

# **DISTRILUZ – FABRICA DE SOFTWARE**



## **MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTOS**

**Gestión de clientes tipo empresas/instituciones en la oficina virtual Distriluz**

**CANVIA - DISTRILUZ  
Versión 1.0**

Actualizado a  
Octubre del 2022

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021
		Página 2 de 47

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
1.1.	<b>TÉRMINOS, ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>5</b>
1.2.	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>5</b>
1.3.	<b>ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO .....</b>	<b>5</b>
2.1.	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DE PROCESOS Y SUB PROCESOS CLIENTE EMPRESA.....</b>	<b>5</b>
2.1.1.	<b>LOGIN .....</b>	<b>5</b>
2.1.2.	<b>REGISTRO DE CLIENTES .....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA.....</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>USO DEL SISTEMA .....</b>	<b>8</b>
4.1.	<b>CONCEPTOS GENERALES .....</b>	<b>8</b>
4.2.	<b>ASPECTOS NO FUNCIONALES.....</b>	<b>8</b>
4.3.	<b>INGRESO AL SISTEMA.....</b>	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>MÓDULOS .....</b>	<b>14</b>
5.1.	<b>MODULO “SUMINISTROS”.....</b>	<b>14</b>
5.1.1.	<b>EN ESTE MÓDULO SE MOSTRARÁ UN AGRUPAMIENTO DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE LUZ (ENSA, ENOSA, HIDRANDINA Y ELECTROCENTRO) .....</b>	<b>14</b>
5.1.2.	<b>CADA EMPRESA DISTRIBUIDORA MUESTRA UN RESUMEN GENERAL DE DEUDAS, Y 3 PANELES:.....</b>	<b>15</b>
5.1.3.	<b>AL REALIZAR UNA BÚSQUEDA DE SUMINISTRO:.....</b>	<b>18</b>
5.1.4.	<b>EN LA AGRUPACIÓN DE CARGA MASIVA, MUESTRA LA OPCIÓN DE PROCESAR UN ARCHIVO EXCEL, A CONTINUACIÓN, REALIZAMOS LOS SIGUIENTES PASOS: .....</b>	<b>23</b>
5.1.5.	<b>EN LA AGRUPACIÓN DE AGREGACIÓN MASIVA, MUESTRA LA OPCIÓN DE PROCESAR UN ARCHIVO EXCEL Y AGREGAR TODOS LOS SUMINISTROS QUE CUMPLAN LAS VALIDACIONES, A CONTINUACIÓN, REALIZAMOS LOS SIGUIENTES PASOS: .....</b>	<b>26</b>
5.1.6.	<b>EN LA AGRUPACIÓN DE PAGAR DEUDA, SELECCIONAR EL MONTO QUE SE DESEA PAGAR, SELECCIONANDO EN LA GRILLA DE LISTA DE SUMINISTROS.....</b>	<b>28</b>

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021
		Página 3 de 47

5.1.7.	SELECCIONAMOS EL MÉTODO DE PAGO “DEPÓSITO BANCARIO”, LUEGO HACER CLIC EN EL BOTÓN “PAGAR”. ....	30
5.1.8.	SELECCIONAMOS EL MÉTODO DE PAGO “TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA”, LUEGO HACER CLIC EN EL BOTÓN “PAGAR”. .....	32
5.1.9.	PARA AGREGAR UN NUEVO SUMINISTRO, HACER CLIC EN EL BOTÓN “AGREGAR SUMINISTRO” MUESTRA UNA NUEVA VENTANA, DONDE SOLICITA INGRESAR EL NRO. DE SUMINISTRO Y NRO. DE RECIBO (ÚLTIMOS 4 DÍGITOS).....	35
5.2.	MODULO “MANTENIMIENTO DE USUARIO” .....	35
5.3.	MODULO “ORIENTACIÓN Y TRAMITES” .....	39
5.3.1.	PARA EL MÓDULO DE MANTENIMIENTO DE USUARIO, INGRESAR A LA VENTANA PRINCIPAL, Y HACER CLIC EN “ORIENTACIÓN Y TRAMITES” .....	39
5.3.2.	MOSTRARÁ EL SIGUIENTE FORMULARIO CON LOS DIFERENTES TIPOS DE TRAMITE:.....	39
5.3.3.	AL HACER CLIC EN CADA TRAMITE MOSTRARA AL LADO DERECHO, INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS REQUISITOS: ..	40
5.4.	MODULO “RECLAMOS” .....	41
5.4.1.	PARA INGRESAR AL MÓDULO DE RECLAMOS, HACER CLIC EN EL BOTÓN “RECLAMOS” EN LA PÁGINA PRINCIPAL: .....	41
5.4.2.	MOSTRARÁ EL SIGUIENTE FORMULARIO, DONDE INGRESAREMOS LA INFORMACIÓN SOLICITADA, AL FINALIZAR DE COMPLETAR LOS DATOS CLIC EN EL BOTÓN SIGUIENTE:..	41
5.4.3.	MOSTRARÁ EL SIGUIENTE FORMULARIO, DONDE INGRESAREMOS LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SI DESEAMOS CORREGIR ALGÚN DATO O REGRESAR AL FORMULARIO ANTERIOR, CLIC EN EL BOTÓN “ANTERIOR” CASO CONTRARIO CLIC EN EL BOTÓN “REGISTRAR” PARA CONTINUAR CON EL REGISTRO DEL RECLAMO.....	42
5.4.4.	FINALMENTE, MOSTRARA UN MENSAJE CONFIRMANDO EL REGISTRO DEL RECLAMO.....	42
5.5.	MODULO “CONTÁCTANOS” .....	43
5.5.1.	PARA INGRESAR AL MÓDULO “CONTÁCTANOS”, HACER CLIC EN EL BOTÓN “CONTÁCTANOS” EN LA PÁGINA PRINCIPAL: ...	43

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021
		Página 4 de 47

5.5.2.	<b>MOSTRARÁ EL SIGUIENTE FORMULARIO, DONDE INGRESAREMOS LA INFORMACIÓN SOLICITADA, TAMBIÉN PODEMOS ADJUNTAR UN ARCHIVO HACIENDO CLIC.....</b>	<b>44</b>
5.5.3.	<b>TENEMOS LA OPCIÓN DE ADJUNTAR UN ARCHIVO, HACIENDO CLIC EN EL BOTÓN “SELECCIONAR ARCHIVO”, MOSTRARARA UNA VENTANA PARA BUSCAR EL DOCUMENTO QUE DESEAMOS ADJUNTAR: .....</b>	<b>44</b>
5.5.4.	<b>FINALMENTE HACER CLIC EN EL BOTÓN “ENVIAR”, MOSTRARA UN MENSAJE DE CONFIRMACIÓN:.....</b>	<b>45</b>
5.6.	<b>MODULO “LUGARES DE PAGO” .....</b>	<b>46</b>
5.6.1.	<b>PARA INGRESAR AL MÓDULO “LUGARES DE PAGO”. HACER CLIC EN EL BOTÓN “LUGARES DE PAGO” EN LA VENTANA PRINCIPAL: .....</b>	<b>46</b>
5.6.2.	<b>MOSTRARÁ LA SIGUIENTE VENTANA, CON LA OPCIÓN DE LUGARES DE PAGO DONDE DESPLEGAMOS EL COMBO PARA SELECCIONAR LA EMPRESA: .....</b>	<b>46</b>
5.6.3.	<b>AL SELECCIONAR LA EMPRESA, MOSTRARA LOS PUNTOS DE PAGO:.....</b>	<b>46</b>

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021
		Página 5 de 47

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene el objetivo de ser una guía de usuario en el uso del sistema de Gestión de Clientes, facilitar la tarea de conocimiento, uso y aprendizaje del sistema desarrollado de manera flexible e intuitiva. Debe contener información acerca de todas las operaciones básicas que el sistema ofrece, así como capturas de pantallas útiles para el seguimiento de la explicación. El lenguaje utilizado debe ser lo más adecuado al perfil del usuario.

### 1.1. TÉRMINOS, ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

TERMINO	DEFINICION
Cliente	Persona natural o Jurídica que cuenta con 1 o más suministros y que se encuentre debidamente registrado en la Oficina Virtual.

ACRÓNIMO	DEFINICION
OPTIMUS NGC	Sistema de Distriluz en el que se realizan las configuraciones necesarias para el Sistema de Financiamiento Virtual.

### 1.2. OBJETIVO

Facilitar al usuario la tarea de conocimiento, uso y aprendizaje del sistema desarrollado.

### 1.3. ALCANCE

El presente documento servirá de Guía al usuario para el uso de la aplicación del Financiamiento virtual.

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

### 2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE PROCESOS Y SUB PROCESOS CLIENTE EMPRESA.

#### 2.1.1. Login

Es un proceso que se realiza antes de ingresar al sistema, en el cual el usuario se logea con sus credenciales (RUC, usuario y contraseña) o recupera su contraseña. En la figura 1, se muestra la pantalla inicial de acceso al aplicativo.

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021
		Página 6 de 47



### 2.1.2. Registro de Clientes

Para poder registrar un cliente debe ubicarse en la parte inferior derecha y hacer clic en “Regístrate”. Esto te mostrara el formulario para agregar un nuevo registro, deberás completar todos los campos que son obligatorios: RUC, razón social, nombres, apellido paterno, apellido materno, tipo de documento, numero de documento, correo electrónico, confirmación de correo, usuario, Nro. de recibo, Nro. de suministro, contraseña y confirmación de contraseña. Una vez completado los campos necesarios podrá registrar al cliente aceptando los términos y haciendo clic en el botón ingresar.

**NUEVO REGISTRO**
✕

---

**Datos de la empresa**

Empresa sin RUC

RUC  Razón social

---

**Administrador**

Nombres

Apellido Paterno  Apellido Materno

Tipo de Documento  N° de Documento

Correo Electrónico  Confirmar Correo Electrónico

---

**Acceso**

Usuario  N° de Recibo (4 últimos dígitos)

N° de Suministro (4 últimos dígitos)

Contraseña  Confirmar Contraseña

Acepto los [Términos Y Condiciones](#)

Ingresar

También cuenta la opción de registrar empresas que no cuentan con RUC, dando check a la opción **Empresa sin RUC** aparecerá la opción de Buscar Empresa sin RUC donde podrá realizar la búsqueda por nombre para luego seleccionar la empresa deseada, continuando con el registro de forma normal.

**NUEVO REGISTRO**
✕

---

**Datos de la empresa**

Empresa sin RUC

RUC:  Razón social:

**Buscar Empresa Sin RUC**

Razón Social a Buscar:

Tipo Documento	Nro Documento	Razón Social
Temporal	16478098	Comite Pro Obras, Collique Alto
Temporal	42922838	Comité De Gestión Pro Obras De La Asociación De, Vivienda "El Mamey"
Documento Creación	0000000000000534	Pro Obras De La Losa Deportiva, "Santiago Chávez Rodríguez"
Documento Creación	0000000000000243	Comite de Gestion Pro Obras La, Quebrada San Idelfonso
Documento Creación	000000000902011	Comite de Gestión Pro Obras De Electrificación Del, Sector Nueva Esperanza
Documento Creación	055-2010-GDS-MD	Comite Pro Obras Las Palmeras Sector 2 Rio Seco, El Porvenir
Documento Creación	10176785	Comité De Gestion Pro Obras I Sector, Santa Santa

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros  
[Anterior](#) | [Siguiente](#)

**Administrador**

Nombres:

Apellido Paterno:  Apellido Materno:

Tipo de Documento:  N° de Documento:

Una vez registrado el usuario, le llegará un correo de confirmación con un enlace para activar su cuenta y con sus credenciales de acceso.

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021
		Página 8 de 47

Confirmación de Cuenta ➤

Distriluz Desarrollo <ivanmayo1785@gmail.com>  
para mí ▾



### 3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

El sistema desarrollado es el aplicativo Web Distriluz, para la gestión de clientes tipo empresa, este usuario puede visualizar información, configurar suministros, pagar los recibos de sus suministros de manera particular y por agrupación. Además, se requiere que para este tipo de perfil empresa pueda realizar el pago de sus suministros con tarjetas (crédito o débito) y depósitos bancarios.

### 4. USO DEL SISTEMA

Para poder usar el aplicativo Web Distriluz es necesario que se ingrese usuario y contraseña al sistema, el cual se le solicitara para poder ingresar.

Una vez logeado correctamente podrá visualizar los diferentes módulos a los que tiene acceso.

#### 4.1. CONCEPTOS GENERALES

Para poder usar el sistema tendrá que tener los siguientes conocimientos básicos:

- Uso de teclado
- Uso de mouse
- Uso de Computador
- Uso de navegadores de internet

#### 4.2. ASPECTOS NO FUNCIONALES

<b>BOTONES</b>	
	Permite ingresar a la aplicación Web Distriluz después de ingresar las credenciales (usuario y contraseña).

	Botón para iniciar una búsqueda de suministro.
	Permite cargar el archivo Excel.
	Permite pasar a la siguiente interfaz de confirmación de solicitud de pago.
	Permite realizar el pago.
	Botón para agregar un suministro
	Permite borrar la información en los campos de texto
	Permite pasar a la siguiente interfaz "Registrar alta de empresa"
	Permite retornar a la pantalla de Listado de altas de usuarios empresa.
	Cierra la sesión
	Permite mostrar la ventana principal
<b>CAMPOS TEXTO</b>	
	Permite ingresar el número de RUC
	Permite ingresar el nombre de Usuario

<input type="text" value="Contraseña"/>	Permite ingresar la contraseña
<input type="text" value="Numero Suministro"/>	Ingresar el Nro. de Suministro
<input type="text" value="Monto"/> <input type="text" value="0.00"/>	Ingresar el monto a pagar.
<input type="text" value="Número de Recibo"/> <input type="text" value="Últimos 4 dígitos"/>	Ingresar los últimos 4 dígitos del Nro. de recibo.
<input type="text" value="Nombre"/>	Ingresar el nombre de usuario empresa
<input type="text" value="Correo Electrónico"/>	Ingresar el correo electrónico
<b>COMBO BOX</b>	
<input type="text" value="Estado"/> <input type="text" value="Seleccionar"/>	Permite seleccionar los tipos de estados: Deshabilitado y activo.
<input type="text" value="Tarifa"/> <input type="text" value="Todos"/>	Permite seleccionar los distintos tipos de tarifas que existen.
	Permite seleccionar los distintos medios de pago: tarjeta de crédito y depósito bancario.

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021
		Página 11 de 47

<p>Medio de Pago</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 1.2em; color: #888;">Seleccionar</span> <span style="font-size: 1.5em; margin-left: 10px;">▼</span> </div>	
--	--

#### 4.3. INGRESO AL SISTEMA

Se podrá ingresar al sistema realizando los siguientes pasos:

1. Ingrese al navegador (Google Chrome).
2. Digitar en la barra de dirección del navegador la URL.
3. En la Web de Distriluz, seleccione el Tab empresa e ingrese: RUC, usuario y contraseña.



4. El sistema verificara si las credenciales ingresadas son correctas, caso contrario no permitirá el ingreso:

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021 Página 12 de 47



- Si olvidó la contraseña tiene la opción de recuperar su contraseña a través de su usuario y correo electrónico.

RECUPERAR CLAVE✕

Usuario asociado a la empresa \*:

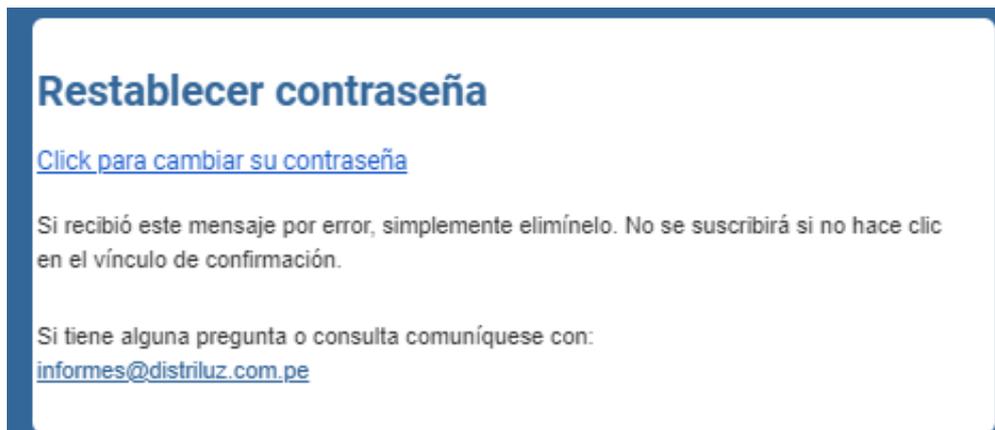
RUC de la empresa \*:

RECUPERAR CLAVE✕

Usuario: **jorgemt12**, favor de confirmar su Correo electrónico: **tui\*\*\*@gmail.com**

Email\*:

Se le enviará un correo con un link para reestablecer su contraseña.



