



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Manual de Administrador

Sistema de Información Ambiental Regional

SIAR

[Inicio](#) | [Qué es el SIAR](#) | [Antecedentes](#) | [Objetivos](#) | [Marco Legal](#) | [Contáctenos](#)

- [Buscador Ambiental](#)
- [Indicadores](#)
- [Documentos](#)
- [Normatividad](#)
- [Mapas Temáticos](#)
- [Mapas Interactivos](#)
- [Cursos y Eventos](#)
- [Novedades y RSS](#)
- [Programas y Proyectos Ambientales](#)

Bienvenidos al Sistema de Información Ambiental Regional- SIAR

BUSCADOR AMBIENTAL

Loreto ▼ Buscar

Indicadores
 Documentos
 Normas
 Mapas
 Todos

Tiempo Equitos

29°C

Nebolina

Viento (VRS) 4 km/h
Humedad 74%

Consultar el Clima

— Esboja Ciudad —

Red de intercambio de información SUSTANCIAS QUIMICAS

Sistema de información sobre BIOSEGURIDAD

Sistema de información de los RESIDUOS SOLIDOS

Sistema de información CUENCAS PRIORIZADAS

Sistema de información de la CALIDAD DEL AIRE

Foro de Información Red SIAR

DENUNCIAS Ambientales
Haz tu denuncia aquí

AMAZONIA

Noticias RSS

ALARMA DE TSUNAMI EN COSTAS DEL PERÚ

POLÍTICA ENERGÉTICA PERUANA PROMUEVE CAMBIO DE MATRIZ ENERGÉTICA BASADO EN EL USO DE SON DE ENERGÍAS RENOVABLES AL 2040

EL MINISTERIO DEL AMBIENTE CONVOCÓ

Sistema de Información Ambiental Regional

SIAR Seleccione región

Sistema de Información Ambiental Local

SIAL Seleccione localidad

Agenda de Investigación Ambiental

RedPeIA

GEO SERVIDOR

El PERÚ en mapas

Módulos de Información

Indicadores

Documentos

Mapas Temáticos

Normatividad

Novedades

PLAN DE EVALUACION REGIONAL MULTISECTORIAL DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HIDRICOS E ICTIOLOGICO -20011.

Gobierno Regional de Loreto, aprueba mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 126-2011-GR-L-P, el expediente técnico y ejecución de la actividad "PUESTA EN VALOR DE LA CUENCA BAJA DEL RIO NANAY PARA EL DESARROLLO DEL TURISMO JUSTO".

La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente realizará reunión de trabajo para establecer Estrategias de Conservación de Humedales en la Región Loreto.

La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente; Pone a disposición al público en general EL PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL 2011 - 2021, para sus apreciaciones y/o aportes con la finalidad de enriquecer dicho documento de gestión.

[ver más](#)

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEF



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

ÍNDICE

TEMAS

ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL REGIONAL

1. MÓDULO DATOS BASE

- 1.1 Fuentes de información
- 1.2 Enlaces a sistemas temáticos
- 1.3 Unidades de medida
- 1.4 Webservices

2. MÓDULO ELEMENTOS DE INFORMACIÓN

- 2.1 Documentos
- 2.2 Normatividad
- 2.3 Mapas

3. MÓDULO INDICADORES

- 3.1 Declaración de variables
- 3.2 Declaración de indicadores
- 3.3 Ingresar datos al indicador

4. MÓDULO PUBLICAR

- 4.1 Cursos y Eventos
- 4.2 Novedades y RSS
- 4.3 Programas y Proyectos Ambientales

5. MÓDULO USUARIOS

- 5.1 Administrar usuario
- 5.2 Cambiar contraseña

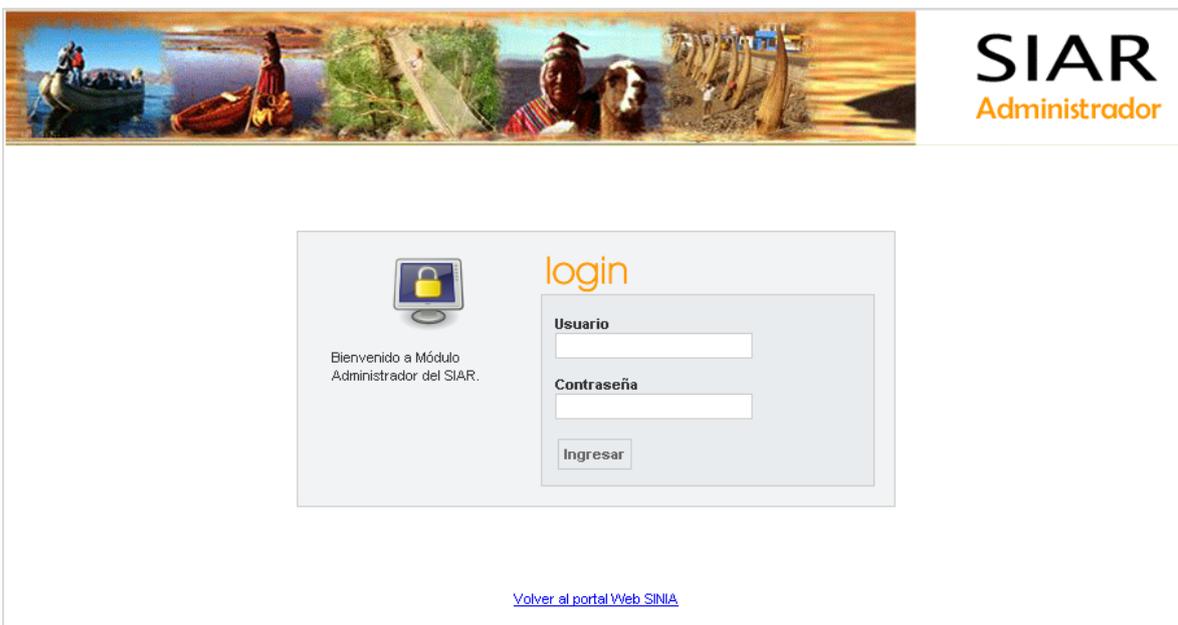
6. CIERRE DE SESION

ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL REGIONAL

El ingreso al Modo Administrador se realiza a través de la web utilizando la siguiente dirección:

<http://190.223.52.140/demosiar/> (usuarios)

<http://190.223.52.140/demosiar/admin.php> (administradores)



En esta pantalla de inicio, se deben digitar el Usuario y Contraseña para ingresar al Modo Administrador

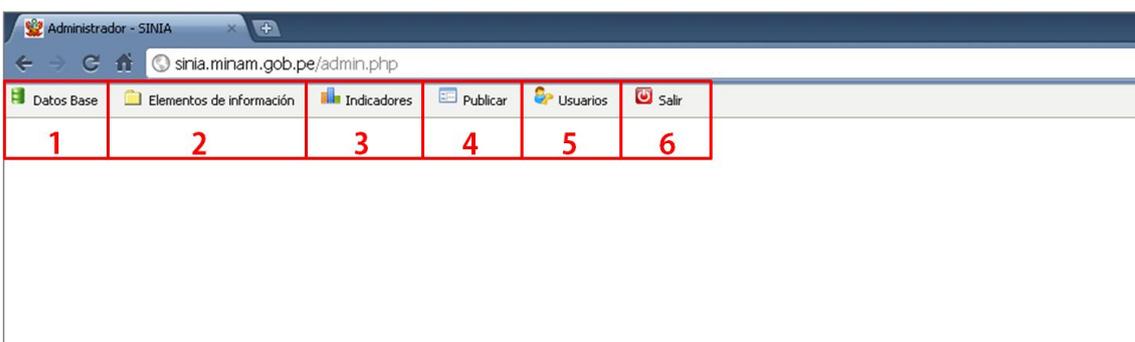
Usuario: **usuario@minam.gob.pe**

Contraseña: **123456**

Luego presione el botón **“Ingresar”** para acceder a la ventana principal del Modo Administrador.

