
	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0114
		Versión: 00
		Fecha: 19/04/2021

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Gestión del registro de administrados y unidades fiscalizables
---------------------------------	--

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Elaborado por: José Luis Rosales Vidal Coordinador/a del Sistema de Información Geográfica	Coordinación del Sistema de Información Geográfica	[JROSALES]
Elaborado por: Lillian Pierina Ynguil Lavado Director/a de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	[LYNGUIL]
Revisado por: Elvis Romel Palomino Pérez Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[EPALOMINOP]
Revisado por: Edison Vicente Chalco Cangalaya Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	[ECHALCO]

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0114
		Versión: 00
		Fecha: 19/04/2021

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Aprobado por: Miriam Alegría Zevallos Gerente/a General	Gerencia General	[MALEGRIA]
Aprobado por: María Tessy Torres Sánchez Presidente/a del Consejo Directivo	Presidencia de Consejo Directivo	[TTORRES]

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento

OBJETIVO	Establecer las actividades que permitan gestionar el ingreso, modificación o baja en el Registro de administrados y/o unidades fiscalizables.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación para la Coordinación del Sistema de Información Geográfica - CSIG de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental - DPEF. Comprende desde la solicitud del ingreso, modificación o baja del Registro de administrado y/o unidad fiscalizable hasta la elaboración y remisión del reporte de administrados y unidades fiscalizables registrados.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador/a de la Coordinación del Sistema de Información Geográfica
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente - Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Resolución del Consejo Directivo N° 005-2019-OEFA/CD, que delegan las funciones vinculadas a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables y al seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental en las veinticuatro (24) Oficinas Desconcentradas del OEFA, dentro de su ámbito geográfico de intervención. - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 009-2018-OEFA/PCD, que establece la Coordinación del Sistema de Información Geográfica. <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>

<p>CONSIDERACIONES GENERALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La verificación documental de la solicitud del ingreso, modificación o baja consiste en acreditar que las áreas del OEFA adjunten: títulos habilitantes, contratos, licencias de certificación ambiental, resoluciones aprobadas, instrumentos de gestión de ambiental, de corresponder, u otro documento que acrediten el ingreso, modificación o baja respectiva de los administrados y/o unidades fiscalizables. Asimismo, el solicitante registra la solicitud en el Formato PM0114-F01 <i>“Matriz de solicitud de ingreso, modificación o baja del registro de administrado y/o unidad fiscalizable”</i>. - La Coordinación del Sistema de Información Geográfica gestiona el registro de administrados y unidades fiscalizables en la base de datos geoespacial y transaccional, que incluye el registro, mantenimiento, actualización y aseguramiento de la calidad e integridad de la base de datos. - Para el seguimiento de atención de la solicitud se utiliza el formato PM0114-F02 <i>“Matriz de seguimiento de atención de solicitud de ingreso, modificación o baja del registro de administrado y/o unidad fiscalizable”</i>, la cual se registra en cada actividad.
<p>DEFINICIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Administrado: Personas(s) natural(es) o jurídica(s) que conducen los procesos de base de datos geoespacial en producción o servicios de una actividad económica fiscalizada - Ambiente de base de datos geoespacial en desarrollo: Servidor de base de datos donde se suelen hacer cambios directos de los datos, estructura y relaciones; y permite realizar pruebas antes de su pase a un ambiente productivo. - Ambiente de base de datos geoespacial en producción: Servidor de base de datos donde ocurren las transacciones de los usuarios/as. Los cambios en este ambiente se deben realizar en horas de poco o ningún acceso. Se pasan o actualizan los cambios que en el ambiente de pruebas (desarrollo) funcionan correctamente. - Áreas del OEFA: Órganos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas en el ROF del OEFA o mediante Resolución por la Alta Dirección. - Base de datos geoespacial: Ambiente especializado de almacenamiento de datos geoespaciales del OEFA, de forma ordenada y categorizada por diferentes temas. Esta herramienta, permite almacenar, ordenar y clasificar grandes cantidades de información institucional en servidores disponibles para este fin con acceso multiusuario. - Control de calidad: Conjunto de herramientas, mecanismos, acciones realizadas para detectar la presencia de errores y asegurar un producto a satisfacción de los/las usuarios. - Dar de Baja: Acción de eliminar o suprimir la visualización de información de registro de unidad fiscalizable y/o administrado en el sistema INAF y/o Base de datos corporativa de la CSIG. - Ingreso: Acción de incorporar un registro como parte del universo de unidades fiscalizables y administrados. - Modificación: Acción de transformar o cambiar algunas características que identifican o describen a las unidades fiscalizables y/o administrados. - Módulo de administrado de sistema INAF: Sección del aplicativo informático INAF que permite el registro de administrados y/o unidades fiscalizables. - Unidad fiscalizable: Espacio físico donde el administrado desarrolla obras, acciones o actividades relacionadas entre sí, que conforman su actividad económica o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.
<p>SIGLAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BD: Base de datos - CSIG: Coordinación de Sistemas de Información Geográfica - SIG: Sistemas de Información Geográfica - INAF: Información aplicada para la fiscalización ambiental

