

## Programa de Tierras de Regadío

### Guía para Agentes Autorizados por las Partes Responsables

#### Índice

Programa de Tierras de Regadío Guía para Agentes Autorizados por las Partes Responsables....	1
Responsabilidad de los dueños de terreno y los operadores.....	1
¿Quién es un Agente Autorizado por las Partes Responsables? .....	1
¿Qué puede hacer un Auth RP? .....	2
¿Qué es lo que no puede hacer el Auth RP?.....	2
Cómo crear una cuenta de Auth RP.....	2
Cómo volver a enviar una solicitud denegada de acceso a un rancho.....	7

#### Responsabilidad de los dueños de terreno y los operadores

Los dueños de terreno y los operadores (productores) de tierras de regadío se consideran responsables por el cumplimiento de las reglamentaciones de la Orden Agrícola. Las personas designadas como Partes Responsables son consideradas responsables del desecho de desperdicios desde las tierras de regadío, los cuales podrían perjudicar la calidad de cuerpos de agua ubicados sobre la superficie de la tierra o de los acuíferos subterráneos.

Cualquiera, ya sea el dueño del terreno o el operador, deben enrolar la empresa en el Programa de Tierras de Regadío, enviando una Noticia de Intención electrónica (eNOI) a través de la base de datos GeoTracker y crear una cuenta electrónica de Persona o Parte Responsable (RP) también en GeoTracker. Sin embargo, las personas RPs pueden permitirle el acceso a su cuenta a Agentes Autorizados (Auth RP), para que puedan enviar electrónicamente los reportes e información requerida en GeoTracker. Esta guía es para ayudar a los Auth RPs a entender cómo crear este tipo de cuenta y como acceder a otras cuentas en GeoTracker.

#### ¿Quién es un Agente Autorizado por las Partes Responsables?

El Auth RP es un individuo a quien el RP ha consentido en permitirle el acceso a su cuenta de GeoTracker para que puedan enviar reportes electrónicos. Por ejemplo, un agente puede ser:

- Gerente o administrador del rancho o de otros empleados
- Consultor o asesor agrícola
- Un socio/a o esposo/a

La persona designada como el Agente Auth RP debe tener sus propias credenciales para el acceso de su cuenta en GeoTracker. La cuenta es diferente y está separada de la cuenta del RP, ya que es un usuario de tipo “Agente Autorizado de los RP”. El Auth RP debe subir, completar y firmar el formulario de autorización como Agente Autorizado para lograr el acceso a la

información de ranchos a través de su cuenta. El Auth RP puede usar su misma y única cuenta para acceder a varios ranchos de la misma operación u empresa, o ranchos de diferentes operaciones. Aún cuando los RPs autorizan el acceso a la información de sus ranchos a los Auth RP, al final los RPs son responsables de asegurarse que la información y datos de los ranchos y de la operación en Geotracker estén actualizados, completos y se envíen a tiempo.

### ¿Qué puede hacer un Auth RP?

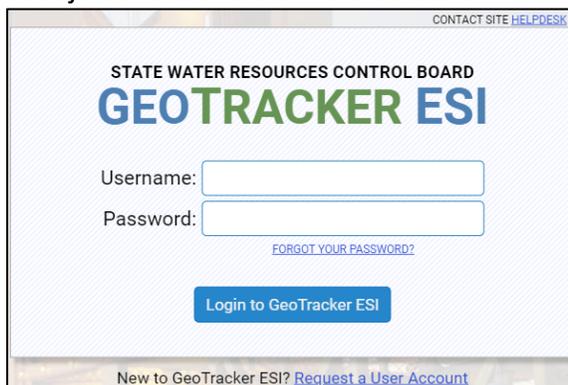
- Enviar datos electrónicamente en GeoTracker
- Enviar los formularios de reporte del Total del Nitrógeno Aplicado (TNA)
- Actualizar la información de ranchos
- Solicitar la reactivación de ranchos

### ¿Qué es lo que no puede hacer el Auth RP?

- Enviar formularios que requieren la firma de puño y letra del RP

### Cómo crear una cuenta de Auth RP

- 1) Navegue a la página de conexión para entrar en GeoTracker:  
<https://geotracker.waterboards.ca.gov/esi>
- 2) Oprima sobre las palabras, “Request a User Account” (solicitar una cuenta de usuario) debajo de la casilla de inicio de sesión:



- 3) Cuando entre en la página de solicitud de acceso “Paso 1: Enviar Información de Contacto” complete la siguiente información:
  - a. Su Nombre de Usuario, Contraseña o Clave y la Información de Contacto.

