo', 'Edición', 'Orden de Trabajo', and 'Ir Ayuda'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area shows the 'Orden de Trabajo' details. The 'Periodo' is 201708 and the 'Código' is 2017001000000184398. The 'Estado' is 'Registrado' and 'Inicial'. Below this is the 'Suministro' section with fields for 'Ruta Suministro' (0010915000291), 'Código Suministro' (10010022330), 'Estado' (NORMAL), 'Cliente' (ALIANZA FRANCESA DEL CUSCO), 'Tipo' (Comercial), 'Dirección' (AV DE LA CULTURA 804), 'Tarifa' (BT5B), 'Zona' (ZONA 1A), 'Periodo Actual' (201708), 'Mayor' (checkbox), and 'Sistema' (TRIFASICO). At the bottom, there are two tabs: 'REGISTRO INICIAL' and 'PRESUPUESTO', with 'PRESUPUESTO' being the active tab.

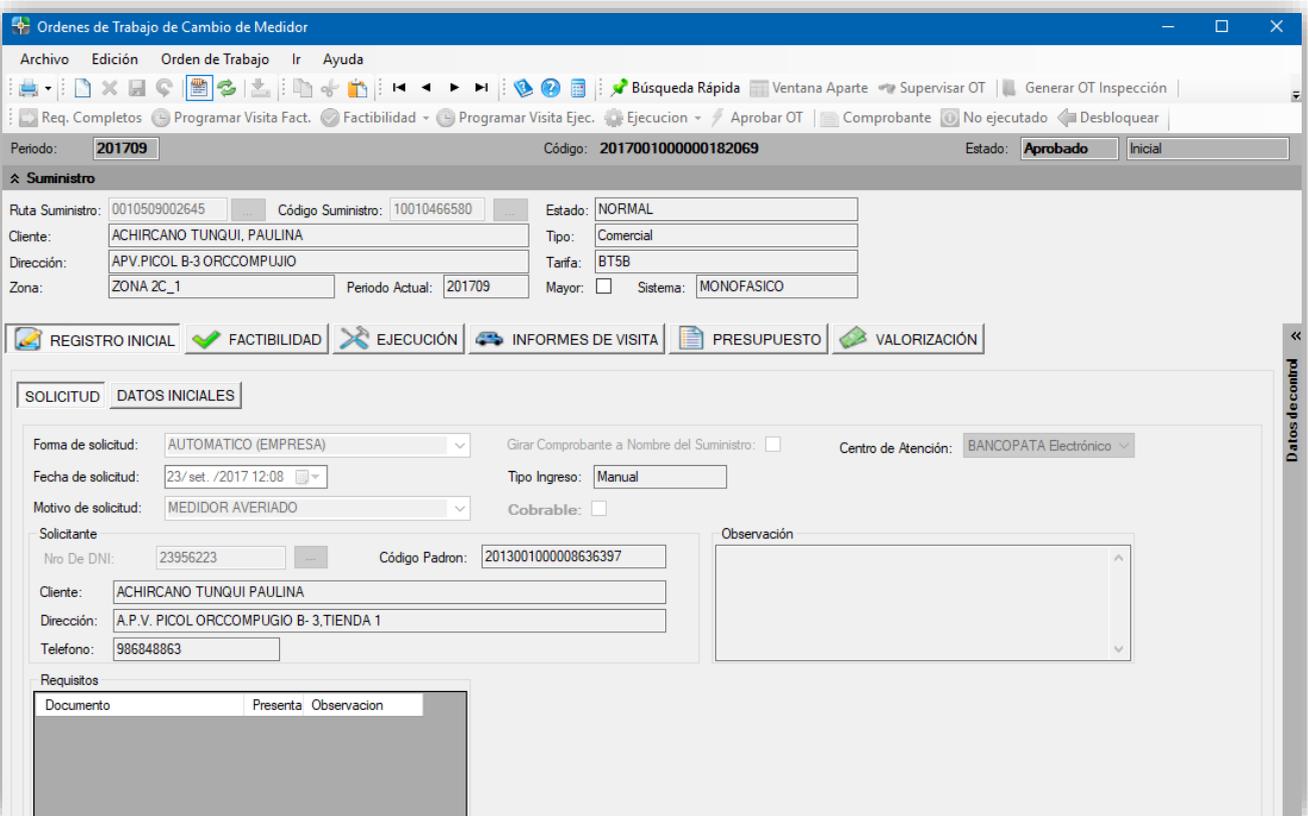
2 Ver Detalles de una OT

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



Codigo	Solicitante	Fecha Solicitud	Estado	Detalle Estado	Periodo	Dirección Solicitante	Suministro	Sub Tipo	Codigo Comprobante	Estado Comprobante
2017001000000184398	ALIANZA FRANCESA DEL CUSCO	23/10/2017 04:15 p.m.	Registrado	Inicial	201708	AV. DE LA CULTURA Nº 804	10010022330	TRIFASICO A TRIFASICO		
2017001000000182228	LACUTA QUIISPE CLAUDIO	25/09/2017 04:58 p.m.	Registrado	Inicial	201709	PJ. GORIMACHACYHUJHUAY G...	10010730275	MONOFASICO A MONOFASI...		
2017001000000182075	HUALPAMAITA CCOPA MARIANO ...	23/09/2017 12:20 p.m.	Aprobado	Inicial	201709	OSCOLLOPAMPA N-19	10010584410	MONOFASICO A MONOFASI...		
2017001000000182071	ESQUIVEL MOLLO FELICITAS	23/09/2017 12:12 p.m.	Aprobado	Inicial	201709	PICOL ORCCOMPUGIO APV B-4	10010449290	MONOFASICO A MONOFASI...		
2017001000000182069	ACHIRCANO TUNQUI PAULINA	23/09/2017 12:08 p.m.	Aprobado	Inicial	201709	A.P.V. PICOL ORCCOMPUGIO B...	10010466580	MONOFASICO A MONOFASI...		
2017001000000182064	LOAYZA FIGUEROA BERTHA ADELA	22/09/2017 12:00 p.m.	Aprobado	Inicial	201709	A.P.V. LAS PRADERAS DEL SU...	10010187570	MONOFASICO A MONOFASI...		
2017001000000182055		25/09/2017 11:56 a.m.	Registrado	Inicial	201709	A.H.LUIS VALLEJOS SANTONI ...	10010285100	MONOFASICO A MONOFASI...		

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



Ordenes de Trabajo de Cambio de Medidor

Archivo Edición Orden de Trabajo Ir Ayuda

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

Periodo: 201709 Código: 2017001000000182069 Estado: Aprobado Inicial

Suministro

Ruta Suministro: 0010509002645 Código Suministro: 10010466580 Estado: NORMAL

Cliente: ACHIRCANO TUNQUI, PAULINA Tipo: Comercial

Dirección: APV.PICOL B-3 ORCCOMPUGIO Tarifa: BT5B

Zona: ZONA_2C_1 Periodo Actual: 201709 Mayor: Sistema: MONOFASICO

REGISTRO INICIAL FACTIBILIDAD EJECUCIÓN INFORMES DE VISITA PRESUPUESTO VALORIZACIÓN

SOLICITUD DATOS INICIALES

Forma de solicitud: AUTOMATICO (EMPRESA) Girar Comprobante a Nombre del Suministro: Centro de Atención: BANCOPATA Electrónico

Fecha de solicitud: 23/set./2017 12:08 Tipo Ingreso: Manual

Motivo de solicitud: MEDIDOR AVERIADO Cobrable:

Solicitante

Nro De Dni: 23956223 Código Padron: 2013001000008636397

Observación

Cliente: ACHIRCANO TUNQUI PAULINA

Dirección: A.P.V. PICOL ORCCOMPUGIO B- 3.TIENDA 1

Telefono: 986848863

Requisitos

Documento	Presenta	Observacion

3 Agregar Nuevo Recurso

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

Ordenes de Trabajo de Cambio de Medidor

Archivo Edición Orden de Trabajo Ir Ayuda

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

Periodo: 201708 Código: 2017001000000184398

Suministro

Ruta Suministro: 0010915000291 Código Suministro: 10010022330 Estado: NORMAL

Cliente: ALIANZA FRANCESA DEL CUSCO Tipo: Comercial

Dirección: AV DE LA CULTURA 804 Tarifa: BT5B

Zona: ZONA 1A Periodo Actual: 201708 Mayor: Sistema: TRIFASICO

REGISTRO INICIAL PRESUPUESTO

Plantilla: 1000000000000002002 CAMBIO MEDIDOR 44

Comprobante: Ira Cuotas: 1 Inicial: 0.0000

Comprobante Presupuesto Adicional Regulado: Ira Comprobante

Trabajo	Estado Trabajo
CAMBIO DE MEDIDOR TRIFASICO A TRIFASICO	Activo

Recursos Nuevo Recurso Nuevo Recurso Prespt. Adicional Regulado Eliminar

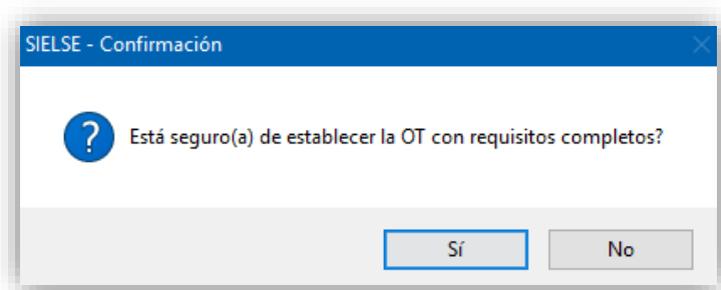
Codigo Recurso	Recurso	Tipo Recurso	Unidad Medida	Cantidad Pre	Prc. Unit. Pre	Sub Total Pre	Cantidad	Prc. Unit.	SubTotal	Serie
13	TORNILLOS AUTORROSCANTE	Costo Vario	UNID	3.00	0.08	0.24	3.00	0.08	0.24	
180	CINTA AISLANTE	Costo Vario	ROLLO	0.35	3.06	1.07	0.35	3.06	1.07	
183	SELLOS SEGURIDAD P/MEDIDOR ...	Costo Vario	UNID	1.00	0.90	0.90	1.00	0.90	0.90	
227	INT.TERMOMAG. TRIPOLAR 3X32 A.	Materiales	PZA	0.00	33.16	0.00	0.00	33.16	0.00	

5 Establecer una OT con requisitos completos

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



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



6 Desbloquear requisitos completos para la OT

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



4 Buscar una OT

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

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

Filtros de registros Aplicar filtros

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

Por Suministro
Ruta Suministro: Código Suministro:

Por Número DNI Por Número RUC

Por Orden de Trabajo Por Solicitante

Por Estado de OT: Anulado

Por Dirección

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

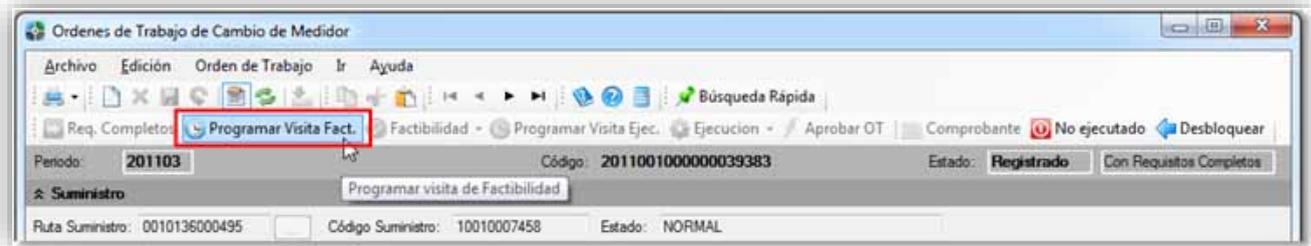
Codigo	Solicitante	Fecha Solicitud	Estado	Detalle Estado	Periodo	Dirección Solicitante	Suministro
2017001000000184386	CUSCO HOLIDAY HOSTAL E.I.R.L.	18/10/2017 12:08 p.m.	Registrado	Con Programacion Fa...	201710	APV KENNEDY "B" F-2 WANCH...	
2017001000000182233	GILAT NETWORKS PERU S.A.	25/09/2017 04:53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

