ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MANUAL DE USUARIO DEL APLICATIVO INFORMÁTICO PARA REPORTAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SUPERVISION/FISCALIZACION AMBIENTAL A LA PEQUEÑA MINERIA Y LA MINERIA ARTESANAL

(DECRETO LEGISLATIVO 1101)

Versión 1.0.0

Aprobado por: Augusto Miguel Ingunza Hamann **Cargo:** Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información	**Fecha:** 11/07/2012 **Firma:**

Control de Versiones

N°	Versión	Fecha	Elaborado por:	Descripción
1	1.0.0	11/07/2012	Walter Paulino Rodríguez Silupú	Creación del Documento

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN V°B° OEFA

ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL ASESORÍA JURÍDICA - OEFA -

ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - OEFA -

Contenido

Pág.

1. Introducción 4
2. Presentación 4
3. Funcionalidad 4
3.1 Inicio de Sesión 4
3.2 Menú Inicio 7
3.3 Menú Decreto Legislativo 1101 7
3.3.1 Formato de Reporte Trimestral 8
3.3.1.1 Reportar Actividades 9
3.3.1.2 Generar Formato del Reporte Trimestral 21
3.4 Menú Administración de Usuario 22
3.4.1 Información General de la Entidad de Fiscalización Ambiental - EFA 22
3.4.2 Cambiar Contraseña 24
3.4.3 Cerrar Sesión 24

1. Introducción

El presente manual tiene como finalidad dar a conocer a las Entidades de Fiscalización Ambiental - EFA comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1101, los pasos para reportar la ejecución de actividades de supervisión y fiscalización ambiental a la Pequeña Minería y Minería Artesanal, en el aplicativo informático del Formato Único de Reporte Trimestral, aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA N° 062-2012-OEFA/PCD, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 14 de julio de 2012.

El ingreso al aplicativo requiere de un usuario y clave de acceso, que son asignados por el OEFA a cada EFA, los mismos que son reservados y por ningún motivo deberán divulgarse, ya que cada usuario tiene sus propios niveles de seguridad.

2. Presentación

El OEFA, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI implementó el aplicativo informático para facilitar la presentación del Formato Único de Reporte Trimestral de ejecución de actividades de supervisión / fiscalización ambiental a la Pequeña Minería y la Minería Artesanal para el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Decreto Legislativo N° 1101.

3. Funcionalidad

Se distinguen los siguientes pasos:

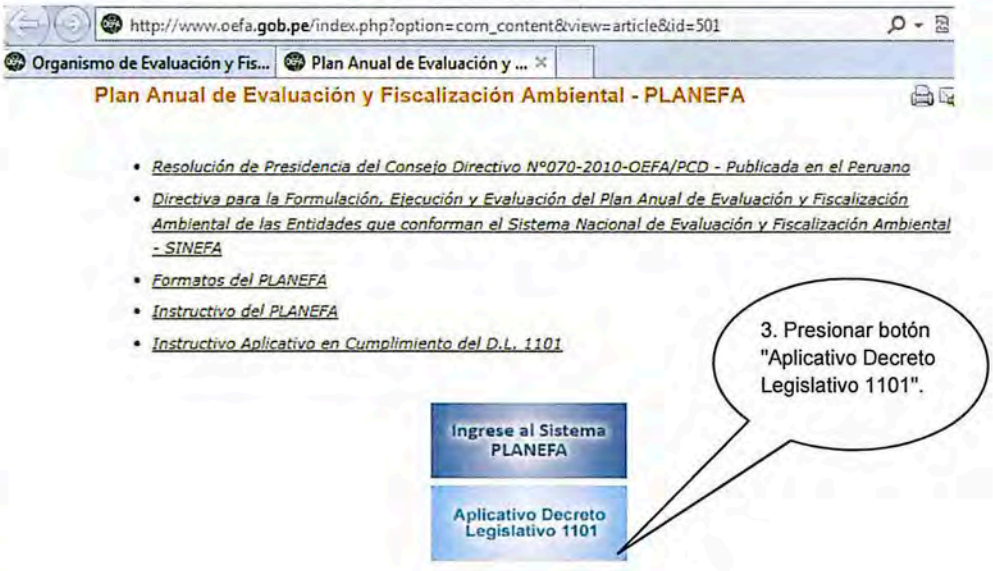
3.1 Inicio de Sesión

El usuario asignado a la EFA puede ingresar al aplicativo de dos formas:

1. Ingreso directo usando la dirección web del aplicativo: http://publico.oefa.gob.pe/planefa2/, o
2. Ingreso usando la dirección web del OEFA: http://www.oefa.gob.pe/

Para ingresar al aplicativo usando la dirección web del OEFA, debe ejecutar los siguientes pasos:

Pantalla Portal Web de OEFA

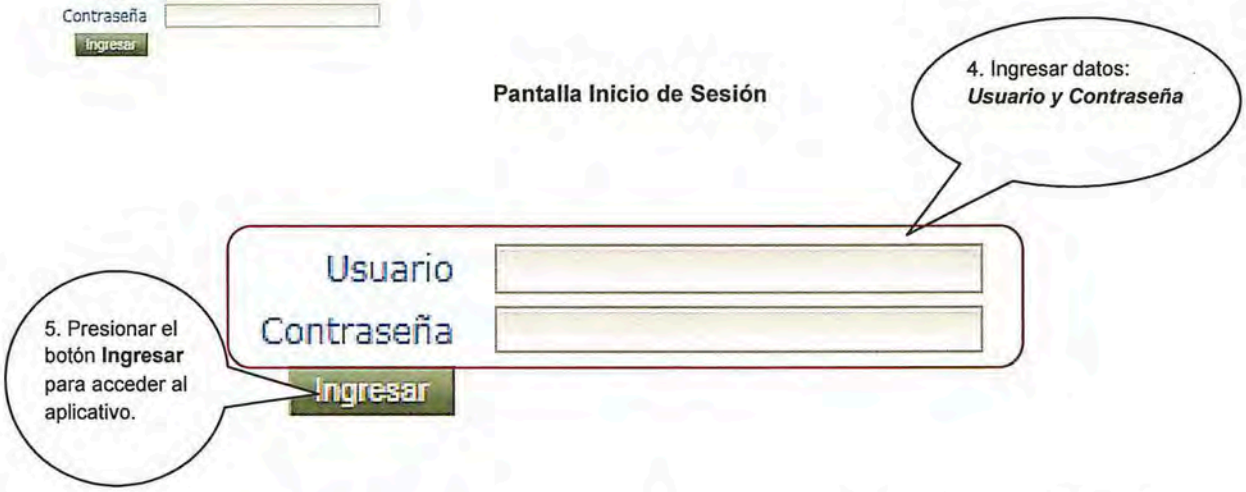


ASESORÍA JURÍDICA – OEFA

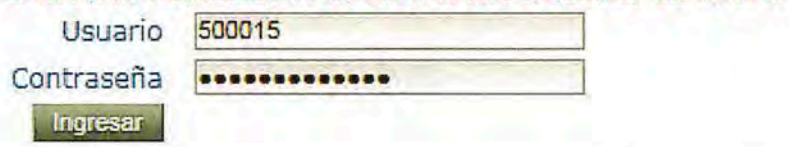
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – OEFA

