

Manual de Uso de la Plataforma

Guía funcional destinada a Anunciantes y Usuarios: descripción y operación de cada característica del servicio

Versión 2.0 · Vigente desde el 21 de septiembre de 2026

Última revisión: 21 de septiembre de 2026

Documento emitido por el Prestador del servicio: DeChimbote.com, Chimbote, provincia del Santa, departamento de Áncash, República del Perú.

Documentación disponible

[Políticas de Privacidad y Condiciones Generales de Uso](#)

[Preguntas Frecuentes](#)

[Manual de Uso de la Plataforma](#)

ÍNDICE**Manual de Uso de la Plataforma**

Capítulo I. Alcance, destinatarios y requisitos	4
Capítulo II. Acceso, registro de cuenta y credenciales	4
Capítulo III. Publicación del establecimiento	5
Capítulo IV. Administración del establecimiento	6
Capítulo V. Material gráfico: criterios y sustitución	7
Capítulo VI. Catálogo de productos y servicios	8
Capítulo VII. Atención automatizada mediante inteligencia artificial	9
Capítulo VIII. Estadísticas, informes y métricas	10
Capítulo IX. Visibilidad, búsqueda y geolocalización	10
Capítulo X. Pedidos, consultas y opiniones	11
Capítulo XI. Planes: contratación, modificación y efectos	12
Capítulo XII. Soporte, incidencias y buenas prácticas	12
Anexos	13

Preámbulo y resumen ejecutivo

El presente manual describe, de manera ordenada y secuencial, la operación de cada una de las características de la plataforma DeChimbote.com. Se encuentra destinado a los Anunciantes que publican y administran establecimientos y a los Usuarios que consultan el directorio. Cada capítulo expone el procedimiento aplicable, los requisitos que deben satisfacerse y las observaciones que resulten pertinentes para su correcta ejecución. Su contenido es complementario de las Políticas de Privacidad y Condiciones Generales de Uso, cuyo texto prevalece en caso de discrepancia.

Resumen ejecutivo

- La publicación asistida por inteligencia artificial genera la descripción comercial y el catálogo inicial a partir del material gráfico aportado.
- La administración del establecimiento es permanente y no requiere intervención de terceros.
- Las estadísticas de visitas, contactos y pedidos se encuentran disponibles en el panel de administración.
- La geolocalización ordena los resultados por proximidad respecto de la ubicación autorizada por el Usuario.
- La atención automatizada responde consultas sobre el establecimiento con la información en él publicada.

Capítulo I. Alcance, destinatarios y requisitos

1.1. Alcance del manual

El manual comprende la totalidad de las funciones disponibles en la Plataforma a la fecha de su emisión: publicación y administración de establecimientos, gestión de catálogos, material gráfico, atención automatizada, estadísticas, búsqueda, geolocalización, pedidos y opiniones.

1.2. Destinatarios

Se encuentra dirigido a los Anunciantes —personas naturales o jurídicas que publican un establecimiento— y a los Usuarios que consultan el directorio. Los capítulos III a VIII y XI se dirigen principalmente a los primeros; los capítulos IX y X, a ambos.

1.3. Requisitos técnicos

- Dispositivo con navegador web actualizado, de escritorio o móvil.
- Conexión a internet estable.
- Número de teléfono operativo con aplicación de mensajería, para la recepción de las comunicaciones del servicio.
- Autorización de acceso a la ubicación, únicamente para el uso de las funciones de proximidad.
- Autorización de acceso a la cámara o a la galería, únicamente para el aporte de material gráfico.

Observación. No se requiere la instalación de programa alguno. La totalidad de las funciones se opera desde el navegador.

1.4. Convenciones empleadas

Las instrucciones se exponen en forma secuencial y numerada. Las observaciones consignadas en recuadro contienen advertencias o precisiones que deben tenerse presentes durante la ejecución del procedimiento.

Capítulo II. Acceso, registro de cuenta y credenciales

2.1. Acceso a la Plataforma

El acceso a los contenidos publicados no exige registro. La constitución de una cuenta resulta necesaria para publicar un establecimiento, administrarlo, remitir pedidos y guardar preferencias.