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

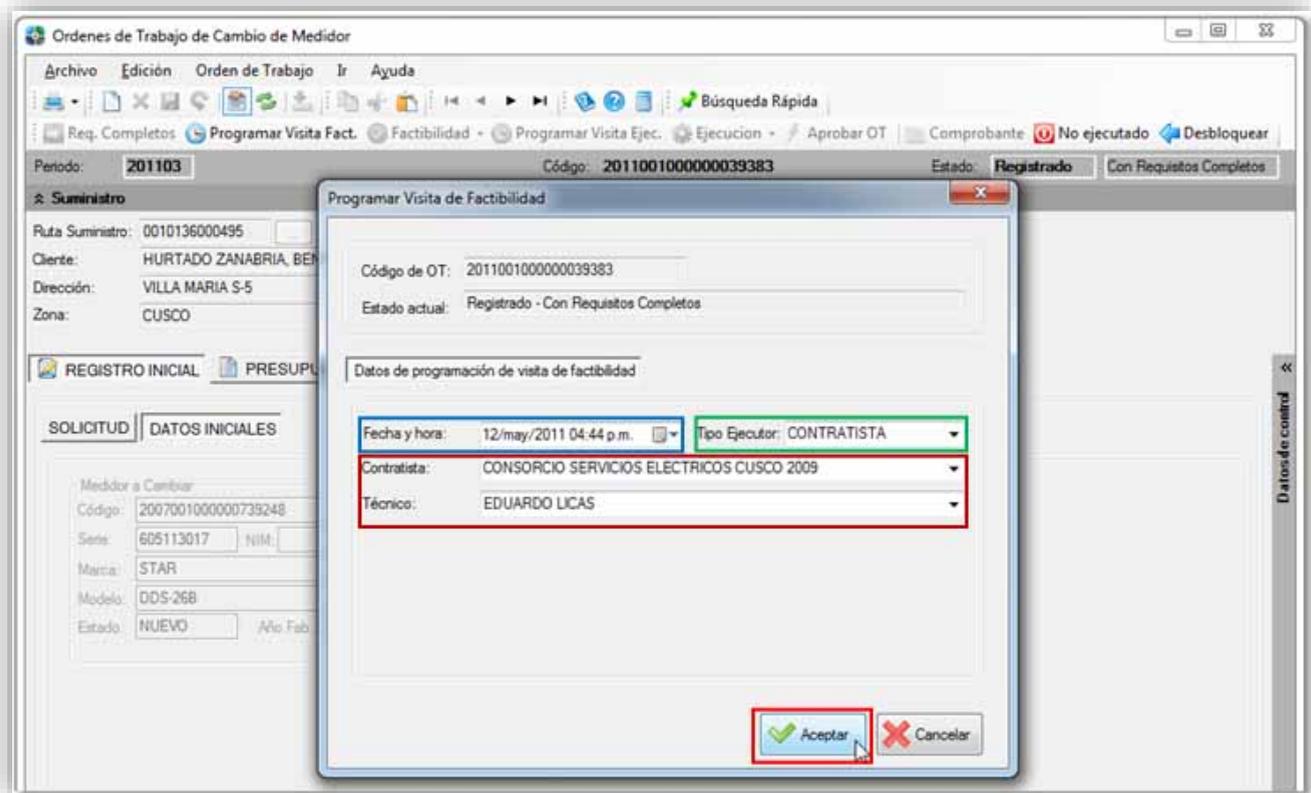
7 Factibilidad

7.1 Programar Visita de Factibilidad

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



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

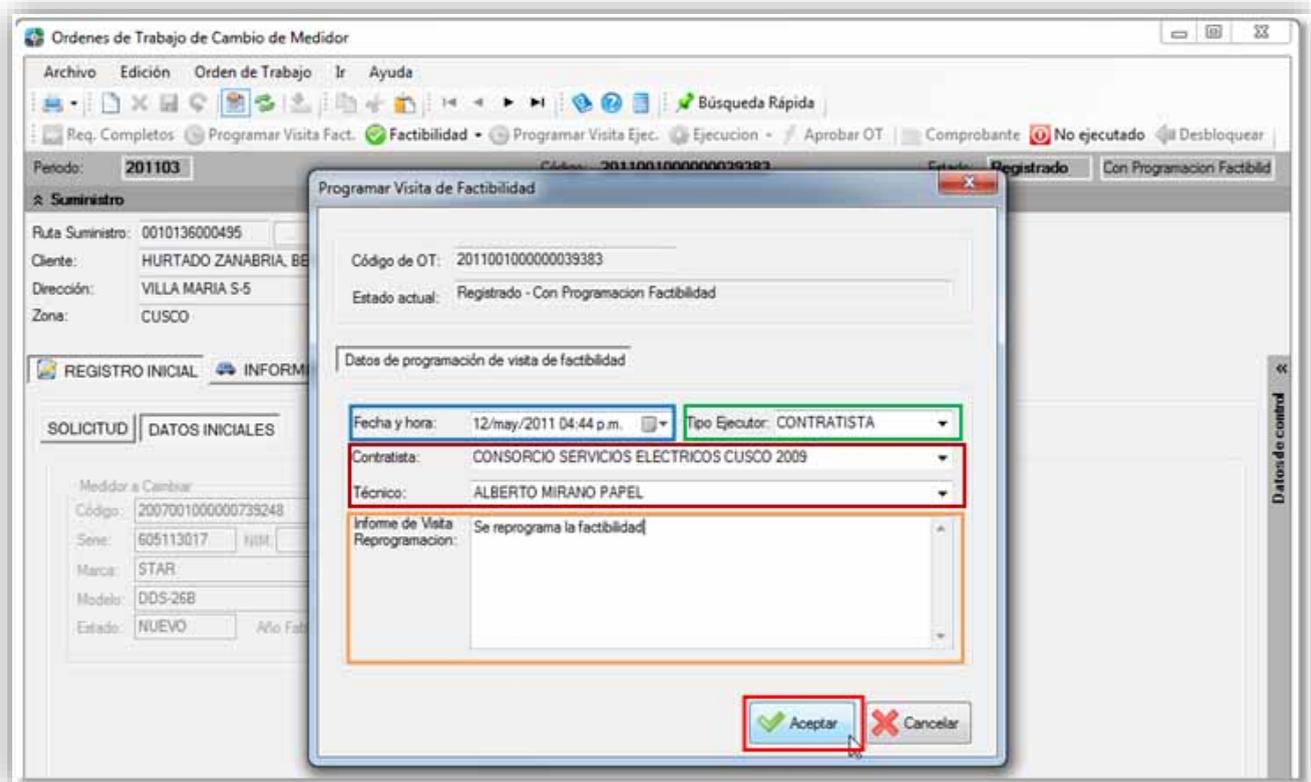


7.2 Reprogramar Visita de Factibilidad

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

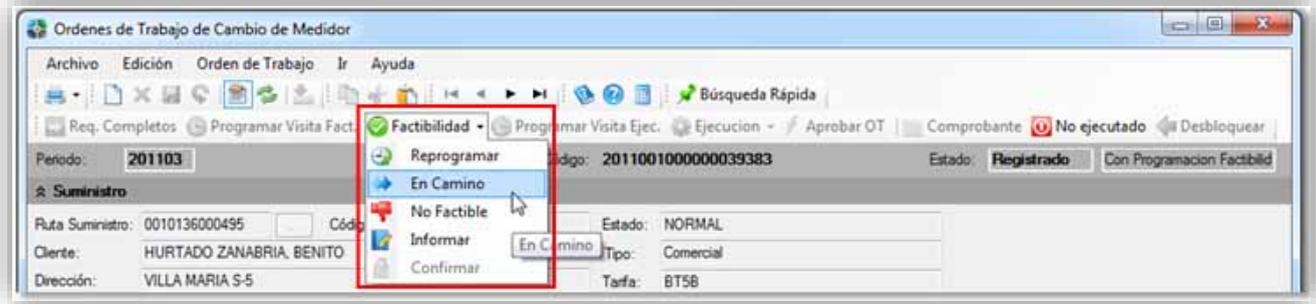


El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* de la visita de factibilidad, el *tipo de ejecutor* y la *contratista o trabajador* encargado del trabajo. Luego presionar el botón *Aceptar* para programar la visita de factibilidad.