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción del requisito	Fuente
Solicitud de ingreso, modificación o baja del Registro de administrados y/o unidades fiscalizables.	Áreas del OEFA

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Recibir e identificar el tipo de solicitud	<p>Recibe la solicitud de ingreso, modificación o baja de un Registro de administrados y/o unidades fiscalizables de las áreas del OEFA mediante correo institucional adjuntando el formato PM0114-F01 "Matriz de solicitud de ingreso, modificación o baja del Registro de administrado y/o unidad fiscalizable" con la documentación sustentatoria.</p> <p>Identifica el tipo de solicitud, siendo estos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso o modificación: Va a la actividad N°2. - Baja: Va a la actividad N° 4. 	Correo institucional	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG
Ingreso o modificación de administrados y unidades fiscalizables					
2	Analizar y verificar la solicitud para el ingreso o modificación	<p>Analiza y verifica la solicitud para el ingreso o modificación que contenga los documentos sustentatorios y el cumplimiento de los criterios, variables y determinación de unidad fiscalizable según lo descrito en el Manual de procedimientos "Supervisión Ambiental" - Anexo 01 "Criterios, variables y determinación de unidades fiscalizables".</p> <p>Registra la solicitud en el formato PM0114-F02: "Matriz de seguimiento de atención de solicitud de ingreso, modificación o baja del registro de administrado y/o unidad fiscalizable"</p> <p>¿Existe registro en el Sistema del INAF? Sí: ¿Requiere modificación? Sí: Va a la actividad N° 3 No: Desestima la solicitud y comunica a el/la solicitante vía correo institucional. Fin del procedimiento. No: Va a la actividad N° 3.</p>	Formato PM0114-F02: "Matriz de seguimiento de atención de solicitud de ingreso, modificación o baja de registro de administrado y/o unidad fiscalizable"	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG
3	Coordinar y efectuar el registro o modificación del administrado y/o unidad	Coordina con las áreas del OEFA correspondientes mediante correo institucional el ingreso o modificación de un registro de administrado o unidad fiscalizable.	Registro de administrados y unidades fiscalizables	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
	fiscalizable en el INAF	Efectúa el registro o modificación del administrado y/o unidad fiscalizable en el sistema INAF según lo siguiente: 1. Registro de nueva unidad fiscalizable y/o administrado. 2. Actualización de razón social y/o movimiento de unidad fiscalizable y/o datos Va a la actividad N° 11.			
Dar de Baja de administrados y unidades fiscalizables					
4	Analizar y verificar la solicitud para la baja	Analiza y verifica la solicitud que contenga los documentos sustentatorios para la baja del registro. Registra la solicitud en el formato PM0114-F02: <i>"Matriz de seguimiento de atención de solicitud de ingreso, modificación o baja del registro de administrado y/o unidad fiscalizable"</i> .	Formato PM0114-F02: <i>"Matriz de seguimiento de atención de solicitud de ingreso, modificación o baja del registro de administrado y/o unidad fiscalizable"</i>	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG
5	Verificar en el Sistema INAF la vinculación del administrado o unidad fiscalizable	Verifica en el Sistema INAF la vinculación del administrado o unidad fiscalizable, con las actividades de fiscalización ambiental desarrolladas por el OEFA. ¿Existen actividades de fiscalización ambiental vinculadas con el administrado o unidad fiscalizable? Sí: Va a la actividad N° 6. No: Va a la actividad N° 7.	-	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG
6	Segregar la información de administrado o unidad fiscalizable	Segrega la información del administrado o unidad fiscalizable a ser dadas de baja.	Correo institucional	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG