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN V°B° OEFA

Pantalla Inicio de Sesión



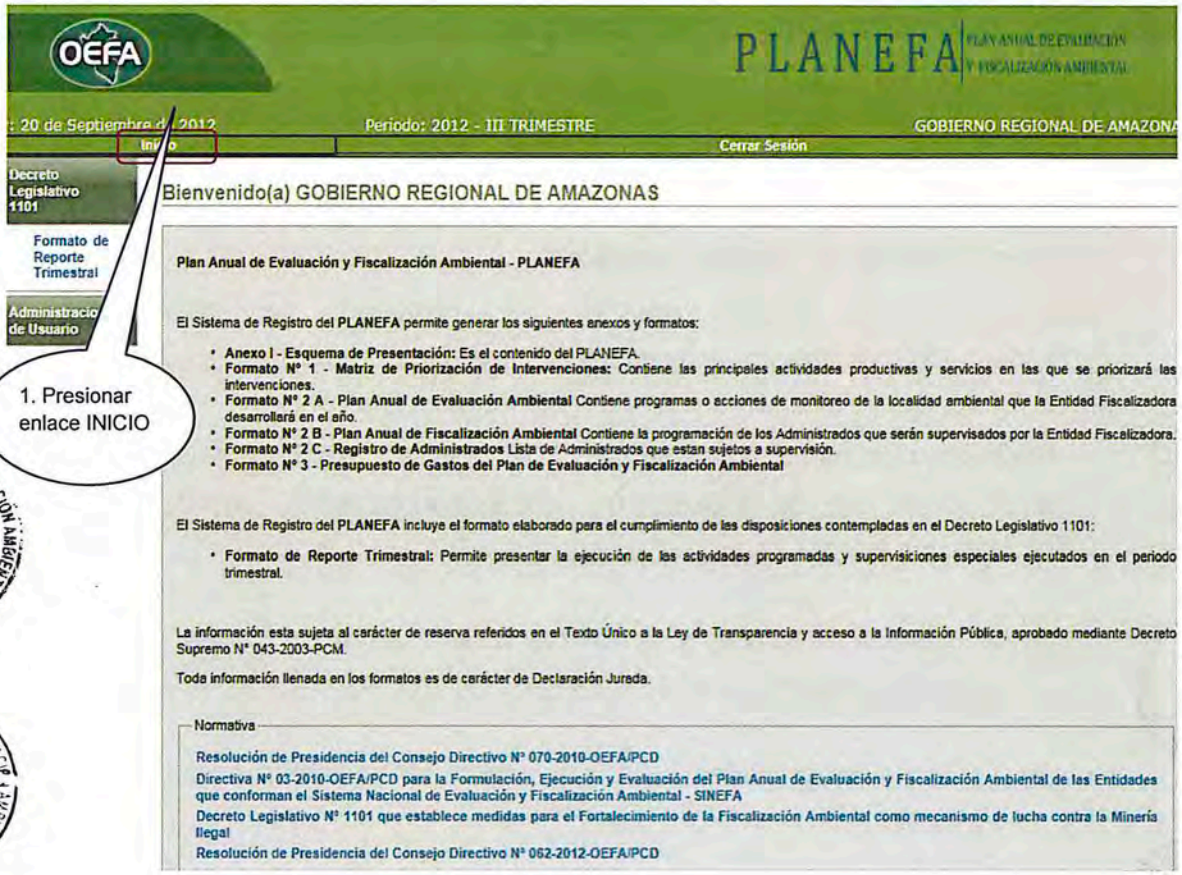
Si no ingresó los datos correctos se muestra el mensaje "El usuario o contraseña es incorrecto. Inténtelo de nuevo." y se mantiene en la pantalla de Inicio de Sesión.



Después de ingresar los datos correctos y presionar botón "Ingresar" se muestra la Pantalla de Bienvenida del aplicativo.

3.2 Menú Inicio

El menú "Inicio" muestra la pantalla de Bienvenida al Sistema. Para ingresar al menú "Inicio" se puede presionar el botón INICIO.



3.3 Menú Decreto Legislativo 1101

El menú "Decreto Legislativo 1101" permite acceder a la pantalla Formato de Reporte Trimestral. Los pasos para ingresar a esta pantalla son:

3.3.1 Formato de Reporte Trimestral

Esta pantalla permite reportar la ejecución de actividades de supervisión / fiscalización ambiental a la pequeña minería y minería artesanal.

Respecto al grupo de datos "DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA SU EJECUCIÓN EN EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE REPORTE", se debe tener en cuenta lo siguiente:

(a) El nombre, RUC/DNI, y la Unidad Minera del Administrado, se obtienen automáticamente de los datos presentados en el Formato 2C del PLANEFA.

(b) La fecha programada de la supervisión se obtiene del Formato 2B del PLANEFA.

(c) Los demás datos (fecha de ejecución, número de Informe, número de Recomendaciones según no conformidades, número de recomendaciones cumplidas, medidas administrativas previas, medidas complementarias y medidas pecuniarias) deberán ser ingresados por el usuario desde esta pantalla.

Respecto al grupo de datos "DE LAS SUPERVISIONES ESPECIALES EN CASOS DE DENUNCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES, DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DE REPORTE ", se debe tener en cuenta lo siguiente:

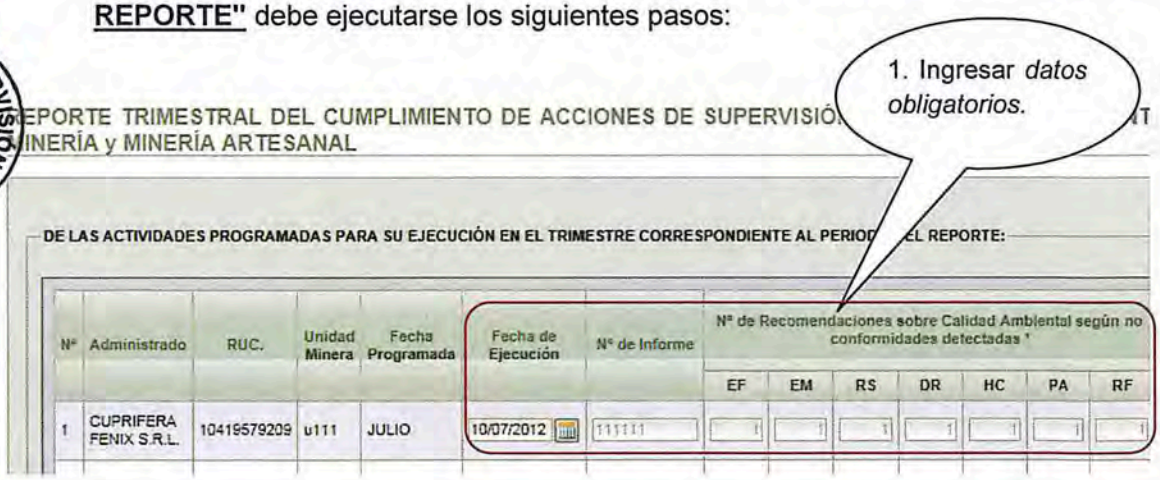
(a) El nombre, RUC/DNI, y la Unidad Minera del Administrado, se deben ingresar desde la pantalla "Registro de Administrados" utilizando el enlace "Agregar Administrado No Programado" ubicado en esta pantalla. Después de grabar los datos de los Administrados y sus Unidades Mineras, estos se mostrarán automáticamente en esta pantalla.

(b) Los demás datos (fecha de denuncia / emergencia ambiental, fecha de ejecución, número de Informe, número de Recomendaciones según no conformidades, Nro. de recomendaciones cumplidas, medidas administrativas previas, medidas complementarias y medidas pecuniarias) deberán ser ingresados por el usuario desde esta pantalla.

En la parte inferior de la pantalla se definen las siglas referidas a Calidad Ambiental, Medidas Administrativas Previas y Medidas Complementarias.

3.3.1.1 Reportar actividades

Para reportar el grupo de datos "**DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA SU EJECUCIÓN EN EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE REPORTE"** debe ejecutarse los siguientes pasos:



1.1. Ingresar Fecha de Ejecución:

En la columna Fecha de Ejecución debe presionar sobre el ícono de fecha y luego seleccionar la fecha en la que fue desarrollada la supervisión programada.

1.2. Ingresar N° de Informe:

En la columna N° de Informe, en el cuadro de texto correspondiente, debe digitar el número del informe de supervisión.