7.3 Indicar que la Visita de Factibilidad se encuentra en Camino

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

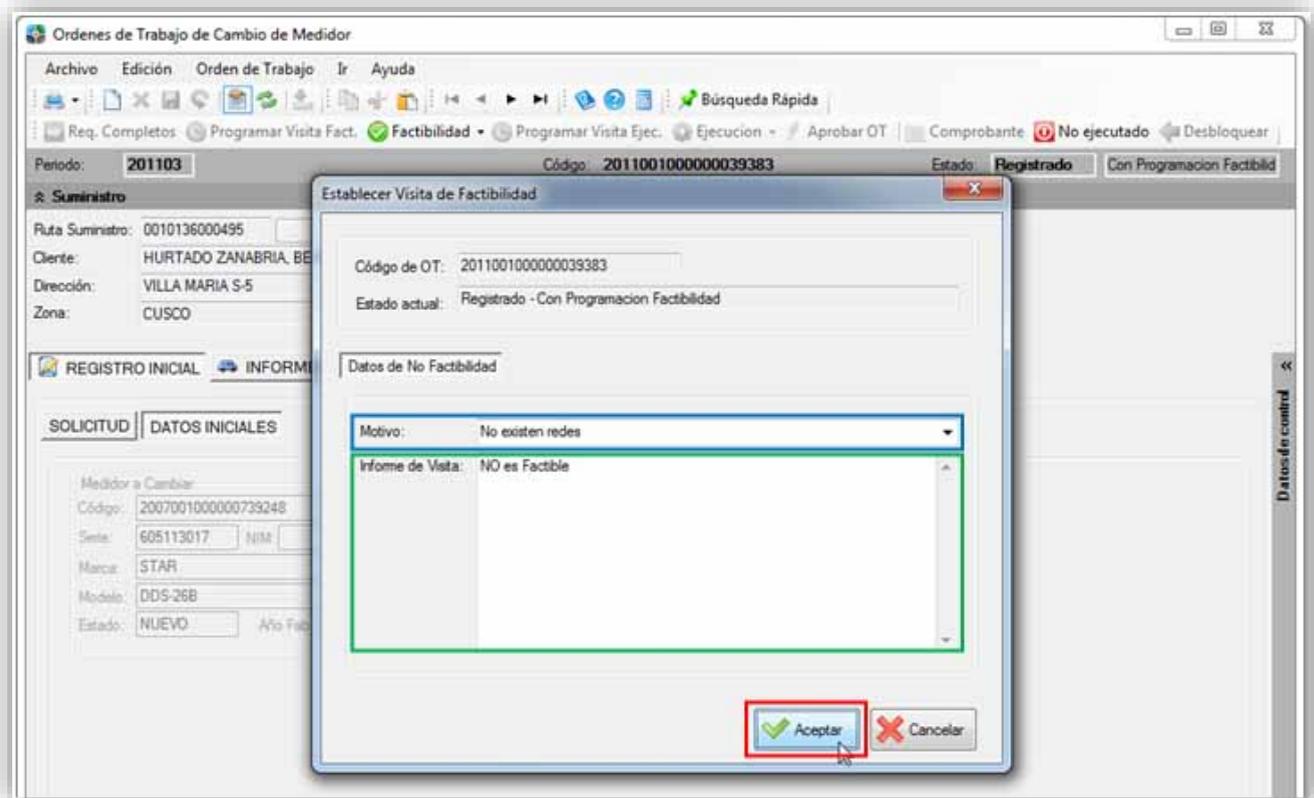


7.4 Informar Visita de Factibilidad como No Factible

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

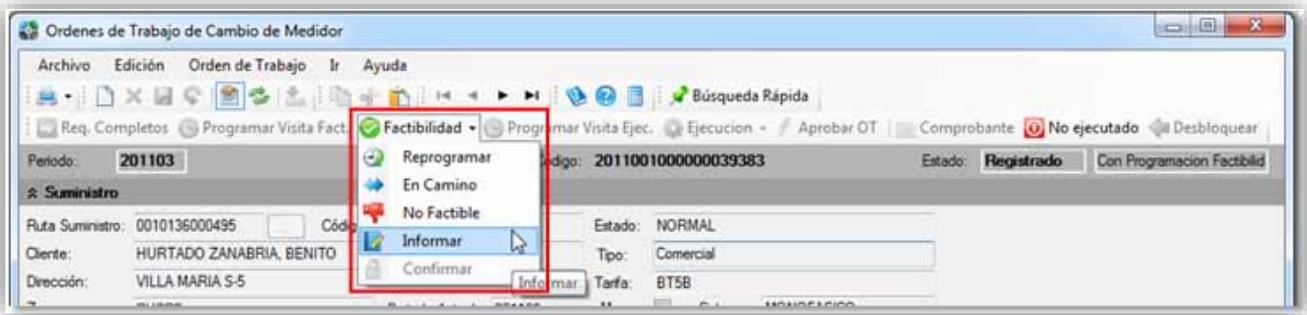


El sistema muestra una ventana para seleccionar el *motivo* por el cual la orden de trabajo no es factible e ingresar el *informe de visita de factibilidad*. Luego presionar el botón *Aceptar* para informar la orden de trabajo como no factible.

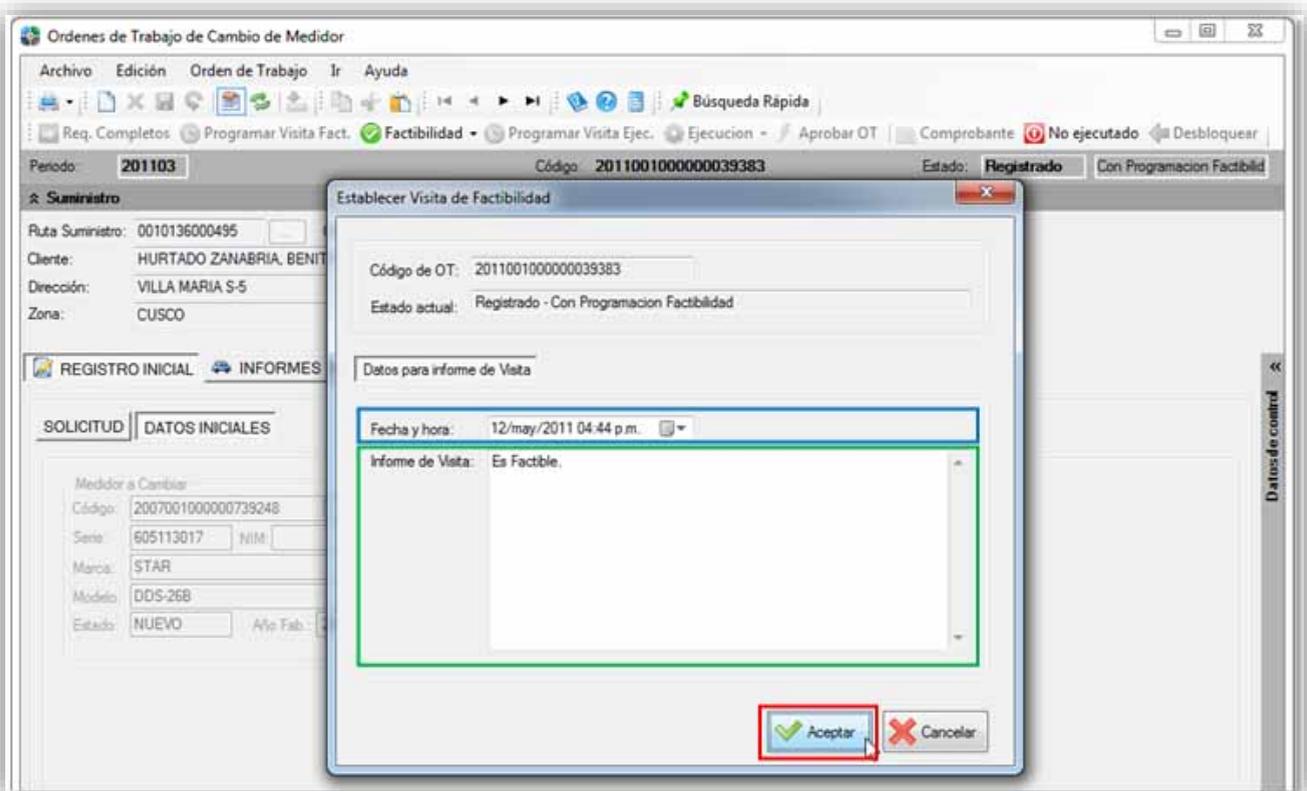


7.5 Informar Visita de Factibilidad como Factible

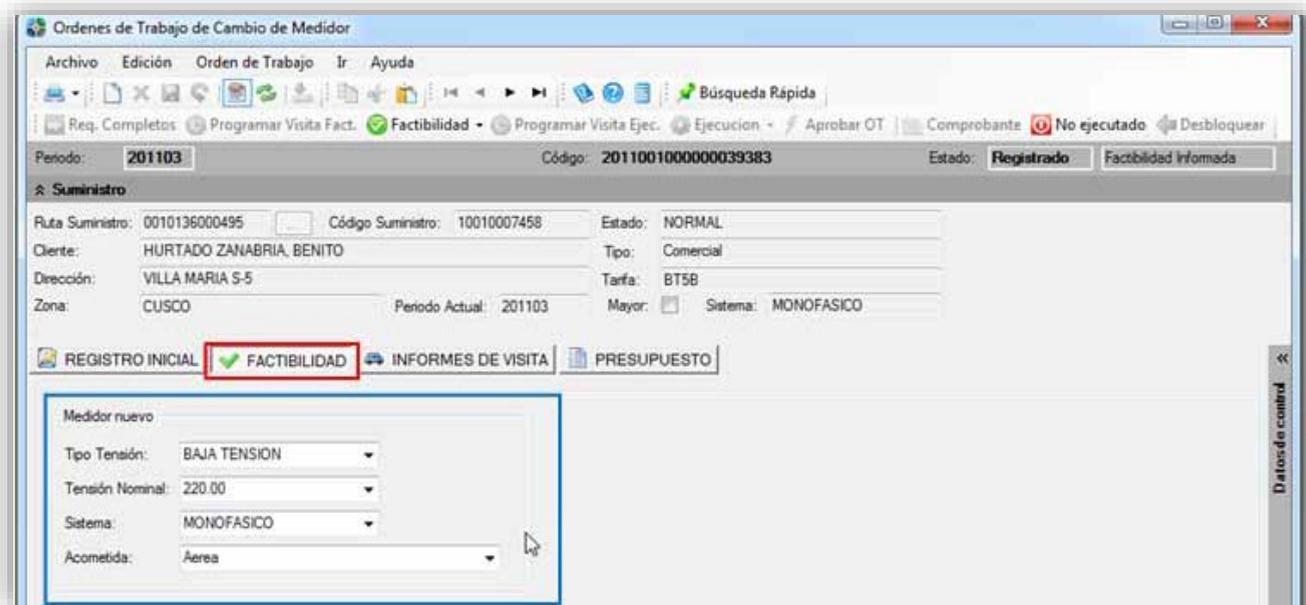
Para informar la visita de factibilidad como factible desplegar el botón *Factibilidad* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción *Informar*.



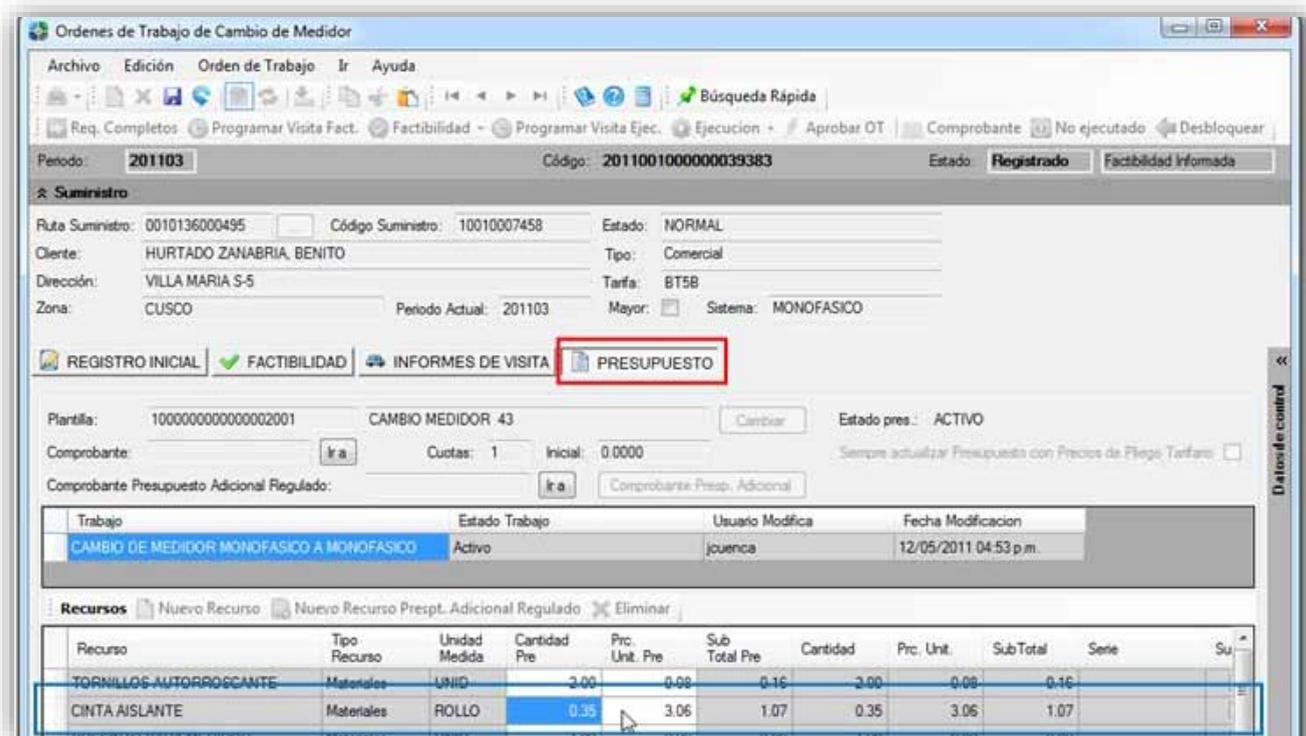
El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* e ingrese el *informe de factibilidad*. Luego presionar el botón *Aceptar* para informar la orden de trabajo como factible.