El Modo administrador contiene las siguientes opciones o módulos:

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. Datos Base | 4. Publicar |
| 2. Elementos de información | 5. Usuarios |
| 3. Indicadores | 6. Salir |





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Botones Generales del Administrador:

Para efectos de administrar adecuadamente el SIAR, se han desarrollado iconos que permiten ejecutar sentencias claves del proceso de registro y edición de información la se detalla a continuación:

	Botón para AÑADIR un nuevo registro.
	Botón para MODIFICAR un registro.
	Botón para ELIMINAR un registro.

1. MÓDULO “DATOS BASE”

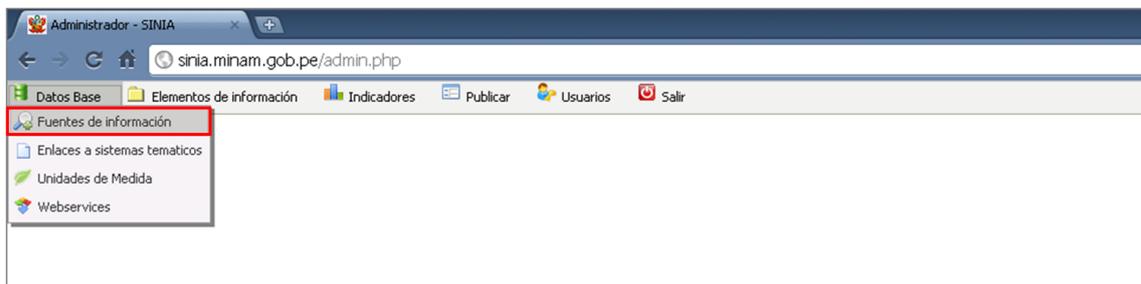
Desde este módulo se administra la información base, que es la información que se relaciona con todas las otras opciones del administrador. Está compuesto por los siguientes sub módulos:

- 1.1 Fuentes de información
- 1.2 Enlaces a sistemas temáticos
- 1.3 Unidades de medida
- 1.4 Webservices



1.1 Fuentes de Información

Las fuentes de información contienen los nombres y siglas de las instituciones que generan información ambiental y que serán citados al momento de ingresar un indicador, documento o mapa.



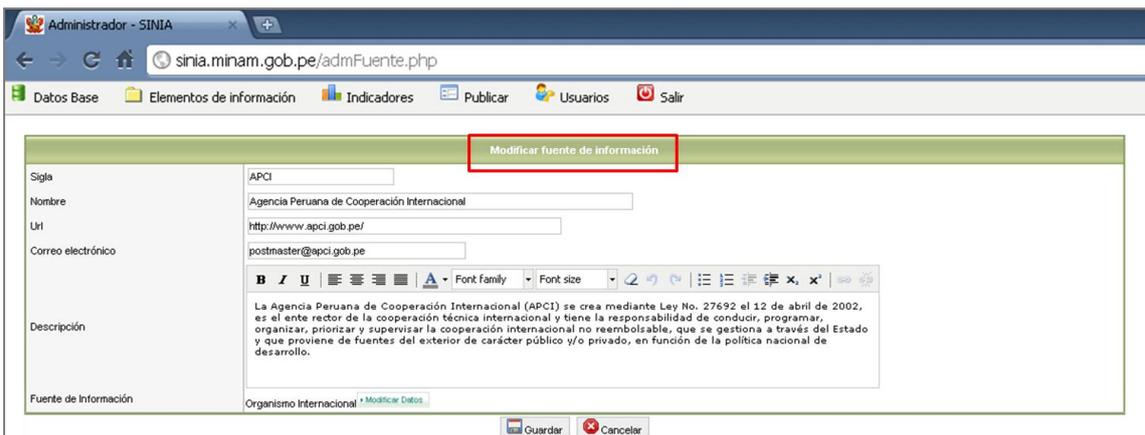
➤ Añadir un Nuevo Registro de Fuentes de Información:

1. Hacer click sobre el botón que se encuentra en la parte superior derecha de la tabla de visualización.



➤ **Modificar un Registro:**

1. Hacer click sobre el nombre del registro o sobre el icono “Modificar” correspondiente al registro que desea modificar.
2. Aparece una nueva ventana, luego cambiar el contenido de ese registro.
3. Hacer click sobre el botón Guardar para guardar los cambios o Cancelar para volver a la página de *Fuentes de Información*.

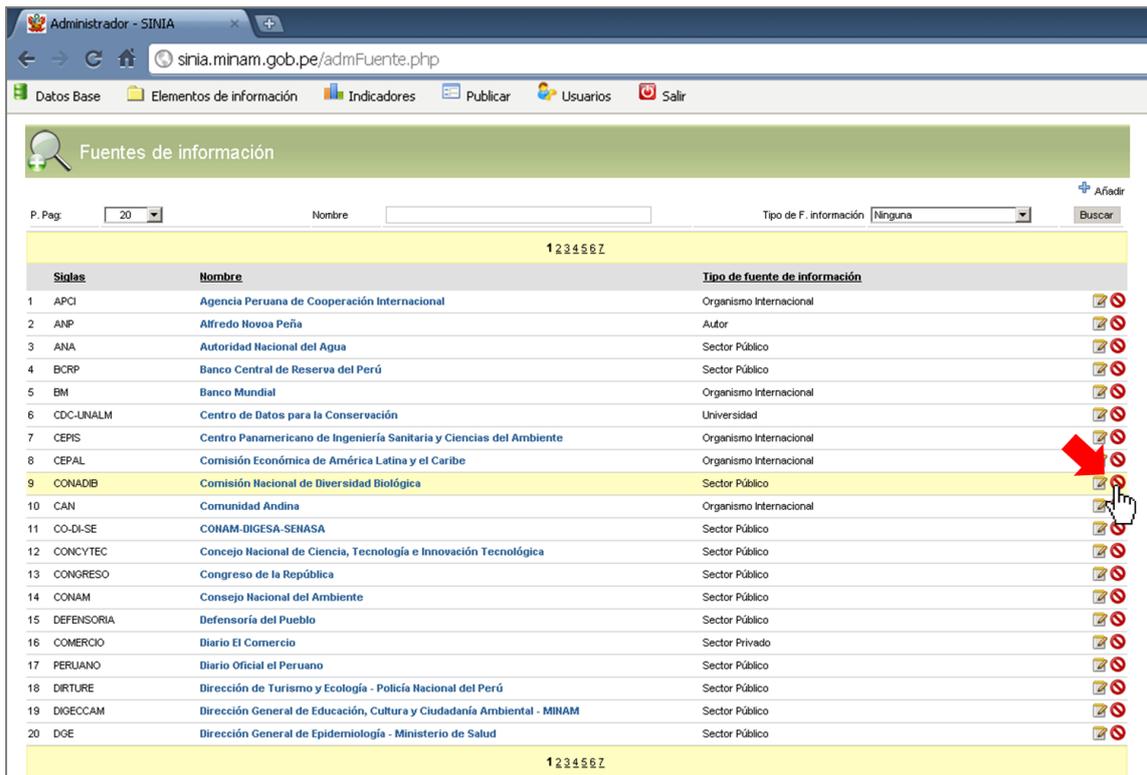


4. Si se modificó el Registro correctamente aparecerá el siguiente mensaje:



➤ **Eliminar un Registro:**

1. Hacer click sobre el icono “Eliminar” correspondiente al registro que desea eliminar.



Administrador - SINIA
 sinia.minam.gob.pe/admFuente.php

Datos Base | Elementos de información | Indicadores | Publicar | Usuarios | Salir