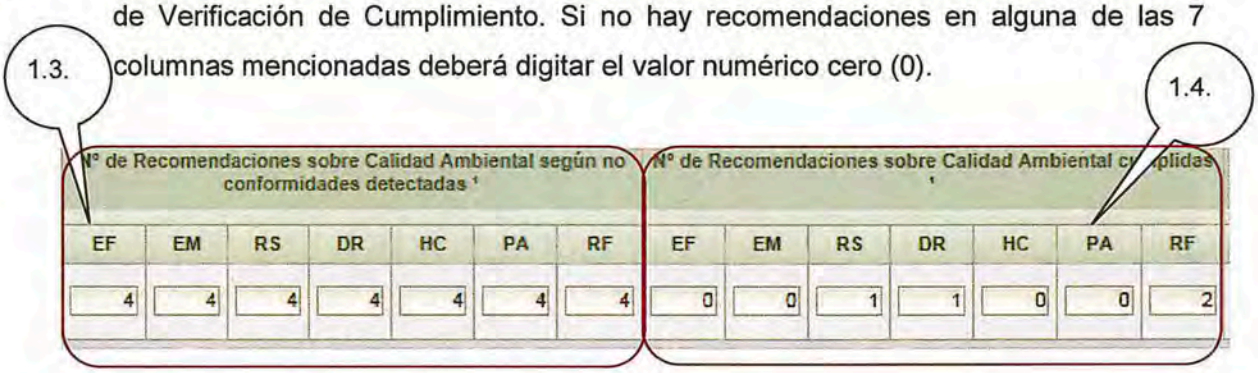
1.3. Ingresar N° de Recomendaciones sobre Calidad Ambiental según no conformidades detectadas:

En cada una de las 7 columnas correspondientes a las siglas sobre Calidad Ambiental deberá digitar el número de recomendaciones según no conformidades detectadas que están descritas en el Informe de Supervisión.

Si no hay recomendaciones en alguna de las 7 columnas mencionadas deberá digitar el valor numérico cero (0).

1.4. Ingresar N° de Recomendaciones sobre Calidad Ambiental cumplidas:

En cada una de las 7 columnas correspondientes a las siglas sobre Calidad Ambiental deberá digitar el número de recomendaciones cumplidas según el Informe de Verificación de Cumplimiento. Si no hay recomendaciones en alguna de las 7 columnas mencionadas deberá digitar el valor numérico cero (0).



1.5. Ingresar Medidas Administrativas:

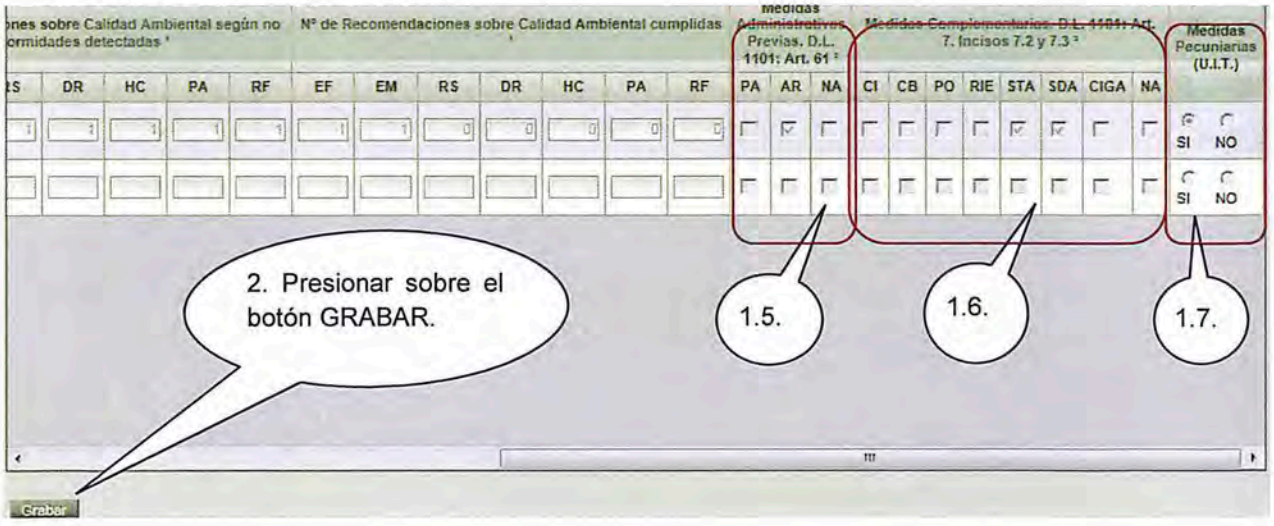
En las columnas correspondientes a las siglas sobre medidas administrativas previas y complementarias deberá elegir una o más medidas adoptadas por la EFA según los resultados de la supervisión y verificación del cumplimiento de recomendaciones. Si no hay medidas administrativas previas o complementarias deberá elegir la columna con la sigla **NA** (Ninguna de las Anteriores).

1.6. Ingresar Medidas Complementarias:

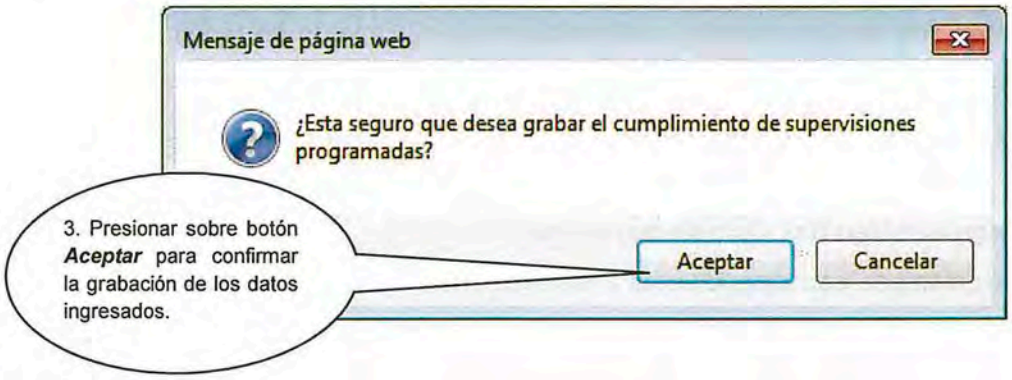
En las columnas correspondientes a las siglas sobre medidas administrativas previas y complementarias deberá elegir una o más medidas adoptadas por la EFA según los resultados de la supervisión y verificación del cumplimiento de recomendaciones. Si no hay medidas administrativas previas o complementarias deberá elegir la columna con la sigla **NA** (Ninguna de las Anteriores).

1.7. Ingresar Medidas Pecuniarias

En la columna del mismo nombre deberá elegir la opción: SI o NO, según la EFA haya impuesto o no sanción pecuniaria.



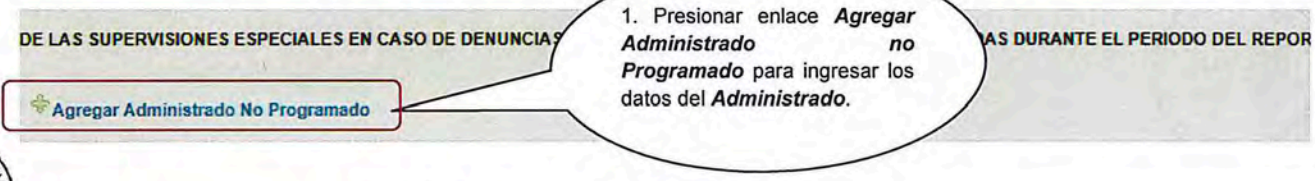
Una vez concluido el llenado de los datos en la fila correspondiente a cada administrado reportado, deberá presionar el botón "Grabar" indicado en el paso 2, luego se mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