El sistema habilitara la pestaña *Factibilidad* para ingresar los datos de la factibilidad. En esta parte debe confirmar los datos del *medidor nuevo* solicitados por el cliente.

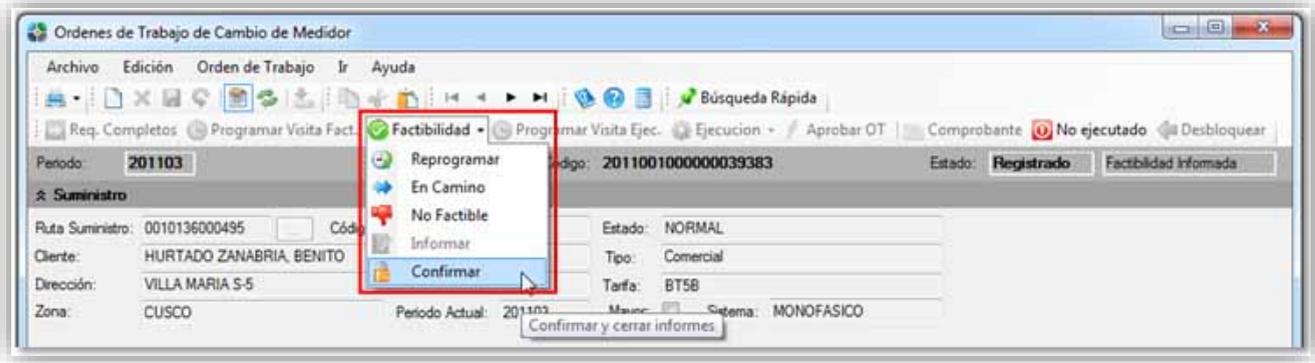


Si fuera necesario y si se cuenta con permisos se puede [modificar el presupuesto](#) de la orden de trabajo. La parte del presupuesto que se puede modificar es la parte de datos de factibilidad (presupuesto preliminar).



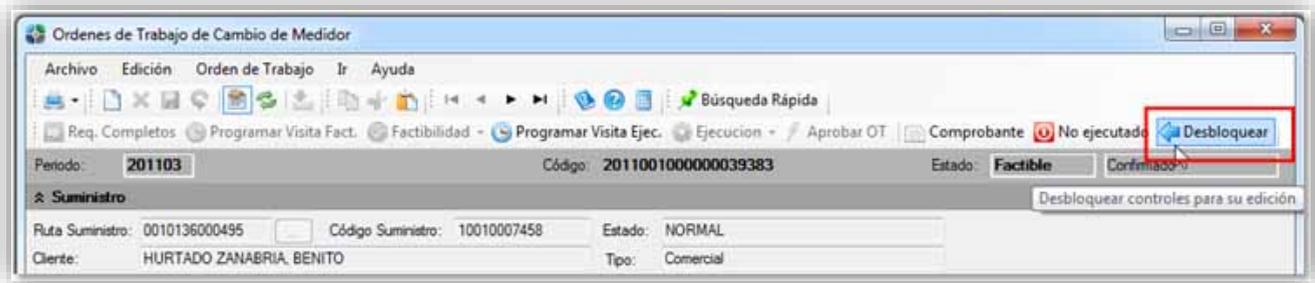
7.6 Confirmar Informe de Visita de Factibilidad

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



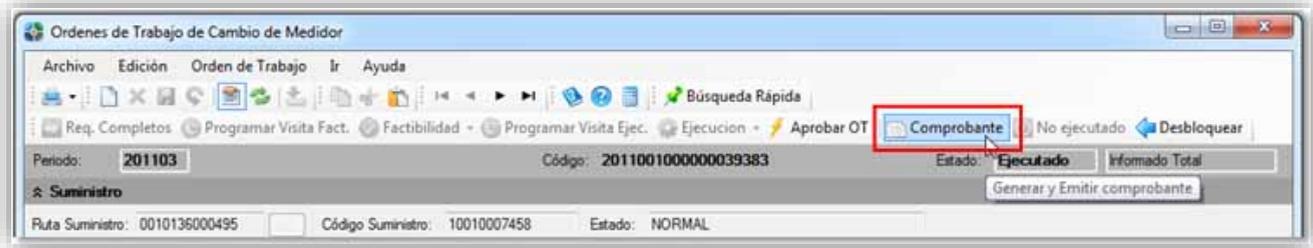
7.7 Desbloquear Conformidad de Visita de Factibilidad

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



8 Generar Comprobante para la Orden de Trabajo

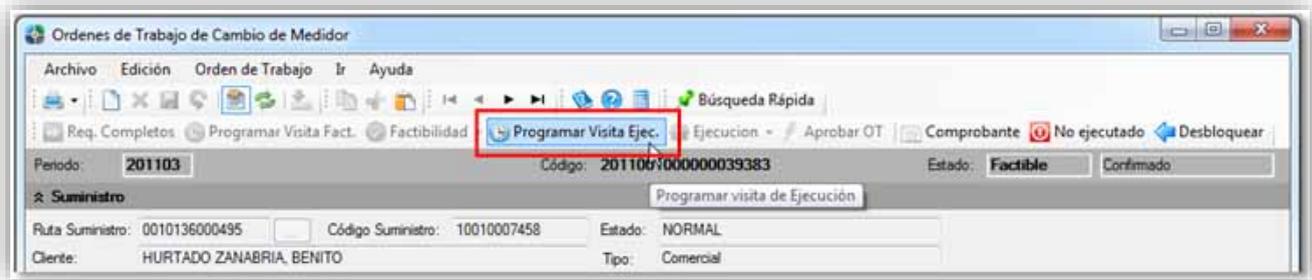
Es necesario generar un comprobante para la orden de trabajo para programar la ejecución de la orden de trabajo. Para crear un comprobante para la orden de trabajo ejecutar la opción *Comprobante* ubicado en el menú superior. El sistema mostrará un mensaje para confirmar si desea realizar esta acción.



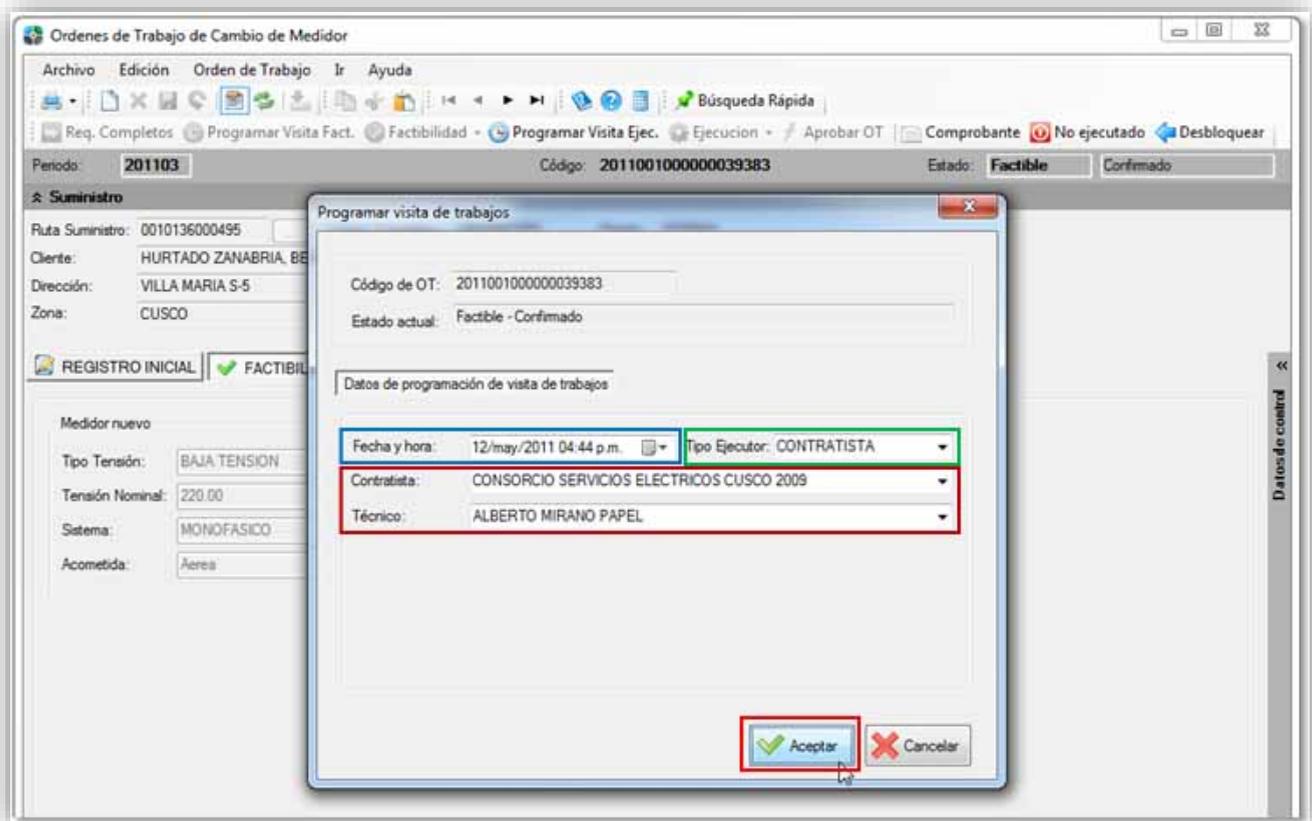
9 Ejecución

9.1 Programar Visita de Ejecución

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

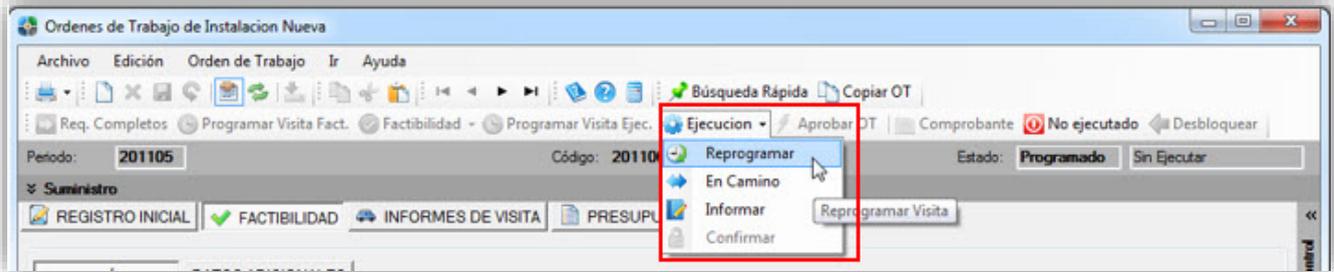


El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* de la visita de ejecución, el *tipo de ejecutor* y la *contratista o trabajador* encargado del trabajo. Luego presionar el botón *Aceptar* para programar la visita de ejecución.