2.2. Constitución de la cuenta

1. Seleccione la opción de creación de cuenta dispuesta en el menú principal.
2. Consigne su nombre, un correo electrónico válido y su número de teléfono.
3. Confirme la operación y custodie la clave de acceso que se le proporcione.

Observación. La clave de acceso se entrega por única vez y es de uso personal. Su comunicación a terceros habilita la administración del establecimiento por quien la reciba.

2.3. Acceso con credenciales

1. Seleccione la opción de ingreso.
2. Consigne su número de teléfono o su correo electrónico y su clave.
3. Confirme la operación.

Si el sistema no reconoce las credenciales, verifique la exactitud de los datos consignados y, de persistir el inconveniente, proceda conforme al apartado 2.4.

2.4. Restablecimiento de la clave de acceso

1. Seleccione la opción de recuperación de clave.
2. Consigne el número de teléfono registrado.
3. Solicite la emisión de una nueva clave y aguarde su remisión por el Canal Oficial.

Observación. El personal del Prestador no solicita la clave anterior ni datos de instrumentos de pago. Toda comunicación que los requiera debe considerarse fraudulenta.

2.5. Reclamación de un establecimiento ya publicado

1. Localice el establecimiento cuya titularidad le corresponde.
2. Seleccione la opción de reclamación dispuesta al efecto.
3. Acredite la titularidad mediante los extremos que le sean requeridos.
4. Recibida la conformidad, asuma la administración de la ficha.

La reclamación no irroga costo alguno.

Capítulo III. Publicación del establecimiento

3.1. Publicación asistida por inteligencia artificial

Procedimiento principal, recomendado para el Anunciante que opera por cuenta propia. A partir del material gráfico aportado, el sistema genera la descripción comercial, la clasificación por rubro y el catálogo inicial.

1. Seleccione la opción de creación de tienda en el menú principal.
2. Aporte hasta ocho (8) fotografías del establecimiento y de sus productos, tomadas con buena iluminación.
3. Confirme la dirección y el distrito del establecimiento.
4. Aguarde la generación automática de la descripción y del catálogo inicial.
5. Revise el resultado y corríjalo desde el panel de administración, conforme al Capítulo IV.

Observación. La inteligencia artificial propone; la decisión final corresponde al Anunciante. Se recomienda revisar precios, denominaciones y descripciones antes de difundir el enlace del establecimiento.

3.2. Publicación abreviada con dispositivo móvil

Procedimiento concebido para el registro presencial del establecimiento, con un mínimo de tres (3) fotografías y un máximo de ocho (8).

1. Acceda a la modalidad de publicación abreviada.
2. Aporte las fotografías mediante la cámara del dispositivo.
3. Confirme la información propuesta por el sistema.

3.3. Verificación del resultado de la publicación

1. Confirme la recepción del enlace público del establecimiento, de su usuario y de su clave.
2. Abra el enlace y verifique la exactitud de la denominación, el rubro, la dirección, el horario y los datos de contacto.
3. Verifique la correspondencia entre cada producto de su catálogo y su imagen.

Observación. El enlace público puede compartirse por aplicaciones de mensajería y redes sociales, y es el medio idóneo para difundir el establecimiento.

Capítulo IV. Administración del establecimiento

4.1. Acceso al panel de administración

El panel de administración concentra la totalidad de las funciones de gestión del establecimiento y se encuentra disponible desde cualquier navegador, previo ingreso con las credenciales del Anunciante.

4.2. Información del establecimiento

1. Acceda al panel de administración.
2. Seleccione el establecimiento que desea modificar.
3. Modifique la denominación comercial, la descripción, el horario de atención, la dirección y su referencia de ubicación, las formas de pago admitidas, la modalidad de entrega y las redes sociales.
4. Confirme los cambios.

Observación. Las modificaciones son inmediatas y no requieren aprobación previa. Se recomienda mantener actualizado el horario de atención, por ser el dato de mayor consulta.

4.3. Sustitución del material gráfico

La portada, la galería y las imágenes de los productos pueden sustituirse cuantas veces se requiera, conforme a los criterios técnicos del Capítulo V.