Fuentes de información

P. Pag: 20 | Nombre: | Tipo de F. información: Ninguna | Buscar | Añadir

Siglas	Nombre	Tipo de fuente de información		
1	APCI	Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Organismo Internacional	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	ANP	Alfredo Novoa Peña	Autor	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3	ANA	Autoridad Nacional del Agua	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
4	BCRP	Banco Central de Reserva del Perú	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
5	BM	Banco Mundial	Organismo Internacional	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
6	CDC-LINALM	Centro de Datos para la Conservación	Universidad	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
7	CEPIS	Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente	Organismo Internacional	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
8	CEPAL	Comisión Económica de América Latina y el Caribe	Organismo Internacional	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
9	CONADIB	Comisión Nacional de Diversidad Biológica	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
10	CAN	Comunidad Andina	Organismo Internacional	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
11	CO-DI-SE	CONAM DIGESA-SENASA	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
12	CONCYTEC	Concejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
13	CONGRESO	Congreso de la República	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
14	CONAM	Consejo Nacional del Ambiente	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
15	DEFENSORIA	Defensoría del Pueblo	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
16	COMERCIO	Diario El Comercio	Sector Privado	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
17	PERUANO	Diario Oficial del Peruano	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
18	DIRTURE	Dirección de Turismo y Ecología - Policía Nacional del Perú	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
19	DIOECCAM	Dirección General de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental - MINAM	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
20	DOE	Dirección General de Epidemiología - Ministerio de Salud	Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

2. Aparecerá un mensaje de eliminación.



Administrador - SINIA
 sinia.minam.gob.pe/admFuente.php

Datos Base | Elementos de información | Indicadores | Publicar | Usuarios | Salir

La fuente de información fue eliminada correctamente.

Fuentes de información

P. Pag: 20 | Nombre: | Tipo de F. información: Ninguna | Buscar | Añadir

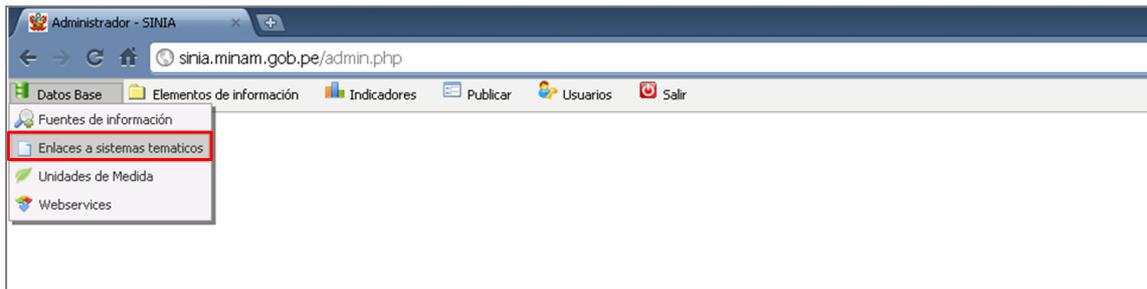
Siglas	Nombre	Tipo de fuente de información		
1	APCI	Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Organismo Internacional	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	ANP	Alfredo Novoa Peña	Autor	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

3. Si el registro a eliminar está relacionado con otros registros, saldrá un mensaje de error y no se ejecutará la orden de eliminar ese registro.

 Ha ocurrido un error al eliminar la fuente de información.
 Existen indicadores o elementos con esta fuente y deben ser eliminados antes de poder eliminar la fuente de información.

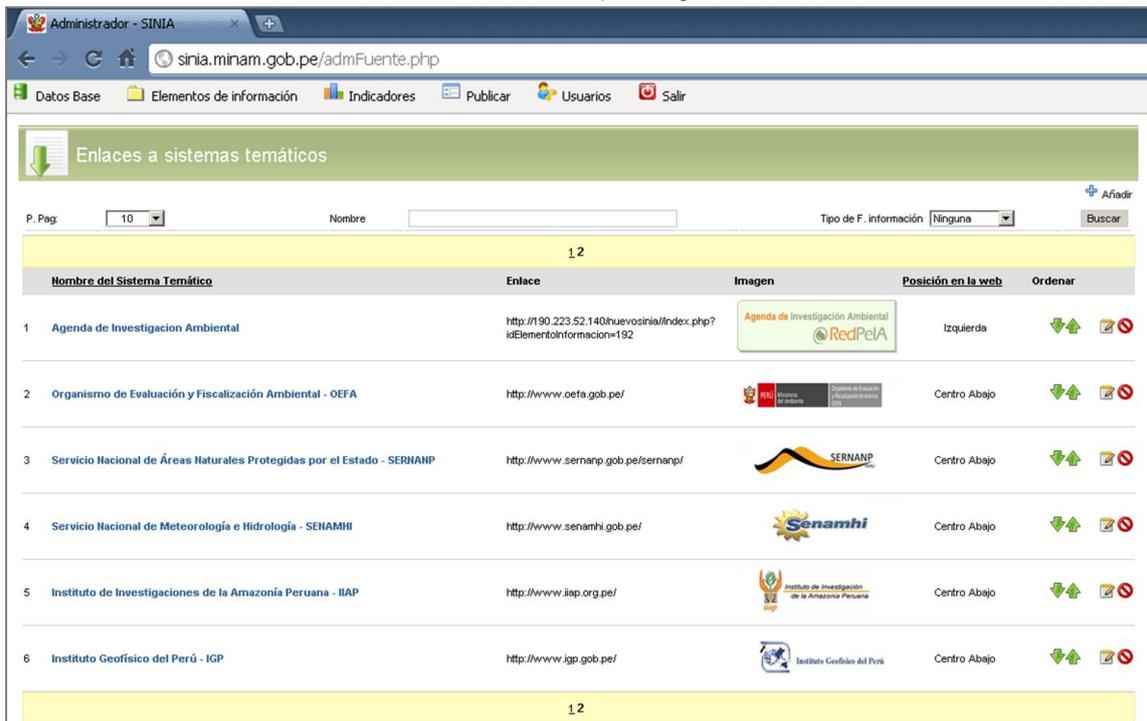
1.2 Enlaces a Sistemas Temáticos

Esta opción permite ingresar enlaces a los Sistemas Temáticos de Información a nivel nacional, regional y local implementados.

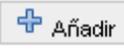


➤ **Añadir nuevo enlace a sistemas temáticos:**

1. En esta ventana, hacer click sobre  para registrar un nuevo enlace:



2. Escribir el nombre del Sistema Temático, la dirección web, además adjuntar la imagen o el logo que representa a dicho sistema (*en archivo JPG/PNG*). Definir la ubicación que tendrá en la página web para la visualización del enlace del sistema temático (*izquierda, derecha, centro abajo*); y el Estado del Sistema (*Activado/Desactivado*).

3. Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver a la página anterior.



- Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

💡 El enlace fue ingresado correctamente.

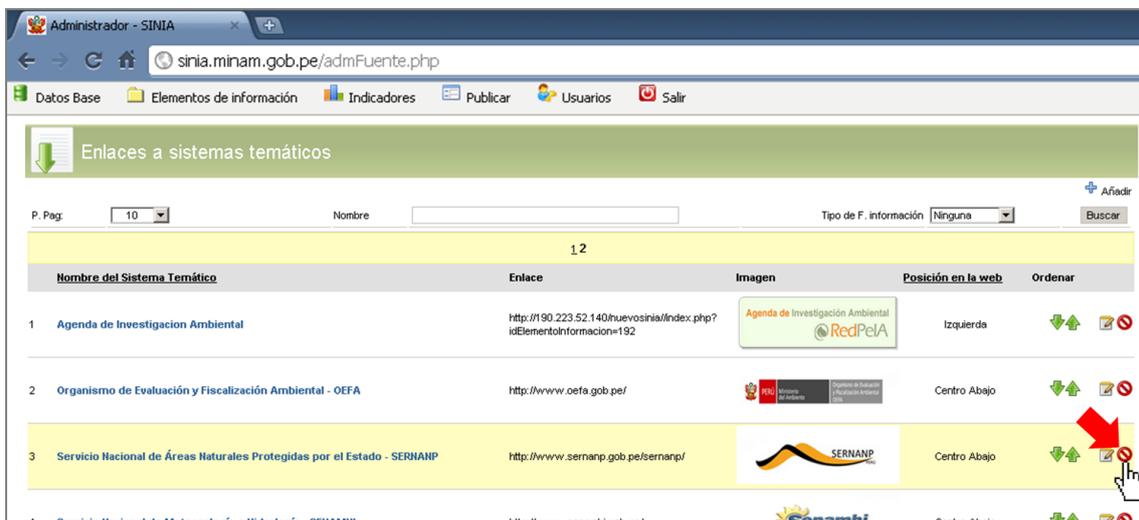
➤ **Modificar enlaces a sistemas temáticos:**

- Hacer click sobre el icono  "Modificar" correspondiente al registro que desea modificar.
- Aparece una nueva ventana, luego modificar el contenido de ese registro.
- Hacer click sobre el botón  Guardar para guardar los cambios o  Cancelar para volver a la página anterior.
- Si se modificó el Registro correctamente aparecerá el siguiente mensaje:

💡 El enlace fue modificado correctamente.