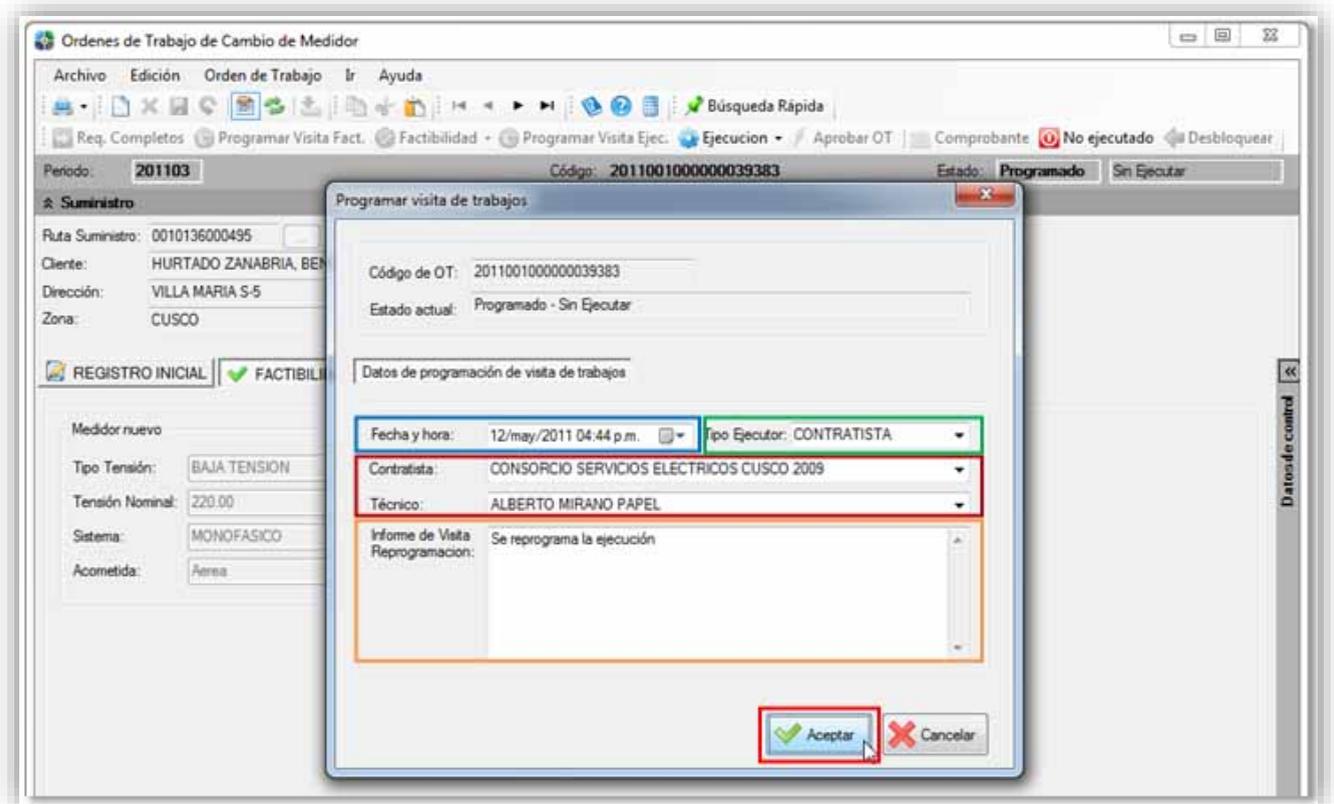


9.2 Reprogramar Visita de Ejecución

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

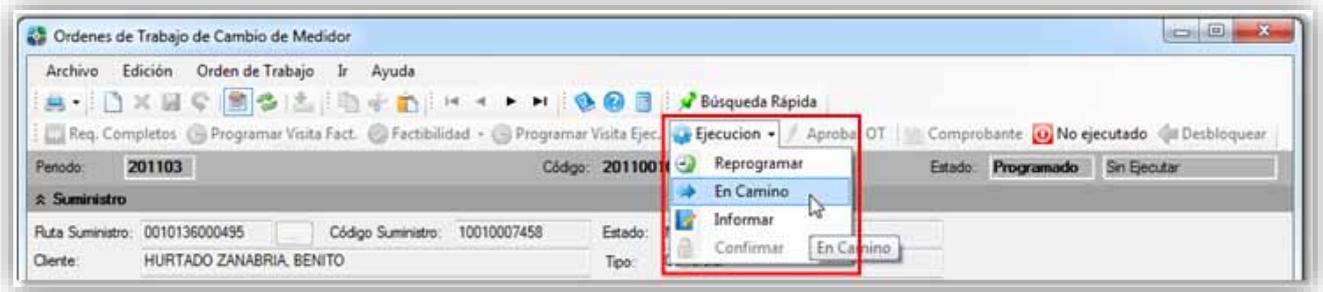


El sistema muestra una ventana para seleccionar la *fecha y hora* de la visita de ejecución, el *tipo de ejecutor*, la *contratista o trabajador* encargado del trabajo, así como *el informe por el cual se reprograma* la visita de ejecución. Luego presionar el botón *Aceptar* para reprogramar la visita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



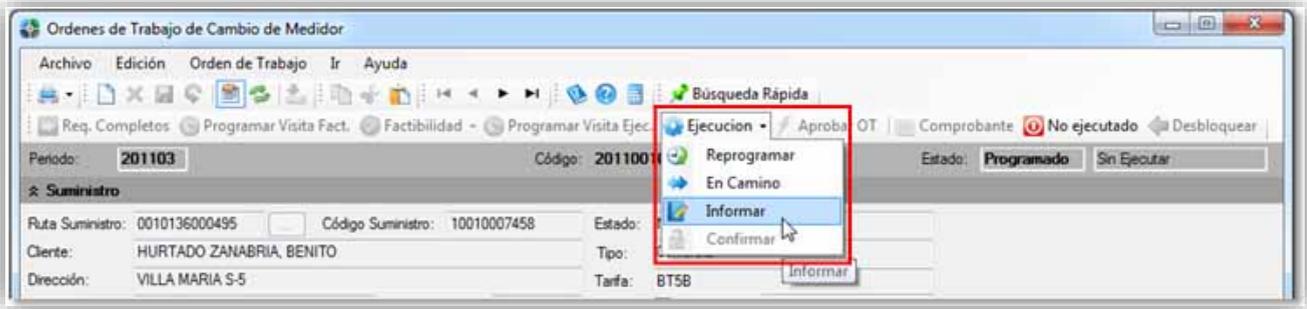
9.3 Indicar que la Visita de Ejecución se encuentra en Camino

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

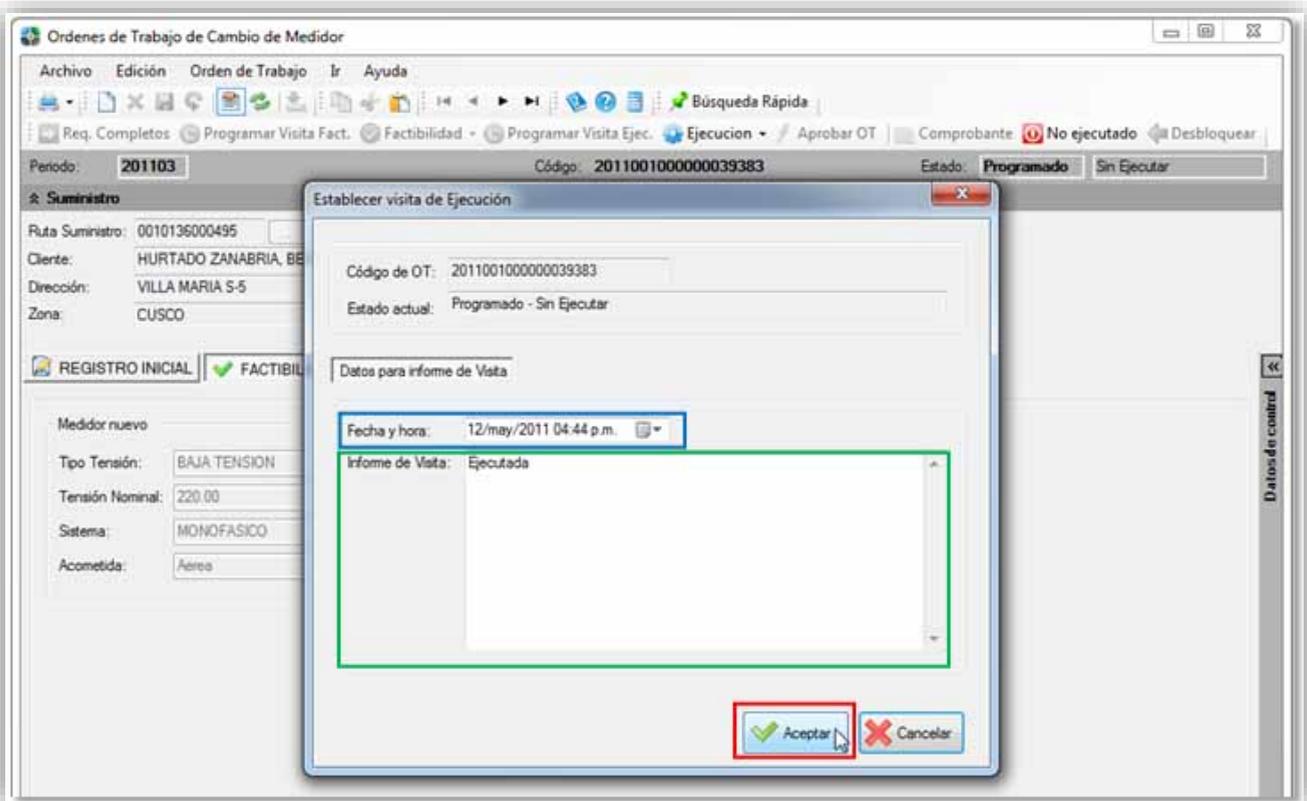


9.4 Informar Visita de Ejecución

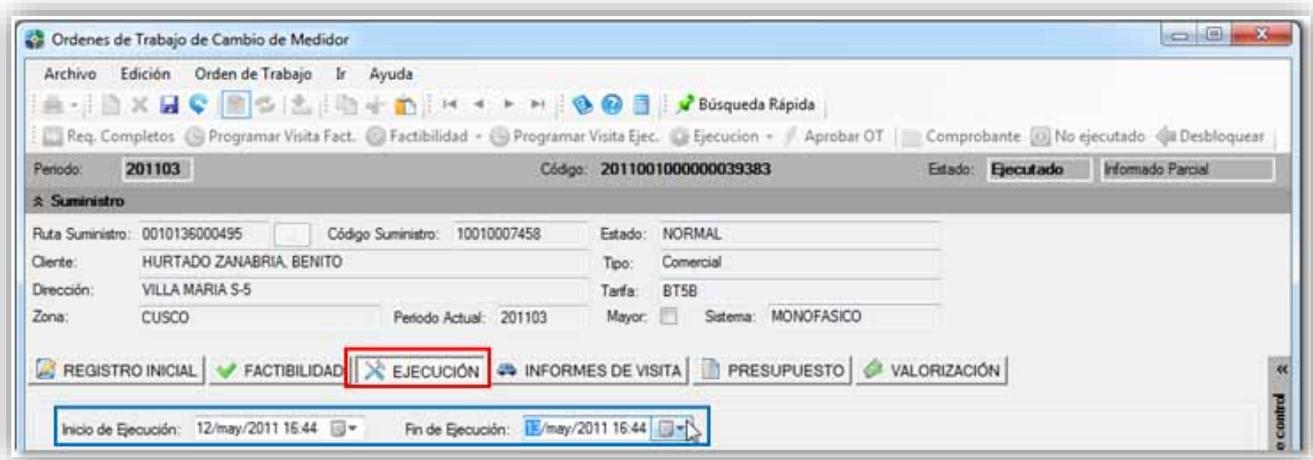
Para informar la visita de ejecución desplegar el botón *Ejecución* ubicado en el menú superior y ejecutar la opción *Informar*.