7	Solicitar a CSEP la baja del administrado o unidad fiscalizable	Solicita a CSEP la baja de administrados o unidades fiscalizables en el Sistema INAF, de acuerdo al <i>procedimiento PM0111 "Gestión de sistematización y control de calidad de información transaccional de las acciones de Fiscalización Ambiental"</i> .	Correo institucional	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
8	Dar de baja a administrados o unidades fiscalizables en el Sistema INAF	Da de baja a administrados o unidades fiscalizables en el Sistema INAF, en atención a lo coordinado con el/la Especialista en gestión de información geográfica de la CSIG, de acuerdo al <i>procedimiento PM0111 "Gestión de Sistematización y control de calidad de información transaccional de las acciones de Fiscalización Ambiental"</i>	Sistema INAF	Asistente de sistematización	CSEP
9	Dar de baja a los registros de administrados y/o unidades fiscalizables	Da de baja a los registros de administrados y/o unidades fiscalizables en las tablas y/o capas geoespaciales en la base de datos corporativa de la CSIG en ambiente de base de datos geoespacial en desarrollo.	-	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG
Actualización, control de calidad del ingreso, modificación y baja de administrados y unidades fiscalizables					
10	Actualizar y validar los registros de ingreso, modificación o baja de los administrados y/o unidades fiscalizables	Actualiza y valida los registros de ingreso, modificación o baja administrados y/o unidades fiscalizables en las tablas y/o capas geoespaciales en la base de datos corporativa de la CSIG en ambiente de base de datos geoespacial en desarrollo.	Registro actualizado de administrados y unidades fiscalizables	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG
11	Elaborar y remitir el formato de Solicitud de actualización de datos geográficos	Elabora el formato PM0114-F03: <i>"Solicitud de actualización de datos geográficos"</i> en el ambiente de base de datos geoespacial en producción y remite por correo institucional a el/la Especialista en gestión de base de datos geográfica para su validación.	Formato PM0114-F03: <i>"Solicitud de actualización de datos geográficos"</i>	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
12	Realizar el control de calidad de datos geoespaciales y publicar en el PIFA	<p>Realiza el control de calidad de los datos geoespaciales ingresados, modificados y dados de baja a través de scripts y/o modelos de geoprocésamiento.</p> <p>¿Se observan inconsistencias? Sí: Comunica, mediante memorando o correo institucional a el/la Especialista en gestión de información geográfica para subsanar observaciones, y utiliza el formato PM0114-F04: <i>“Reporte de control de calidad de la base de datos geográfica”</i>. Va a la actividad N° 10. No: Incorpora, modifica o da de baja a los registros actualizados en el ambiente de base de datos geoespacial en producción y comunica a el/la solicitante mediante correo institucional. Va a la actividad N° 13.</p> <p>Asimismo, realiza su publicación en el <i>“Portal Interactivo de Fiscalización Ambiental”</i> de acuerdo al procedimiento PM0116: <i>“Administración y Mantenimiento del Portal Interactivo de Fiscalización Ambiental”</i>.</p>	<p>Formato PM0114-F04: <i>“Reporte de control de calidad de la base de datos geográfica”</i></p> <p>Base de datos geoespacial</p>	Especialista en gestión de base de datos geográfica	CSIG
13	Elaborar o actualizar reporte de administrados y unidades fiscalizables y registrados y modificados	<p>Elabora o actualiza de acuerdo al tipo de solicitud, el reporte de administrados y unidades fiscalizables utilizando el formato PM0114-F05: <i>“Matriz de estado de registro de administrados y unidades fiscalizables”</i>, el cual se remite a el/la Coordinador/a de la CSIG con copia a el/la Director/a de la DPEF por correo institucional de manera mensual, para su conocimiento.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	<p>Formato PM0114-F05: <i>“Matriz de estado de registro de administrados y unidades fiscalizables”</i></p>	Especialista en gestión de información geográfica	CSIG