➤ **Eliminar enlaces a sistemas temáticos:**

- Hacer click sobre el icono  "Eliminar" correspondiente al registro que desea eliminar.
- Aceptar la confirmación del sistema y el registro será eliminado.



Administrador - SINIA
 sinia.minam.gob.pe/admFuente.php

Datos Base | Elementos de información | Indicadores | Publicar | Usuarios | Salir

Enlaces a sistemas temáticos

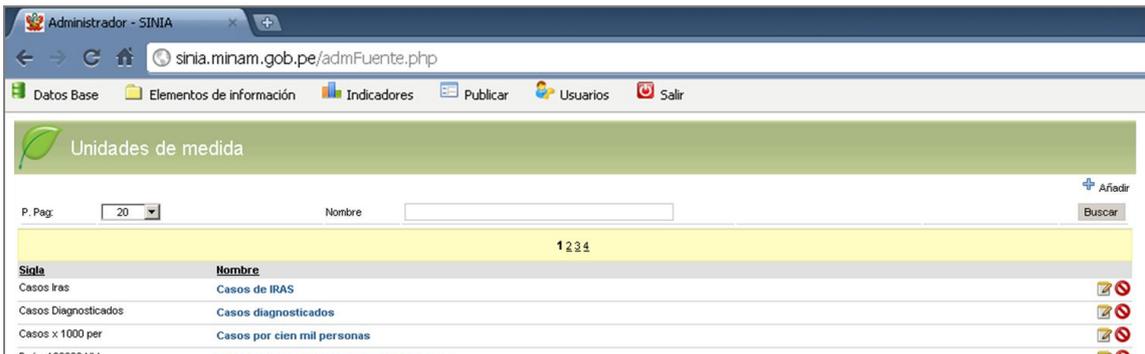
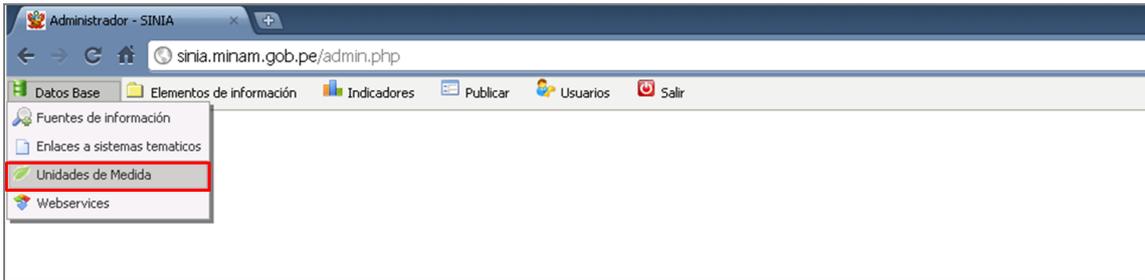
P. Pag: 10 | Nombre: | Tipo de F. información: Ninguna | Añadir | Buscar

1 2					
Nombre del Sistema Temático	Enlace	Imagen	Posición en la web	Ordenar	
1 Agenda de Investigación Ambiental	http://190.223.52.140/nuevosinia/index.php?idElementoInformacion=192		Izquierda		
2 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA	http://www.oefa.gob.pe/		Centro Abajo		
3 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP	http://www.sernanp.gob.pe/sernanp/		Centro Abajo		
4 Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI	http://www.senamhi.gob.pe/		Centro Abajo		

- Aparecerá un mensaje de eliminación.

💡 El enlace fue eliminado correctamente.

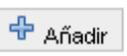
1.3 Unidades de medida



➤ **Añadir una nueva Unidad de medida:**

1. Hacer click sobre el botón  que se encuentra en la parte superior derecha de la tabla de visualización.
2. En la siguiente ventana escriba la sigla y el nombre de la unidad de medida (*según el SI*).

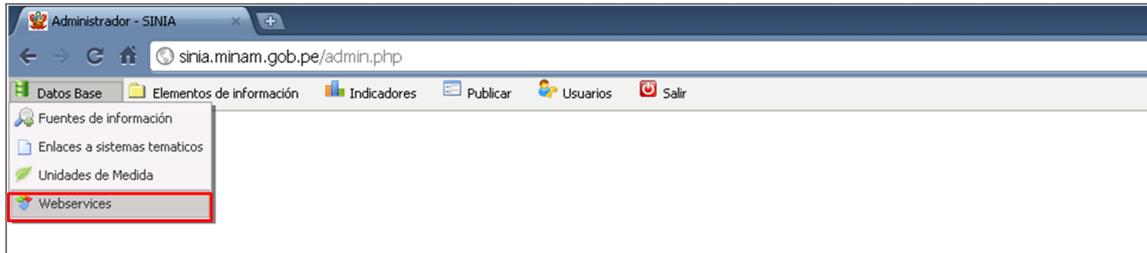


3. Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel de Unidades de medida.

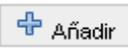
NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

1.4 Webservices

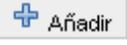
En esta opción permite ingresar la configuración, para podernos conectar y consultar otros Sistemas de Información fuera de nuestro servidor.



➤ Añadir servicios descentralizados de información.

1. En esta ventana, hacer click sobre el botón  para añadir nuevo enlace a SIARs.



2. Llenar el siguiente formulario, en el siguiente orden: Nombre, tipo de enlace (sistema de información regional, local, sistema temático, otros); conexión o enlace al aplicativo (ej: http://www.minam.gob.pe/sinia/), nombre del contacto, correo electrónico, representación territorial (ámbito); y definir si estará activo o no. Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver a la página anterior.



NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

2. MÓDULO “ELEMENTOS DE INFORMACIÓN”



En el módulo “Elementos de Información” se registrará la información generada y recopilada constituyendo documentos de interés ambiental para el departamento que se visualizan y podrán ser descargados a través del portal Web.

En el Módulo se tienen ingresados **Tres Categorías de elementos de información:**

2.1 Documentos

Sección comprendida por libros, guías, manuales, compendios, anuarios, informes, planes, estrategias, investigaciones, estudios, diagnósticos, estadística, material educativo, diapositivas, presentaciones, boletines, etc.



➤ Añadir nuevo Documento:

1. Hacer click sobre el botón 



2. Aparece una nueva ventana, con una ficha de registro que servirá para generar la metadata del documento a ingresar. Los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.