- b. En el menú desplegable titulado “Tipo de Usuario,” seleccione **Agente de RP Autorizado**.

**Requesting Login**  
Step 1: Submit Contact Information

User Information:  
Username:  Password (Case Sensitive)   
User Type: **Authorized RP Agent** Confirm Password (Case Sensitive)   
Contact Information:  
Name:   
Address:   
City:  State:  Zip:   
Phone Number: (XXX-XXX-XXXX)  Email Address:   
Company Name:

- c. Oprima “No soy un robot” y complete el código de reCAPTCHA que sea necesario.
- d. Oprima “Enviar la Solicitud” y siga las indicaciones.

I'm not a robot   
reCAPTCHA  
Privacy - Terms

Submit Request

- 4) Revise su correo electrónico para verificar su cuenta. Si no recibe un correo electrónico después de un breve momento, revise su correo chatarra (junk/spam).

**VERIFICATION EMAIL SENT**

YOUR USER ACCOUNT HAS BEEN SUCCESSFULLY CREATED

A VERIFICATION EMAIL HAS BEEN SENT TO **YOUR EMAIL**

PLEASE CLICK ON THE LINK IN THE VERIFICATION EMAIL TO ACTIVATE YOUR ACCOUNT

El correo de verificación es enviado desde **geotracker@waterboards.ca.gov** con esta información:

You have successfully created a new user account for GeoTracker ESI. Click the link below to verify your account (if the link is not active, please copy and paste the link into your browser):  
<https://geotracker.waterboards.ca.gov/esi/login.asp?>

- 5) Con su nombre de usuario y contraseña o clave de la cuenta recién creada de Agente de RP Autorizado, inicie su sesión en GeoTracker.
- 6) Solicite acceso a los números de identificación ID(s) de ranchos (AGL#) oprimiendo en Solicitar Instalaciones Adicionales abajo de MANEJO DE INSTALACIONES en la parte

izquierda y al final del menú principal:



- 7) Ingrese el AW# de la operación de los ranchos ID(s) (AGL#) a los cuales va a solicitar acceso en el casillero que se titula Nombre de las Instalaciones (Facility Name), y oprima en la tecla de búsqueda:



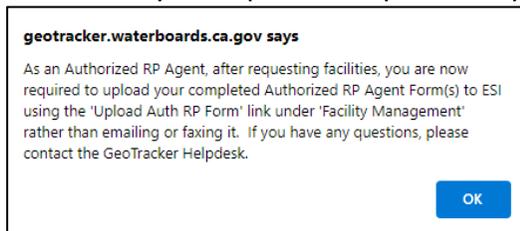
- 8) Marque el casillero que está al lado de los números de identificación ID(s) de ranchos (AGL#) a los que quiere tener acceso:



- 9) Oprima en la tecla de solicitud de Instalaciones (Request Checked Facilities) que se encuentra abajo de la lista de los números de identificación IDs de los ranchos:



- 10) Va a aparecer un mensaje que dice que debe subir el Formulario de Agente de RP Autorizado ya completado. Oprima OK para cerrar todo:



- 11) La siguiente pantalla, confirma que su solicitud ha sido enviada exitosamente y contiene el enlace para acceder al formulario de Autorización de Agentes Autorizados de los RPs en PDF y en Word:

REQUEST ADDITIONAL FACILITIES

YOUR REQUEST WAS SUCCESSFUL. PLEASE CHECK YOUR "PENDING FACILITIES"

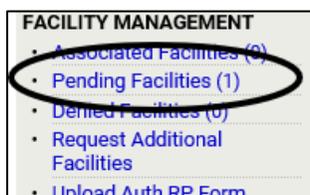
BASED ON YOUR ACCOUNT TYPE INDICATED IN THE LOWER LEFT-HAND CORNER:

- **CONTRACTOR OR LABORATORY:** CONTACT YOUR RP AND ASK THEM TO APPROVE YOUR REQUEST(S).
- **AUTHORIZED RP AGENT:** UPLOAD A COMPLETED AUTHORIZED RP AGENT AUTHORIZATION FORM **(PDF | WORD)** USING THE "UPLOAD AUTH RP FORM" LINK UNDER "FACILITY MANAGEMENT". IT NORMALLY TAKES 1 - 3 WORKING DAYS AFTER WE RECEIVE THE "AUTHORIZED RP AGENT AUTHORIZATION FORM".

14 RECORDS FOUND PAGE 1 OF 1

Global ID	Facility Name	Status	Street Name	City	County
<input type="text"/>	AW0000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

También puede confirmar que sus solicitudes fueron enviadas exitosamente mirando a la izquierda de la página y al final del menú de MANEJO DE INSTALACIONES donde dice Instalaciones Pendientes (Pending Facilities (1)). \*Fíjese que el número entre paréntesis corresponde al número de instalaciones a las que ha solicitado acceso.



- 12) Complete el formulario de Auth RP para los ranchos ID(s) a los cuales ha solicitado el acceso (AGL#). Tiene que completar toda la información requerida. El formulario de Auth RP se encuentra acá:

[https://geotracker.waterboards.ca.gov/regulators/library/5337232291/AuthRPForm\\_2021.pdf](https://geotracker.waterboards.ca.gov/regulators/library/5337232291/AuthRPForm_2021.pdf)

Se puede utilizar un solo formulario para solicitar acceso a números de ID globales de múltiples ranchos (AGL#) dentro de una misma operación (AW#) listando múltiples números de AGL en la casilla de ID global de la instalación "FACILITY GLOBAL ID#". No está permitido solicitar acceso a toda la operación listando solo el número de AW.

Si solicita muchos números de AGL dentro de una operación, envíe la lista de números de AGL como un adjunto en el mismo archivo.

\*Fíjese que GeoTracker no autoriza automáticamente el acceso a ranchos (AGL#s) enrolados bajo una operación (AW#). Para obtener acceso, el Agente RP Autorizado tiene que pedir el acceso subiendo el formulario de autorización correspondiente.

**El formulario se considera completo una vez que ha sido firmado por el individuo Auth RP que esté solicitando acceso a los ranchos y por la persona designada como Parte Responsable de la operación en la Noticia de Intención electrónica de la Operación (empresa) (eNOI). Ambas firmas deben ser firmas manuscritas. Una vez completado, guarde el formulario en su computadora.**

13) Después de completar el formulario y guardarlo en su computadora, oprima en Cargar Formulario de Autorización (Upload Auth RP Form) bajo la sección de MANEJO DE INSTALACIONES (FACILITY MANAGEMENT) a la izquierda de la página y al final del menú de MANEJO DE INSTALACIONES:



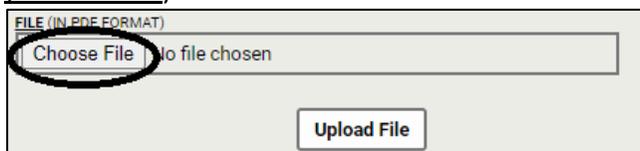
14) Seleccione los casilleros correspondientes(es) a los números de identificación ID(s) (AGL#) de los ranchos que ingresó en el formulario de autorización que envió. Si está solicitando acceso a varios ranchos de una misma operación, puede seleccionar todos los números de identificación IDs (AGL#s) y cargar el mismo formulario. Asegúrese de que los números de AGL listados en el formulario coincidan con los números de AGL a los que está solicitando acceso en GeoTracker.