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

FICHA DE PROCEDIMIENTO

Código: PM0114

Versión: 00

Fecha: 19/04/2021

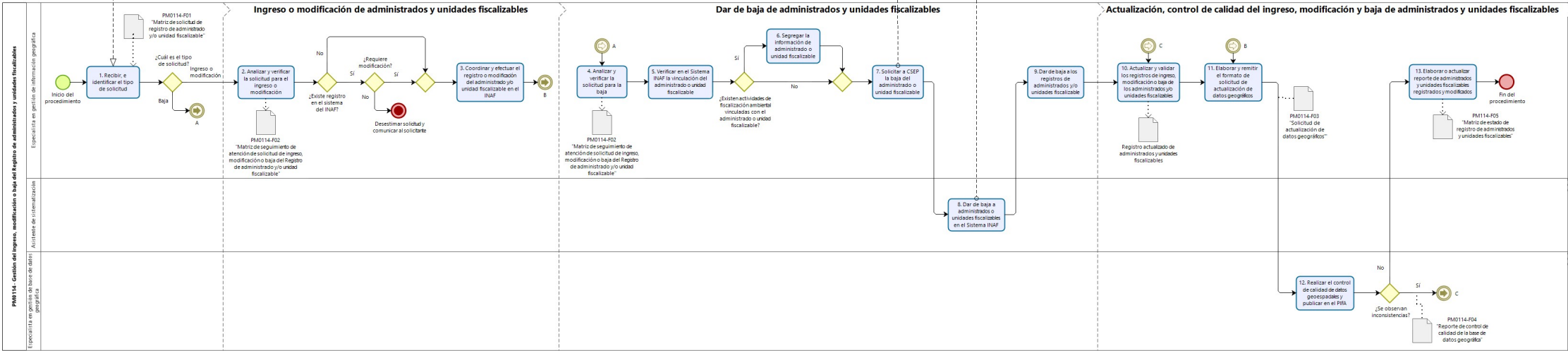
DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

- Formato PM0114-F01: *“Matriz de solicitud de ingreso, modificación o baja del registro de administrado y/o unidad fiscalizable”.*
- Formato PM0114-F02: *“Matriz de seguimiento de atención de solicitud de ingreso, modificación o baja del registro de administrado y/o unidad fiscalizable”*
- Formato PM0114-F03: *“Solicitud de actualización de datos geográficos”.*
- Formato PM0114-F04: *“Reporte de control de calidad de la base de datos geográfica”.*
- Formato PM0114-F05: *“Matriz de estado de registro de administrados y unidades fiscalizables”.*

PROCESO RELACIONADO

PM01 - Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

Área del OEA



PM0111 - Gestión de sistematización y control de calidad de la información de las acciones de fiscalización ambiental

Matriz de solicitud de ingreso, modificación o baja del registro de administrado y/o unidad fiscalizable

N°	Datos Administrado				Datos de Unidad Fiscalizable													Documentos de sustento del registros				Datos del solicitante					Observación									
	Registro	Código Administrado	Tipo de documento	Administrado	Registro	Codigo de Unidad Fiscalizable	Nombre de Unidad Fiscalizable	Competencia	Actividad	Departamento	Provincia	Distrito	Coordenadas del área de unidad fiscalizable (para verificar)					Dirección y/o referencia de localización	Requiere presentar un IGA		Nombre del Documento que sustenta el registro, cambio y/o actualización	Tipo de Documento	Dirección de correo electrónico	Dirección/Coordinación	Cargo	Apellidos y Nombres		Fecha de Solicitud								
													N° Vertice	Sistema de coordenadas	Este/Latitud	Norte/Longitud	Zona geográfica (17, 18 o 19)		Datum Geodésico	Si/No									Si/No							
1	Ingreso				Ingreso																															
2	Modificación				Modificación																															
3	Dar de baja				Dar de baja																															

Formulario 00114-F01
Versión 02
Fecha de aprobación: 19/04/2021

Requerimiento
Existente
Nuevo
Modificado
Migración

Sistema de coordenadas
Geográfica
UTM

Datum
WGS84
PSAD56

Tipo de solicitud
Ingreso
Modificación
Dar de baja

Matriz de seguimiento de atención de solicitud de ingreso, modificación o baja del registro de administrado y/o unidad fiscalizable

N° SERVICIO	ADMINISTRADO			UNIDAD FISCALIZABLE			FECHA DE SOLICITUD	RESPONSABLE	ALCANCE DE REQUERIMIENTO	SOLICITANTE	DIRECCION / COORDINACIÓN	INICIO DE ATENCION	FIN DE ATENCION	ESTADO	TIEMPO DE ATENCIÓN	OBSERVACION	
	INGRESO	MODIFICACIÓN	DAR DE BAJA	INGRESO	MODIFICACIÓN	DAR DE BAJA											

