

I. ¿Cómo obtener una Cita para el PSA?

1. Ingrese a nuestro sitio web www.fonafifo.go.cr y seleccione la opción:



“Cita al PSA”, si desea obtener una cita en línea.



“Atención en línea”, si desea obtener cita vía Chat



Llame al 800-Fonafifo (800-3662-3436).

2. Ingrese a la opción Ubicación de su finca para conocer la Oficina Regional que le atenderá.



3. Seleccione la opción Descargue los Formularios e Instructivos de PPSA para obtener las solicitudes de ingreso y el Manual de Uso del Sistema de cita.



II. ¿Cómo iniciar Sesión?

1. Seleccionar la opción “Cita al PSA” ubicado en la páginas principal del sitio web www.fonafifo.go.cr.

Se carga el Sistema RIS (Registro e Inicio de Sesión), y se visualiza una ventana como muestra la imagen.

Una captura de pantalla de un formulario web de inicio de sesión. En la parte superior, se muestra el logo de FONAFIFO y el texto "Gestión de Pago por Servicios Ambientales (gePSA)". Debajo, hay dos campos de entrada de texto: "Cuenta Correo:" y "Clave Usuario:". En la parte inferior del formulario, hay un botón azul con el texto "Iniciar Sesión". Debajo del botón, hay dos enlaces: "Crear Cuenta" con un icono de una persona y "Cambiar Clave" con un icono de una llave.

2. En la celda bajo el título “Cuenta de Correo”, digitar el correo registrado en el sistema.
3. En la celda bajo el título “Clave de Acceso”, digitar la clave.

4. Hacer clic en la opción “Iniciar Sesión”. Si los datos son correctos se visualiza el menú principal del sistema según imagen.



III. ¿Cómo Registrarse (Inscribirse) en el Sistema?

Una vez en el módulo RIS (según indica II, 1), en el caso de Registrarse, siga paso a paso lo siguiente:

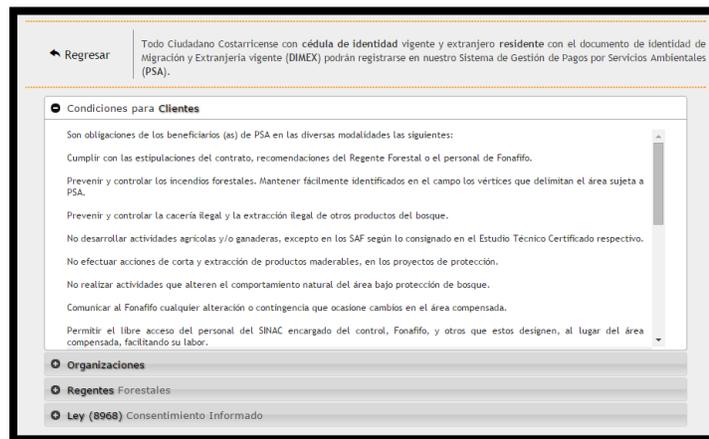
1. Si es Persona Física (Nacional o Extranjero con DIMEX)

- Elegir la opción “Crear cuenta”.
- Seleccionar el tipo de identificación, si es Nacional (elegir si es **Física** o **Jurídica**) o si es Extranjero (elegir **DIMEX**).
- Digitar el número de documento de identidad (cédula).
- Hacer clic en la opción “Validar Identificación”.
- Si es Extranjero, digitar el número de seguro social asignado por la CCSS.
- Digitar correo electrónico, el cual se utilizará como “cuenta de usuario” para iniciar sesión.
- Si usted está de acuerdo con las condiciones de uso, hacer clic en “Acepto.”.



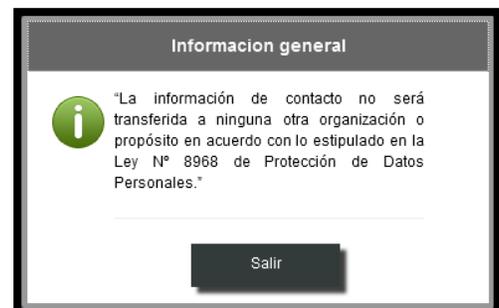


Se visualiza una ventana con los requisitos mínimos que debe cumplir todo usuario de nuestro sistema, además de la aceptación de “Consentimiento Informado”, según se muestra en la siguiente imagen.