	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021
		Página 13 de 47

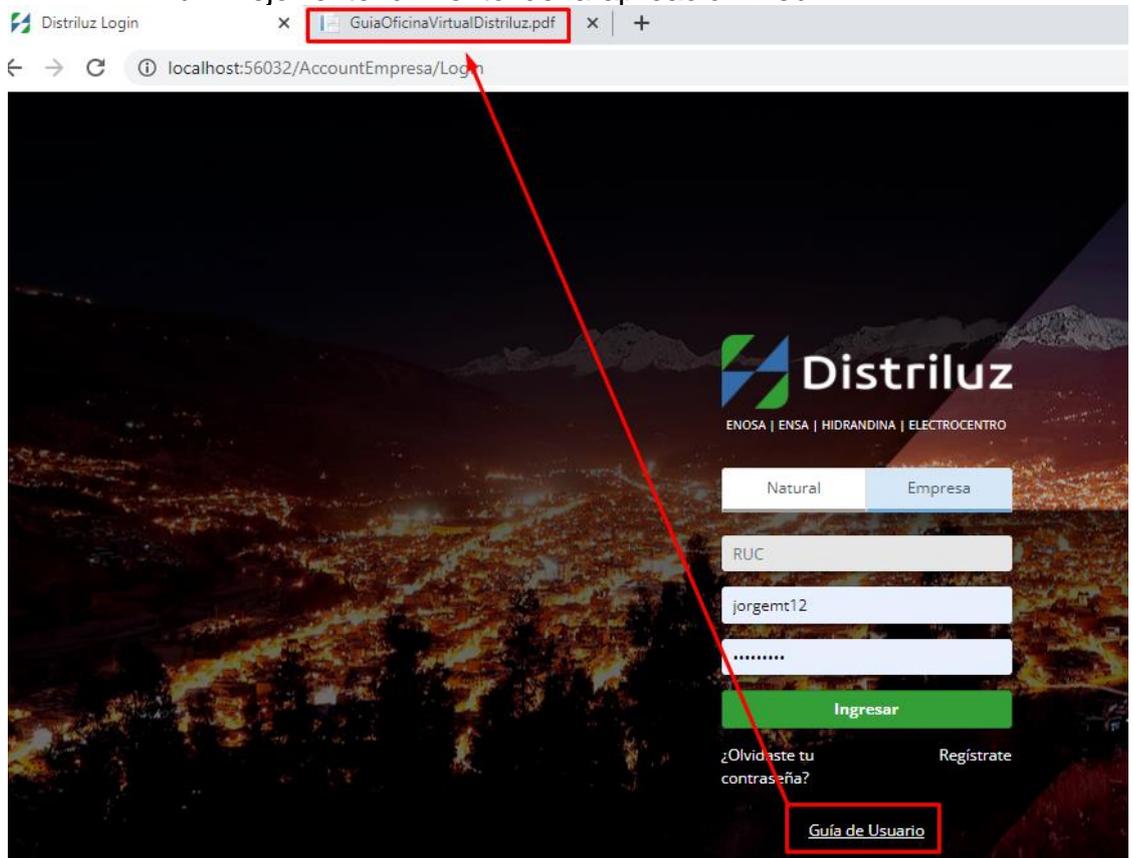
### Restablecer Contraseña

---

Nueva Contraseña\*

Re-Nueva Contraseña\*

6. También tiene la opción de visualizar la guía de usuario, para un mejor entendimiento de la aplicación web



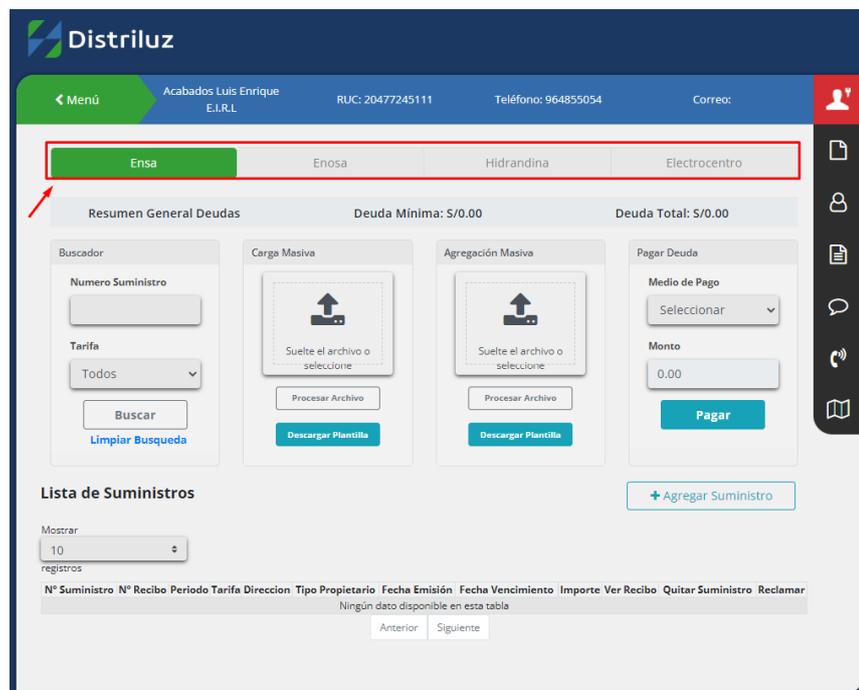
7. Si las credenciales ingresadas son correctas, permitirá el acceso a la ventana principal:



## 5. MÓDULOS

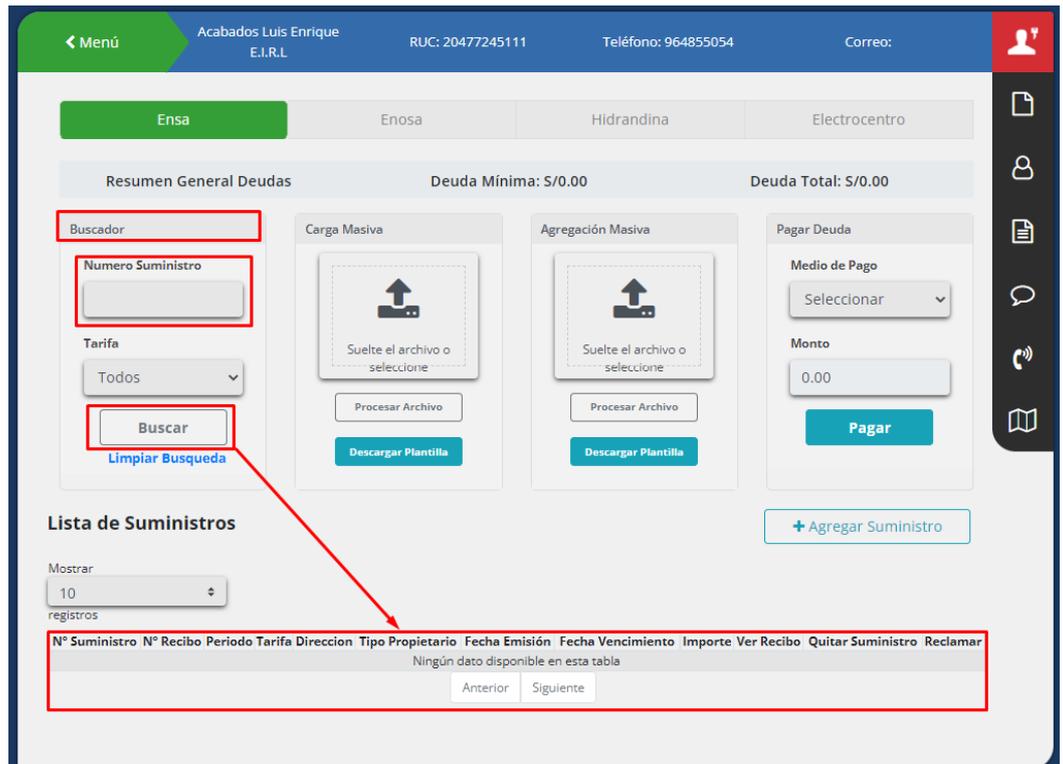
### 5.1. Modulo "Suministros"

5.1.1. En este módulo se mostrará un agrupamiento de empresas distribuidoras de Luz (Ensa, Enosa, Hidrandina y Electrocentro)

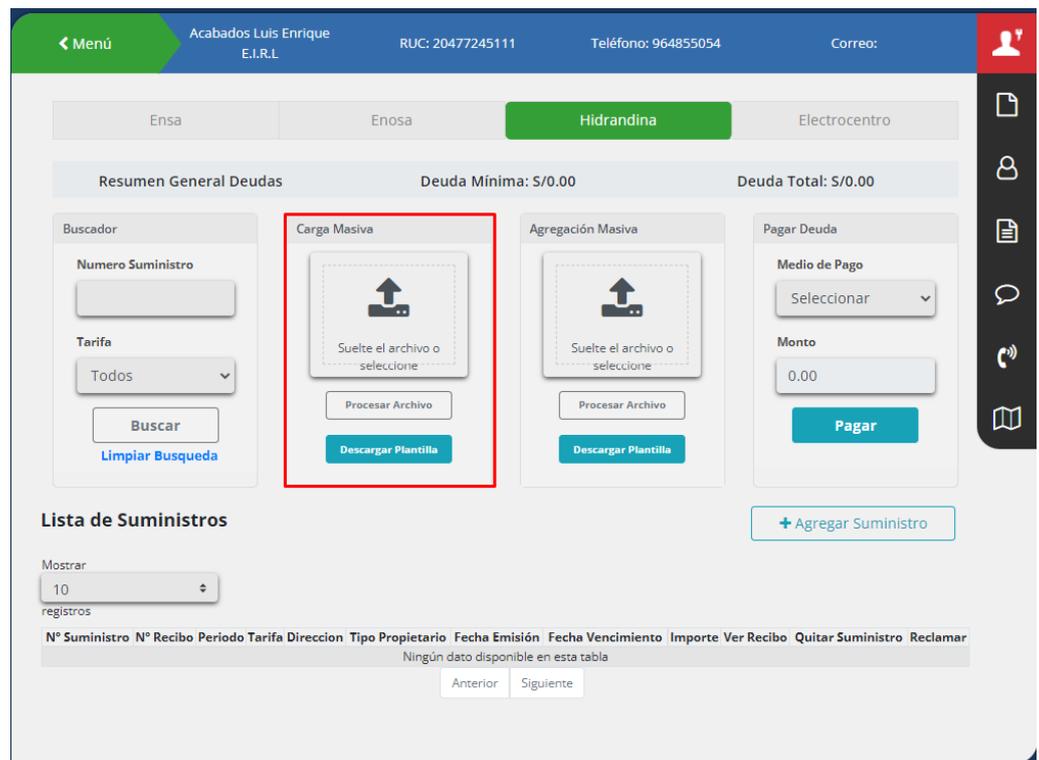


5.1.2. Cada empresa distribuidora muestra un resumen general de deudas, y 3 paneles:

1. Buscador de suministros donde podemos ingresar el número de suministro, tarifa y hacemos clic en el botón buscar.



2. En la opción de Carga masiva de suministros, podemos procesar a través de un archivo Excel haciendo clic en el botón procesar archivo, el cual nos filtrará el resultado de la búsqueda de los suministros en el archivo Excel y una ventana con el Log con los suministros no encontrados. El botón Descargar Plantilla nos permite descargar el formato de la plantilla para llenar y cargar posteriormente.



The screenshot shows the user interface of the Distriluz system. At the top, there is a navigation bar with a 'Menú' button, user information (Acabados Luis Enrique E.I.R.L., RUC: 20477245111, Teléfono: 964855054, Correo:), and a user profile icon. Below this is a menu with options: Ensa, Enosa, **Hidrandina** (highlighted in green), and Electrocentro. A summary section shows 'Resumen General Deudas' with 'Deuda Mínima: S/0.00' and 'Deuda Total: S/0.00'. The main area contains four panels: 'Buscador' (search), 'Carga Masiva' (highlighted with a red box), 'Agregación Masiva', and 'Pagar Deuda'. The 'Carga Masiva' panel includes an upload icon, the text 'Suelte el archivo o seleccione', a 'Procesar Archivo' button, and a 'Descargar Plantilla' button. Below these panels is a 'Lista de Suministros' section with a 'Mostrar' dropdown set to '10 registros' and a table with columns: N° Suministro, N° Recibo, Periodo, Tarifa, Direccion, Tipo Propietario, Fecha Emisión, Fecha Vencimiento, Importe, Ver Recibo, Quitar Suministro, and Reclamar. The table currently shows 'Ningún dato disponible en esta tabla' and has 'Anterior' and 'Siguiete' navigation buttons.

3. En la opción Agregación masiva de suministros, podemos agregar suministros a través de un archivo Excel haciendo clic en el botón procesar archivo, el cual agregará los suministros que cumplan con las validaciones, también se cargará una ventana con el Log con los suministros que no han sido agregados por no cumplir con las validaciones. El botón Descargar Plantilla nos permite descargar el formato de la plantilla para agregar suministros.

Menú Acabados Luis Enrique E.I.R.L. RUC: 20477245111 Teléfono: 964855054 Correo:

Ensa Enosa **Hidrandina** Electrocentro

Resumen General Deudas Deuda Mínima: S/0.00 Deuda Total: S/0.00

Buscador  
Numero Suministro  
Tarifa: Todos  
Buscar  
Limpiar Búsqueda

Carga Masiva  
Sulte el archivo o seleccione  
Procesar Archivo  
Descargar Plantilla

**Agregación Masiva**  
Sulte el archivo o seleccione  
Procesar Archivo  
Descargar Plantilla

Pagar Deuda  
Medio de Pago: Seleccionar  
Monto: 0.00  
Pagar

Lista de Suministros  
Mostrar: 10 registros  
N° Suministro N° Recibo Periodo Tarifa Direccion Tipo Propietario Fecha Emisión Fecha Vencimiento Importe Ver Recibo Quitar Suministro Reclamar  
Ningún dato disponible en esta tabla  
Anterior Siguiente

4. En pago de deuda tenemos una opción para seleccionar diferentes métodos de pago (tarjeta de crédito y depósito bancario) y monto de deuda, realizaremos el pago haciendo clic en el botón pagar.

Menú Acabados Luis Enrique E.I.R.L. RUC: 20477245111 Teléfono: 964855054 Correo:

Ensa Enosa **Hidrandina** Electrocentro

Resumen General Deudas Deuda Mínima: S/0.00 Deuda Total: S/0.00

Buscador  
Numero Suministro  
Tarifa: Todos  
Buscar  
Limpiar Búsqueda

Carga Masiva  
Sulte el archivo o seleccione  
Procesar Archivo  
Descargar Plantilla

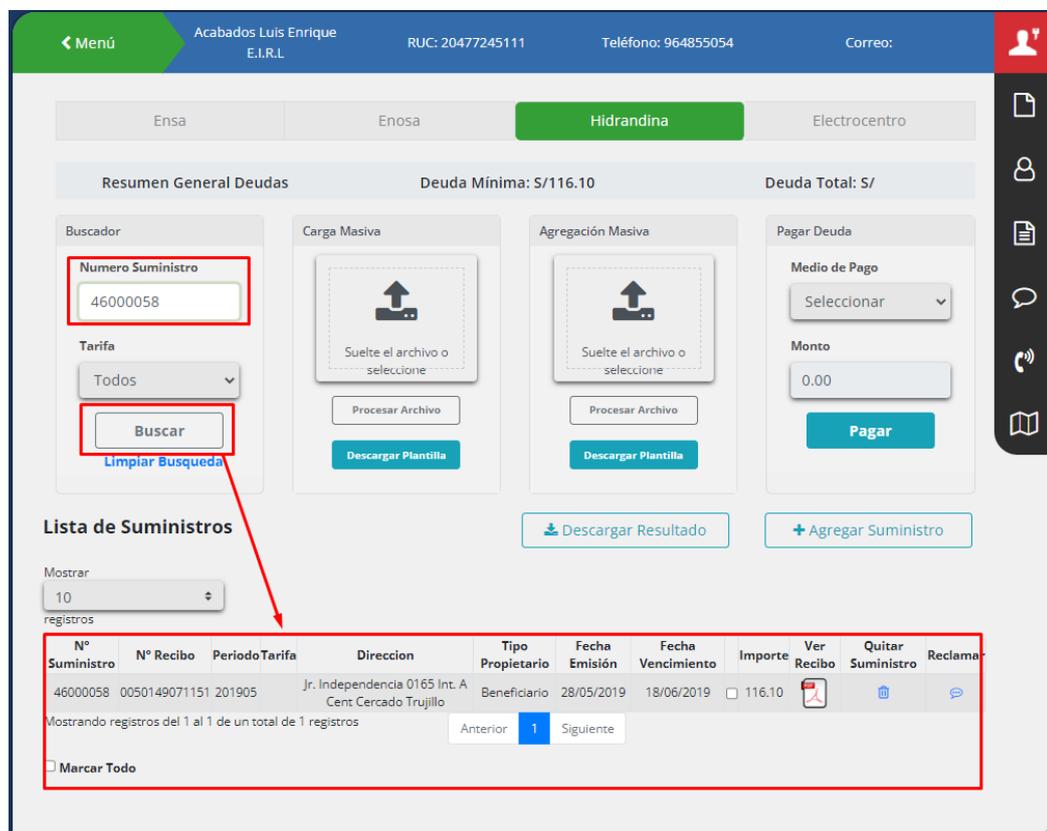
Agregación Masiva  
Sulte el archivo o seleccione  
Procesar Archivo  
Descargar Plantilla

**Pagar Deuda**  
Medio de Pago: Seleccionar  
Monto: 0.00  
Pagar

Lista de Suministros  
Mostrar: 10 registros  
N° Suministro N° Recibo Periodo Tarifa Direccion Tipo Propietario Fecha Emisión Fecha Vencimiento Importe Ver Recibo Quitar Suministro Reclamar  
Ningún dato disponible en esta tabla  
Anterior Siguiente

5.1.3. Al realizar una búsqueda de suministro:

- podemos ingresar un número de suministro, seleccionar una tarifa y hacemos clic en el botón buscar. Tenemos la opción de limpiar búsqueda para borrar los datos ingresados en el número de suministro y tarifa.