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

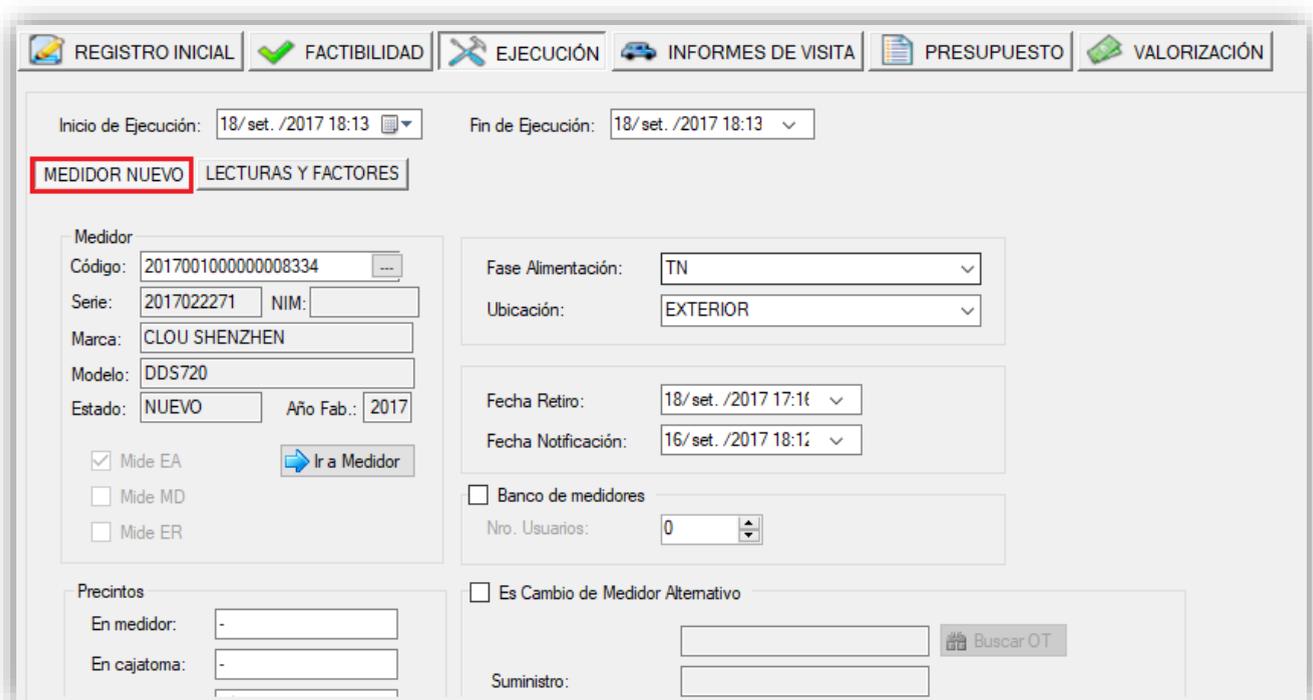


El sistema habilita la pestaña *Ejecución* para ingresar los datos de la ejecución de la orden de trabajo. Aquí se debe de ingresar la *fecha y hora de inicio y fin de ejecución* del trabajo.



Esta pestaña se subdivide en dos secciones:

- Pestaña de datos del *Medidor Nuevo* en la cual se ingresa los datos del medidor nuevo, los precintos usados, el tipo de alimentación, la ubicación del medidor, la fecha de retiro y notificación, si se usa banco de medidores, y si la orden de trabajo es una orden de trabajo alternativa, en donde se ingresa la orden de trabajo originalmente programa y el motivo por el cual se ejecutó la orden de trabajo alternativo.



- Pestaña de datos del *Lecturas y Factores* donde tendrá que ingresar los datos energía activa y los datos de factores de transformación.

REGISTRO INICIAL FACTIBILIDAD EJECUCIÓN INFORMES DE VISITA PRESUPUESTO VALORIZACIÓN

Inicio de Ejecución: 18/ set. /2017 18:13 Fin de Ejecución: 18/ set. /2017 18:13

MEDIDOR NUEVO **LECTURAS Y FACTORES**

Lecturas

No dispone de lectura y liquidara Consumo

Energia Activa: 5586.0000 Lectura de retiro: 5586.0000 Lectura de inicio: 0.0000

Factores de transformación
(EA=ER=MD=Factor Tensión * Factor Corriente)

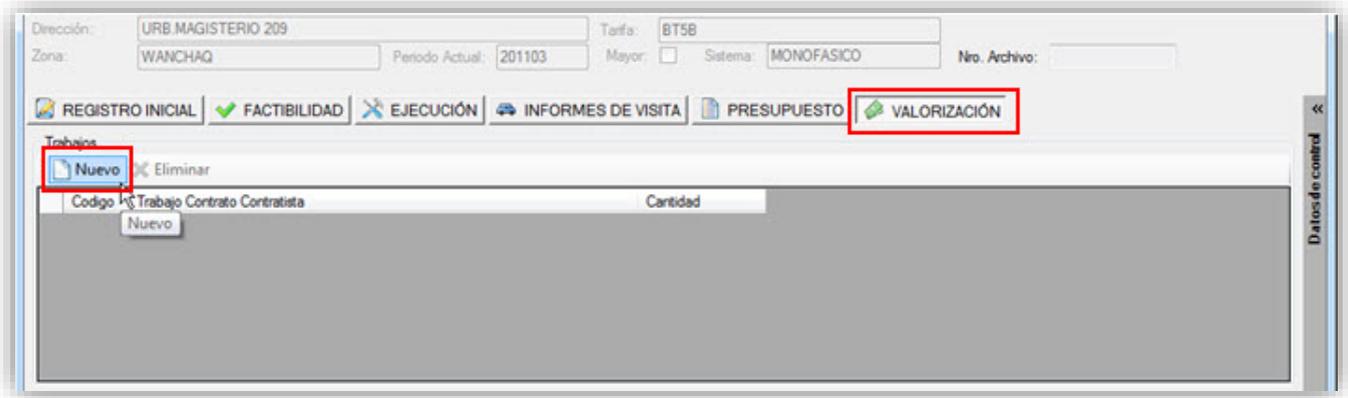
Factor Tensión: 1.0000
Factor Corriente: 1.0000
Energia Activa: 1.0000

Última Lectura

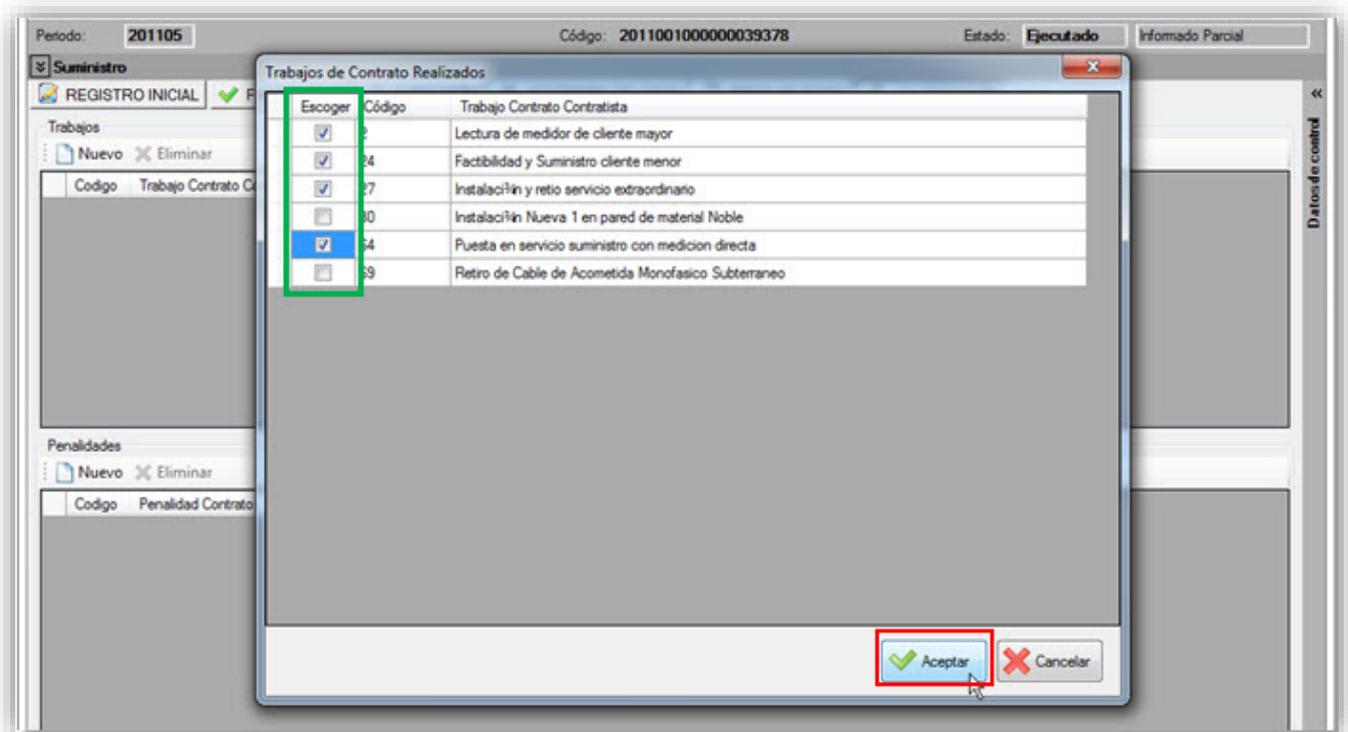
Fecha Lectura: 07/ dic. /2016

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

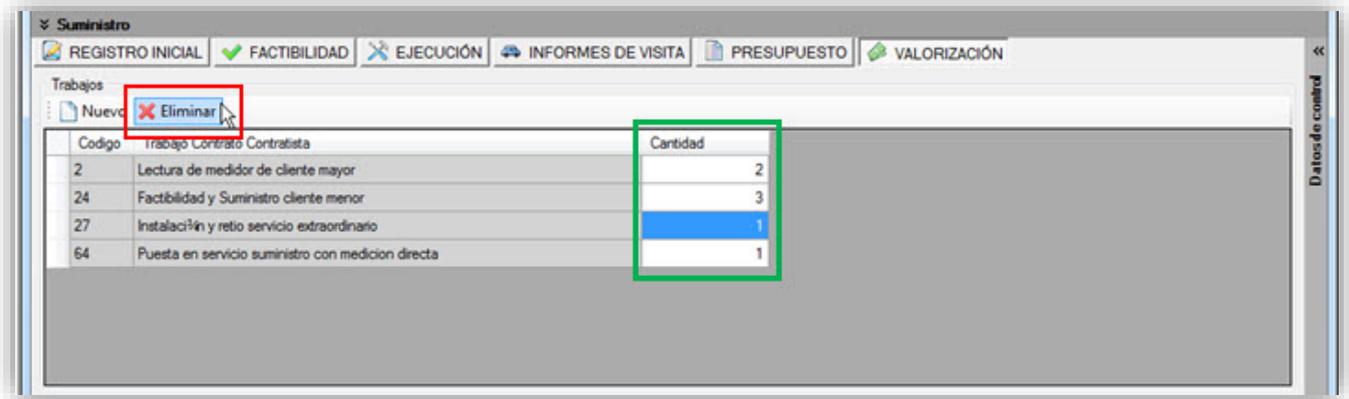
Para agregar trabajos realizados por el ejecutor de la orden de trabajo, seleccionar la pestaña *Valorización*. Luego ejecutar la opción *Nuevo* de la lista de Trabajos.