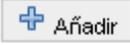


Tipo de documento(*)	Seleccionar la categoría de acuerdo a la lista precargada
Nombre(*)	Nombre del documento en Altas y Bajas (p.ej: Informe del Estado del Ambiente)
Descripción(*)	Breve resumen de lo que expresa el documento, para el caso de publicaciones tomen de referencia la presentación, sumilla o resumen (no exceder de 15 líneas)
Representación territorial	Se refiere al ámbito donde el documento tiene vigencia un departamento, provincia, una cuenca, o región natural.
Tipo de fuente de información(*)	De donde proviene la información (público, privado, ONG, otros)
Fuente de información(*)	Autor o propietario de la información
Contacto	Entidad o persona natural que puede dar referencia del documento que está siendo registrado
Correo electrónico	Correo electrónico del contacto
Nro. de páginas	Número de páginas
ISBN	Número estándar internacional de la publicación, generalmente se encuentra en la contra carátula de la pública y consta de 09 o 13 dígitos.
Lugar de edición	Ciudad donde fue generado el documento (Lima, Iquitos, Buenos Aires)
País de edición	País donde fue generado el documento
Fecha de creación del documento(*)	Colocar la fecha de publicación que aparece en el documento.
URL del documento	Si el documento se encuentra alojado en otra web aquí se coloca la dirección electrónica completa.
Descriptores temáticos(*)	Conjunto de términos que deberán ser asociados al documento, estos términos servirán para su ubicación en el buscador del SIAR o SIAL y para su catalogación temática en el Sistema
Cargar carátula	Caratula del documento o imagen relacionada a modo de portada en (jpg, gif, png) (la imagen no deberá exceder de los 200 kb)
Cargar documento(s)	Adjuntar el o los documentos (Word, Excel, PDF, PPT, etc.)
Casilla de activación	Publicar SI / NO



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

3. Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel de Documentos.
4. Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

2.2 Normatividad

Banco de información que contiene los instrumentos normativos de interés ambiental para la región, tener en cuenta que más que recopilar normas nacionales como leyes, decretos o resoluciones, deberán hacer énfasis en la normatividad regional y local (ordenanzas).

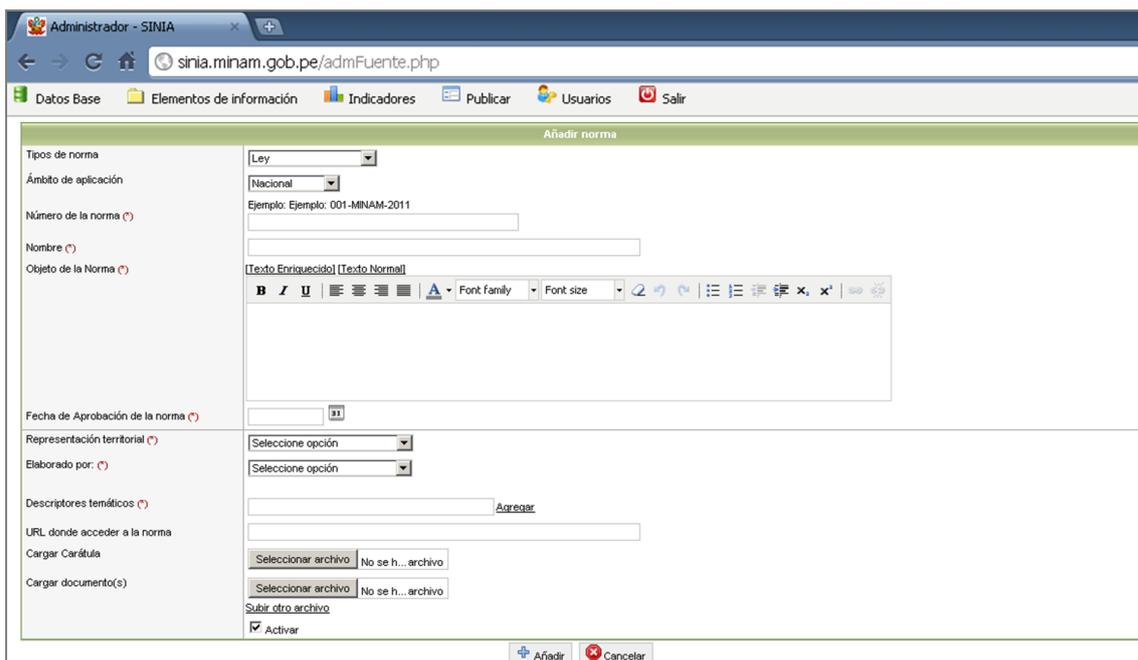


➤ Añadir nuevo registro de Normatividad:

1. Hacer click sobre el botón 



2. Aparece una nueva ventana, con una ficha de registro que servirá para generar la metadata del documento a ingresar. Los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.



Tipo de norma(*)	Seleccionar la categoría de acuerdo a la lista precargada
Ámbito de aplicación	Jurisdicción que alcanza la norma
Número de la norma(*)	Numeración (p.ej: 002-2011-GRCAJ-CR)
Nombre(*)	Nombre del documento en Altas y Bajas (p.ej: Reconocen a la Comisión Ambiental Regional - CAR)
Objeto de la norma(*)	Breve resumen de lo que expresa el documento, la finalidad y objetivo de la norma (no exceder de 15 líneas).
Fecha de aprobación de la norma(*)	Fecha cuando la norma es aprobada.
Representación territorial(*)	Se refiere al ámbito donde el documento tiene vigencia un departamento, provincia, una cuenca, o región natural.
Elaborado por(*)	De qué entidad proviene la información
Descriptores temáticos(*)	Conjunto de términos que deberán ser asociados al documento, estos términos servirán para su ubicación en el buscador del SIAR o SIAL y para su catalogación temática en el Sistema
URL donde acceder a la norma	Si el documento se encuentra alojado en otra web aquí se coloca la dirección electrónica completa.
Cargar carátula	Caratula del documento o imagen relacionada a modo de portada en (jpg, gif, png) (la imagen no deberá exceder de los 200 kb)
Cargar documento(s)	Adjuntar el o los documentos (Word, Excel, PDF, PPT, etc.)
Casilla de activación	Publicar SI / NO

- Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel de Documentos.
- Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

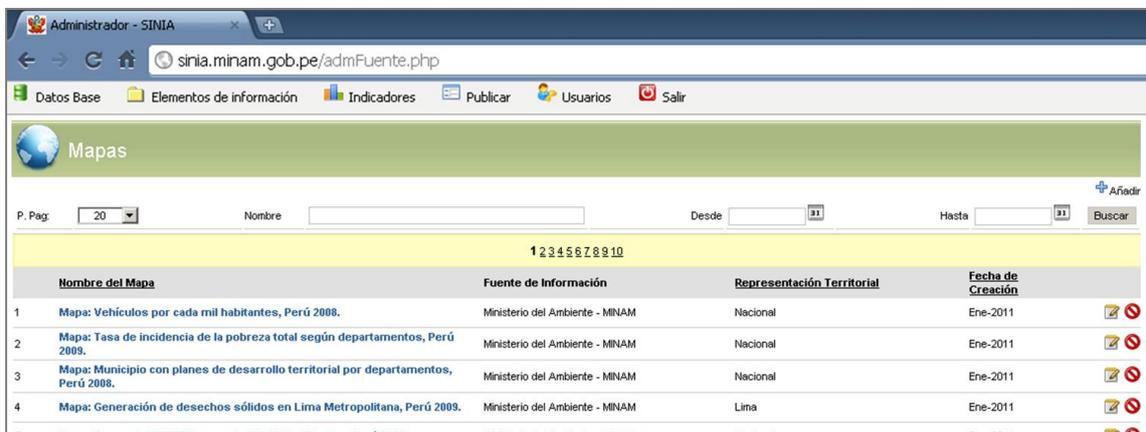
2.3 Mapas

Colección de imágenes de mapas temáticos representativos, clasificados según la estructura predefinida por el sistema.



➤ Añadir nuevo registro de Mapas:

1. Hacer click sobre el botón 

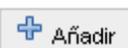


2. Aparece una nueva ventana, con una ficha de registro que servirá para generar la metadata del documento a ingresar. Los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.