- Hacer clic en la opción de “Regresar”.
- Si la información es correcta y desea continuar con el proceso de registro, hacer clic en la opción “Guardar Registro”.

Además se visualiza un mensaje de privacidad de su información como se muestra en la imagen.



- Hacer clic en la opción de “Salir”.
- Se visualiza un mensaje informándole que se ha guardado la información digitada y se generó una clave temporal la cuál en los próximos minutos recibirá en el correo registrado.



Ejemplo del correo que se envía con la clave temporal para ingreso a gePSA.

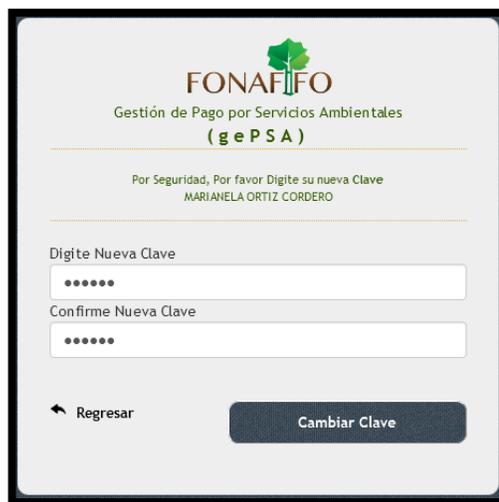


Nota importante: En caso de no recibir el correo de confirmación clave de gePSA revisar la opción Correo no deseado - SPAM - Junk email.

IV. ¿Por qué el sistema pide cambiar mi clave?

El sistema le solicitará que cambie su clave en los siguientes casos:

1. Si es primera vez que inicia sesión.
2. Si tiene 3 o más meses de no acceder a nuestro sistema.
3. Por seguridad, cada 90 días se solicitará el cambio de clave.



The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top, it features the FONAFIFO logo and the text 'Gestión de Pago por Servicios Ambientales (gePSA)'. Below this, a message reads: 'Por Seguridad, Por favor Digite su nueva Clave MARIANELA ORTIZ CORDERO'. There are two input fields: 'Digite Nueva Clave' and 'Confirme Nueva Clave', both containing six dots. At the bottom left, there is a 'Regresar' button with a left-pointing arrow. At the bottom right, there is a dark blue button labeled 'Cambiar Clave'.

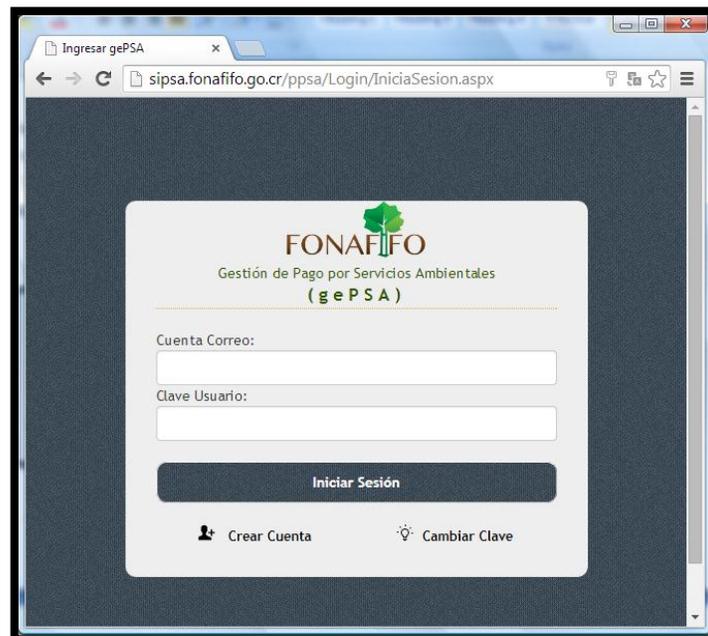
V. ¿Cómo cambio mi clave?

En la ventana RIS (Registro e Inicio de Sesión), en la esquina derecha inferior, se tiene la opción “Cambiar Clave” (como se muestra en la imagen). Al hacer clic sobre esta opción se visualiza otra ventana en la que usted podrá digitar la nueva clave.