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

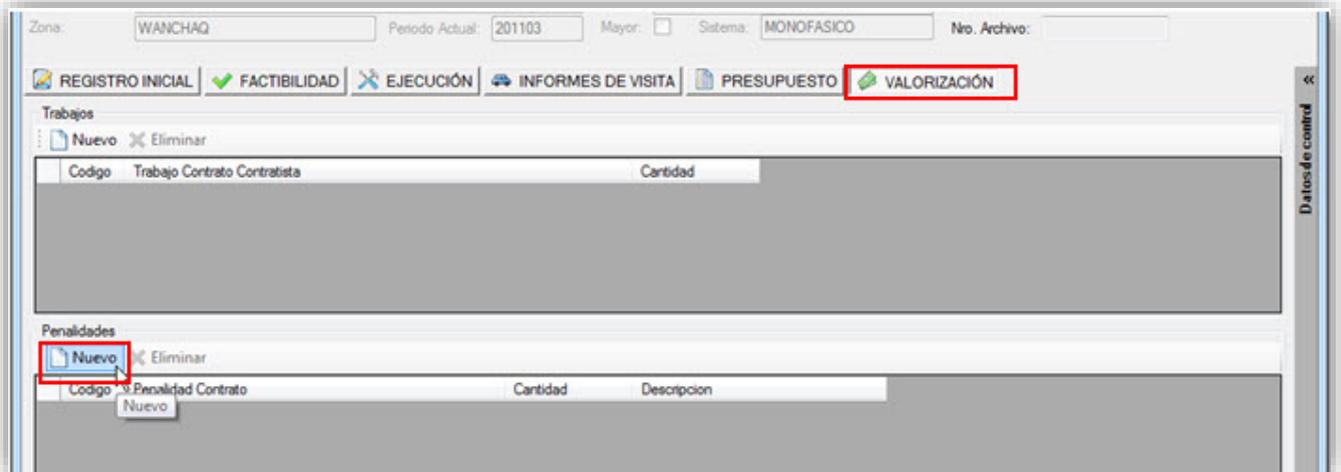


El sistema muestra los trabajos agregados a la orden de trabajo. El sistema permite indicar el *número de veces realizadas* ese trabajo. Se pueden eliminar los trabajos ejecutando la opción *Eliminar*.

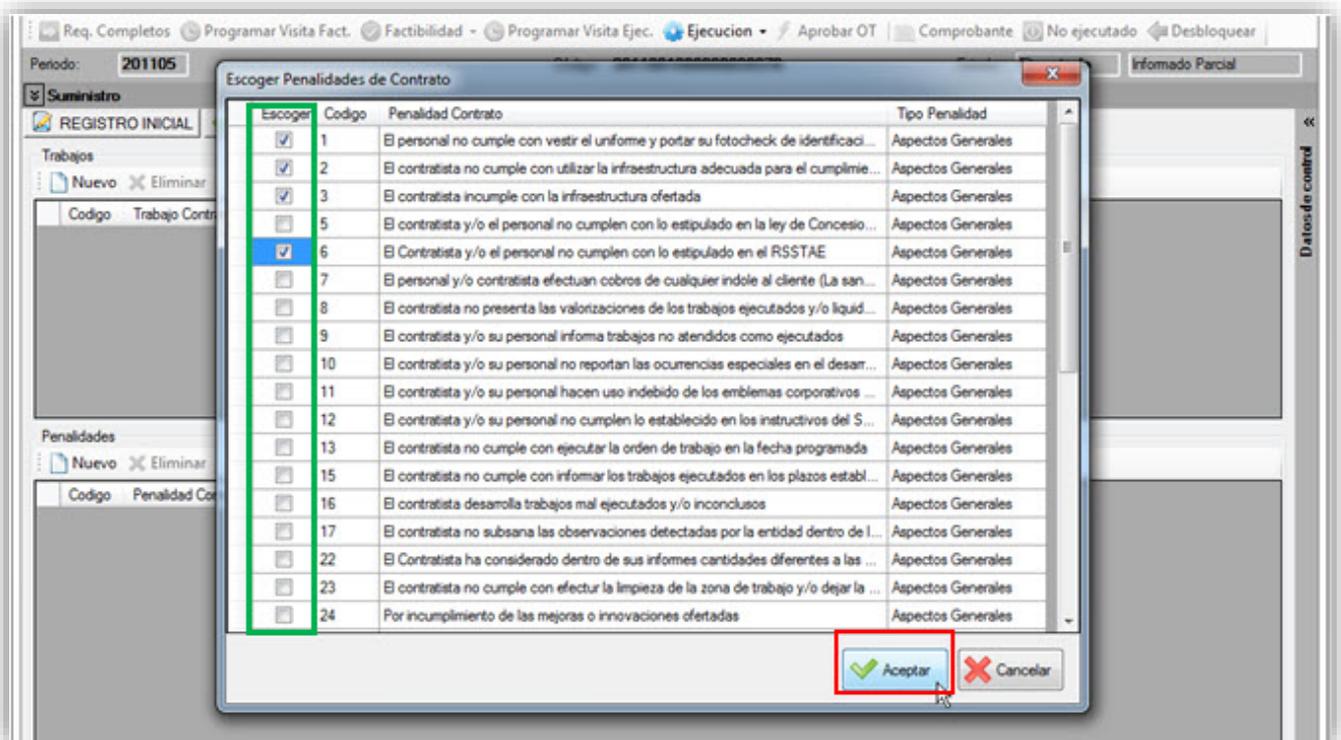


9.6 Valorización de la OT: Agregar penalidades realizados por el ejecutor de la OT

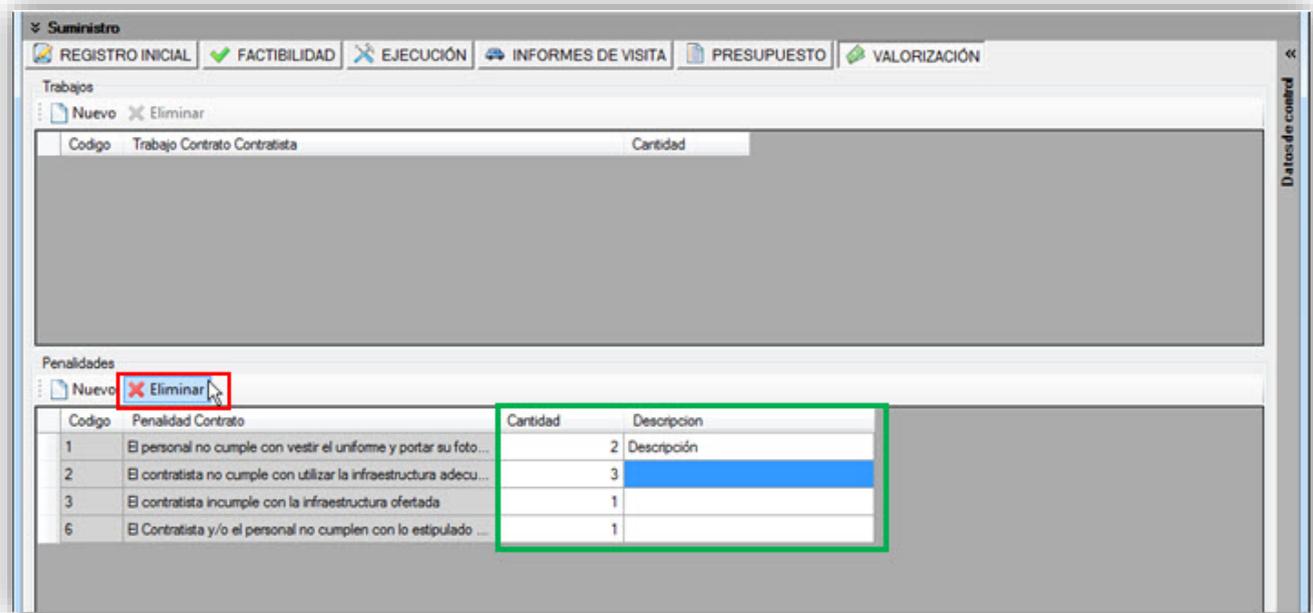
Para agregar penalidades cometidas por el ejecutor de la orden de trabajo, seleccionar la pestaña *Valorización*. Luego ejecutar la opción *Nuevo* de la lista de Penalidades.



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

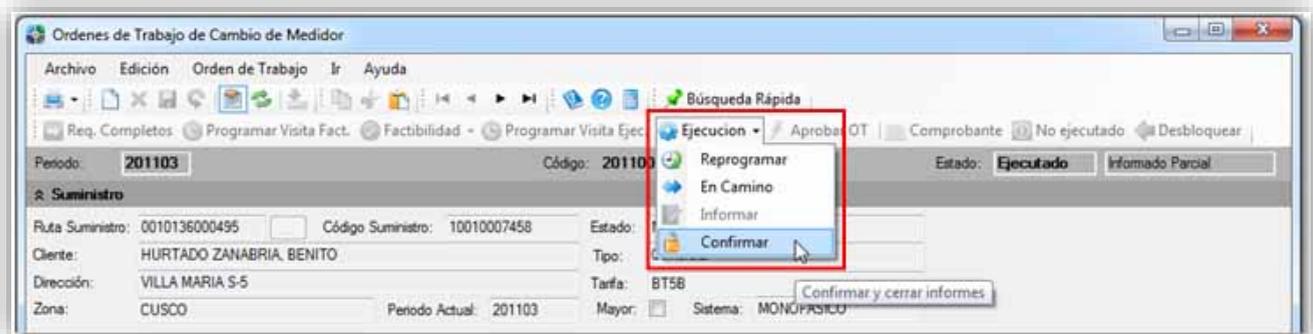


El sistema muestra las penalidades agregadas a la orden de trabajo. El sistema permite indicar el *número de veces cometidas* esas penalidades y la *descripción de cada penalidad*. Se pueden eliminar las penalidades ejecutando la opción *Eliminar*.



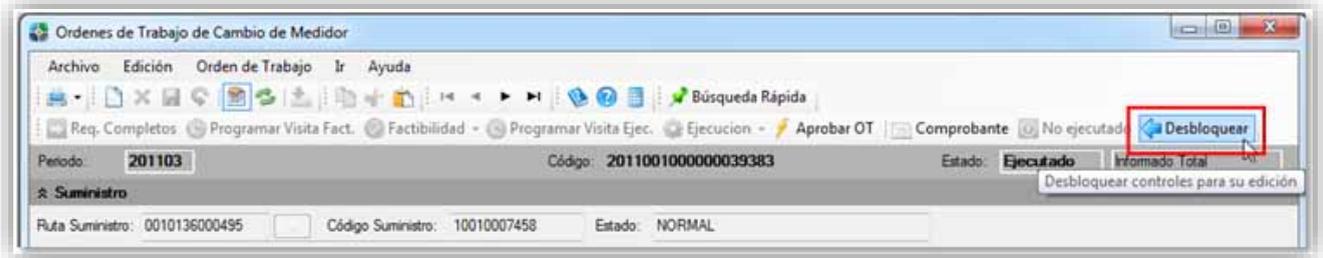
9.7 Confirmar Informe de Visita de Ejecución

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



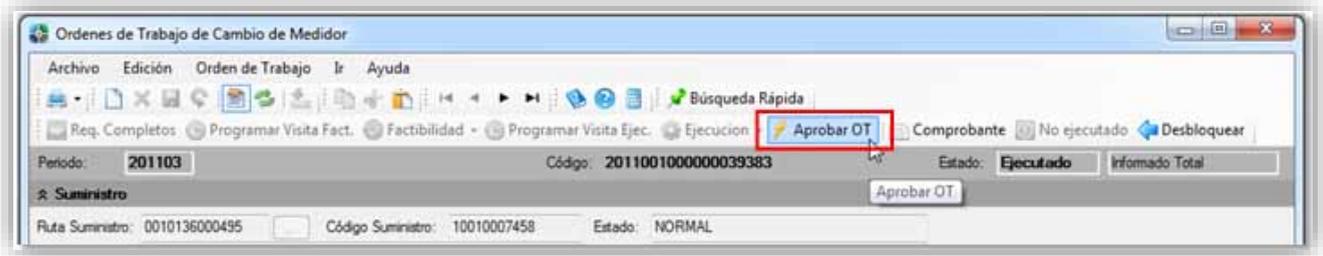
9.8 Desbloquear Conformidad de Visita de Ejecución

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

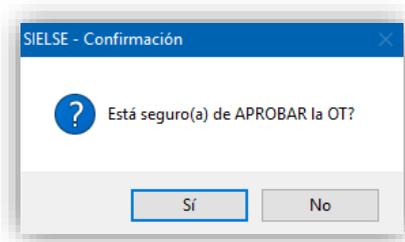


10 Aprobar la Orden de Trabajo

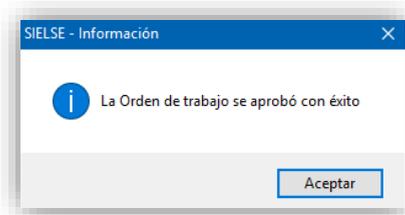
Para aprobar la orden de trabajo presione el botón *Aprobar OT* ubicado en el menú superior.