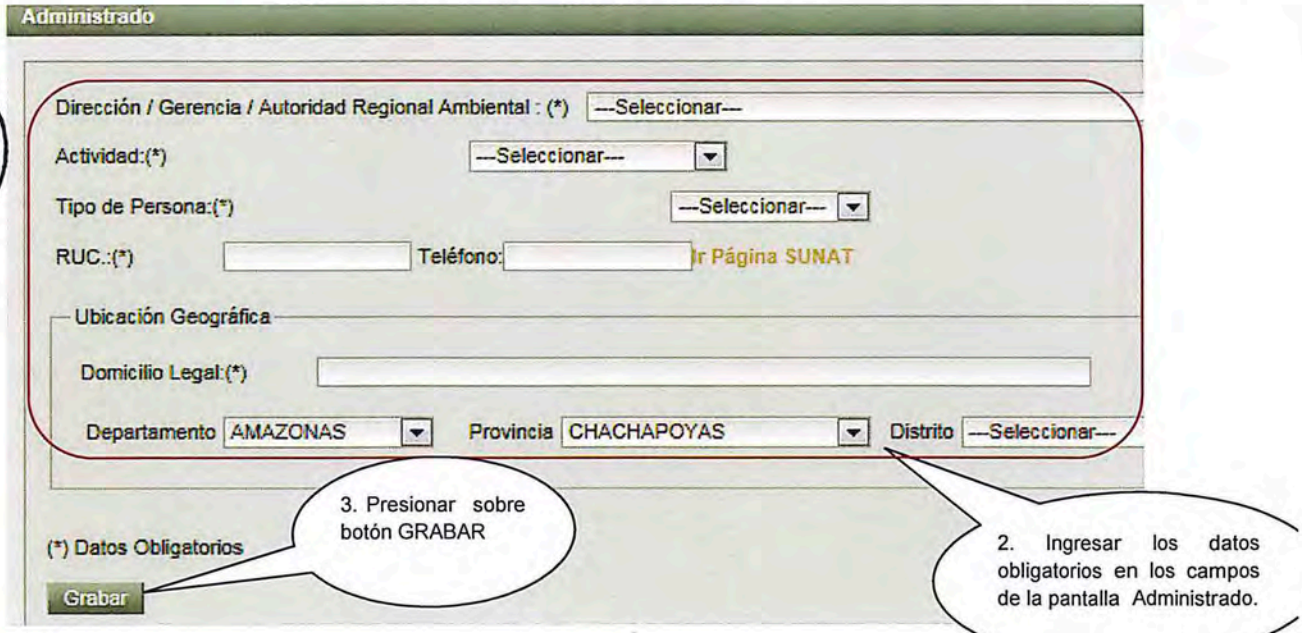
Para confirmar una grabación exitosa, se muestra el texto ***"El Cumplimiento de las actividades programadas se registró correctamente"*** .

Si hay problemas al grabar los datos, se muestra el texto ***"Hubo un error y no se pudo registrar correctamente la información".***

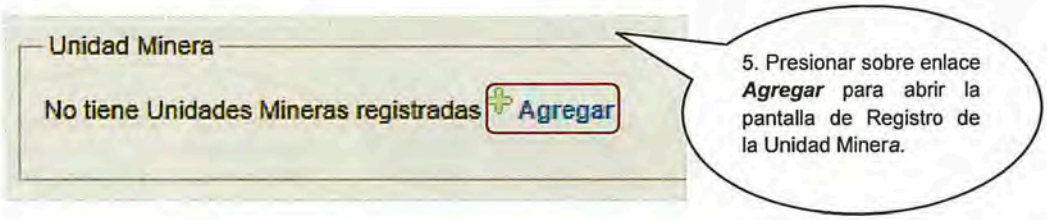
Para reportar el grupo de datos **"DE LAS SUPERVISIONES ESPECIALES EN CASOS DE DENUNCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES, DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DE REPORTE"** debe ejecutarse los siguientes pasos:

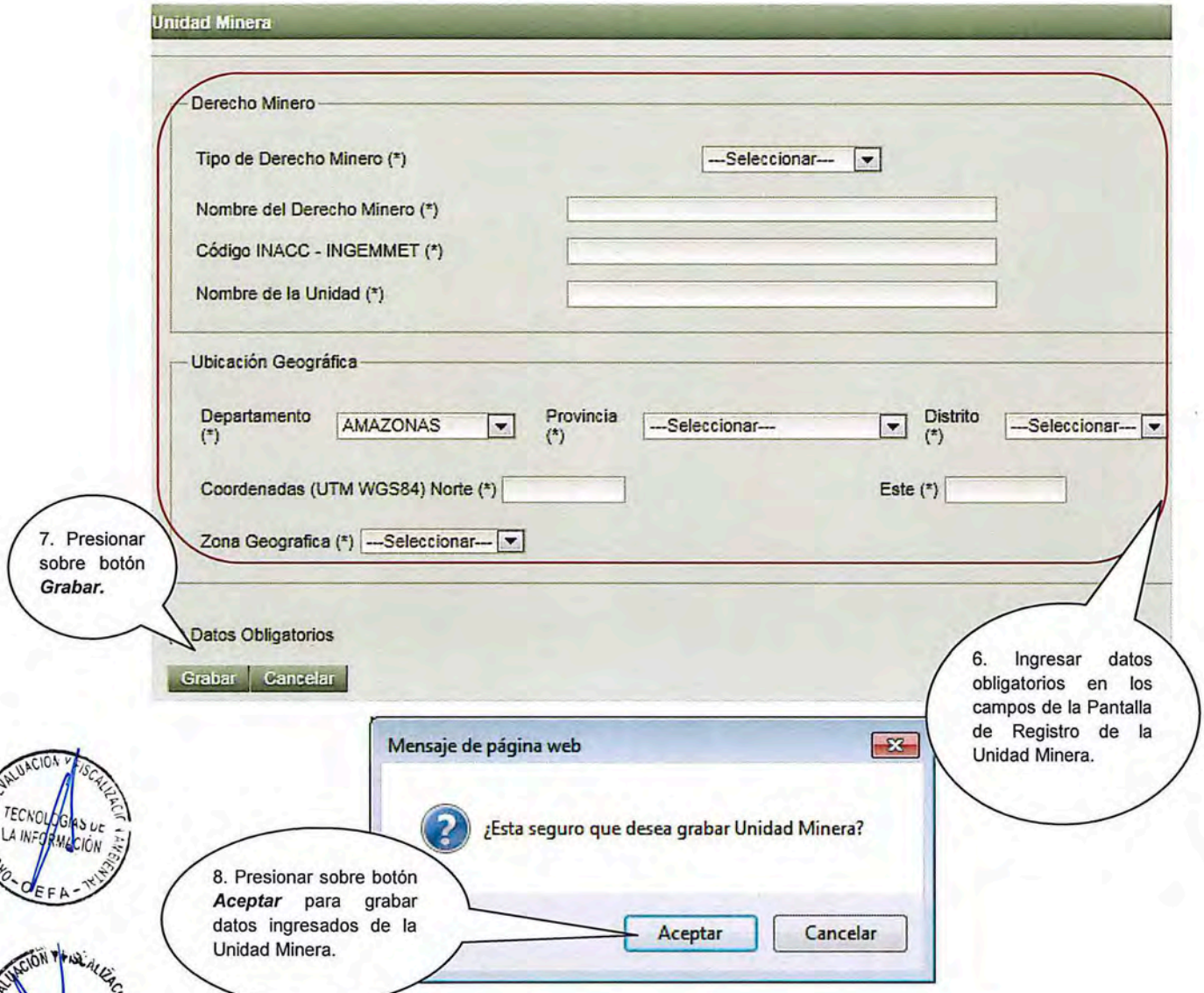


Pantalla Registro de Administrado

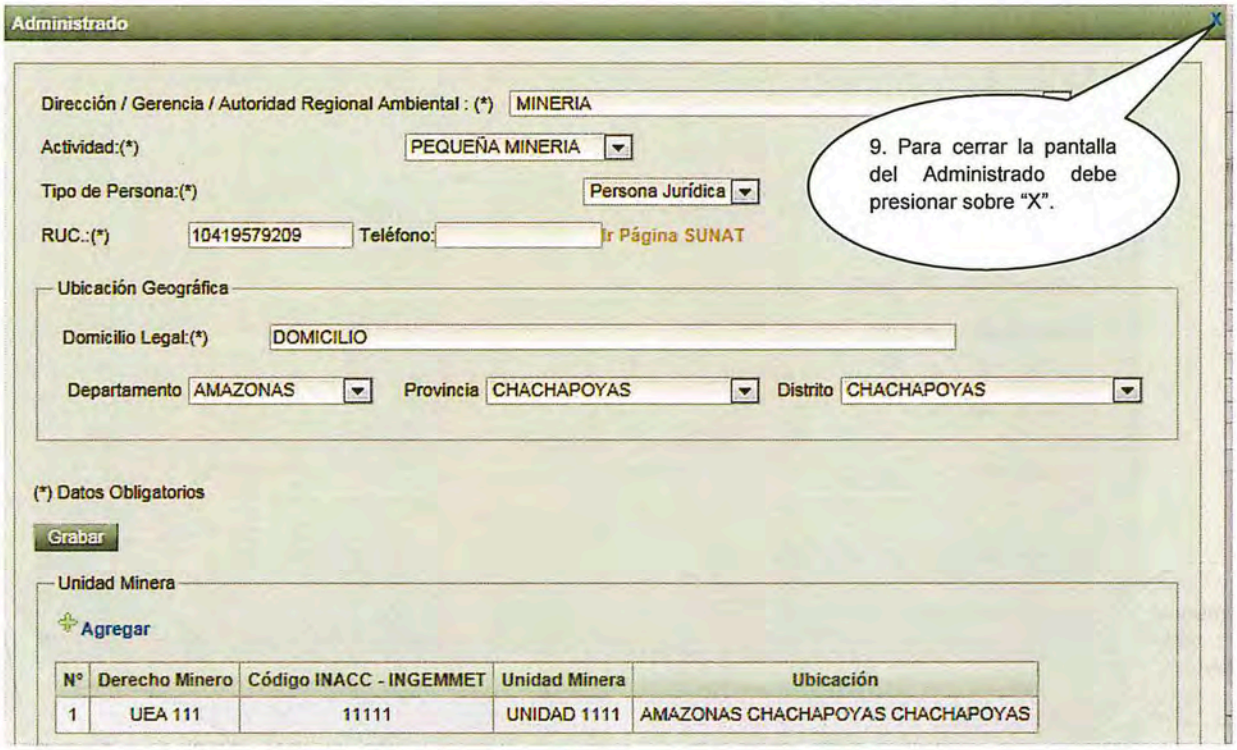


Al presionar sobre el botón ***"Aceptar"***, se grabarán los datos ingresados del Administrado. Luego, en la parte inferior de la pantalla de Registro del Administrado se mostrará el enlace para ingresar a la pantalla de Registro de la Unidad Minera:

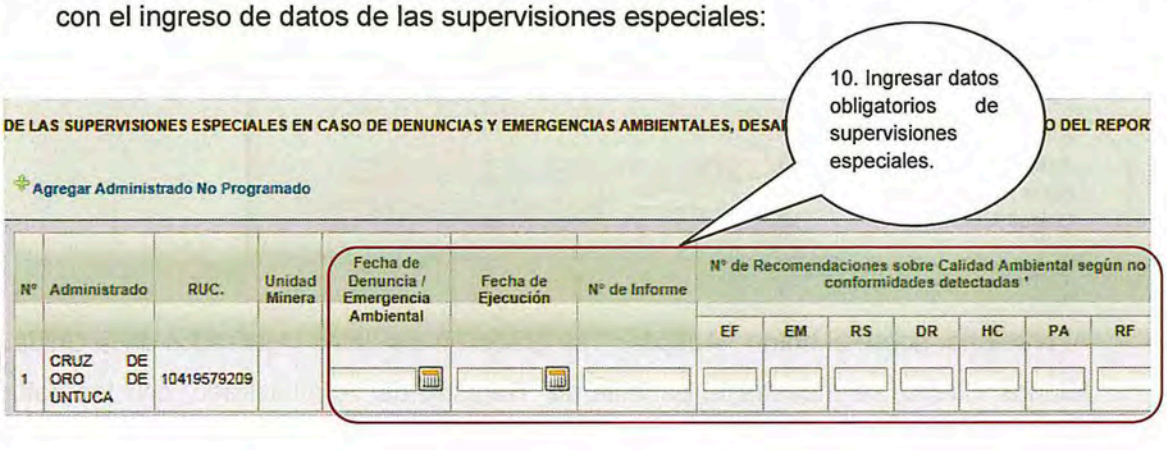


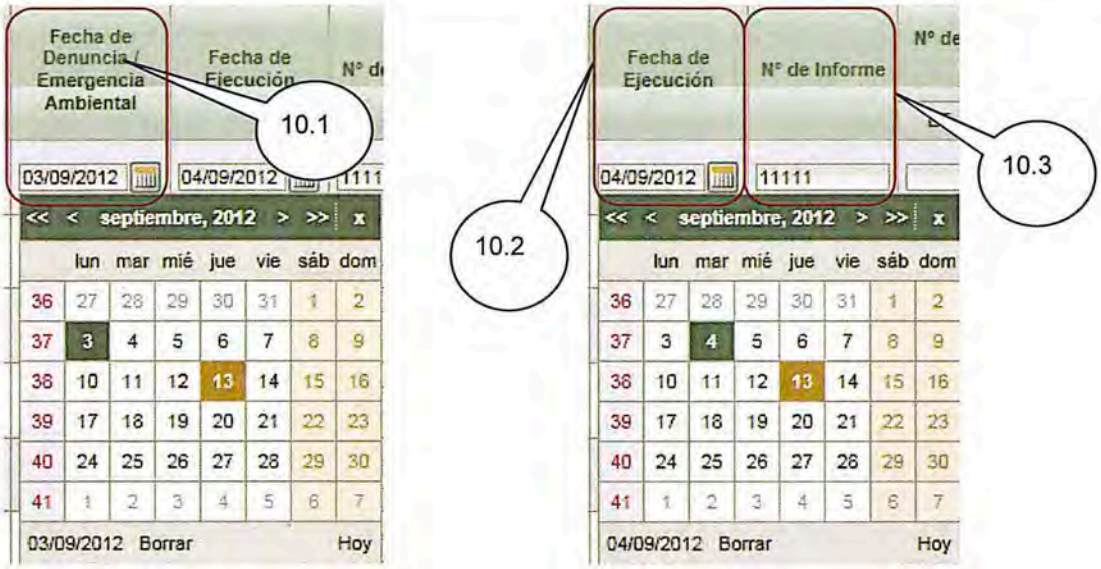


Al presionar sobre el botón ***"Aceptar"***, se grabarán los datos ingresados de la Unidad Minera. Luego, se muestra la pantalla de "Registro del Administrado" con los datos que fueron grabados sobre el Administrado y de sus Unidades Mineras:



Después de grabar datos del Administrado y de sus Unidades Mineras debe continuar con el ingreso de datos de las supervisiones especiales:





10.1. Ingresar Fecha de Denuncia / Emergencia Ambiental:

En la columna del mismo nombre se debe presionar sobre el ícono de fecha y seleccionar la fecha en la que fue comunicada la denuncia o emergencia.

10.2. Ingresar Fecha de Ejecución:

En esta columna se debe presionar sobre el ícono de fecha, luego seleccionar la fecha en la que fue desarrollada la supervisión en atención a la denuncia o emergencia.

10.3. Ingresar N° de Informe:

En la columna N° de Informe deberá digitar el número de informe de la supervisión.

10.4. Ingresar N° de Recomendaciones sobre Calidad Ambiental según no conformidades detectadas:

En cada una de las 7 columnas correspondientes a las siglas sobre Calidad Ambiental se deberá digitar el número de recomendaciones según no conformidades detectadas que están descritas en el Informe de Supervisión.

Si no hay recomendaciones en alguna de las 7 columnas mencionadas deberá digitar el valor numérico cero (0).

10.5. Ingresar N° de Recomendaciones sobre Calidad Ambiental cumplidas:

En cada una de las 7 columnas correspondientes a las siglas sobre Calidad Ambiental deberá digitar el número de recomendaciones cumplidas según el Informe de Verificación de Cumplimiento.

Si no hay recomendaciones en alguna de las 7 columnas mencionadas deberá digitar el valor numérico cero (0).