Nombre del Mapa (*)	Nombre del mapa en Altas y Bajas (p.ej: <i>Mapa de Unidades Hidrográficas</i>)
Descripción(*)	Se debe presentar una breve descripción del mapa, detallando las características más resaltantes del mismo. (lo que se quiere mostrar con el mapa).
Proyecto	Señalar si el mapa que se va incorporar fue realizado dentro del marco de algún proyecto
Representación territorial(*)	Se refiere al ámbito donde el documento tiene vigencia un departamento, provincia, una cuenca, o región natural.
Tipo de fuente de información(*)	Señala si el autor o propietario de la información corresponde a una entidad pública, privada, ONG, Universidad, etc. (<i>Quien hizo el mapa</i>).
Fuente de información(*)	Ubicar y seleccionar el nombre del autor, propietario o entidad generadora de la información
Fecha de creación del mapa(*)	Fecha cuando ha sido creado el mapa.
Contacto	Entidad o persona natural que puede dar referencia del documento que está siendo registrado
Correo electrónico	Correo electrónico del contacto
Metodología de elaboración	Describe la metodología que se utilizó en el desarrollo del mapa. (p.ej: <i>Análisis en base a imágenes satelitales, levantamiento topográfico, restitución fotogramétrica</i>)
Escala de ingreso de datos	Refiere la escala a la que está construido el mapa, el cual deberá estar expresado en números (p.ej. <i>1/100; 1/250000</i>)
Datum	Se refiere al sistema de referencia utilizado en la generación del mapa.(<i>WGS84, PSAD56</i>)
Proyección	Describe el tipo de proyección utilizado en el mapa, (<i>UTM, Geográfica</i>)
Zona	Corresponde a los HUSOS de distribución del globo terráqueo, Perú está comprendido entre las zonas 17, 18 y 19 SUR.
Tipo de mapa	Describe si se trata de un mapa con información BASE o si responde a alguna TEMATICA.
Descriptorios temáticos(*)	Conjunto de términos que deberán ser asociados al documento, estos términos servirán para su ubicación en el buscador del SIAR o SIAL y para su

	catalogación temática en el Sistema
Cargar mapa(s)	Adjuntar el o los documentos (<i>JPEG, PNG, TIF, PDF</i>)
Casilla de activación	Publicar SI / NO

- Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel de Documentos.
- Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

3. MÓDULO “INDICADORES”

En el módulo “Indicadores” se crean y se administran los “**Indicadores Ambientales**” que se visualizarán en el portal Web.



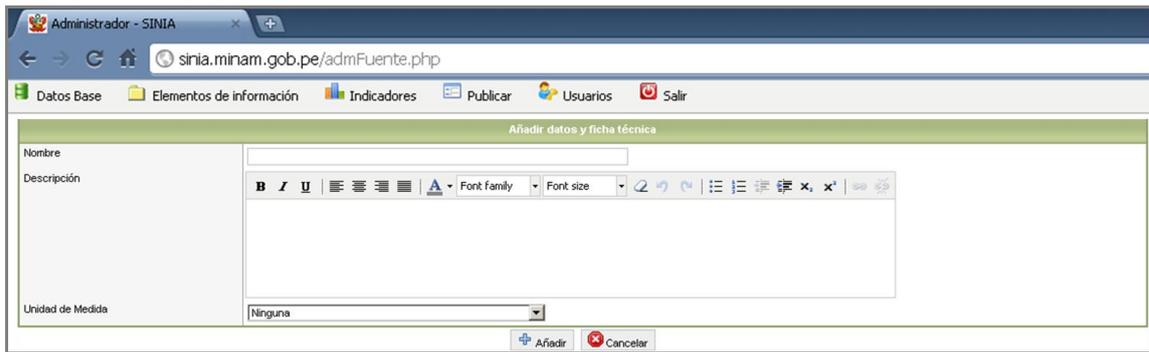
3.1 Declaración de variables

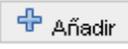
En esta sección es donde se registrarán las variables para la construcción posterior de los indicadores que se visualizarán en el portal Web.



➤ Añadir nuevo registro de variables:

- Hacer click sobre el botón 
- En la siguiente ventana consignar el nombre, descripción y la unidad de medida de la variable.



3. Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel anterior.
4. Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

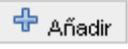
NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

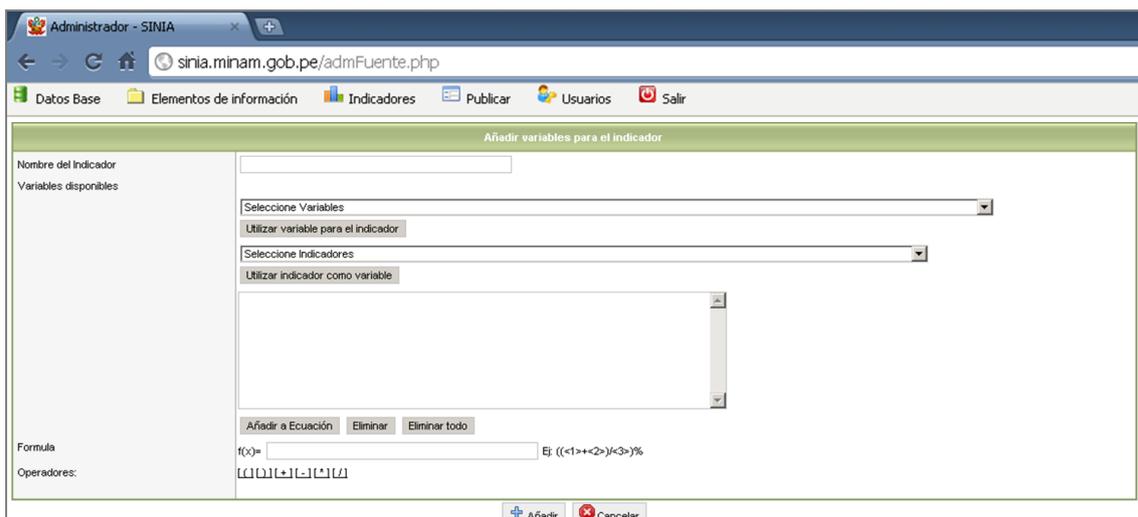
3.2 Declaración de indicadores

En esta sección es donde se registrarán los indicadores según la estructura predeterminada para cada caso, con inclusión de las variables previamente cargadas.



➤ Añadir nuevo registro de Indicadores:

1. Hacer click sobre el botón 
2. En la siguiente ventana consignar los datos correspondientes al indicador como aparece en la tabla siguiente.



Nombre del Indicador(*)	Nombre del indicador en Altas y Bajas (p.ej: <i>Población con Acceso a Agua Potable</i>)
Variables disponibles(*)	Se cargan las variables que van a componer el indicador
	Seleccione variables: se elegirán las variables de la lista precargada Seleccione indicador: se elegirán los indicadores que podrían usarse como variables, dependiendo del indicador a generar
Formulas(*)	Se escribirá la fórmula matemática a la que responderá el indicador
Operadores(*)	Son los operadores matemáticos y caracteres necesarios para la composición de la fórmula del indicador

- Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel anterior.
- Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

3.3 Ingresar datos al indicador

En este módulo es donde se va a realizar el ingreso de datos a la base para la construcción del indicador, se debe tener presente que previo a este paso ya se ha debido registrar las variables y el indicador propiamente dicho.

➤ Añadir nuevo registro de Indicadores:

- Hacer click sobre el botón 



- Se busca en la lista desplegable y se selecciona el indicador previamente ingresado, aparecerán las dos casillas siguientes:

Representación Territorial a aplicar el indicador	
Representación territorial	Seleccione opción
Agregar datos para:	
Institucion proveedora	Variable
Seleccione fuente	Playas evaluadas por departamento

- Seleccionamos la representación territorial a donde será aplicado este indicador, esto dependerá de los datos/valores que se van a ingresar (el nacional, regional, provincial, distrital, áreas naturales protegidas, cuencas, etc.)
- Seleccionamos la institución proveedora de los datos. Hacer click en la variable que aparece a la derecha.

Representación Territorial a aplicar el indicador	
Representación territorial	Division Política Administrativa
	Nacional
Agregar datos para:	
Institucion proveedora	Variable
Sector Público	Playas evaluadas por departamento
Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA	

- Aparece la siguiente estructura en la cual se van a ingresar los datos anuales que se tienen para este indicador.