The screenshot displays a web application interface for managing utility services. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, user information (Acabados Luis Enrique E.I.R.L., RUC: 20477245111, Teléfono: 964855054, Correo: [redacted]), and a profile icon. Below this, there are tabs for 'Ensa', 'Enosa', 'Hidrandina' (selected), and 'Electrocentro'. A summary section shows 'Resumen General Deudas' with 'Deuda Mínima: S/116.10' and 'Deuda Total: S/'. The main area contains a search form with a 'Numero Suministro' field containing '46000058', a 'Tarifa' dropdown set to 'Todos', and a 'Buscar' button. A 'Limpiar Búsqueda' link is located below the search button. To the right of the search form are sections for 'Carga Masiva', 'Agregación Masiva', and 'Pagar Deuda'. Below the search form is a 'Lista de Suministros' section with a 'Mostrar' dropdown set to '10 registros'. A table displays the search results:

N° Suministro	N° Recibo	Periodo	Tarifa	Dirección	Tipo Propietario	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Importe	Ver Recibo	Quitar Suministro	Reclamar
46000058	0050149071151	201905		Jr. Independencia 0165 Int. A Cent. Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	116.10			

Below the table, it indicates 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros' and includes navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiente'. There is also a 'Marcar Todo' checkbox.

- o haciendo clic en el botón buscar, nos muestra un listado de todos los suministros asociados en la grilla "Lista de Suministros".  
Mostrará las columnas Suministro, Recibo, Periodo, Dirección, Tipo Propietario, Fecha Emisión, Fecha Vencimiento, Importe, Ver recibo, Quitar Suministro, Reclamar.

Acabados Luis Enrique E.I.R.L. RUC: 20477245111 Teléfono: 964855054 Correo:

Ensa Enosa **Hidrandina** Electrocentro

Resumen General Deudas Deuda Mínima: S/3,441.10 Deuda Total: S/

Buscador

Numero Suministro

Tarifa

Todos

**Buscar**

Limpiar Búsqueda

Carga Masiva

Sulte el archivo o seleccione

Procesar Archivo

Descargar Plantilla

Agregación Masiva

Sulte el archivo o seleccione

Procesar Archivo

Descargar Plantilla

Pagar Deuda

Medio de Pago

Seleccionar

Monto

0.00

Pagar

Descargar Resultado

+ Agregar Suministro

Lista de Suministros

Mostrar

10 registros

N° Suministro	N° Recibo	Periodo Tarifa	Direccion	Tipo Propietario	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Importe	Ver Recibo	Quitar Suministro	Reclama
46000058	0050149071151	201905	Jr. Independencia 0165 Int. A Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	116.10			
46000076	0050149177952	201905	Jr. Francisco Bolognesi N° 561 Centro Trujillo	Beneficiario	04/06/2019	20/06/2019	13.60			
46000085	0050148813009	201904	Jr. San Martin 0108 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	27/04/2019	17/05/2019	106.20			
46000085	0050149071275	201905	Jr. San Martin 0108 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	146.70			
46000094	0050149071274	201905	Jr. San Martin 0114 Cent Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	257.40			
46000100	0050148813007	201904	Jr. San Martin 0122 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	27/04/2019	17/05/2019	251.10			
46000100	0050149071273	201905	Jr. San Martin 0122 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	263.90			
46161219	5501-53315169	202009 BT5BR	Ca. Cristobal de Molina 0194 Urb. El Sol	Beneficiario	01/10/2020	26/10/2020	318.50			

3. Al hacer clic en la opción ver recibo (PDF), nos muestra la siguiente imagen:

RECIBO N° 0050-49078725 **Mayo-2019**  
 Trujillo, Trujillo - La Libertad/

Para Consultas, su código es: **47300380**  
**Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT**  
 Av. America Sur UPAD Int. SEMF Urb. Monserrate III Etapa  
**20477412549** **RUC: 20132023540**

Municipalidad Provincial de Truj - Av. Nicolas de Pierola N° 1062 Urb. Mochoa

DATOS DEL SUMINISTRO DE CONSUMO	IMPORTE FACTURADOS
Tensión y SED: 220 V - BT	Recibo por Consumo del 01/05/2019 al 25/05/2019
Sist. Eléctrico: Monofásica-Subterránea(C1.1)	Cargo Fin: 3.22
Tipo de Conexión: BT2	Cargo por Reparación y Mantenimiento de la Conexión: 1.13
Opción Tarifaria: 00000606047514 - Electrón.	Alumbrado Público (Alcaldía - S/ 0.562): 0.56
Medidor N°: 2	Inicial Compensación: 0.04
Watts: 2	SUB TOTAL: 4.96
Lectura Anterior: 0.00 (26/04/2019)	Imp. Gtas a las Ventas: 0.89
Lectura Actual: 0.00 (27/05/2019)	Saldo por reembolso: -0.01
Diferencia de Lectura: 0.00	Razonado: -0.03
Factor: 1.0000	TOTAL RECIBO DE MAYO-2019: 5.80
Consumo: 0.00 kWh	Aporte FOISELay N°21510 S/ 0.12
Cons. Prom (6): 0.00 kWh	
Potencia Contratada: Est. Cons.Man. 2.00 kW.	
Inicio Contrato: 19/08/2011	
Termino Contrato: 18/06/2021	
Fecha Emisión: 28/05/2019	

Consumo Facturado (kWh)  Importe Total (S/.)



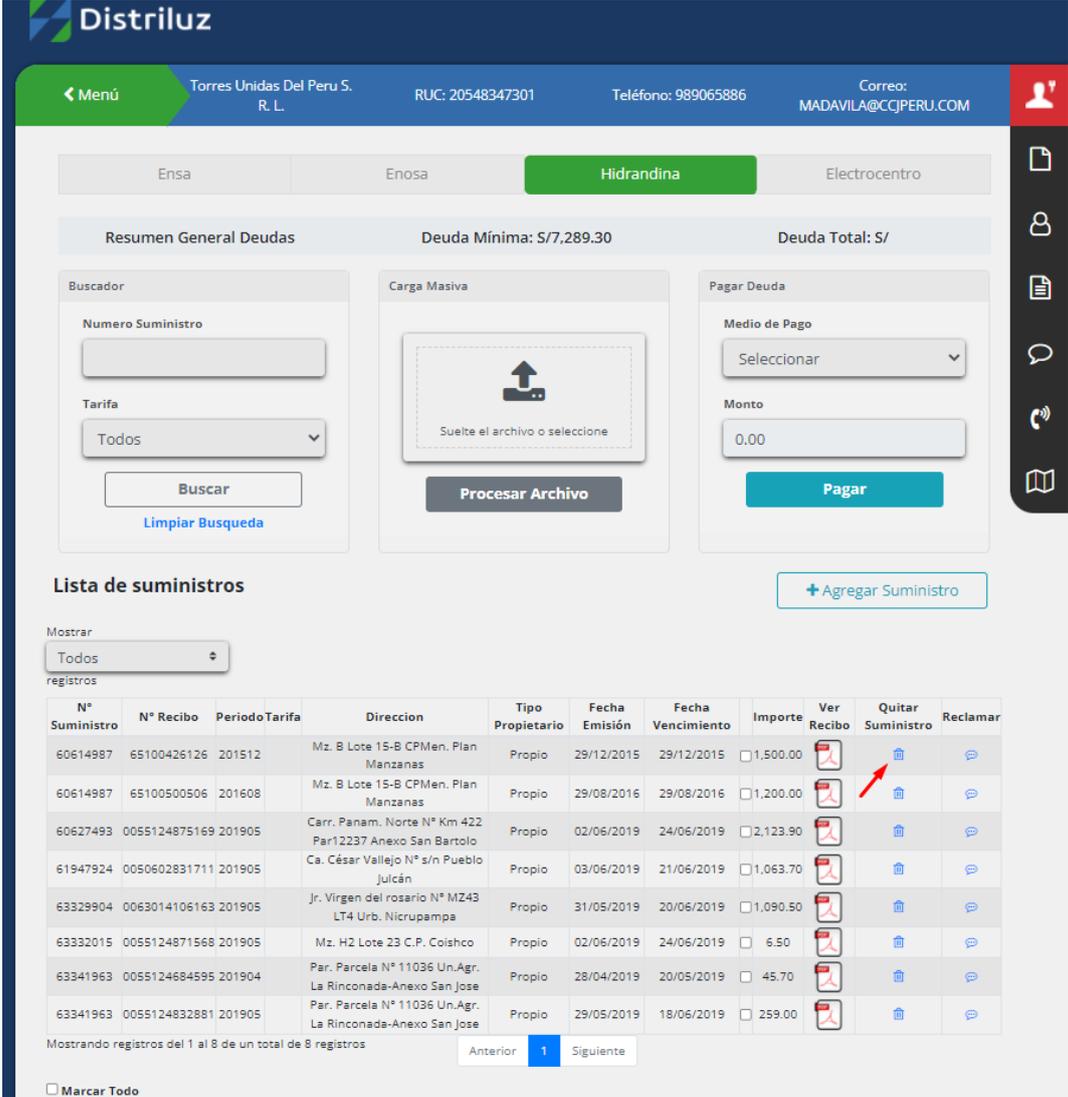
Importe 2 Utilidad Adicional Facturado

FECHA DE VENCIMIENTO: **07/06/2019** **TOTAL A PAGAR S/ \*\*\*\*\*5.80**

RECIBO N° 501-49078725 **Mayo-2019**  
 Suministro: 47300380 Transportes Metropolitanos D  
 Trujillo, Trujillo - La Libertad/  
 12-12-8651 / 28/05/2019 / 07/06/2019  
**TOTAL A PAGAR S/ \*\*\*\*\*5.80**

R.znhS %p{O

- Se muestra la opción de quitar suministro dentro de la grilla de lista de suministros.



The screenshot shows the Distriluz web application interface. At the top, there is a navigation bar with the company logo and contact information. Below this, there are tabs for 'Ensa', 'Enosa', 'Hidrandina' (selected), and 'Electrocentro'. The main content area is divided into several sections: 'Resumen General Deudas' showing 'Deuda Mínima: S/7,289.30' and 'Deuda Total: S/'; a 'Buscador' (search) section with input fields for 'Numero Suministro' and 'Tarifa'; a 'Carga Masiva' (bulk upload) section with a file upload icon and a 'Procesar Archivo' button; and a 'Pagar Deuda' (pay debt) section with a 'Medio de Pago' dropdown and a 'Pagar' button. Below these sections is a 'Lista de suministros' (list of supplies) table with columns for 'N° Suministro', 'N° Recibo', 'Periodo Tarifa', 'Direccion', 'Tipo Propietario', 'Fecha Emisión', 'Fecha Vencimiento', 'Importe', 'Ver Recibo', 'Quitar Suministro', and 'Reclamar'. A red arrow points to the 'Quitar Suministro' button for the first row. At the bottom of the table, there are navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiete', and a 'Marcar Todo' checkbox.

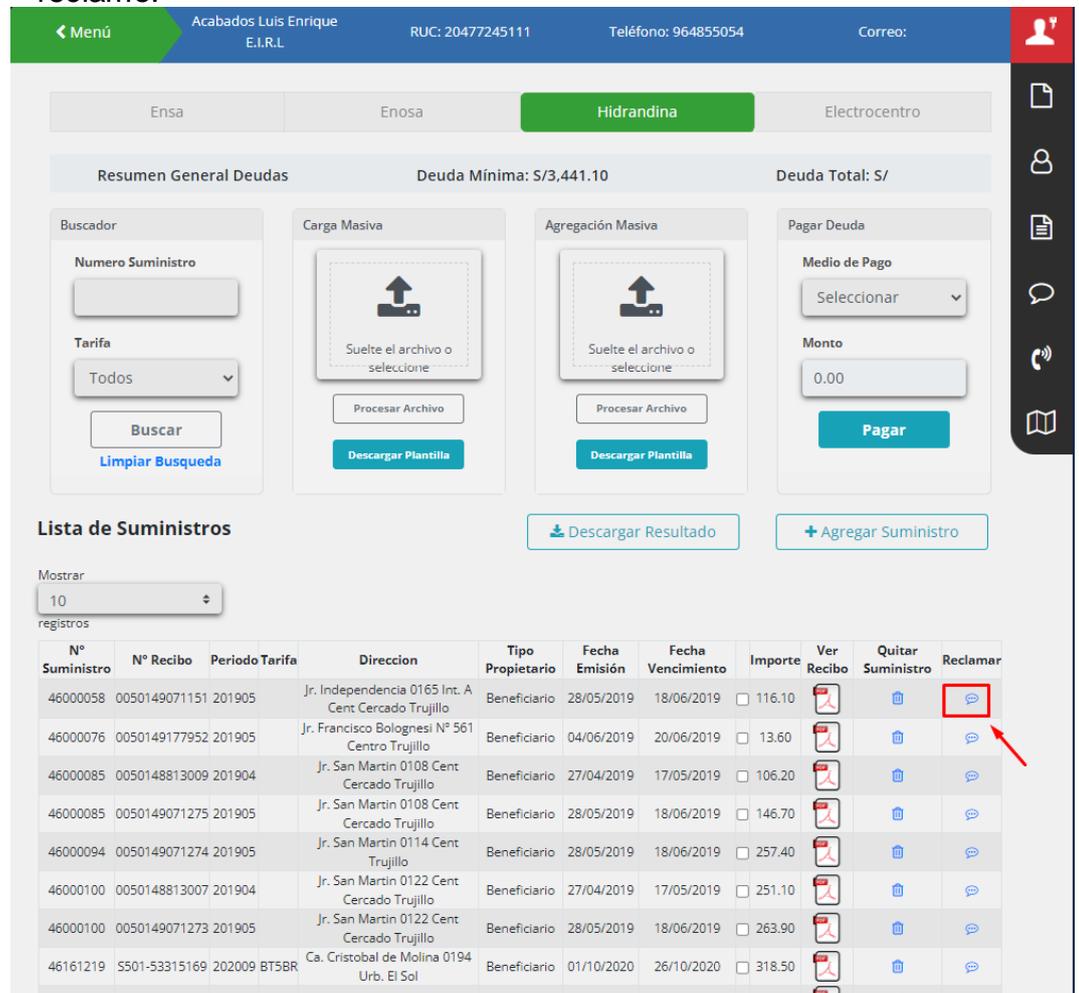
5. Al hacer clic en la opción de quitar suministro, nos muestra otra ventana con dos botones, cancelar y aceptar.

- Al hacer clic en el botón aceptar se eliminar el suministro de la lista de suministros.



- Al hacer clic en el botón cancelar nos devuelve a la ventana anterior.