10.4

10.5

N° de Recomendaciones sobre Calidad Ambiental según no conformidades detectadas [1]							N° de Recomendaciones sobre Calidad Ambiental cumplidas [1]						
EF	EM	RS	DR	HC	PA	RF	EF	EM	RS	DR	HC	PA	RF
4	4	4	4	4	4	4	0	0	1	1	0	0	2

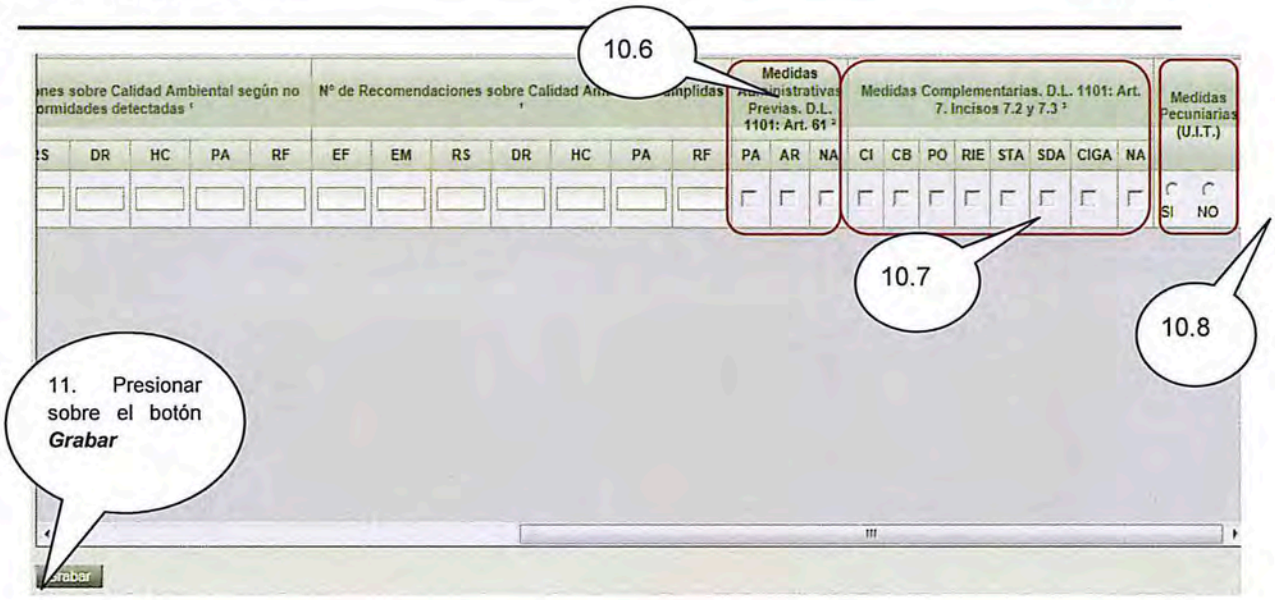
10.6. Ingresar Medidas Administrativas:

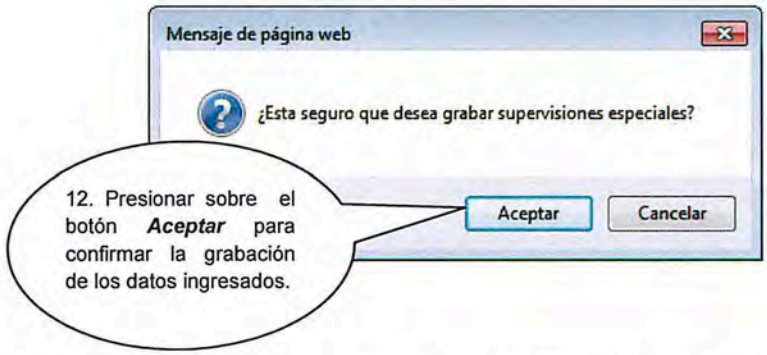
10.7. Ingresar Medidas Complementarias:

En las columnas correspondientes a las siglas sobre medidas administrativas previas y complementarias deberá elegir una o más medidas adoptadas por la EFA según los resultados de la supervisión y verificación del cumplimiento de recomendaciones. Si no hay medidas administrativas previas o complementarias se deberá elegir la columna con la sigla NA (Ninguna de las Anteriores).

10.8. Ingresar Medidas Pecuniarias

En la columna del mismo nombre deberá elegir la opción: SI o NO, según la EFA haya impuesto o no sanción pecuniaria.



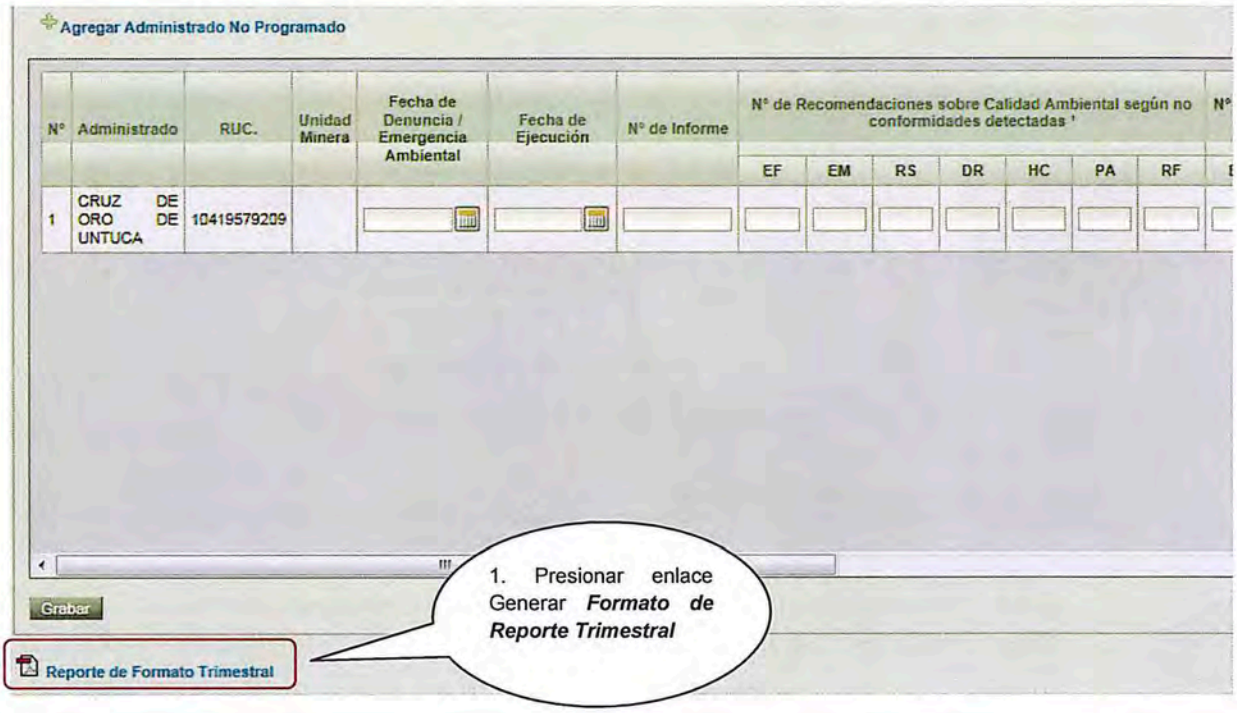


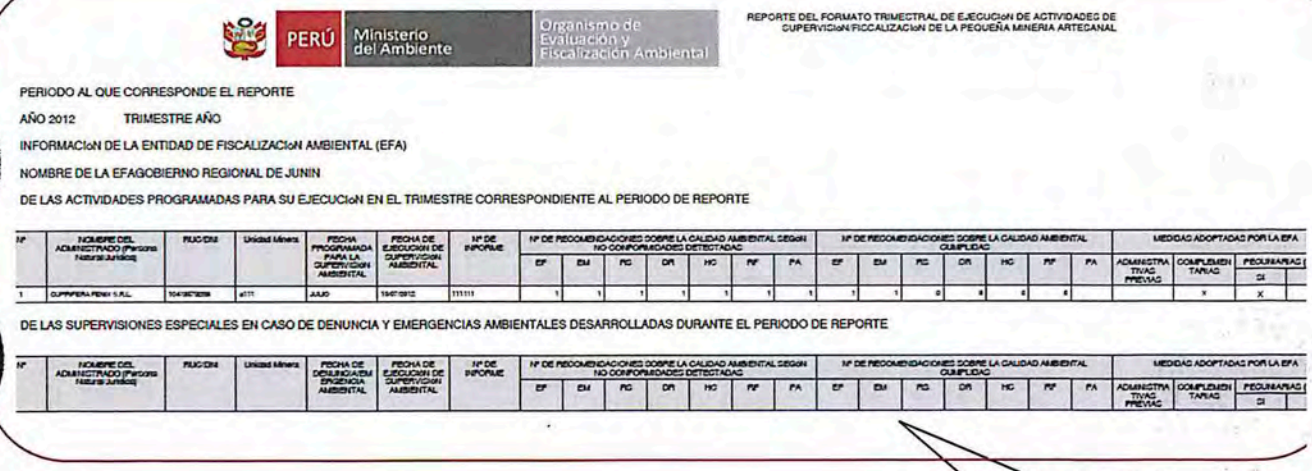
Para confirmar una grabación exitosa, se muestra el texto ***"Las supervisiones especiales se registraron correctamente***".