4.4. Adecuaciones introducidas por el Prestador

El Prestador puede adecuar el establecimiento conforme al Capítulo IV de las Políticas. El Anunciante que considere afectada de manera sustancial la información de su ficha puede solicitar la revisión por el Canal Oficial, exponiendo los fundamentos de su pedido.

Capítulo V. Material gráfico: criterios y sustitución

5.1. Criterios técnicos recomendados

- Formato: imagen en formato comprimido de uso web (WebP o JPEG).
- Dimensión: lado mayor no inferior a ochocientos (800) píxeles.
- Peso: preferentemente inferior a doscientos (200) kilobytes por imagen, a fin de favorecer la velocidad de carga.
- Orientación: horizontal para la portada; libre para los productos, según su naturaleza.
- Iluminación: uniforme, sin contraluz ni sombras pronunciadas.

Observación. El sistema comprime automáticamente las imágenes aportadas desde un dispositivo móvil, con el objeto de optimizar la velocidad de carga y el consumo de datos.

5.2. Criterios de contenido

- La portada debe representar el establecimiento o su producto principal, y no contener precios, números de teléfono, avisos de empleo ni leyendas ajenas a la actividad.
- Las imágenes de productos deben corresponder efectivamente al producto ofrecido.
- No deben incorporarse imágenes de terceros sin autorización, ni marcas o logotipos ajenos.
- No deben incorporarse imágenes que infrinjan el Capítulo V de las Políticas.

El Prestador puede sustituir o retirar el material gráfico que no satisfaga estos criterios.

5.3. Sustitución de una imagen

1. Acceda al panel de administración y seleccione el establecimiento.
2. Ubique la imagen que desea sustituir.
3. Seleccione la opción de reemplazo.
4. Aporte la nueva imagen desde la cámara o desde la galería del dispositivo.
5. Confirme la operación y verifique la actualización de la ficha.

5.4. Imágenes compartidas entre establecimientos

Cuando un producto carezca de imagen propia, el sistema puede asignarle una imagen representativa de su categoría, procedente del banco de imágenes de la Plataforma. Dicha asignación es provisional y se sustituye automáticamente al aportarse una imagen propia del producto.

Capítulo VI. Catálogo de productos y servicios

6.1. Incorporación de un producto

1. Acceda al panel de administración y seleccione el establecimiento.
2. Seleccione la opción de incorporación de producto.
3. Consigne la denominación, la descripción, el precio y la unidad de medida.
4. Aporte la imagen del producto, conforme al Capítulo V.
5. Confirme la operación.

6.2. Edición y supresión

Todo producto incorporado puede ser editado o suprimido en cualquier momento desde el panel de administración, con efecto inmediato en el catálogo publicado.

6.3. Precios y unidades

- Los precios se consignan en soles, con el importe efectivamente aplicable al público.
- Cuando el precio dependa de la cantidad, la presentación o la modalidad de entrega, dicha circunstancia debe consignarse en la descripción del producto.
- Los servicios cuya prestación sea gratuita deben indicarlo expresamente.
- La actualización de precios es responsabilidad del Anunciante y conviene realizarla con la periodicidad que su actividad requiera.

Observación. Los precios publicados son de exclusiva responsabilidad del Anunciante. El Prestador no los modifica.

6.4. Carga de catálogos extensos

Para catálogos de gran extensión, el Anunciante puede solicitar por el Canal Oficial la carga asistida de su inventario, comprendiendo denominaciones, descripciones, precios y unidades, así como su actualización periódica. Dicha prestación se encuentra comprendida en la modalidad de mayor alcance descrita en el Capítulo XI.

Capítulo VII. Atención automatizada mediante inteligencia artificial

7.1. Asistente general de la Plataforma

La Plataforma dispone de un asistente automatizado que atiende consultas de carácter general: publicación de establecimientos, gestión de catálogos, localización de negocios próximos, ofertas de empleo, noticias locales y funcionamiento de los planes. Se encuentra disponible en todas las páginas del sitio.