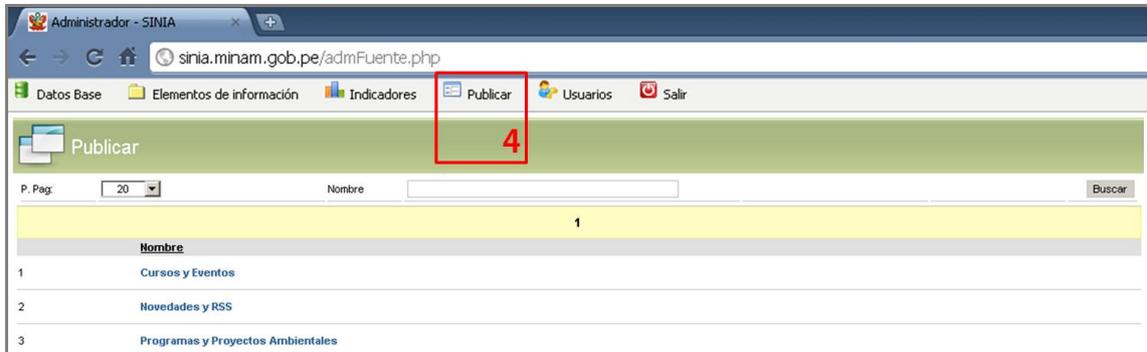
Ingresar datos para: Playas evaluadas por departamento						
Antes de ingresar los datos, verificar que la información es correcta: Indicador: Calidad sanitaria de las playas Rep Territorial: Division Política Administrativa Fuente de información: Dirección General de Salud Ambiental Variable: Playas evaluadas por departamento	Periodo: Valor:	Periodo: Valor:	Periodo: Valor:	Método de recolección de datos: Censo		
	1980	1990	2000			
	1981	1991	2001			
	1982	1992	2002			
	1983	1993	2003			
	1984	1994	2004			
	1985	1995	2005			
	1986	1996	2006			
	1987	1997	2007	15.00	Periodo: Valor:	
	1988	1998	2008	25.00	2010	60.00
1989	1999	2009	43.00	2011	95.00	

- Una vez terminada la operación hacer click en si se trata solo de una variable o click en si se necesita ingresar más datos para un nuevo indicador.
- Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.



4. MÓDULO “PUBLICAR”

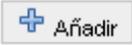
El módulo “Publicar” tiene como finalidad crear y administrar los enlaces de información correspondiente a Cursos, Eventos, Novedades, Servicio de Noticias, Programas y Proyectos Ambientales que se visualizarán en el portal Web.

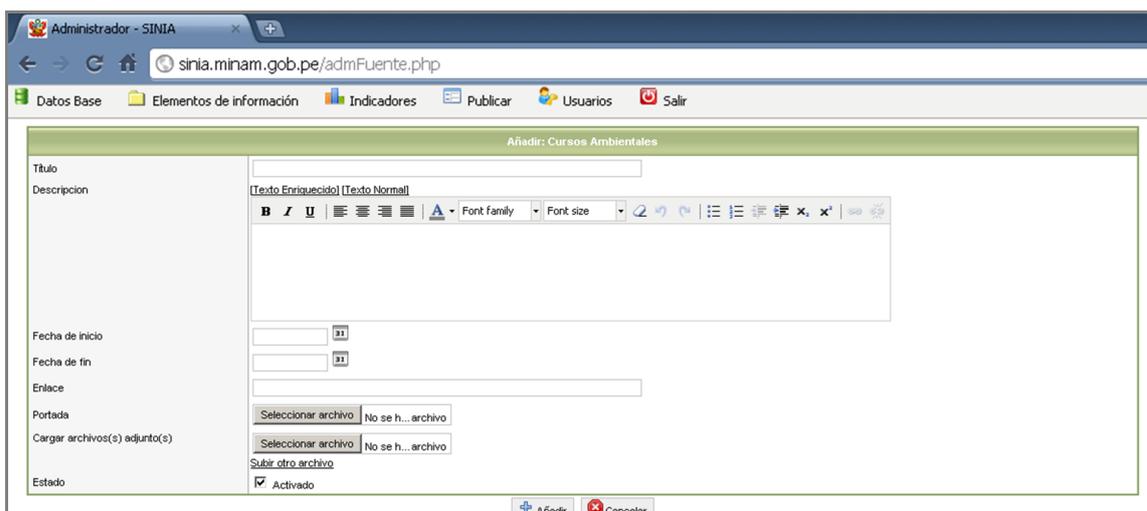


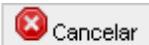
4.1 Cursos y Eventos

Dentro de esta sección encontramos dos categorías “**Cursos Ambientales**” y “**Eventos Ambientales**”, para ambos casos se presenta el mismo modelo de ficha de registro siguiente:

➤ **Añadir nuevo registro de curso / evento:**

1. Hacer click sobre el botón 
2. En la siguiente ventana consignar el título del curso o evento; una breve descripción de lo que se desarrollará en el curso/evento, la fecha de inicio y fin, el enlace si lo hubiera a la página en internet, caratula y archivos adjuntos de ser el caso y finalmente el estado del registro (activo/desactivado).



3. Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel anterior.
4. Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

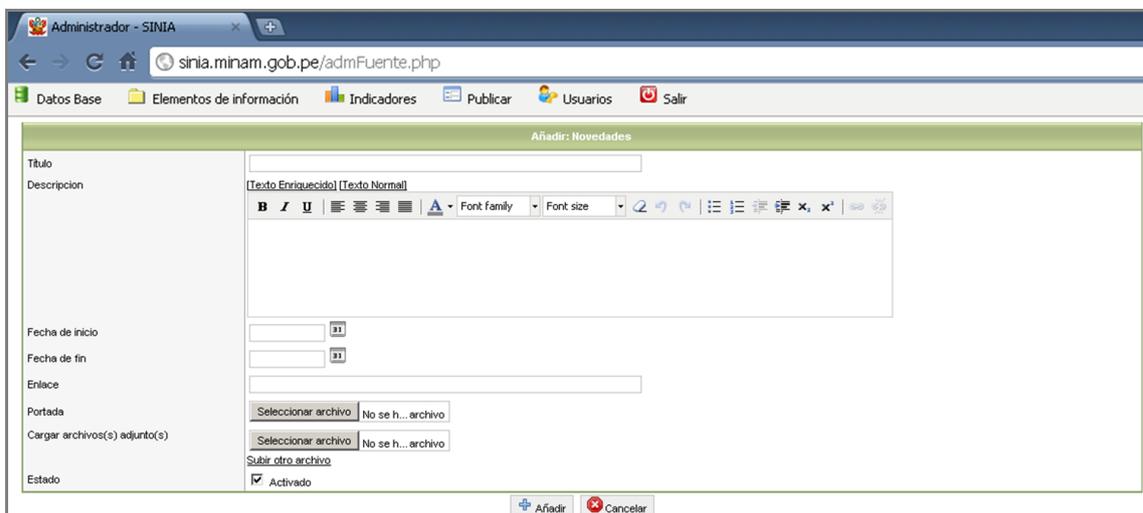
NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

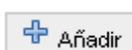
4.2 Novedades y RSS (Noticias)

Dentro de esta sección encontramos dos categorías “**Novedades**” y “**Noticias (RSS)**”, para ambos casos se presenta el mismo modelo de ficha de registro siguiente:

➤ **Añadir nuevo registro de Noticias / Novedades:**

1. Hacer click sobre el botón 
2. En la siguiente ventana consignar el título de la noticia/novedad; una breve descripción de la noticia/novedad, la fecha de inicio y fin, el enlace si lo hubiera a la página en internet, caratula y archivos adjuntos de ser el caso y finalmente el estado del registro (activo/desactivado).



3. Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel anterior.
4. Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

4.3 Programas y Proyectos Ambientales

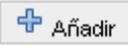
Dentro de esta sección se podrá ingresar información concerniente a los proyectos y programas que se vienen desarrollando en la región. La ficha de registro tiene la misma estructura que los casos anteriores.