Formato PM0114-F02
 Versión: 00
 Fecha de aprobación: 19/04/201

COD_SERVICIO	SERVICIO
S01	S01: GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS
S02	S02: ANALISIS ESPACIAL Y MODELAMIENTO
S03	S03: PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN GEOREFERENCIADA
S04	S04: DISEÑO CARTOGRAFICO
S06	S06: CONSULTAS Y/O REPORTES DE INFORMACIÓN
S07	S07: CAPACITACIÓN
S08	S08: DOCUMENTACIÓN DE SERVICIOS SIG
S09	S09: GESTIÓN DE INCIDENTES
S10	S10: GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN Y PASES A PRODUCCIÓN
S11	TELEDETECCIÓN ESPACIAL
S12	FOTOGRAMETRÍA DIGITAL
M	M: MANTENIMIENTO
DA	DA: DESARROLLO DE APLICACIONES
SP	SP: SOPORTE

PERFIL PROFESIONAL	RESPONSABLE	ESTADO
Información Geográfica	María Elena Navarro Lozano	ACTIVO
Información Geográfica	Marlene Tapia Diaz	ACTIVO
Información Geográfica	Poliana Araujo Bravo	ACTIVO
Información Geográfica	Cynthia Galvez Chinchay	ACTIVO
Información Geográfica	Alberto Chio Torres	ACTIVO

ABREV	DIRECCIÓN/COORDINACIÓN
DSEM	Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas
CHID	Coordinación de Supervisión Ambiental en Hidrocarburos
CMIN	Coordinación de Supervisión Ambiental en Minería
CELE	Coordinación de Supervisión Ambiental en Electricidad
DSAP	Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas
CAGR	Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura
CPES	Coordinación de Supervisión Ambiental en Pesquería
CIND	Coordinación de Supervisión Ambiental en Industria
DSIS	Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios
CRES	Coordinación de Supervisión Ambiental en Residuos Sólidos
DEAM	Dirección de Evaluación Ambiental
STEC	Subdirección Técnica Científica
SSIM	Subdirección de Sitios Impactados
DFSAI	Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos
CCAM	Coordinación de Seguimiento y Verificación a las Consultoras Ambientales
CODE	Coordinación de Oficinas Desconcentradas
OD Apurímac	Oficina Desconcentrada Apurímac
OD Cotabambas	Oficina Desconcentrada Cotabambas
OD Huancavelica	Oficina Desconcentrada Huancavelica
OD Huánuco	Oficina Desconcentrada Huánuco
OD Junín	Oficina Desconcentrada Junín
OD Pasco	Oficina Desconcentrada Pasco
OD Pichanaquí	Oficina Desconcentrada Pichanaquí
OD VRAEM	Oficina Desconcentrada VRAEM
OD Ancash	Oficina Desconcentrada Ancash
OD Cajamarca	Oficina Desconcentrada Cajamarca
OD Chimbote	Oficina Desconcentrada Chimbote
OD La libertad	Oficina Desconcentrada La libertad
OD Lambayeque	Oficina Desconcentrada Lambayeque
OD Piura	Oficina Desconcentrada Piura
OD Tumbes	Oficina Desconcentrada Tumbes
OD Amazonas	Oficina Desconcentrada Amazonas
OD Loreto	Oficina Desconcentrada Loreto
OD Madre de Dios	Oficina Desconcentrada Madre de Dios
OD San Martín	Oficina Desconcentrada San Martín
OD Ucayali	Oficina Desconcentrada Ucayali
OD Arequipa	Oficina Desconcentrada Arequipa
OD Ayacucho	Oficina Desconcentrada Ayacucho
OD Cusco	Oficina Desconcentrada Cusco
OD Espinar	Oficina Desconcentrada Espinar
OD Ica	Oficina Desconcentrada Ica
OD La Convención	Oficina Desconcentrada La Convención
OD Moquegua	Oficina Desconcentrada Moquegua
OD Puno	Oficina Desconcentrada Puno
OD Tacna	Oficina Desconcentrada Tacna

SIMBOLO	ESTADO
P	EN PROCESO
A	ATENDIDO

0/1/1900 FIN DE ATENCION (SIN LLENAR)

A TIEMPO
A DESTIEMPO
OBSERVACION
VENCIDO
EN PLAZO
CRITICO

Solicitud de actualización de datos geográficos

CSIG V1.0

Código documento	SIGPROD-01-2021-UFADM-BDG
Sistema o Aplicativo	BASE DE DATOS GEOGRÁFICA
Código requerimiento	REQ-00X-2021-UFADM-BDG/XXXX
Documento elaborado por	
Documento revisado por	
Fecha	12/01/2021