7.2. Asistente del establecimiento

Dentro de la ficha de cada establecimiento opera un asistente que responde consultas con la información publicada en ella: productos, precios, horario de atención, dirección y referencia de ubicación, formas de pago y modalidad de entrega.

Observación. El asistente no inventa información ausente: cuando un dato no consta en la ficha, lo señala e invita a formular la consulta por el canal de contacto del establecimiento.

7.3. Asistente especializado del establecimiento

La modalidad de mayor alcance comprende la configuración de un asistente especializado, entrenado exclusivamente con el catálogo y la información del establecimiento contratante, cuya operación se ajusta a los mismos principios del apartado precedente.

7.4. Consulta mediante imagen

Los asistentes admiten la remisión de una imagen para su interpretación, con el objeto de orientar la consulta del Usuario. Las imágenes remitidas no se publican ni se incorporan al establecimiento.

7.5. Límites del servicio

- La atención automatizada no sustituye la atención humana del establecimiento.
- Las consultas que excedan la información publicada se derivan al canal de contacto del Anunciante.
- El servicio no recaba claves, códigos de verificación ni datos de instrumentos de pago.
- La disponibilidad del servicio puede verse afectada por labores de mantenimiento.

Capítulo VIII. Estadísticas, informes y métricas

8.1. Información disponible

- Visitas a la ficha del establecimiento y a cada uno de sus productos.
- Consultas de contacto: comunicaciones iniciadas por mensajería y llamadas telefónicas.
- Pedidos conformados mediante el mecanismo «Me interesa».
- Términos de búsqueda que condujeron al establecimiento.
- Distribución territorial de las visitas.

La información se presenta en forma agregada y se actualiza de manera continua.

8.2. Modalidades y profundidad de la información

La profundidad de la información estadística depende de la modalidad contratada, conforme a lo publicado en la sección de precios. La modalidad de mayor alcance comprende información en tiempo real y análisis comparativos del rubro.

8.3. Interpretación de los indicadores

- El número de visitas mide el interés suscitado por la ficha, no la concreción de ventas.
- Las consultas de contacto constituyen el indicador de mayor proximidad a una operación comercial.
- La comparación entre períodos permite evaluar el efecto de las actualizaciones de catálogo y de material gráfico.
- Los indicadores se elaboran con datos propios de la Plataforma y con servicios de analítica de terceros.

Observación. Se recomienda contrastar la información estadística con los registros propios del establecimiento antes de adoptar decisiones comerciales de importancia.

Capítulo IX. Visibilidad, búsqueda y geolocalización

9.1. Búsqueda por texto

El campo de búsqueda de la cabecera admite la consignación de denominaciones, rubros, productos y términos afines, con tolerancia a errores de escritura y a la omisión de signos diacríticos.

9.2. Búsqueda por voz

1. Seleccione el ícono de micrófono dispuesto junto al campo de búsqueda.
2. Autorice el acceso al micrófono del dispositivo.
3. Dicte el término buscado y aguarde su transcripción.
4. Confirme la búsqueda.

9.3. Búsqueda por proximidad geográfica

1. Seleccione el botón de proximidad dispuesto en la portada, en el menú principal o en la ficha de un establecimiento.
2. Autorice el acceso a su ubicación.
3. El sistema ordena los resultados por distancia y amplía progresivamente el radio de búsqueda hasta reunir un número suficiente de resultados.

Observación. La ubicación se emplea exclusivamente para ordenar los resultados de la búsqueda en curso y no se conserva asociada a la identidad del Usuario.

9.4. Condiciones para la correcta aparición en los resultados

- Consignar la dirección exacta y su referencia de ubicación.
- Mantener el catálogo actualizado y con material gráfico propio.
- Mantener activa la ficha mediante la atención de las consultas recibidas.

Capítulo X. Pedidos, consultas y opiniones

10.1. Conformación de un pedido

1. Seleccione los productos de su interés mediante el mecanismo «Me interesa».
2. Revise el resumen del pedido conformado, con precios y cantidades.
3. Remita el pedido al establecimiento por la aplicación de mensajería habilitada.
4. Espere la confirmación del Anunciante respecto de la disponibilidad y las condiciones de entrega.