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

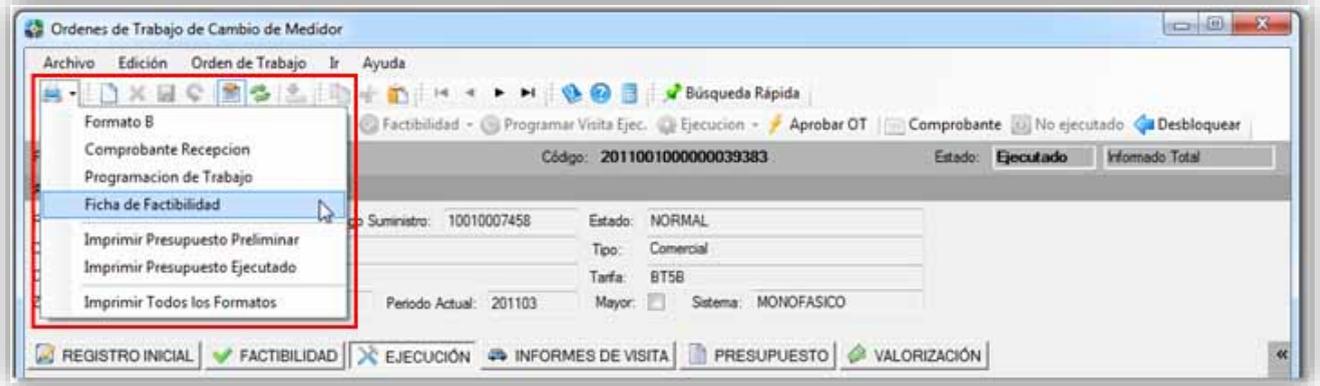


Una vez aprobado la OT el sistema mostrara la siguiente ventana de confirmación.



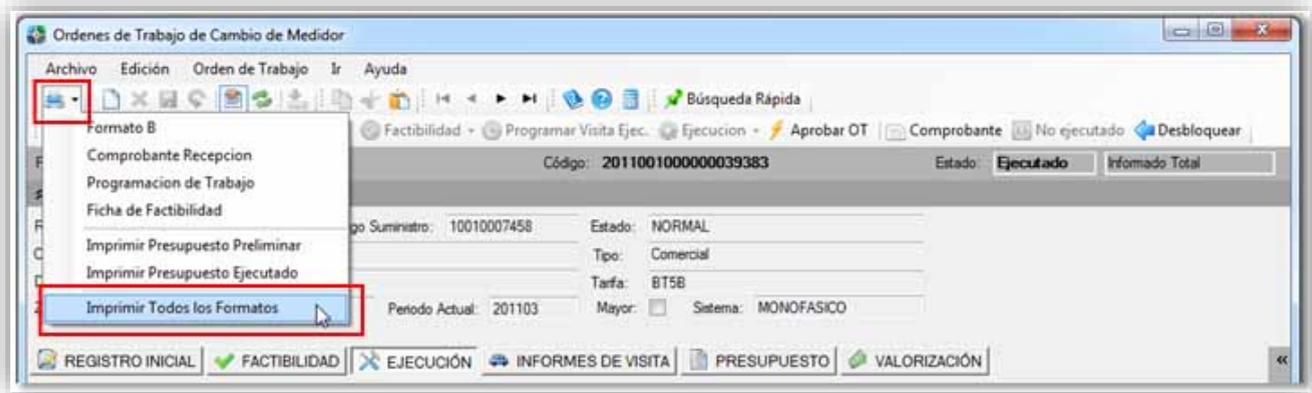
11 Impresión de Reportes

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

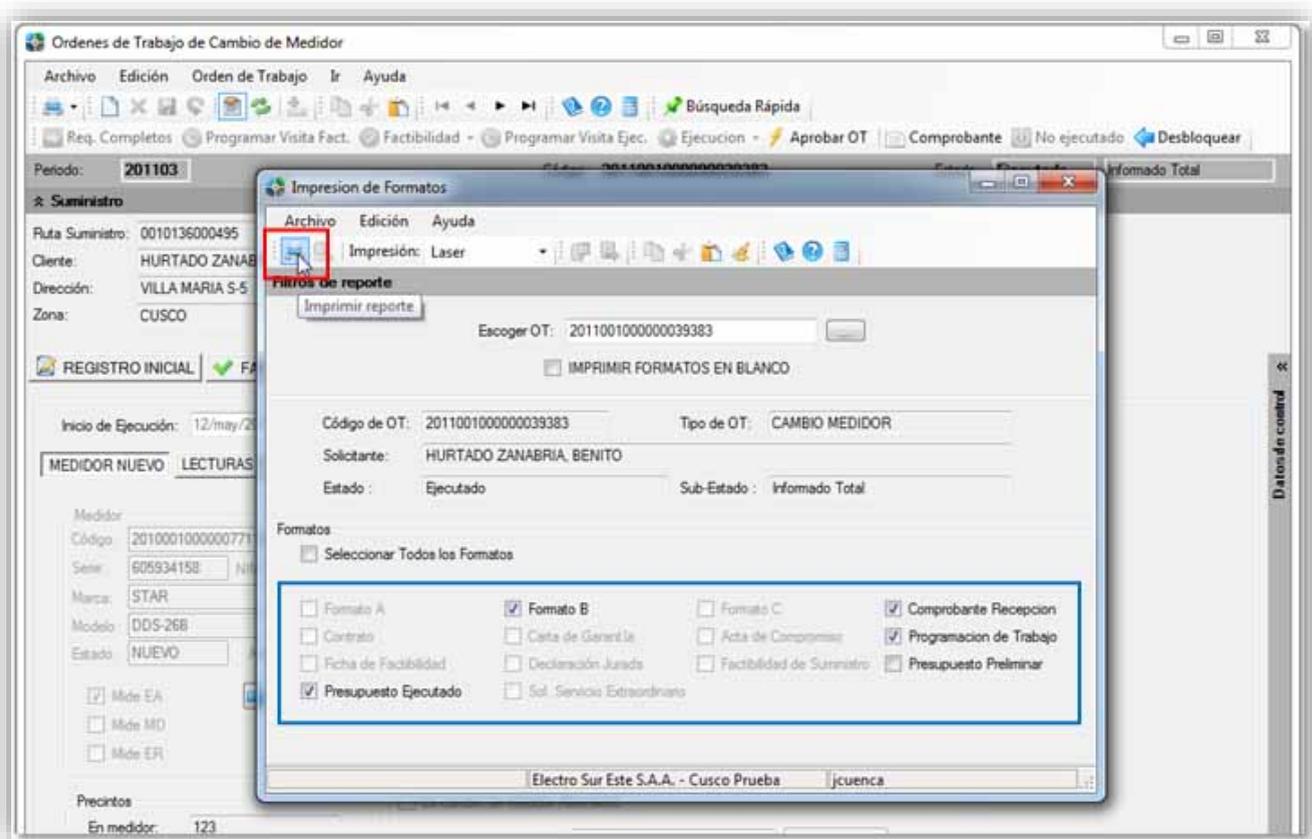


12 Impresión de todos los formatos

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

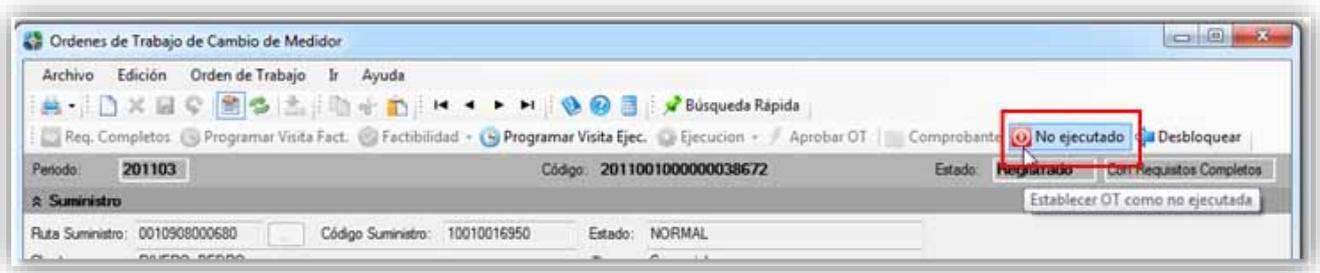


El sistema mostrara una ventana desde la cual se puede imprimir todos los formatos. *Seleccione los formatos* que desea imprimir y luego ejecute la opción *Imprimir*.

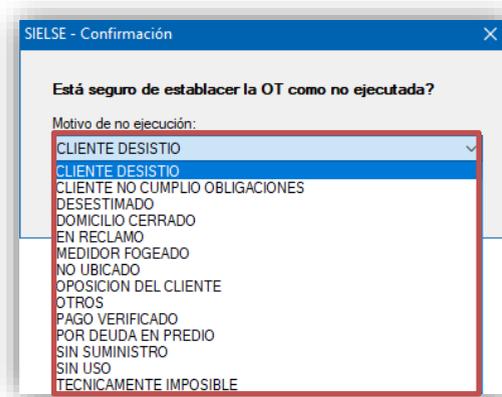


13 Poner la OT como no ejecutada

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

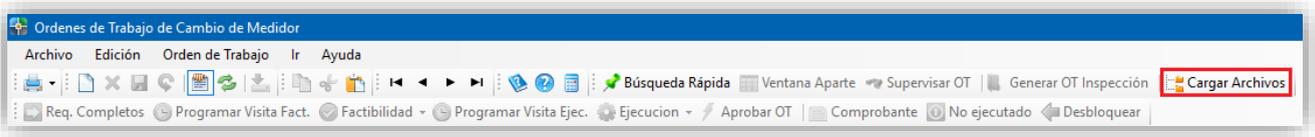


El sistema mostrará una ventana para seleccionar el motivo por el cual la orden de trabajo no se ejecutó. Luego presionar el botón Aceptar para confirmar si desea realizar esta acción.

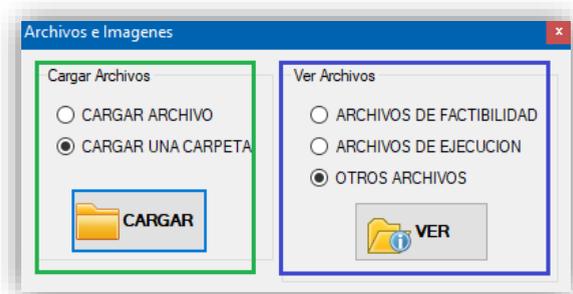


14 Cargar Archivos

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



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



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

Acceso a la documentación del módulo de Ordenes de Trabajo de Cambio de Medidor

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