Si hay problemas al grabar, se muestra el texto ***"Hubo un error y no se pudo registrar correctamente la información".***

3.3.1.2 Generar Formato del Reporte Trimestral

Para generar el formato como documento PDF con los datos reportados en la pantalla del Formato de Reporte Trimestral, deberán ejecutarse los siguientes pasos:

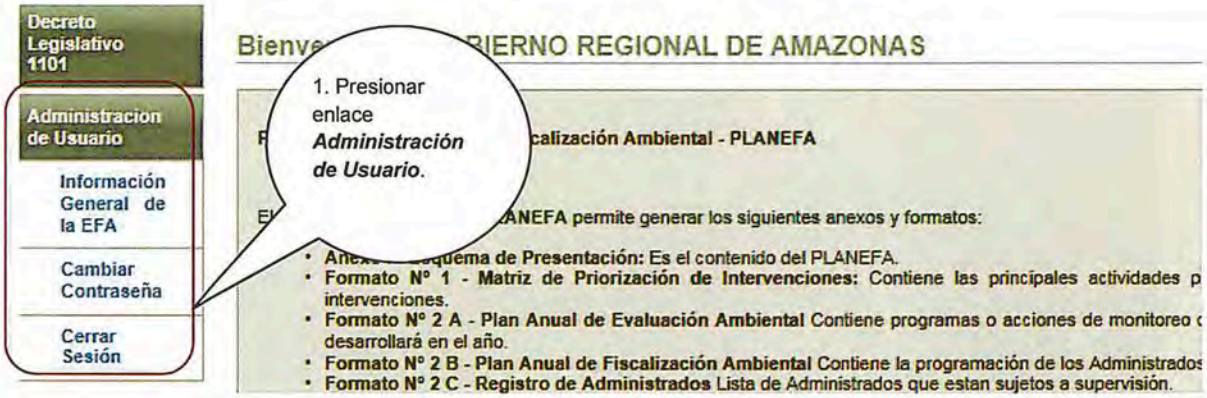




3.4 Menú Administración de Usuario

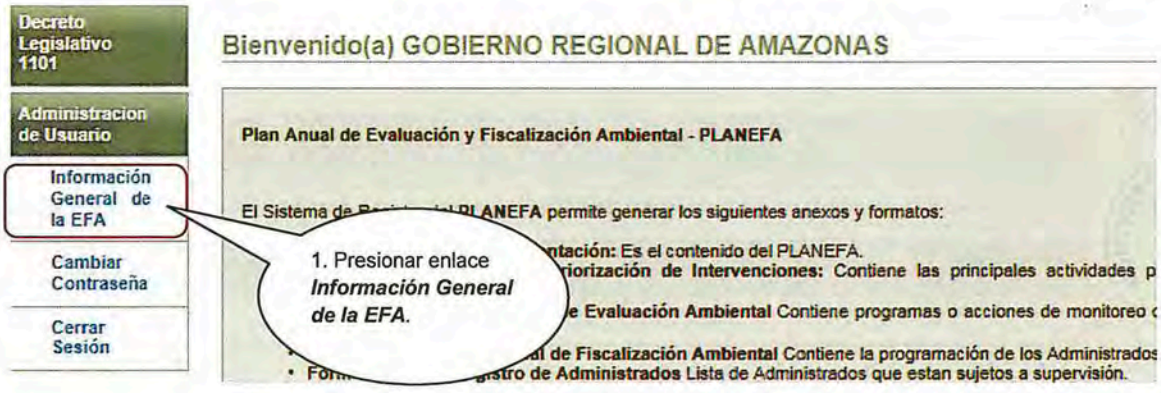
El menú "Administración de Usuario" permite acceder a las siguientes pantallas:

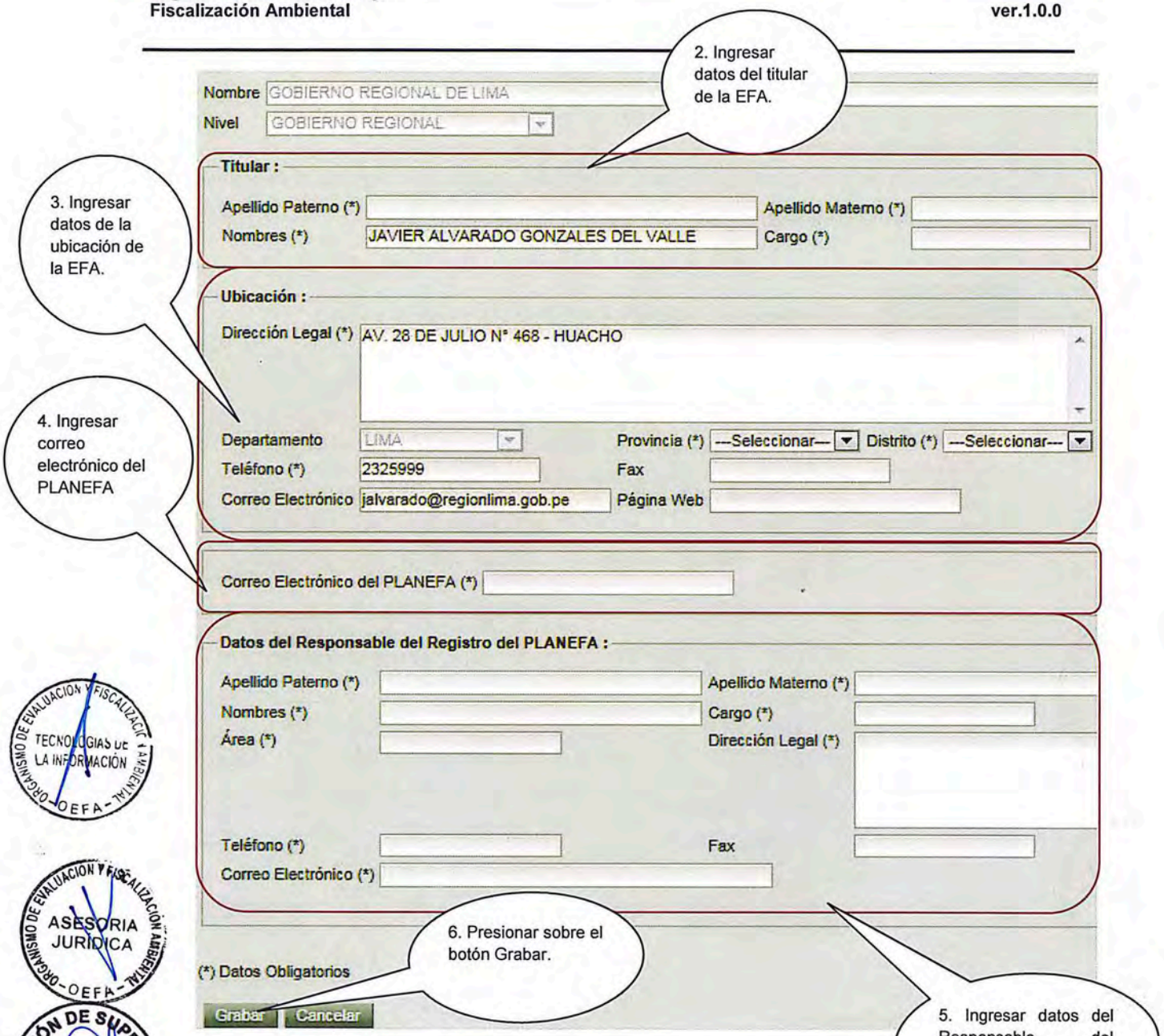
- Información General de la Entidad de Fiscalización Ambiental - EFA.
- Cambiar contraseña
- Cerrar sesión