Observación. La Plataforma no procesa pagos ni interviene en la operación. La confirmación del pedido, su pago y su entrega se acuerdan directamente con el establecimiento.

10.2. Consultas directas

Cada establecimiento publica sus canales de contacto —mensajería y llamada telefónica— con el mensaje de apertura ya redactado, a efectos de facilitar la consulta.

10.3. Publicación de una opinión

1. Acceda a la sección de opiniones de la ficha.
2. Seleccione la opción de redacción de opinión.
3. Consigne su manifestación y la calificación correspondiente.
4. Confirme su publicación.

La opinión se publica sin el nombre completo de su autor. Las opiniones que infrinjan el Capítulo V de las Políticas, o que resulten falsas o injuriosas, pueden ser reportadas y son retiradas.

10.4. Reporte de una opinión

Toda opinión admite su reporte mediante el mecanismo dispuesto al efecto. El reporte es evaluado por el Prestador, que resuelve su retiro o su conservación.

Capítulo XI. Planes: contratación, modificación y efectos

11.1. Consulta de las modalidades disponibles

Las prestaciones y la contraprestación vigente de cada modalidad se publican en la sección de precios de la Plataforma, de consulta permanente y gratuita.

11.2. Contratación y activación

1. Solicite la contratación por el Canal Oficial, indicando la modalidad deseada y la denominación del establecimiento.
2. Espere la comunicación de habilitación.
3. Verifique la activación de las prestaciones adicionales en su panel de administración.

11.3. Cambio de modalidad y retorno al Plan Gratuito

El Anunciante puede solicitar el cambio de modalidad o el retorno al Plan Gratuito en cualquier momento y sin permanencia mínima. La falta de pago produce el retorno automático al Plan Gratuito, sin pérdida del establecimiento ni de sus registros.

11.4. Efectos de la baja

Las consecuencias de la baja del establecimiento, y en particular la extracción de la base de datos en los Planes de Pago, se rigen por el Capítulo VI de las Políticas de Privacidad y Condiciones Generales de Uso.

Capítulo XII. Soporte, incidencias y buenas prácticas

12.1. Canales de soporte

La atención se brinda por el Canal Oficial consignado en el pie de la Plataforma y por el asistente automatizado disponible en todas las páginas del sitio.

12.2. Comunicación de una incidencia

1. Describa la incidencia con la mayor precisión posible.
2. Indique la dirección de la página en la que se presentó y el dispositivo empleado.
3. Aporte, cuando resulte posible, una captura de pantalla.
4. Espere la respuesta del equipo de soporte.

12.3. Buenas prácticas recomendadas

- Mantener actualizados el horario de atención, los precios y la disponibilidad.
- Aportar material gráfico propio, con buena iluminación y sin leyendas ajenas.
- Atender con prontitud las consultas recibidas por los canales de contacto publicados.
- Revisar periódicamente la información estadística del establecimiento.
- Custodiar las credenciales de acceso y no comunicarlas a terceros.

12.4. Actualización del manual

El manual se actualiza conforme a la evolución de las funciones de la Plataforma. La versión vigente es la publicada, con indicación de su fecha de entrada en vigor, y su versión descargable en formato PDF corresponde a esa misma versión.

Anexos

Anexo. Índice de características descritas

- Publicación asistida por inteligencia artificial — Capítulo III.
- Publicación abreviada con dispositivo móvil — Capítulo III.
- Administración del establecimiento — Capítulo IV.
- Material gráfico y su sustitución — Capítulo V.
- Catálogo de productos y servicios — Capítulo VI.
- Atención automatizada — Capítulo VII.
- Estadísticas e informes — Capítulo VIII.
- Búsqueda por texto, por voz y por proximidad — Capítulo IX.
- Pedidos, consultas y opiniones — Capítulo X.
- Planes y modalidades — Capítulo XI.
- Soporte e incidencias — Capítulo XII.

Fin del documento · Manual de Uso de la Plataforma · Versión 2.0 · dechimbote.com