➤ **Añadir nuevo registro de Programas / Proyectos:**

1. Hacer click sobre el botón 



2. En la siguiente ventana consignar el título del proyecto/programa; una breve descripción del mismo, la fecha de inicio y fin, el enlace si lo hubiera a la página en internet, caratula y archivos adjuntos de ser el caso y finalmente el estado del registro (activo/desactivado).

3. Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel anterior.
4. Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

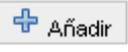
NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

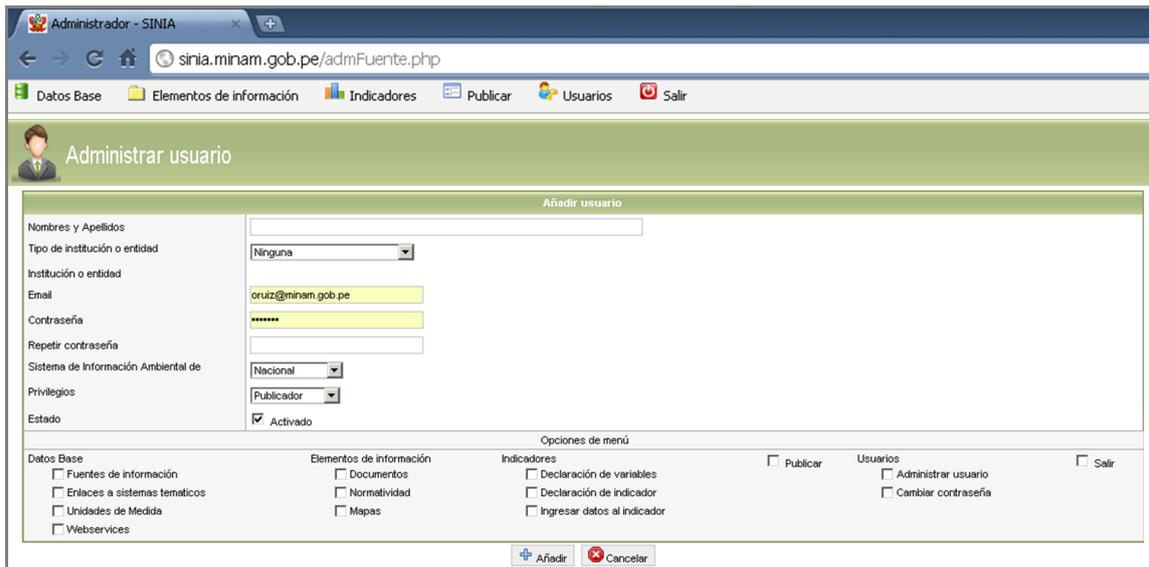
5. MÓDULO “USUARIOS”



5.1 Administrar usuarios

➤ Añadir nuevo registro de Programas / Proyectos:

1. Hacer click sobre el botón 
2. En la siguiente ventana consignar los datos de la persona encargada de la administración del sistema: nombres y apellidos, datos de la institución, email, contraseña, sistema de información al que pertenece, privilegios (*publicador/administrador*), estado del registro (*activo/desactivado*), y seleccionar las casillas a las cuales tendrá acceso el inscrito.



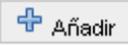
The screenshot shows a web browser window with the URL `sinia.minam.gob.pe/admFuente.php`. The page title is 'Administrar usuario'. The main form is titled 'Añadir usuario' and contains the following fields and options:

- Nombres y Apellidos:** Text input field.
- Tipo de institución o entidad:** Dropdown menu with 'Ninguna' selected.
- Institución o entidad:** Text input field.
- Email:** Text input field with 'oruz@minam.gob.pe' entered.
- Contraseña:** Password input field with masked characters.
- Repetir contraseña:** Password input field.
- Sistema de Información Ambiental de:** Dropdown menu with 'Nacional' selected.
- Privilegios:** Dropdown menu with 'Publicador' selected.
- Estado:** Checkboxes for 'Activado' (checked).

Below the form, there are sections for 'Opciones de menú' and 'Datos Base':

- Opciones de menú:** A grid of checkboxes for various system functions like 'Fuentes de información', 'Documentos', 'Declaración de variables', etc.
- Datos Base:** A list of checkboxes for data management options like 'Fuentes de información', 'Enlaces a sistemas temáticos', etc.

At the bottom of the form are two buttons: '+ Añadir' and 'Cancelar'.

3. Hacer click sobre el botón  para agregar el nuevo registro o  para volver al panel anterior.
4. Si se ingresó el registro correctamente aparecerá un mensaje de ingreso.

NOTA: Para los casos de **modificación** y **eliminación** de registros se procederá igual que en los casos anteriores.

5.2 Cambiar contraseña



The screenshot shows the 'Cambiar contraseña' form in the SINIA administrator interface. The form contains the following fields:

- Contraseña anterior:** Text input field with 'oruz@minam.gob.pe' entered.
- Contraseña:** Password input field with masked characters.
- Repetir contraseña:** Password input field.

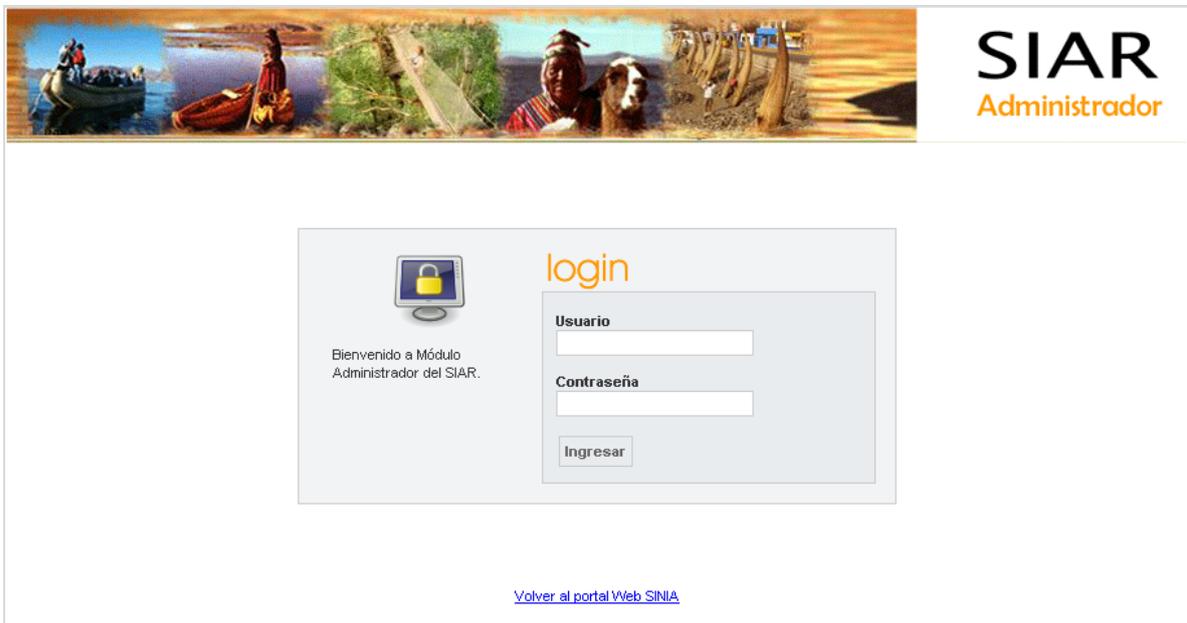
At the bottom of the form are two buttons: '+ Cambiar clave' and 'Cancelar'.

6. CIERRE DE SESION



Esta opción nos permite cerrar nuestra sesión en el Módulo administrador del SIAR.

1. Hacer click en la opción  **Salir** que se encuentra en el Menú principal del administrador.
2. Volveremos a la primera pantalla: Iniciar sesión.



3. Para salir completamente del Administrador del SIAR cerramos la página Web dando click en el icono  que se encuentra en el extremo superior derecho de la pantalla. O podemos acceder a la página Web del Sistema Información Ambiental Regional desde el enlace que se encuentra en la parte inferior.