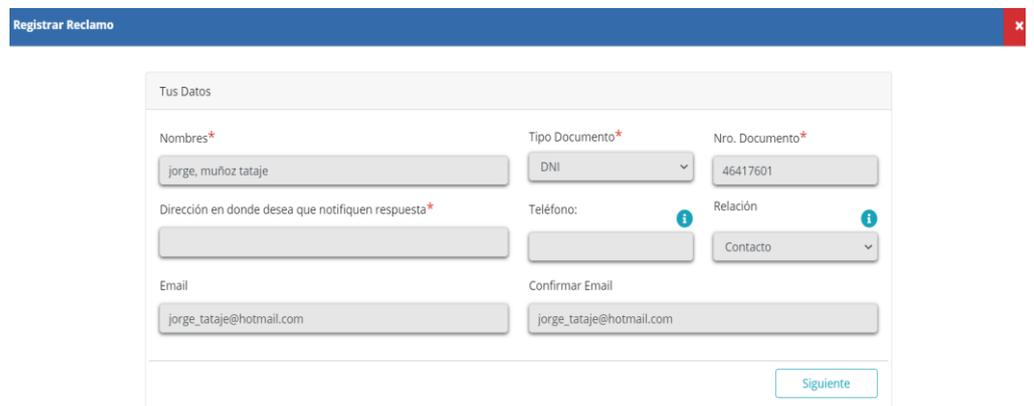
6. En la lista de suministros tenemos la opción de realizar un reclamo:



N° Suministro	N° Recibo	Periodo Tarifa	Direccion	Tipo Propietario	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Importe	Ver Recibo	Quitar Suministro	Reclamar
46000058	0050149071151	201905	Jr. Independencia 0165 Int. A Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	116.10			
46000076	0050149177952	201905	Jr. Francisco Bolognesi N° 561 Centro Trujillo	Beneficiario	04/06/2019	20/06/2019	13.60			
46000085	0050148813009	201904	Jr. San Martin 0108 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	27/04/2019	17/05/2019	106.20			
46000085	0050149071275	201905	Jr. San Martin 0108 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	146.70			
46000094	0050149071274	201905	Jr. San Martin 0114 Cent Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	257.40			
46000100	0050148813007	201904	Jr. San Martin 0122 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	27/04/2019	17/05/2019	251.10			
46000100	0050149071273	201905	Jr. San Martin 0122 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	263.90			
46161219	S501-53315169	202009	BTSBR Ca. Cristobal de Molina 0194 Urb. El Sol	Beneficiario	01/10/2020	26/10/2020	318.50			

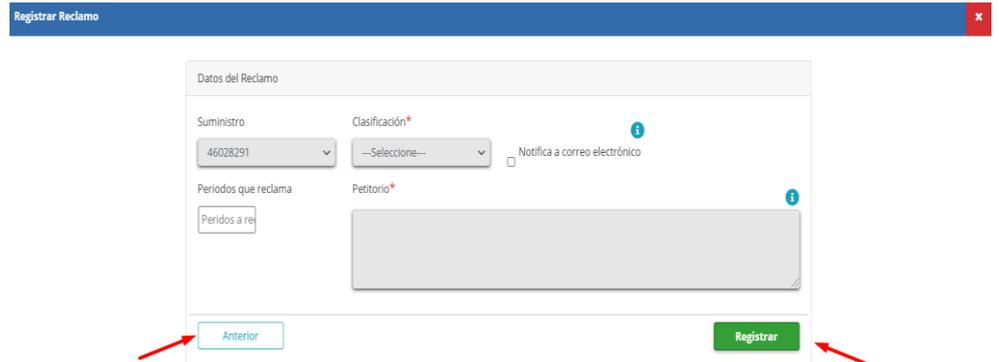
7. Al hacer clic en la opción “Reclamar”, nos muestra la ventana “Registrar Reclamo”:

- ingresamos los datos solicitados y hacemos clic en el botón siguiente

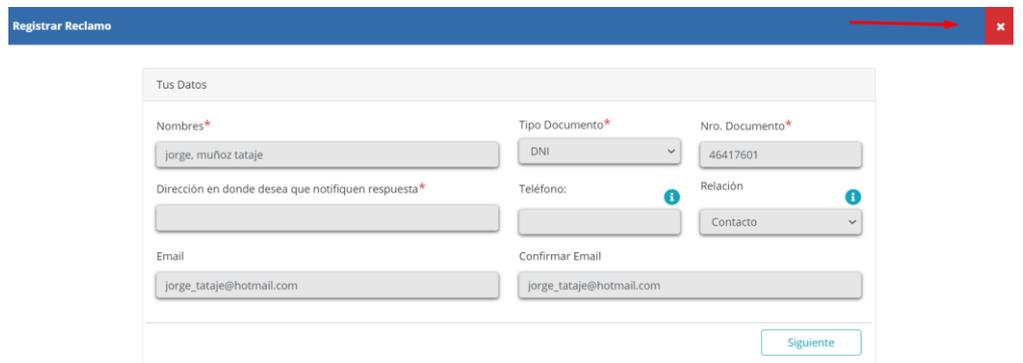


	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021 Página 23 de 47

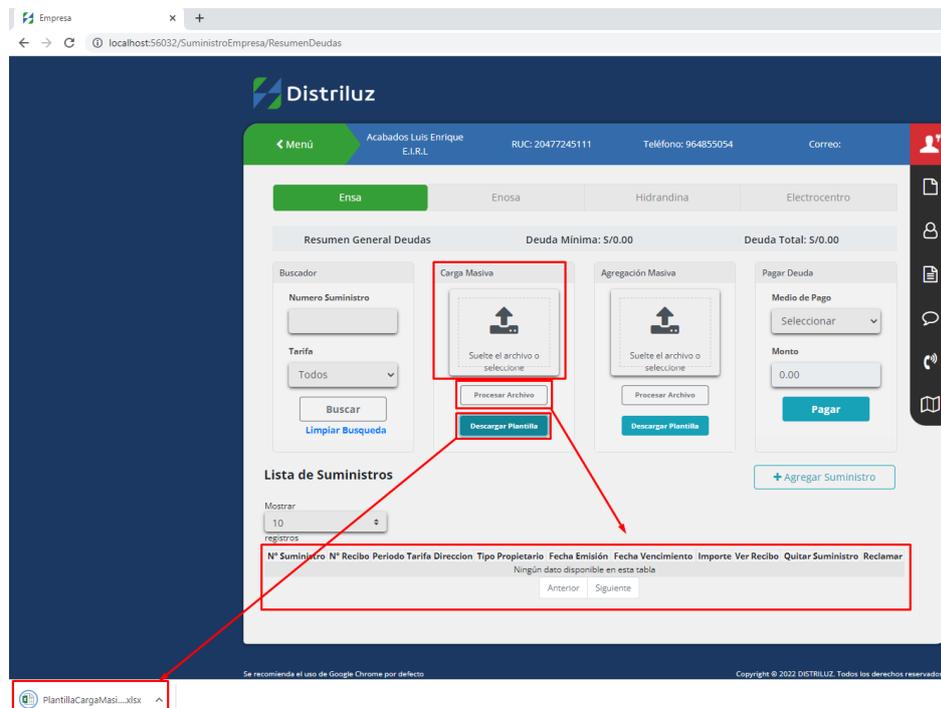
- nos muestra la siguiente ventana donde solicita ingresar los datos correspondientes para continuar con el registro del reclamo, hacemos clic en el botón registrar si deseamos continuar o clic en el botón anterior para regresar y modificar los datos ingresados.



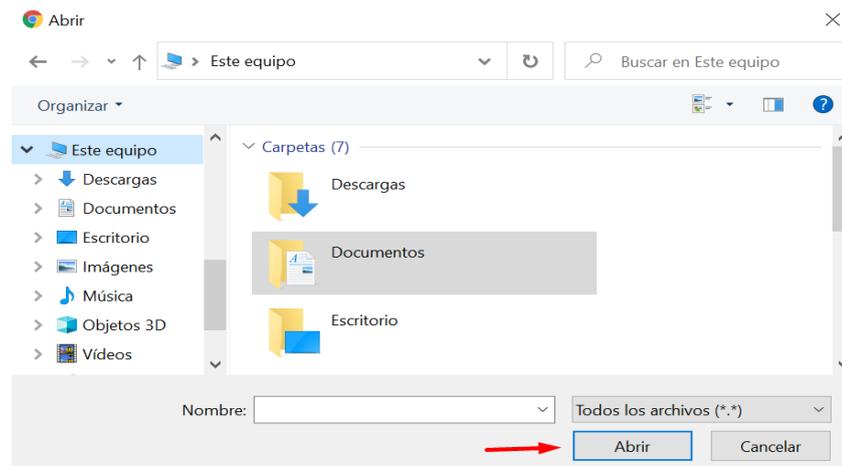
- caso contrario clic en cerrar y nos muestra la ventana principal de lista de suministros.



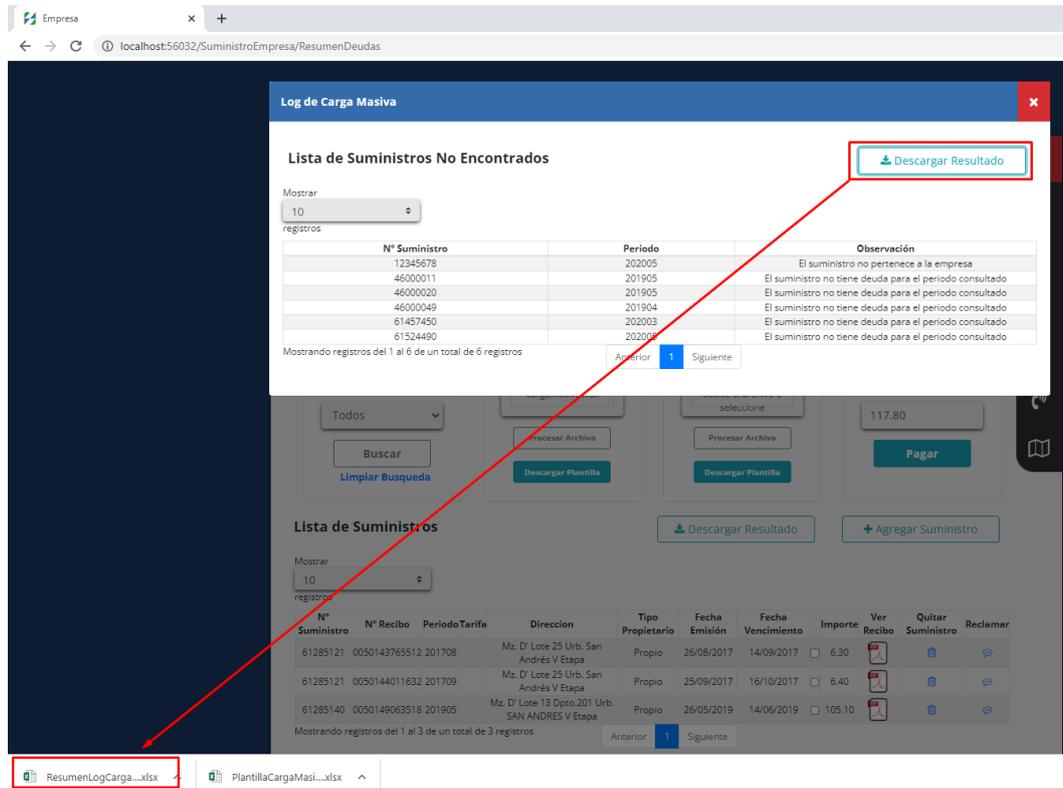
- 5.1.4. En la agrupación de Carga Masiva, muestra la opción de procesar un archivo Excel, a continuación, realizamos los siguientes pasos:



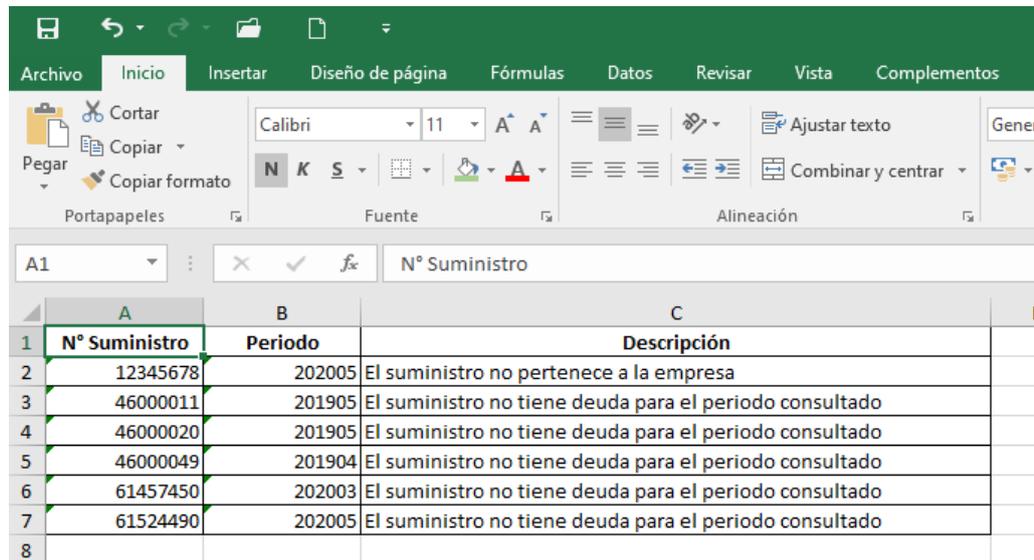
1. Hacer clic en el icono de carga de archivo, muestra una ventana para buscar y seleccionar el archivo Excel. Al seleccionar el archivo se cerrará la ventana.



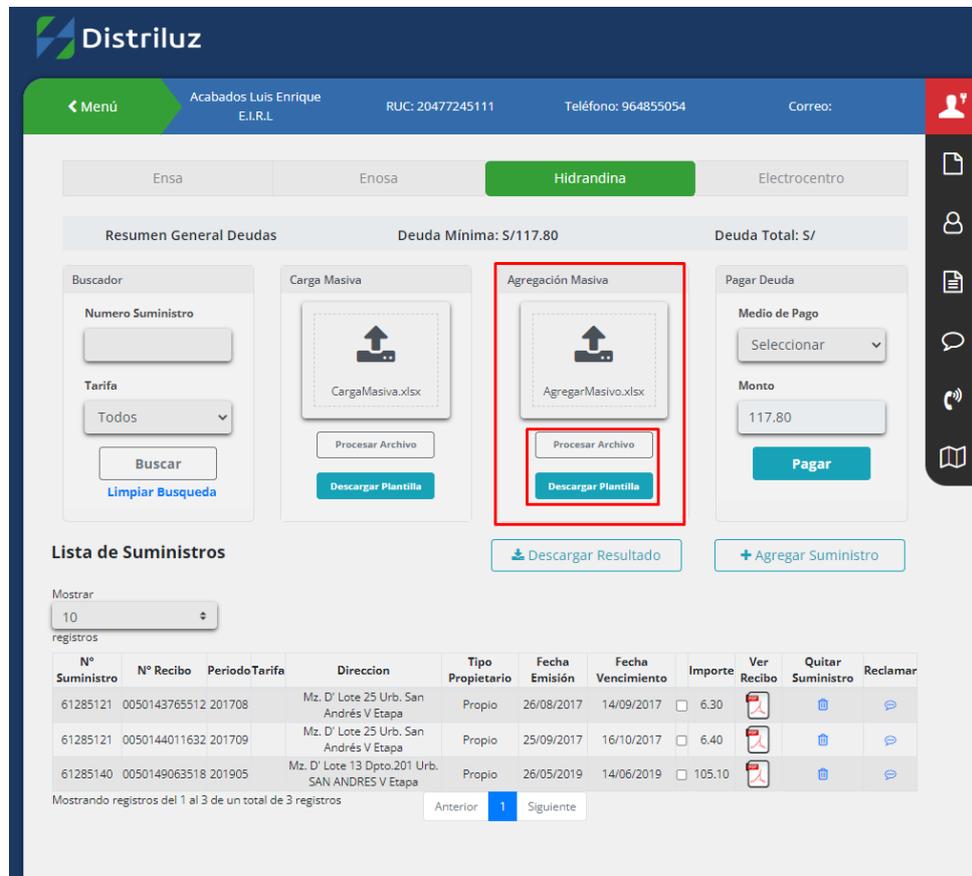
2. Al hacer clic en el botón “Procesar Archivo” se cargará los datos del archivo Excel y Visualización de monto de pago del archivo cargado en la interface, además se cargará una ventana de Log en donde se visualizarán los suministros no encontrados con el motivo.



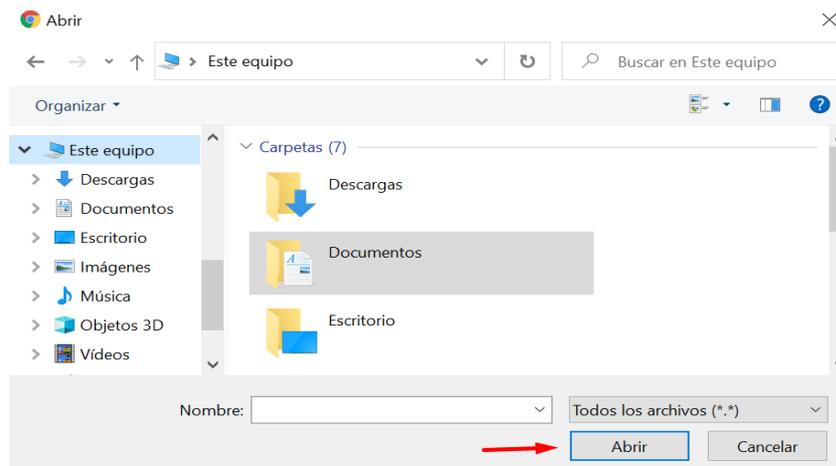
Los botones de descarga de resultados, permiten descargar los resultados en un archivo excel.