3.4.1 Información General de la Entidad de Fiscalización Ambiental - EFA

Esta pantalla permite mostrar y actualizar los datos de la Entidad de Fiscalización Ambiental - EFA que ingresó al aplicativo. Para grabar los datos ingresados o modificados de la información general de la EFA se debe ejecutar los siguientes pasos:

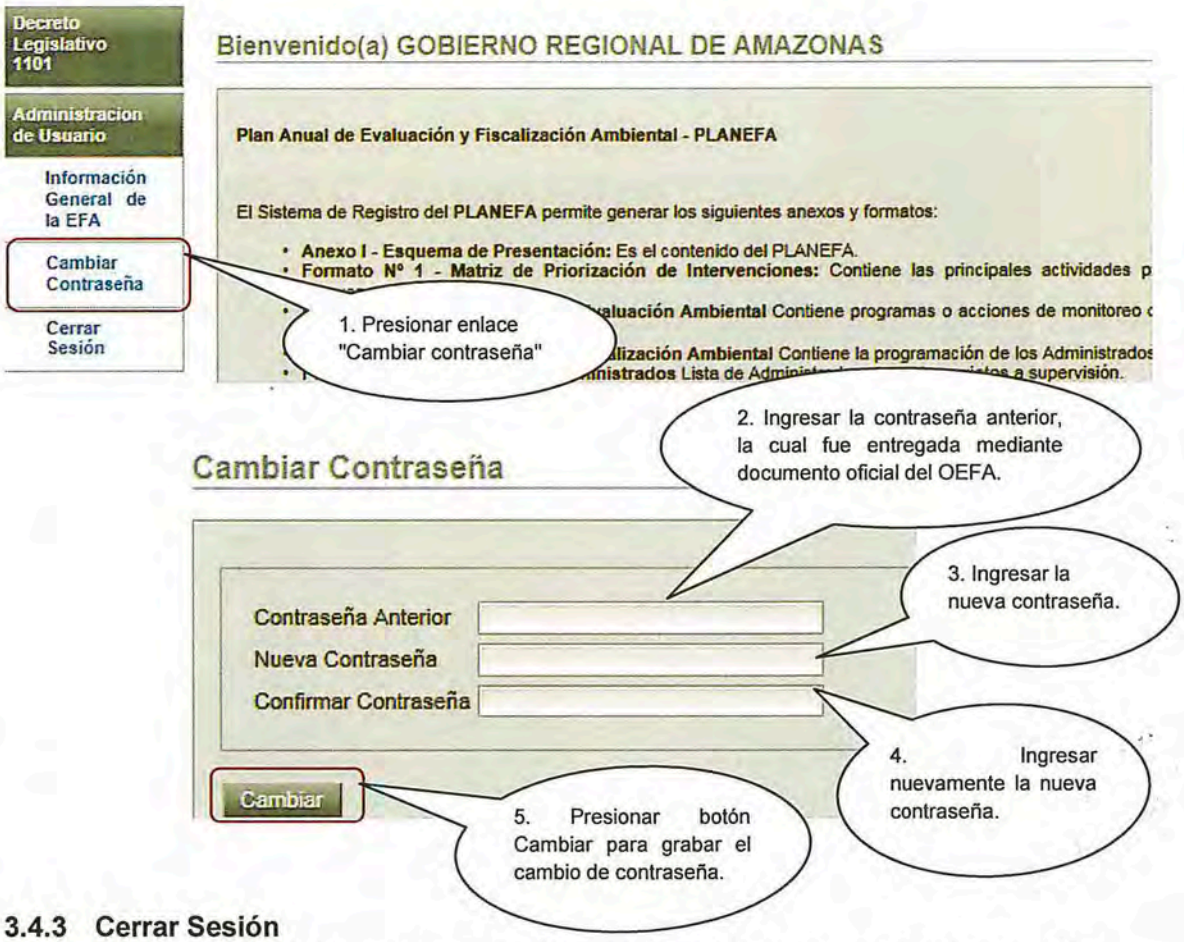



2. Ingresar datos del titular de la EFA.
3. Ingresar datos de la ubicación de la EFA.
4. Ingresar correo electrónico del PLANEFA
5. Ingresar datos del Responsable del registro del PLANEFA.
6. Presionar sobre el botón Grabar.
Nombre GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Nivel GOBIERNO REGIONAL
Titular :
Apellido Paterno (*)
Apellido Materno (*)
Nombres (*) JAVIER ALVARADO GONZALES DEL VALLE
Cargo (*)
Ubicación :
Dirección Legal (*) AV. 28 DE JULIO N° 468 - HUACHO
Departamento LIMA
Provincia (*) ---Seleccionar---
Distrito (*) ---Seleccionar---
Teléfono (*) 2325999
Fax
Correo Electrónico jalvarado@regionlima.gob.pe
Página Web
Correo Electrónico del PLANEFA (*)
Datos del Responsable del Registro del PLANEFA :
Apellido Paterno (*)
Apellido Materno (*)
Nombres (*)
Cargo (*)
Área (*)
Dirección Legal (*)
Teléfono (*)
Fax
Correo Electrónico (*)
(*) Datos Obligatorios
Grabar
Cancelar

3.4.2 Cambiar Contraseña

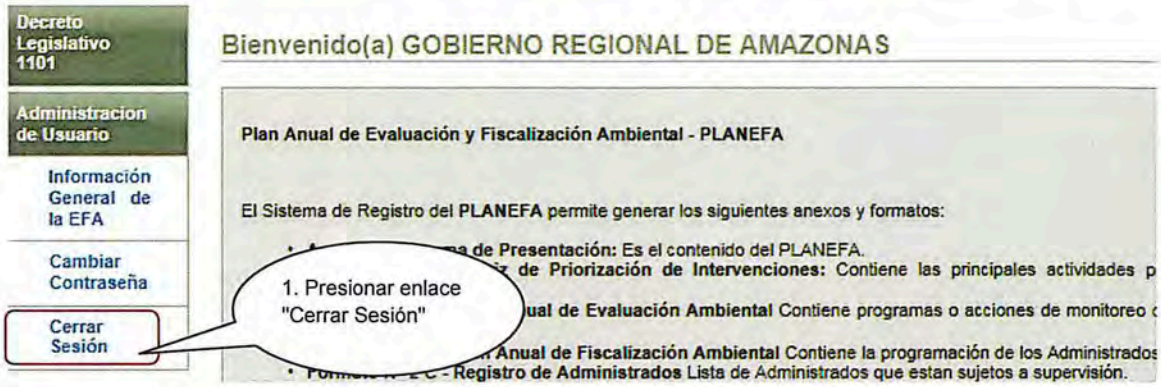
Esta pantalla permite modificar la contraseña del usuario que ingresó al aplicativo.

Para cambiar la contraseña debe ejecutar los siguientes pasos:



3.4.3 Cerrar Sesión

El menú "Cerrar Sesión" permite salir del aplicativo. Para cerrar sesión se debe ejecutar los siguientes pasos:


Decreto Legislativo 1101
Administracion de Usuario
Información General de la EFA
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión
1. Presionar enlace "Cerrar Sesión"
Bienvenido(a) GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA
El Sistema de Registro del PLANEFA permite generar los siguientes anexos y formatos:
de Presentación: Es el contenido del PLANEFA.
de Priorización de Intervenciones: Contiene las principales actividades p
ual de Evaluación Ambiental Contiene programas o acciones de monitoreo
Anual de Fiscalización Ambiental Contiene la programación de los Administrados
Registro de Administrados Lista de Administrados que estan sujetos a supervisión.