15) Oprima en la tecla que dice Continuar con la Carga del Formulario de Autorización:



16) Encuentre el formulario RP que guardó en su computadora. Haga clic en elegir archivo (Choose File):



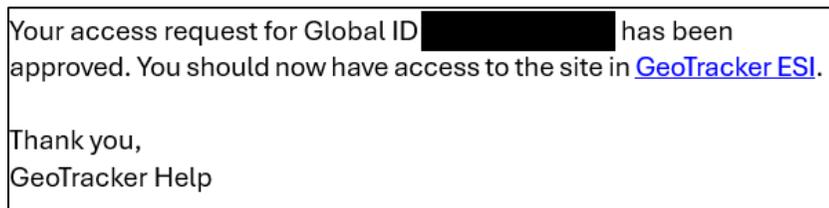
17) Ubique el archivo, y oprima en Cargar el Archivo:



18) Cuando termine, la pantalla le indicará que su formulario de autorización fue enviado exitosamente:



19) El procesamiento de la solicitud puede demorar hasta 5 días hábiles. Una vez aprobado por el personal de la Junta de Control de la Costa Central, va a tener acceso a los ranchos que ha solicitado. También recibirá un correo electrónico de confirmación con la aprobación de [geotracker@waterboards.ca.gov](mailto:geotracker@waterboards.ca.gov) que tendrá el siguiente aspecto:

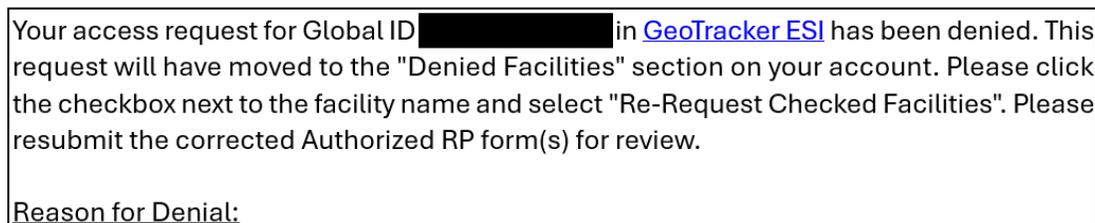


### Cómo volver a enviar una solicitud denegada de acceso a un rancho

Una vez enviada la solicitud de acceso a un rancho, puede ser denegada inicialmente por varias razones, entre otras:

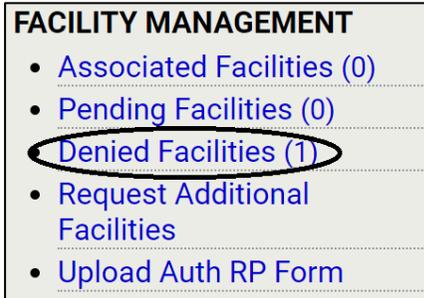
- Los números de AGL listados en el formulario de autorización no coinciden con los números de AGL solicitados en GeoTracker.
- En el formulario de autorización, se indicó un número de operación AW en lugar de el/los números de AGL.
- En la notificación de intención electrónica (eNOI), la parte responsable listada en la operación no firmó el formulario de notificación.
- El responsable autorizado que solicita acceso a la instalación no firmó el formulario de autorización.
- alguna de las firmas no es manuscrita.

Si su solicitud de acceso a un rancho es denegada, recibirá una notificación por correo electrónico de [geotracker@waterboards.ca.gov](mailto:geotracker@waterboards.ca.gov) que tendrá el siguiente aspecto:



Para volver a enviar la solicitud de acceso a un rancho:

- 1) Corrija todos los problemas descritos en la sección “Reason for Denial” (razón de la denegación) de la notificación por correo electrónico. Comuníquese con el personal del ILP en [AgNOI@waterboards.ca.gov](mailto:AgNOI@waterboards.ca.gov) si tiene preguntas sobre la denegación.
- 2) Inicie sesión en su cuenta de GeoTracker y haga clic en Denied Facilities (instalaciones denegadas) dentro de FACILITY MANAGEMENT (gestión de instalaciones) en la parte inferior izquierda de la pantalla del menú principal:



- 3) Marque el casillero junto a el o los ID globales del rancho específico (AGL#) de la o las fincas para las que desea volver a solicitar acceso:



- 4) A continuación, haga clic en el botón Re-Request Checked Facilities (volver a solicitar instalaciones revisadas) debajo de la lista de ID globales del rancho:



- 5) Siga los pasos mencionados anteriormente para volver a subir el formulario de representante autorizado y reenviar su solicitud.