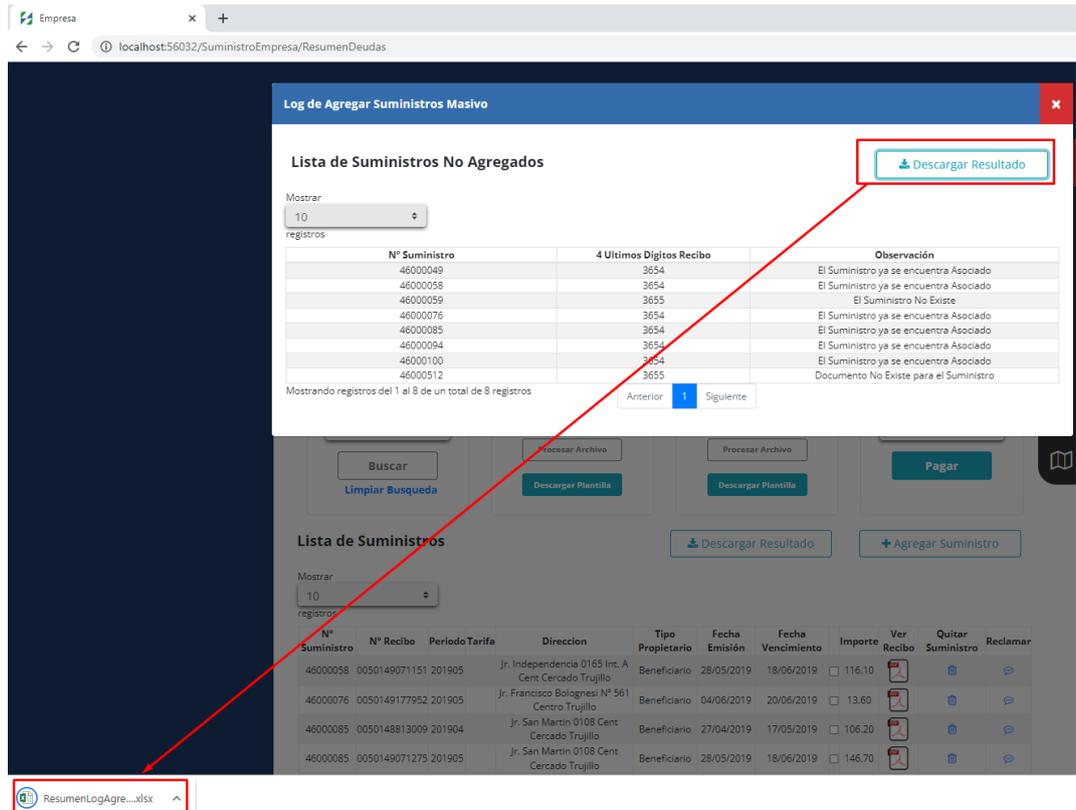
5.1.5. En la agrupación de Agregación Masiva, muestra la opción de procesar un archivo Excel y agregar todos los suministros que cumplan las validaciones, a continuación, realizamos los siguientes pasos:



1. Hacer clic en el icono de carga de archivo, muestra una ventana para buscar y seleccionar el archivo Excel. Al seleccionar el archivo se cerrará la ventana.



- Al hacer clic en el botón “Procesar Archivo” se validarán todos los suministros contenidos en el archivo Excel, además se cargará una ventana de Log en donde se visualizarán los suministros que no cumplieron con la validación.



**Log de Agregar Suministros Masivo**

Lista de Suministros No Agregados

Mostrar 10 registros

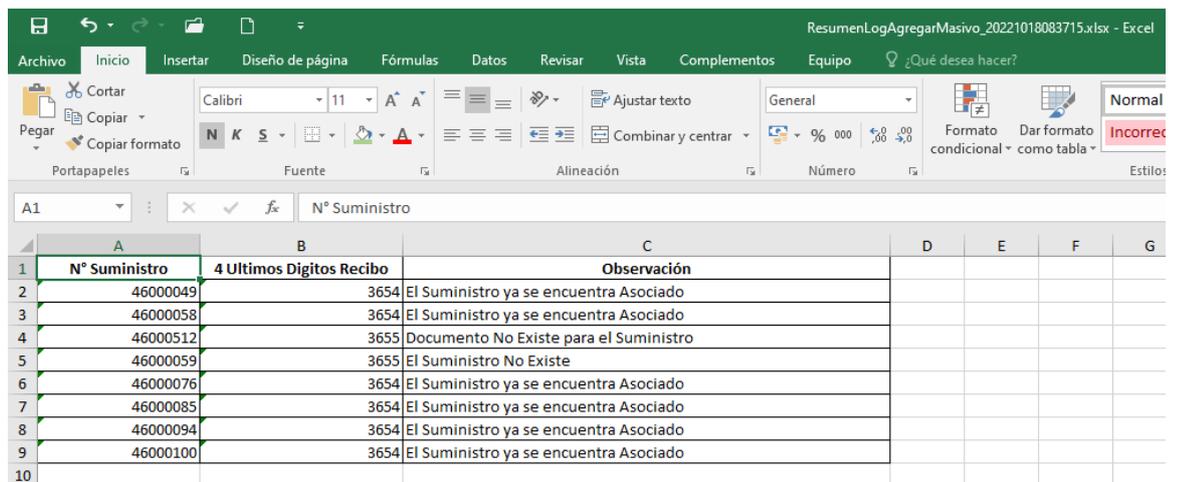
N° Suministro	4 Ultimos Digos Recibo	Observación
46000049	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado
46000058	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado
46000059	3655	El Suministro No Existe
46000076	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado
46000085	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado
46000094	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado
46000100	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado
46000512	3655	Documento No Existe para el Suministro

Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 8 registros

Anterior 1 Siguiente

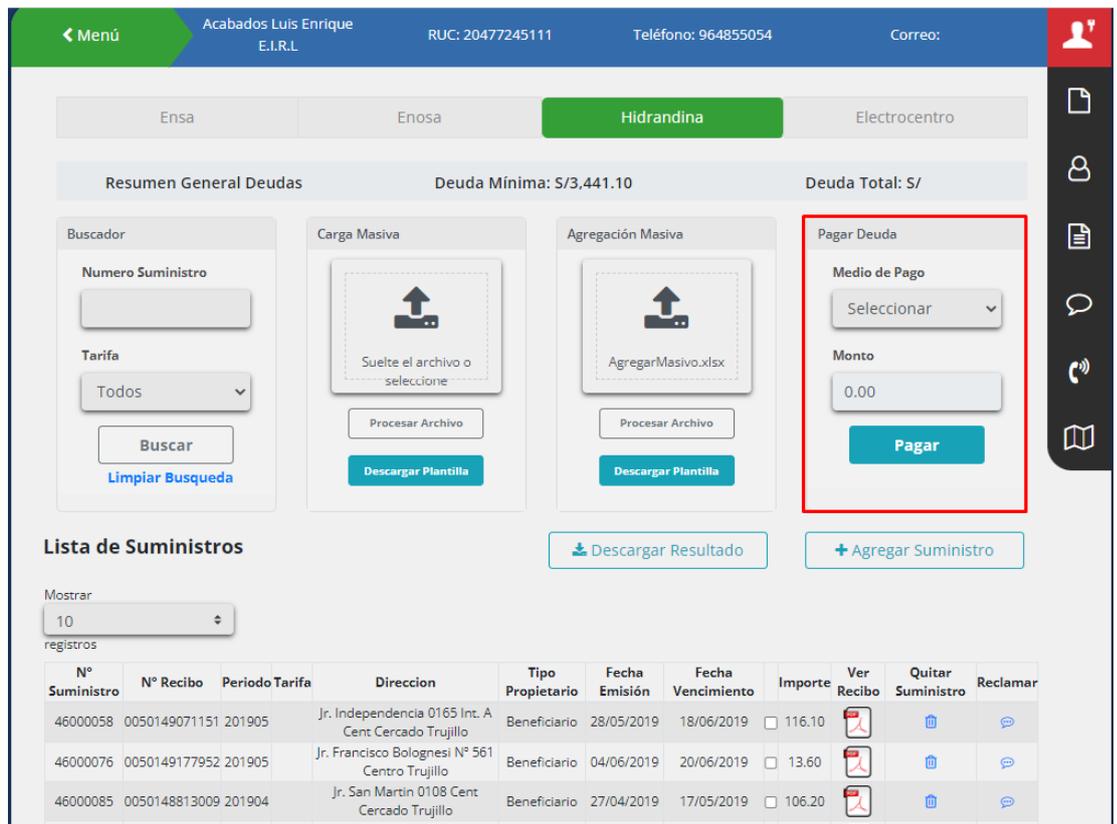
ResumenLogAgre...xlsx

Los botones de descarga de resultados, permiten descargar los resultados en un archivo excel.



	A	B	C	D	E	F	G
1	N° Suministro	4 Ultimos Digos Recibo	Observación				
2	46000049	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado				
3	46000058	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado				
4	46000512	3655	Documento No Existe para el Suministro				
5	46000059	3655	El Suministro No Existe				
6	46000076	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado				
7	46000085	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado				
8	46000094	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado				
9	46000100	3654	El Suministro ya se encuentra Asociado				
10							

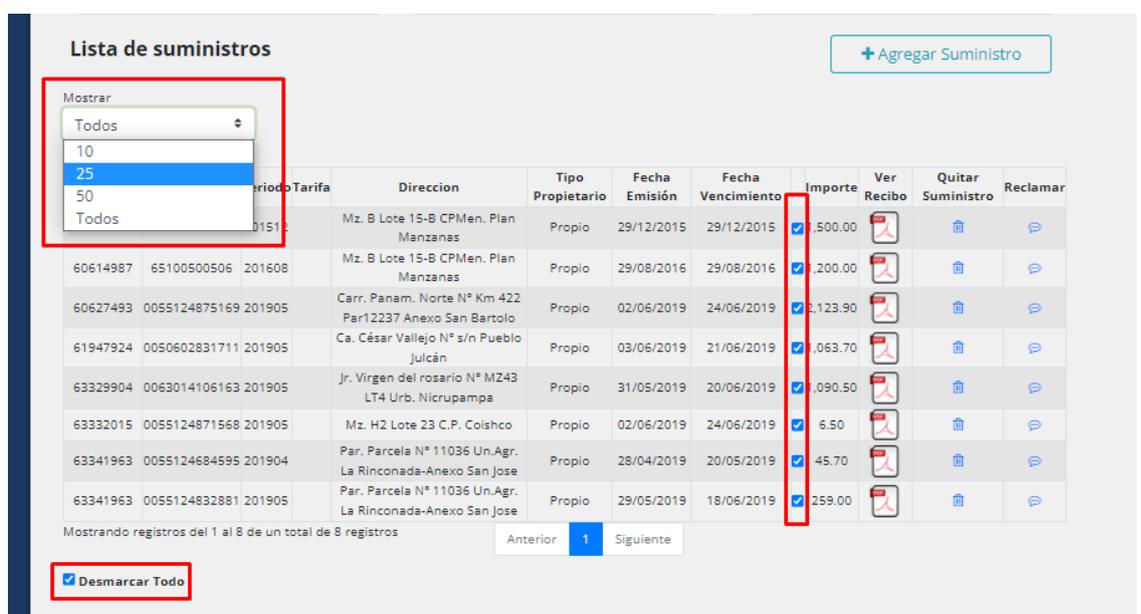
5.1.6. En la agrupación de Pagar Deuda, seleccionar el monto que se desea pagar, seleccionando en la grilla de lista de suministros.



The screenshot shows the 'Pagar Deuda' section highlighted with a red box. It includes a 'Medio de Pago' dropdown menu set to 'Seleccionar', a 'Monto' input field with '0.00', and a 'Pagar' button. Below this is the 'Lista de Suministros' section with a 'Mostrar' dropdown set to '10' and a table of supply records.

N° Suministro	N° Recibo	Periodo Tarifa	Direccion	Tipo Propietario	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Importe	Ver Recibo	Quitar Suministro	Reclamar
46000058	0050149071151	201905	Jr. Independencia 0165 Int. A Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	116.10			
46000076	0050149177952	201905	Jr. Francisco Bolognesi N° 561 Centro Trujillo	Beneficiario	04/06/2019	20/06/2019	13.60			
46000085	0050148813009	201904	Jr. San Martin 0108 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	27/04/2019	17/05/2019	106.20			

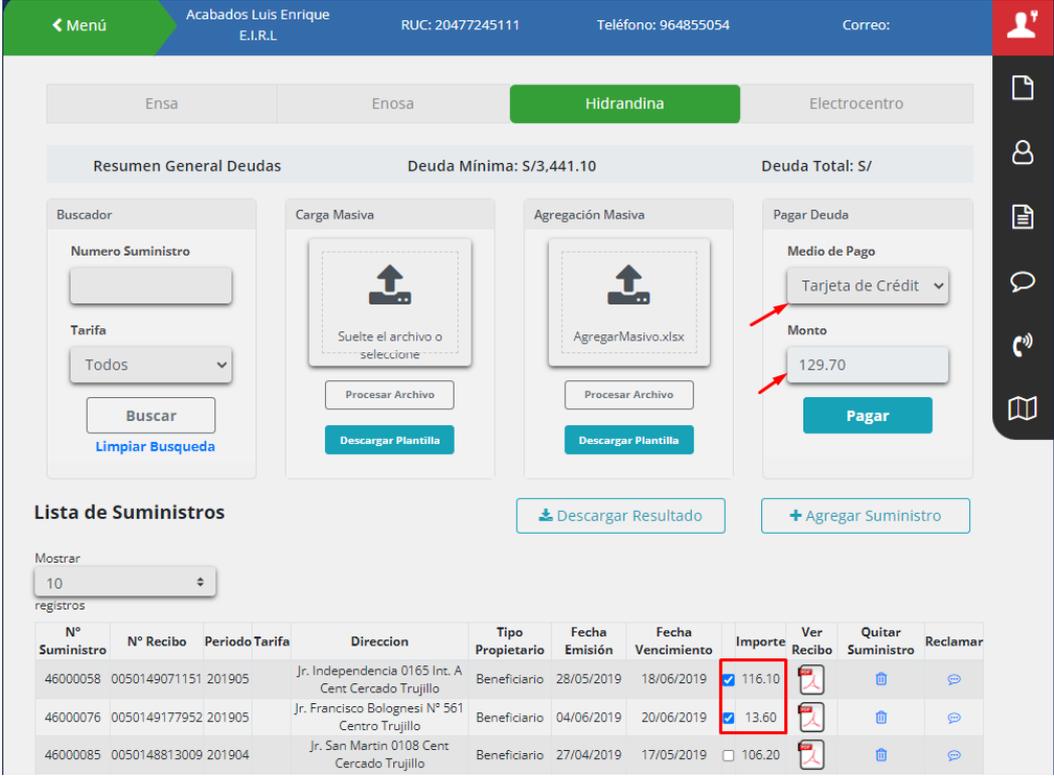
En la sección de selección de registros tiene la opción de elegir ver una mayor cantidad de registros en pantalla (10,25,50, Todos) y la opción de marcar o desmarcar todos los registros.



The screenshot shows the 'Lista de suministros' section. A dropdown menu for 'Mostrar' is open, showing options 'Todos', '10', '25', '50', and 'Todos'. The '25' option is selected. Below the dropdown is a table of supply records. A red box highlights the 'Importe' column in the table.

Periodo Tarifa	Direccion	Tipo Propietario	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Importe	Ver Recibo	Quitar Suministro	Reclamar
01512	Mz. B Lote 15-B CPMen. Plan Manzanas	Propio	29/12/2015	29/12/2015	1,500.00			
60614987	Mz. B Lote 15-B CPMen. Plan Manzanas	Propio	29/08/2016	29/08/2016	1,200.00			
60627493	Carr. Panam. Norte N° Km 422 Par12237 Anexo San Bartolo	Propio	02/06/2019	24/06/2019	2,123.90			
61947924	Ca. César Vallejo N° s/n Pueblo Juicán	Propio	03/06/2019	21/06/2019	1,063.70			
63329904	Jr. Virgen del rosario N° M243 LT4 Urb. Nicrupampa	Propio	31/05/2019	20/06/2019	1,090.50			
63332015	Mz. H2 Lote 23 C.P. Coishco	Propio	02/06/2019	24/06/2019	6.50			
63341963	Par. Parcela N° 11036 Un.Agr. La Rinconada-Anexo San Jose	Propio	28/04/2019	20/05/2019	45.70			
63341963	Par. Parcela N° 11036 Un.Agr. La Rinconada-Anexo San Jose	Propio	29/05/2019	18/06/2019	259.00			

1. Al seleccionar el método de pago “Tarjeta de crédito”, hacer clic en el botón “Pagar”, a continuación, mostrara una ventana “Pago de suministros”



**Pago de Suministros - Hidrandina**

### CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD

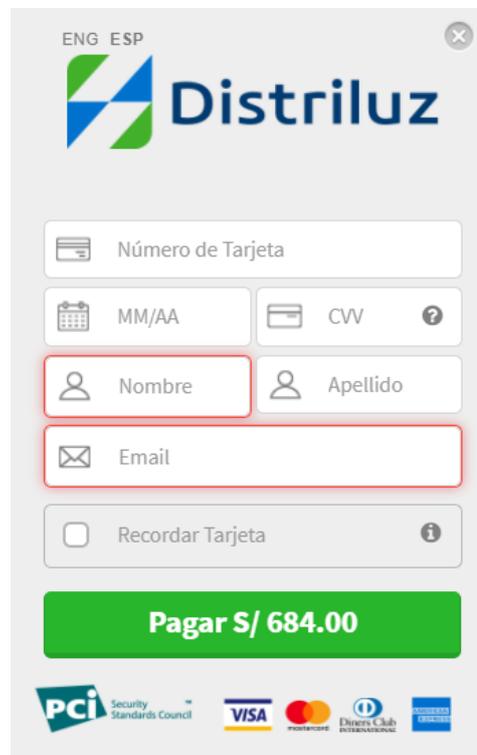
Número de pedido: 81133  
 Número de suministros seleccionados: 1  
 Ud. ha seleccionado el monto de: 684  
 Fecha y hora de la solicitud: 19/04/2021 15:10:05

Para proceder con el pago, dar click en el botón "Pagar"

Cerrar
Pagar con 

2. Para proceder con el pago hacer clic en el botón “Pagar con visa”, mostrara una nueva interface, Se Ingresarán datos en los campos: Número de Tarjeta, MM/AA, CVV, Nombre, Apellido, Email. Posicionarse y dar clic en el Botón Pagar