Ambiente	: Producción	Prioridad:	<input type="checkbox"/> Urgente <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
DATOS BÁSICOS DEL MODELO			
Tipo de entorno:	<input type="checkbox"/> Producción <input type="checkbox"/> Desarrollo		
Base de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Oracle <input type="checkbox"/> Oracle cloud <input type="checkbox"/> SQLServer <input type="checkbox"/> PostGres, MySQL, <input type="checkbox"/> Otro Cuál: Oracle		
Observaciones:			

1. DESCRIPCIÓN DEL PASE A PRODUCCIÓN:

1.1. DESCRIPCIÓN
Con fecha 12 de enero del 2021, se solicita realizar el.....
1.2. PASOS DE EJECUCIÓN
Actualización de la siguientes capas y tablas:
•
Base de Datos
- Verificar que <u>no existan objetos versionados</u> .
Pruebas de Aceptación
- Verificar que se pueda acceder a los datos actualizados desde la base de datos geográfica en el ambiente de desarrollo
Marcha Atrás
- Restaurar las copias generadas.

2. RELACIÓN DE OBJETOS

	Nombre	Tamaño Objeto (Kb)	Tipo	Servidor Destino
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

3. FIRMAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS GEOGRÁFICOS

<p>Firma:</p> <p>Especialista en gestión de información geográfica</p> <p>Fecha / Hora: 12/01/2021 5:00 pm</p>	<p>Firma:</p> <p>Especialista en gestión de base de datos geográfica</p> <p>Fecha / Hora: 12/01/2021 5:00 pm</p>
--	--

Reporte de control de calidad de la base de datos geográfica

Código del documento		Versión	
Código de reporte			
Esquema			
Documento elaborado por			
Documento revisado por			
Fecha			

1. DESCRIPCIÓN DEL REPORTE:

Descripción
Con fecha ## de ##### del 2021, se revisó la capa de componentes verificados de la base de datos de desarrollo.

Nombre: #####

N°	Control de calidad de Base de datos INAF	SI/NO	Observaciones
1	Error nombre del administrado	Si:	
		No:	
2	Error nombre de unidad fiscalizable	Si:	
		No:	
3	Acciones de supervisión registradas (con CUC) y que no cuenten con datos de componentes y monitoreo registrados en INAF	Si:	
		No:	
4	Supervisiones ambientales no vinculadas al código de la Unidad fiscalizable	Si:	
		No:	
N°	Control de calidad de Base de datos geográfica	SI/NO	Observaciones
1	Error código de Administrado	Si:	
		No:	
2	Error código de Unidad Fiscalizable	Si:	
		No:	
3	Error nombre de Administrado	Si:	
		No:	
4	Error nombre de Unidad Fiscalizable	Si:	
		No:	
5	Unidades fiscalizables no graficadas en base de datos Corporativa,	Si:	
		No:	
6	Entidades geográficas* con error de ubicación, coordenadas, altitud, zona.	Si:	
		No:	
7	Error regla topológica	Si:	
		No:	
8	Alias de los campos	Si:	

		No:	
9	Tamaño de los campos	Si:	
		No:	
N°	Control de calidad de Vistas de Capa, Vista de tabla, Scripts, Modelos Geo procesamiento	SI/NO	Observaciones
1	¿Despliega las vistas?	Si:	
		No:	
2	¿Ejecuta el Scripts?	Si:	
		No:	
3	¿Ejecuta el modelo de geoprocésamiento?	Si:	
		No:	

(*) Puede aplicar a cualquier entidad puntos/línea/ o polígono de la base de datos SIG.

2. FIRMAS DE LA INSPECCIÓN

<p>Firma:</p> <p>Especialista en gestión de información geográfica</p> <p>Fecha / Hora: ##/##/## Horas</p>	<p>Firma:</p> <p>Especialista en gestión de base de datos geográfica</p> <p>Fecha / Hora: ##/##/## Horas</p>
--	--

Matriz de estado de registro de administrados y unidades fiscalizables

Código Administrado	Número Documento	Administrado	Código UF	Unidad Fiscalizable	Subsector	Competencia	Actividad	Fecha_Registro/modificación	Estado del registro

PM0114-F05
Versión: 00
Fecha de aprobación: 19/04/2021



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 00805160"



00805160