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021 Página 30 de 47



3. Después de realizar el pago se mostrará la pantalla indicada y luego la confirmación del pago realizado.



5.1.7. Seleccionamos el método de pago “Depósito Bancario”, luego hacer clic en el botón “Pagar”.

Acabados Luis Enrique E.I.R.L. RUC: 20477245111 Teléfono: 964855054 Correo:

Ensa Enosa **Hidrandina** Electrocentro

Resumen General Deudas Deuda Mínima: S/3,441.10 Deuda Total: S/

Buscador: Numero Suministro Tarifa: Todos Buscar Limpiar Búsqueda

Carga Masiva: Suelte el archivo o seleccione Procesar Archivo Descargar Plantilla

Agregación Masiva: AgregarMasivo.xlsx Procesar Archivo Descargar Plantilla

Pagar Deuda: Medio de Pago: Deposito Bancar Monto: 129.70 Pagar

Lista de Suministros: Descargar Resultado + Agregar Suministro

Nº Suministro	Nº Recibo	Periodo Tarifa	Dirección	Tipo Propietario	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Importe	Ver Recibo	Quitar Suministro	Reclamar
46000058	0050149071151	201905	Jr. Independencia 0165 Int. A Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	<input checked="" type="checkbox"/> 116.10			
46000076	0050149177952	201905	Jr. Francisco Bolognesi N° 561 Centro Trujillo	Beneficiario	04/06/2019	20/06/2019	<input checked="" type="checkbox"/> 13.60			
46000085	0050148813009	201904	Jr. San Martin 0108 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	27/04/2019	17/05/2019	<input type="checkbox"/> 106.20			
46000085	0050149071275	201905	Jr. San Martin 0108 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	<input type="checkbox"/> 146.70			
46000094	0050149071274	201905	Jr. San Martin 0114 Cent Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	<input type="checkbox"/> 257.40			

1. A continuación, mostrara la siguiente ventana, donde verificamos los datos, y hacer clic en el botón “Continuar”

Pago de Suministros - Depósito Bancario - Hidrandina

Nombre: Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT Nro. Documento (DNI/RUC/CE): 20477412549

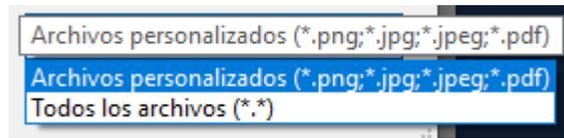
Dirección o Domicilio Fiscal: Jr. Independencia N° 431 100 Centro Trujillo

Confirmación de la solicitud

Número de pedido: 281	Fecha de solicitud: 19/05/2021 11:59:43
Monto a pagar: 85.20	Forma o medio de pago: Depósito bancario

Cancelar Continuar

2. Se requiere completar los siguientes campos solicitados, luego hacer clic en el botón “Pagar” para continuar con el proceso, tiene la opción de adjuntar comprobante de pago en los diferentes formatos disponibles



**Pago de Suministros - Depósito Bancario - Hidrandina**

Nombre: Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT      Nro. Documento (DNI/RUC/CE): 20477412549

Dirección o Domicilio Fiscal: Jr. Independencia N° 431 100 Centro Trujillo

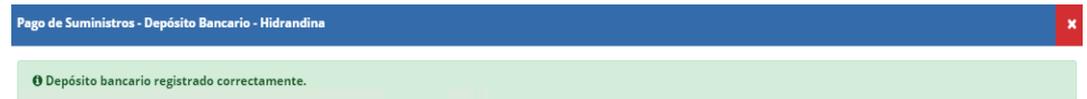
**Confirmación de la solicitud**

Banco:       Nro° de Voucher:

Cuenta:       Ingresar monto a pagar:

Fecha de Pago del Voucher:       Seleccione archivo:

- El sistema mostrara un mensaje indicando que el pago se realizó y actualizará la información de la grilla.



- 5.1.8. Seleccionamos el método de pago “Transferencia Electrónica”, luego hacer clic en el botón “Pagar”.

N° Suministro	N° Recibo	Periodo Tarifa	Direccion	Tipo Propietario	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Importe	Ver Recibo	Quitar Suministro	Reclamar
46000058	0050149071151	201905	Jr. Independencia 0165 Int. A Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	116.10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46000076	0050149177952	201905	Jr. Francisco Bolognesi N° 561 Centro Trujillo	Beneficiario	04/06/2019	20/06/2019	13.60	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46000085	0050148813009	201904	Jr. San Martin 0108 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	27/04/2019	17/05/2019	106.20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46000085	0050149071275	201905	Jr. San Martin 0108 Cent Cercado Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	146.70	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46000094	0050149071274	201905	Jr. San Martin 0114 Cent Trujillo	Beneficiario	28/05/2019	18/06/2019	257.40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. A continuación, mostrara la siguiente ventana, donde verificamos los datos, y hacer clic en el botón “Continuar”

Nombre: Torres Unidas Del Peru S. R. L. Nro. Documento (DNI/RUC/CE): 20548347301

Direccion o Domicilio Fiscal: Av. Victor Andres Belaunde N° 147 Urb. SAN ISIDRO

**Confirmación de la solicitud**

Número de pedido: 1053 Fecha de solicitud: 13/01/2022 20:44:01

Forma o medio de pago: Transferencia Electrónica

Cancelar Continuar

5. Se requiere completar los siguientes campos solicitados, luego hacer clic en el botón “Pagar” para continuar con el proceso, tiene la opción de adjuntar comprobante de pago en los diferentes formatos disponibles

**Pago de Suministros - Transferencia Electrónica - Hidrandina**

Nombre: Torres Unidas Del Peru S. R. L. Nro. Documento (DNI/RUC/CE): 20548347301

Dirección o Domicilio Fiscal: Av. Victor Andres Belaunde N° 147 Urb. SAN ISIDRO

**Confirmación de la solicitud**

Banco: Seleccionar Cuenta: [dropdown]

Monto Seleccionado: 6.50 Ingresar monto a pagar: 0.00 **Validar**

Selección archivo: Seleccionar archivo Ningún ...ccionado

**Pagar**

6. En caso se haya realizado una transferencia por un monto mayor a la deuda se genera un depósito en garantía y podrá seleccionar los suministros a beneficiar con el depósito en garantía.

**Pago de Suministros - Transferencia Electrónica - Hidrandina**

Nombre: Torres Unidas Del Peru S. R. L. Nro. Documento (DNI/RUC/CE): 20548347301

Dirección o Domicilio Fiscal: Av. Victor Andres Belaunde N° 147 Urb. SAN ISIDRO

**Confirmación de la solicitud**

Banco: Banco Continental Cuenta: 07-0200215707MN-COB

Monto Seleccionado: 6.50 Ingresar monto a pagar: 50 **Validar**

Selección archivo: Seleccionar archivo Descanso Medico.jpeg

**Depósito en Garantía ( 0.00 )**

Nro° de Suministro: Seleccionar Ingresar monto garantía a pagar: 0.00 **Agregar**

Mostrar: 10 registros

Nro Suministro	Depósito en Garantía	Eliminar
46212327	40.00	<b>X</b>
60240528	3.50	<b>X</b>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior **1** Siguiente

**Pagar**

7. El sistema mostrara un mensaje indicando que el pago se realizó y actualizara la información de la grilla.

	<b>PROCESO DE INGENIERÍA</b>	<b>CONFIDENCIAL</b>
	<b>DS.F.68 IDE-MANUAL DE USUARIO Y PROCEDIMIENTO</b>	Versión: 1.0
		Fecha: 15/04/2021
		Página 35 de 47

Pago de Suministros - Depósito Bancario - Hidrandina ✕

 Depósito bancario registrado correctamente.

- 5.1.9. Para agregar un nuevo suministro, hacer clic en el botón “Agregar Suministro” muestra una nueva ventana, donde solicita ingresar el nro. de suministro y nro. De recibo (últimos 4 dígitos)

Agregar Suministro - Hidrandina ✕

Número de Suministro

Número de Recibo

Últimos 4 dígitos

**Buscar**

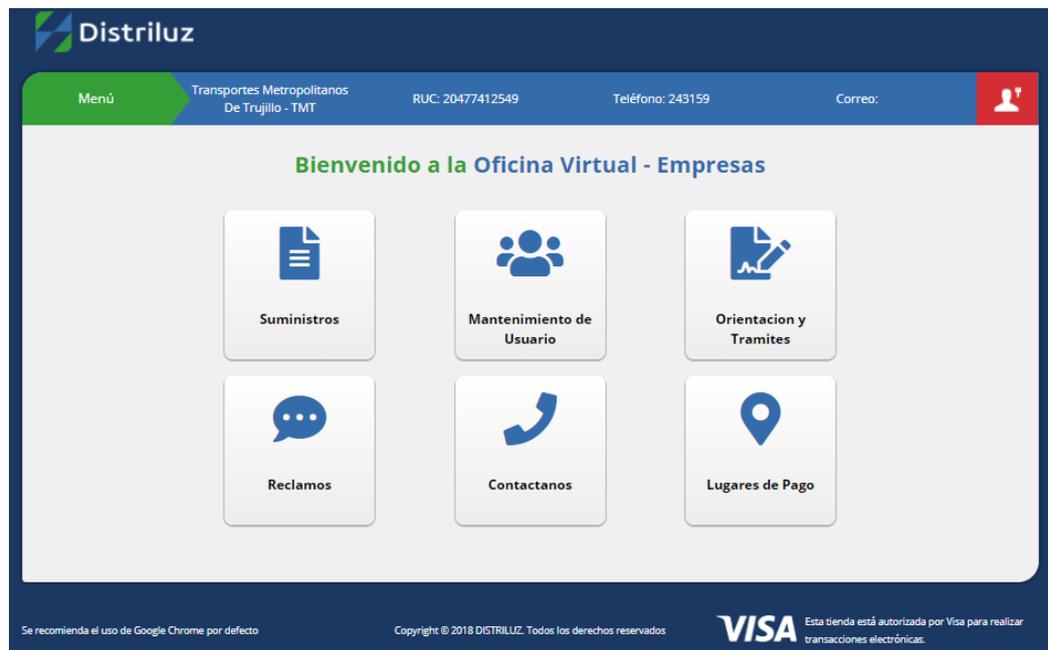
1. El sistema mostrara un mensaje confirmando la operación y cerrar la interface mostrando la grilla de suministro actualizado con el nuevo suministro asociado.

Agregar Suministro - Hidrandina ✕

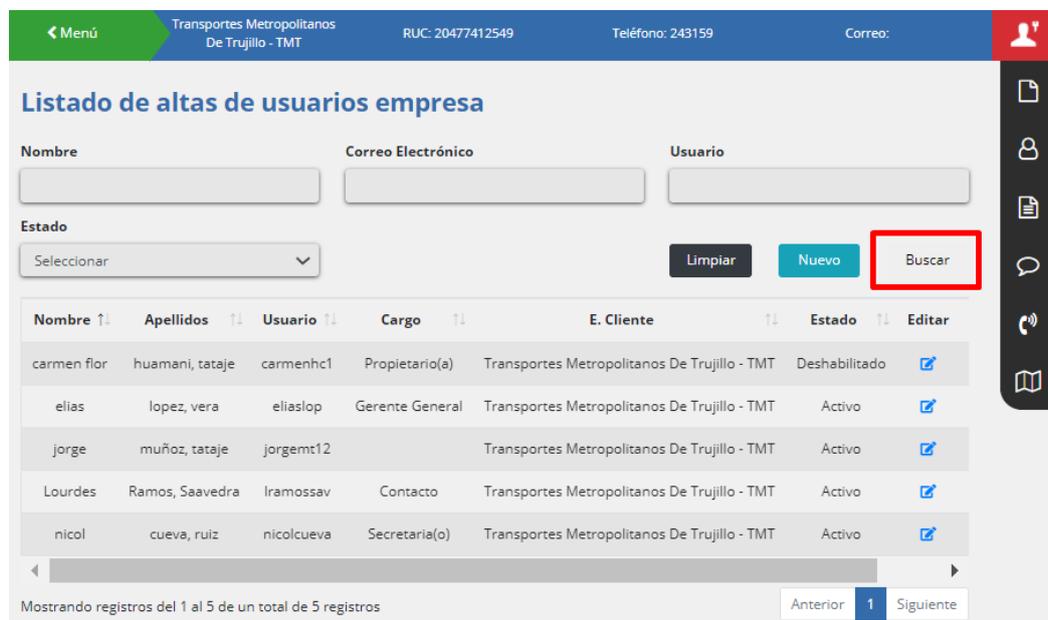
 Suministro agregado satisfactoriamente

## 5.2. Modulo “Mantenimiento de Usuario”

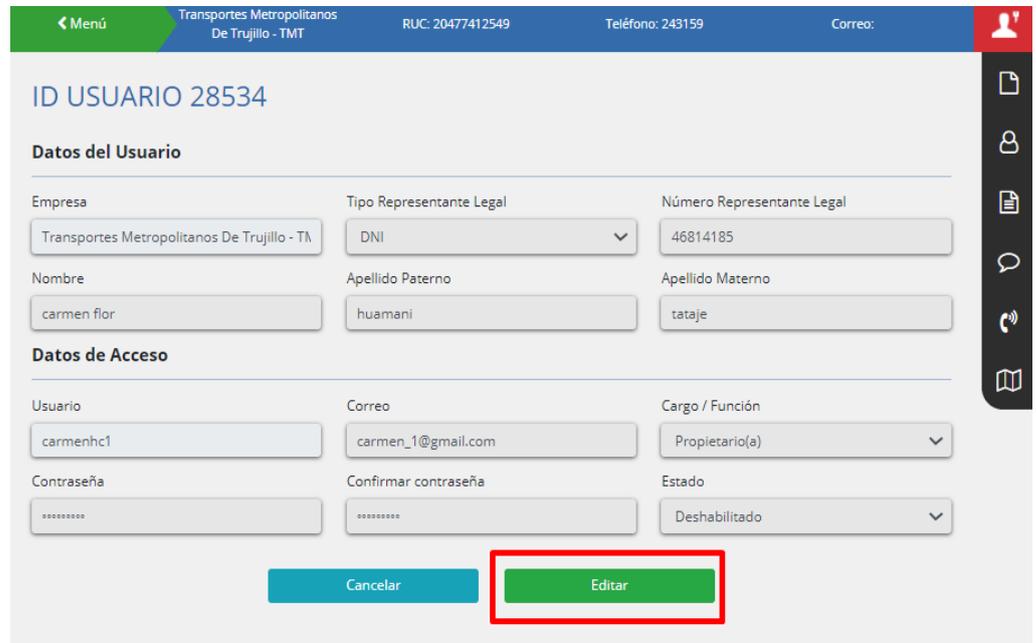
- 5.2.1 Para ingresar al modelo de Mantenimiento de usuario, regresar a la ventana principal



5.2.2 Al ingresar a Mantenimiento de usuario, podemos realizar la búsqueda por nombre, correo electrónico, usuario y estado, luego hacer clic en el botón buscar, nos mostrara en la grilla la información del usuario con los campos: nombre, apellidos, usuario, cargo, empresa cliente, estado, la opción editar y eliminar.



5.2.3 Para editar el usuario, hacer clic en el icono “Editar”, nos muestra una nueva ventana, donde se modificará los campos que requiera el usuario, para guardar los cambios hacer clic en el botón editar, caso contrario clic en el botón cancelar.



Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT RUC: 20477412549 Teléfono: 243159 Correo:

### ID USUARIO 28534

**Datos del Usuario**

Empresa: Transportes Metropolitanos De Trujillo - TM Tipo Representante Legal: DNI Número Representante Legal: 46814185

Nombre: carmen flor Apellido Paterno: huamani Apellido Materno: tataje

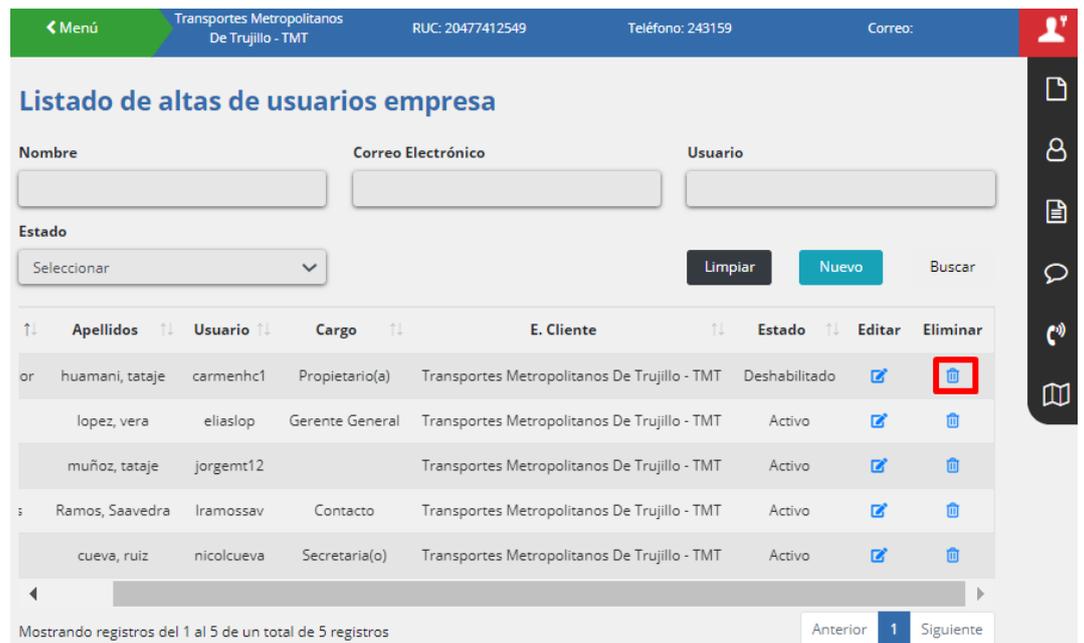
**Datos de Acceso**

Usuario: carmenhc1 Correo: carmen\_1@gmail.com Cargo / Función: Propietario(a)

Contraseña: \*\*\*\*\* Confirmar contraseña: \*\*\*\*\* Estado: Deshabilitado

Cancelar Editar

5.2.4 Para eliminar un usuario, hacer clic en el icono “Eliminar” que está en la grilla de lista de usuario



Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT RUC: 20477412549 Teléfono: 243159 Correo:

### Listado de altas de usuarios empresa

Nombre: Correo Electrónico: Usuario:

Estado: Seleccionar Limpiar Nuevo Buscar

Apellidos	Usuario	Cargo	E. Cliente	Estado	Editar	Eliminar
huamani, tataje	carmenhc1	Propietario(a)	Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT	Deshabilitado		
lopez, vera	eliaslop	Gerente General	Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT	Activo		
muñoz, tataje	jorgemt12		Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT	Activo		
Ramos, Saavedra	Iramossav	Contacto	Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT	Activo		
cueva, ruiz	nicolcueva	Secretaria(o)	Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT	Activo		

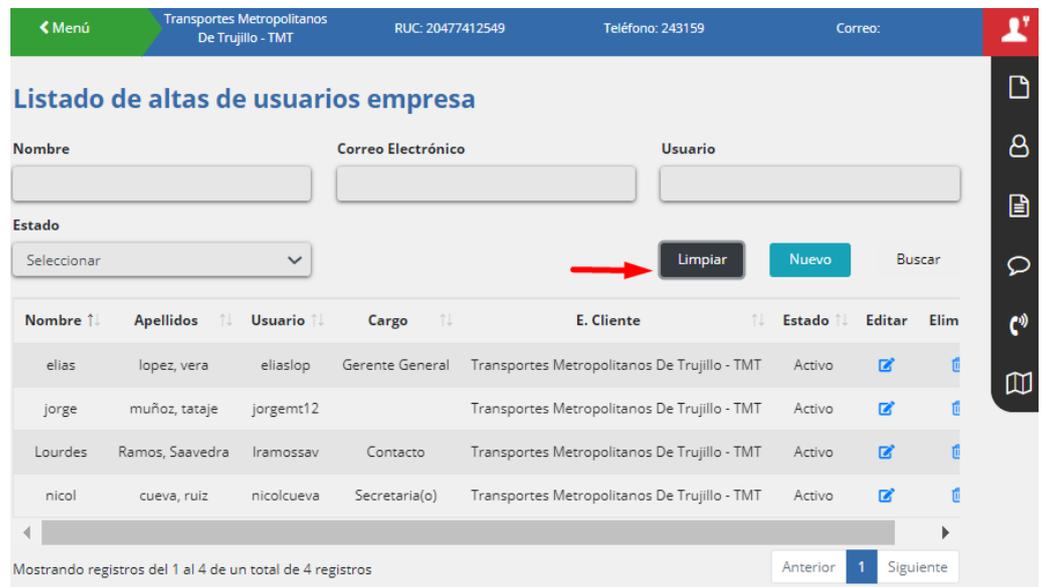
Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros Anterior 1 Siguiente

5.2.5 al hacer clic muestra un mensaje si desea eliminar el usuario seleccionado, si desea continuar hacer clic en el botón “Aceptar”, caso contrario clic en el botón “Cancelar”.

¿Deseas eliminar este registro?



5.2.6 Hacer clic en el botón limpiar, para borrar los datos ingresados en los campos nombre, correo electrónico, usuario y estado.



The screenshot shows a web application interface for 'Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT'. The main heading is 'Listado de altas de usuarios empresa'. There are three input fields for 'Nombre', 'Correo Electrónico', and 'Usuario'. Below them is a dropdown menu for 'Estado' with the text 'Seleccionar'. To the right of the dropdown are two buttons: 'Limpiar' (highlighted with a red arrow) and 'Nuevo'. Further right is a 'Buscar' button. Below the filters is a table with columns: Nombre, Apellidos, Usuario, Cargo, E. Cliente, Estado, Editar, and Elim. The table contains four rows of user data. At the bottom, it says 'Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros' and has navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiete'.

5.2.7 Para agregar un nuevo usuario empresa, hacer clic en el botón “Nuevo”, muestra una ventana para completar la información en los campos que se muestran a continuación.



The screenshot shows the 'Registrar alta de Empresa' form. It is divided into two main sections: 'Datos del Usuario' and 'Datos de Acceso'.  
 In the 'Datos del Usuario' section, there are fields for:
 

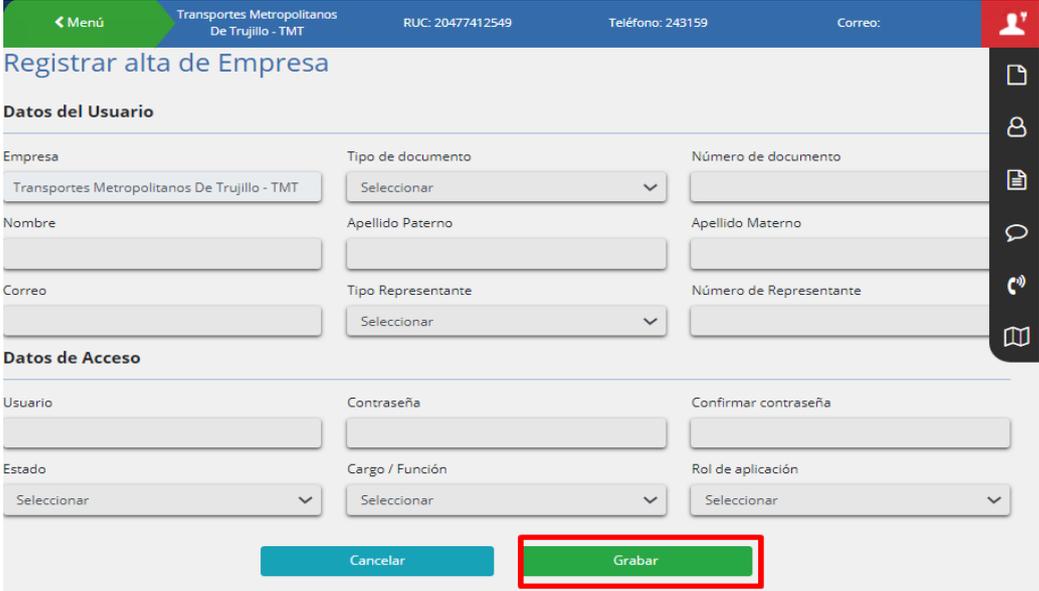
- Empresa: 'Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT'
- Tipo de documento: 'Seleccionar' dropdown
- Número de documento: empty text field
- Nombre: empty text field
- Apellido Paterno: empty text field
- Apellido Materno: empty text field
- Correo: empty text field
- Tipo Representante: 'Seleccionar' dropdown
- Número de Representante: empty text field

 In the 'Datos de Acceso' section, there are fields for:
 

- Usuario: empty text field
- Contraseña: empty text field
- Confirmar contraseña: empty text field
- Estado: 'Seleccionar' dropdown
- Cargo / Función: 'Seleccionar' dropdown
- Rol de aplicación: 'Seleccionar' dropdown

 At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (blue) and 'Grabar' (green).

5.2.8 para guardar los cambios hacer clic en el botón “Grabar”, caso contrario clic en el botón “Cancelar”.



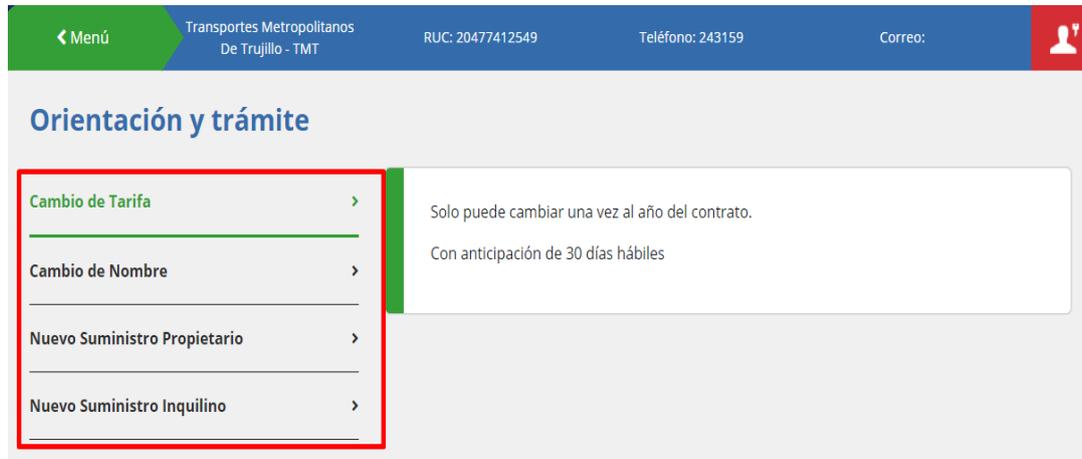
The screenshot shows a web application interface for 'Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT'. The page title is 'Registrar alta de Empresa'. It contains two main sections: 'Datos del Usuario' and 'Datos de Acceso'. The 'Datos del Usuario' section includes fields for 'Empresa' (pre-filled with 'Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT'), 'Tipo de documento' (dropdown), 'Número de documento', 'Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Correo', 'Tipo Representante' (dropdown), and 'Número de Representante'. The 'Datos de Acceso' section includes fields for 'Usuario', 'Contraseña', 'Confirmar contraseña', 'Estado' (dropdown), 'Cargo / Función' (dropdown), and 'Rol de aplicación' (dropdown). At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Grabar'. The 'Grabar' button is highlighted with a red rectangular box.

### 5.3. Modulo “Orientación y Tramites”

5.3.1. Para el módulo de Mantenimiento de usuario, ingresar a la ventana principal, y hacer clic en “Orientación y Tramites”.



5.3.2. Mostrará el siguiente formulario con los diferentes tipos de tramite:



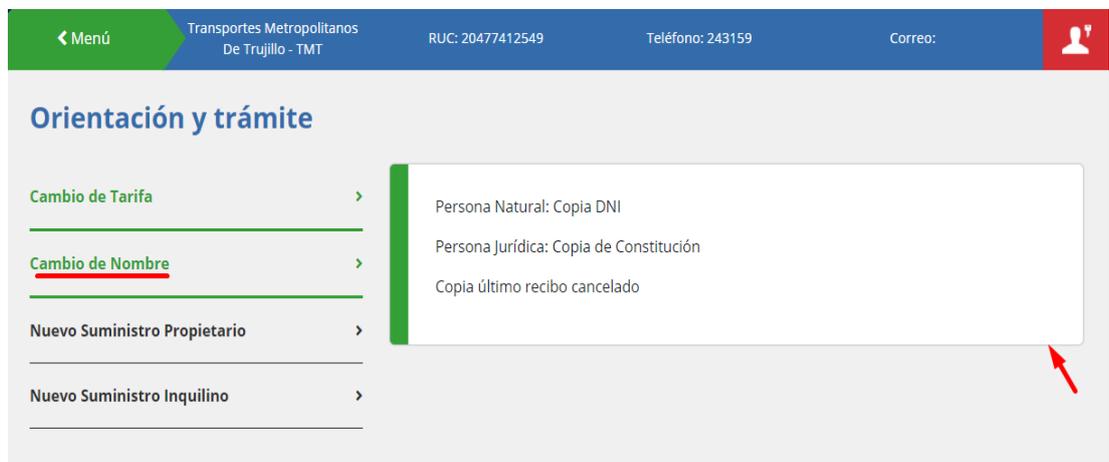
Menú Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT RUC: 20477412549 Teléfono: 243159 Correo: 

### Orientación y trámite

- Cambio de Tarifa** >
- Cambio de Nombre >
- Nuevo Suministro Propietario >
- Nuevo Suministro Inquilino >

Solo puede cambiar una vez al año del contrato.  
Con anticipación de 30 días hábiles

5.3.3. Al hacer clic en cada tramite mostrara al lado derecho, información detallada de los requisitos:



Menú Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT RUC: 20477412549 Teléfono: 243159 Correo: 

### Orientación y trámite

- Cambio de Tarifa >
- Cambio de Nombre** >
- Nuevo Suministro Propietario >
- Nuevo Suministro Inquilino >

Persona Natural: Copia DNI  
Persona Jurídica: Copia de Constitución  
Copia último recibo cancelado



Menú Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT RUC: 20477412549 Teléfono: 243159 Correo: 

### Orientación y trámite

- Cambio de Tarifa >
- Cambio de Nombre >
- Nuevo Suministro Propietario** >
- Nuevo Suministro Inquilino >

Carta Solicitud Nuevo Suministro  
Copia DNI o de Constitución  
Copia del Autovalúo  
Copia de Acreditación de la Propiedad  
Croquis de Ubicación del Predio

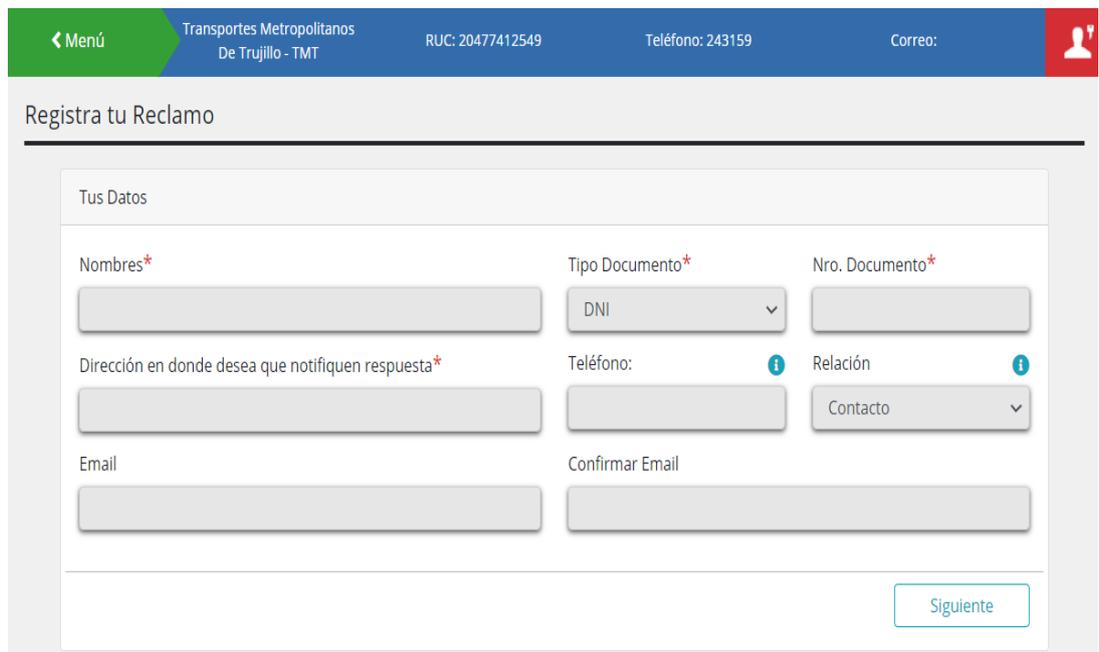


## 5.4. Modulo “Reclamos”

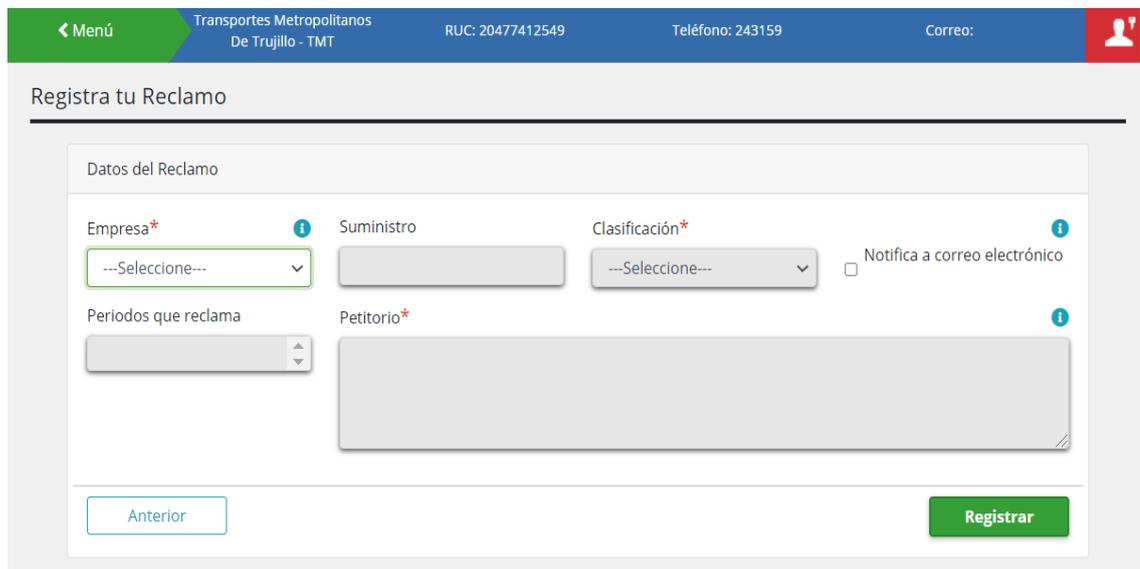
5.4.1. Para ingresar al módulo de Reclamos, hacer clic en el botón “Reclamos” en la página principal:



5.4.2. Mostrará el siguiente formulario, donde ingresaremos la información solicitada, al finalizar de completar los datos clic en el botón siguiente:



5.4.3. Mostrará el siguiente formulario, donde ingresaremos la información solicitada, si deseamos corregir algún dato o regresar al formulario anterior, clic en el botón “Anterior” caso contrario clic en el botón “Registrar” para continuar con el registro del reclamo.



5.4.4. Finalmente, mostrara un mensaje confirmando el registro del reclamo.

← Menú
Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT
RUC: 20477412549
Teléfono: 243159
Correo:

---

Registra tu Reclamo

**Se registró correctamente, su código de registro es [171].**

Se enviará un correo de confirmación de registro de reclamo.

### Confirmación de Registro de Reclamo

Estimado Usuario, Por medio del presente correo electrónico se le comunica que se ha registrado su reclamo satisfactoriamente y que deberá ser atendido lo más pronto posible.

<b>Número de Reclamo</b>	R81283-E-2021
<b>Número de Atención</b>	50104342091
<b>Número Servicio</b>	46028219
<b>Periodo</b>	201902

Si tiene alguna pregunta o consulta comuníquese con:  
[informes@distriluz.com.pe](mailto:informes@distriluz.com.pe)

## 5.5. Modulo “Contáctanos”

5.5.1. Para ingresar al módulo “Contáctanos”, hacer clic en el botón “Contáctanos” en la página principal:

Menú
Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT
RUC: 20477412549
Teléfono: 243159
Correo:

---

**Bienvenido a la Oficina Virtual - Empresas**



Suministros



Mantenimiento de Usuario



Orientacion y Tramites



Reclamos

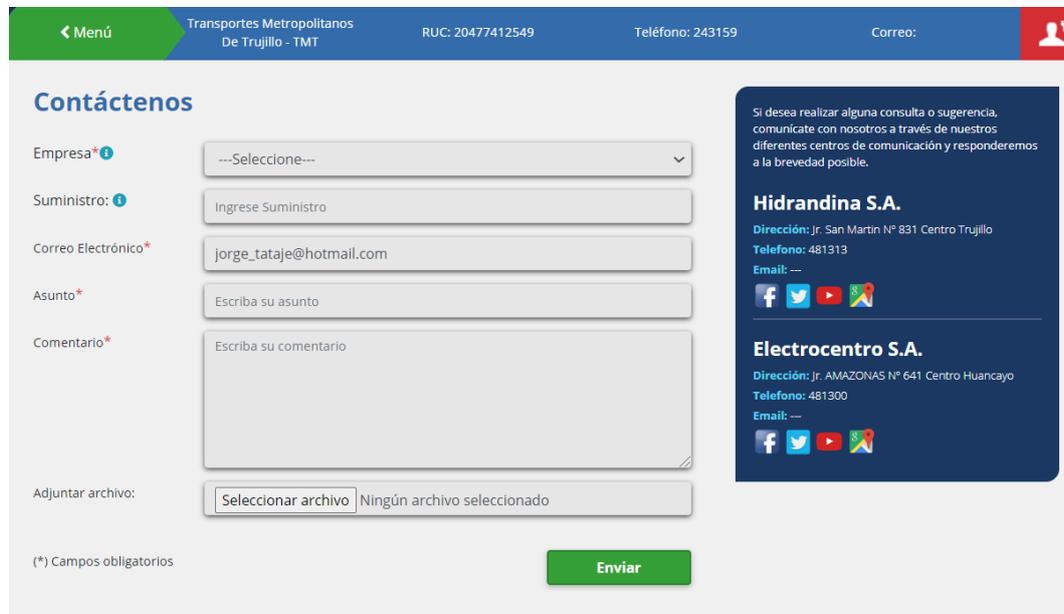


Contactanos



Lugares de Pago

5.5.2. Mostrará el siguiente formulario, donde ingresaremos la información solicitada, también podemos adjuntar un archivo haciendo clic



Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT RUC: 20477412549 Teléfono: 243159 Correo:

### Contáctenos

Empresa\*

Suministro:

Correo Electrónico\*

Asunto\*

Comentario\*

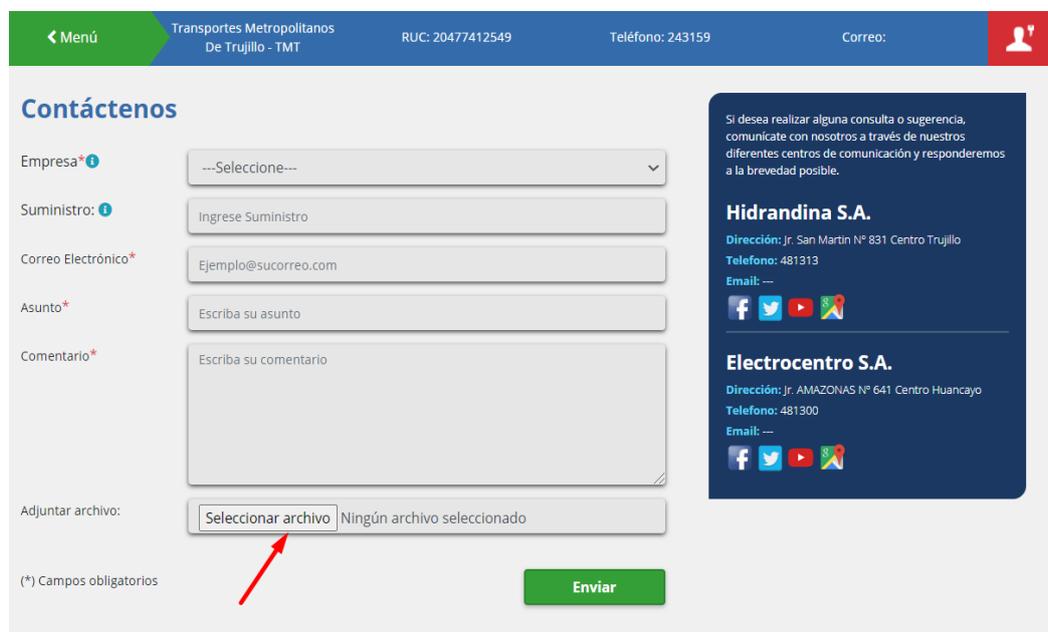
Adjuntar archivo:  Ningún archivo seleccionado

(\*) Campos obligatorios

**Hidrandina S.A.**  
Dirección: Jr. San Martín N° 831 Centro Trujillo  
Teléfono: 481313  
Email: ---

**Electrocentro S.A.**  
Dirección: Jr. AMAZONAS N° 641 Centro Huancayo  
Teléfono: 481300  
Email: ---

5.5.3. Tenemos la opción de adjuntar un archivo, haciendo clic en el botón "Seleccionar Archivo", mostrará una ventana para buscar el documento que deseamos adjuntar:



Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT RUC: 20477412549 Teléfono: 243159 Correo:

### Contáctenos

Empresa\*

Suministro:

Correo Electrónico\*

Asunto\*

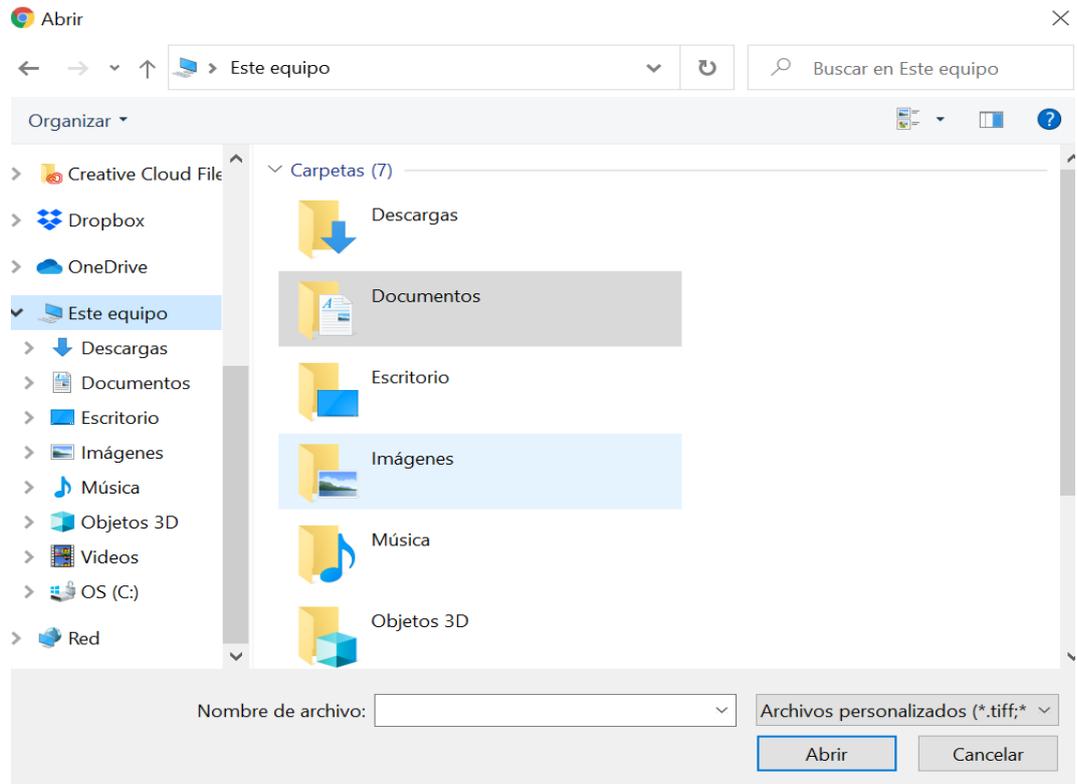
Comentario\*

Adjuntar archivo:  Ningún archivo seleccionado

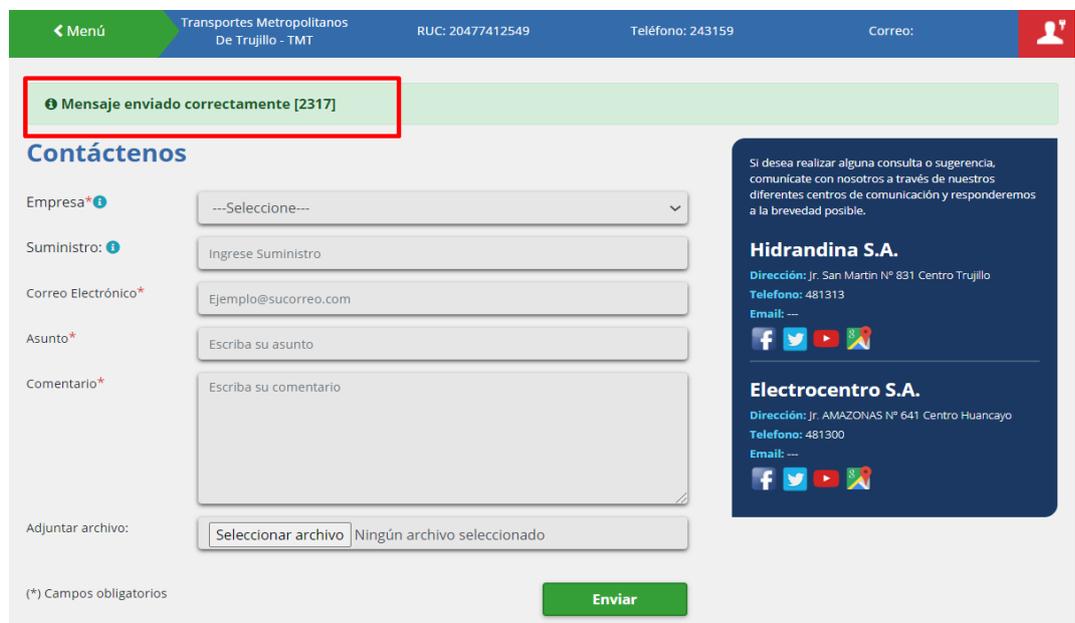
(\*) Campos obligatorios

**Hidrandina S.A.**  
Dirección: Jr. San Martín N° 831 Centro Trujillo  
Teléfono: 481313  
Email: ---

**Electrocentro S.A.**  
Dirección: Jr. AMAZONAS N° 641 Centro Huancayo  
Teléfono: 481300  
Email: ---



5.5.4. Finalmente hacer clic en el botón “Enviar”, mostrara un mensaje de confirmación:

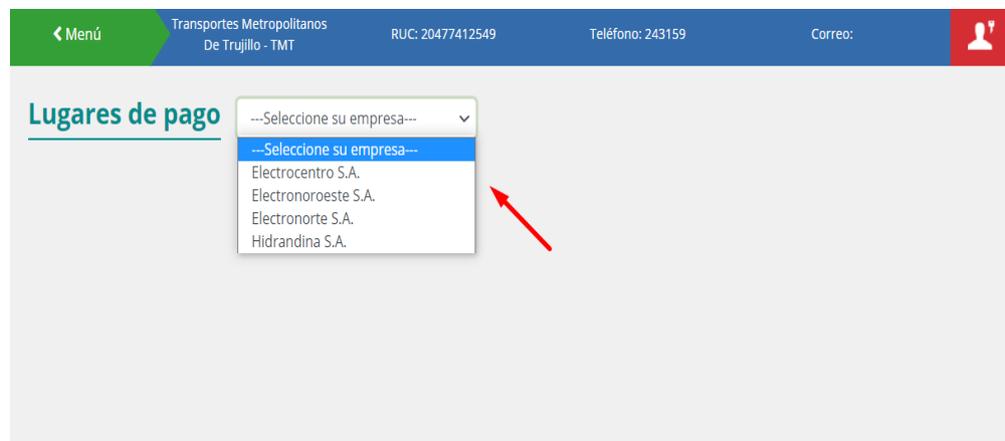


## 5.6. Modulo “Lugares de Pago”

5.6.1. Para ingresar al módulo “Lugares de Pago”. Hacer clic en el botón “Lugares de Pago” en la ventana principal:



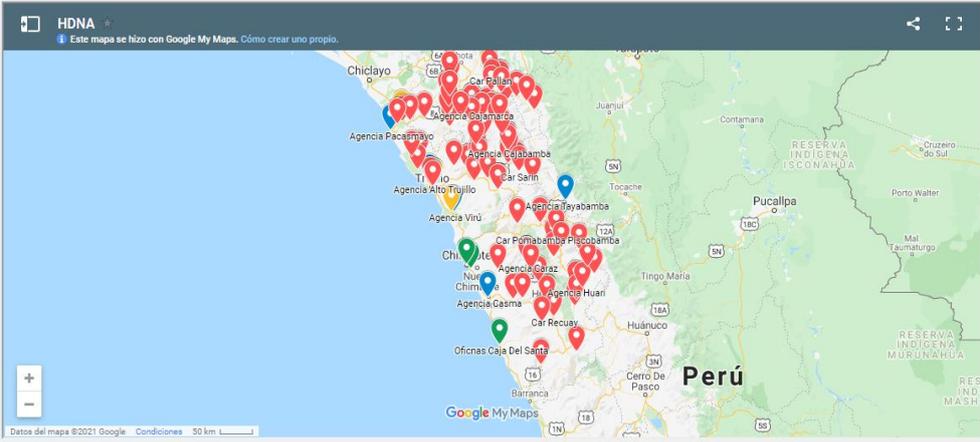
5.6.2. Mostrará la siguiente ventana, con la opción de lugares de pago donde desplegamos el combo para seleccionar la empresa:



5.6.3. Al seleccionar la empresa, mostrara los puntos de pago:

← Menú Transportes Metropolitanos De Trujillo - TMT RUC: 20477412549 Teléfono: 243159 Correo: 

**Lugares de pago**  ▾



HDNA +  
Este mapa se hizo con Google My Maps. Cómo crear uno propio.

Chiclayo, Tarma, Pucallpa, Agencia Pacasmayo, Agencia Cajabamba, Agencia Alto Tarma, Agencia Virú, Agencia Tarma, Agencia Garay, Agencia Gama, Oficinas Caja Del Santa, Barranca, Cerro De Pasco, Huánuco, Tingo María, Pucallpa, Mal Taumaturgo, Cruzero del Sur, RESERVA INDIGENA TISCONAHUA, RESERVA INDIGENA MURUNAHUA, RES IND. MASH.

Google My Maps

Datos del mapa ©2021 Google Condiciones 50 km