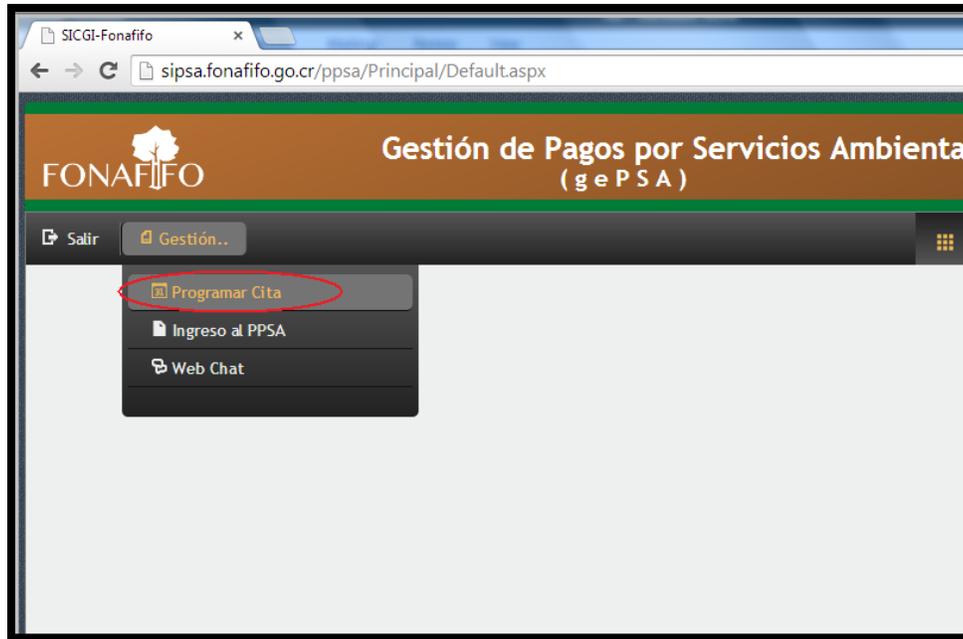


VI. ¿Cómo obtener una “Cita en Línea”?

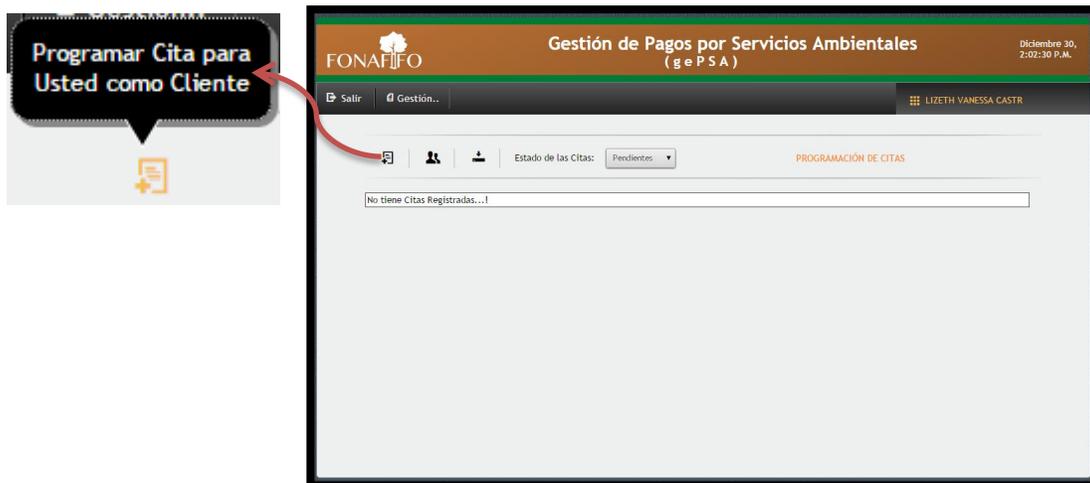
1. Para obtener Cita en Línea debe de estar registrado en el sistema gePSA e iniciar Sesión en el sistema de **RIS**, a continuación se detalla paso a paso cómo crear una cita.



2. Una vez ingresado al sistema debe ir al Menú y en Gestión -> Programar Cita.

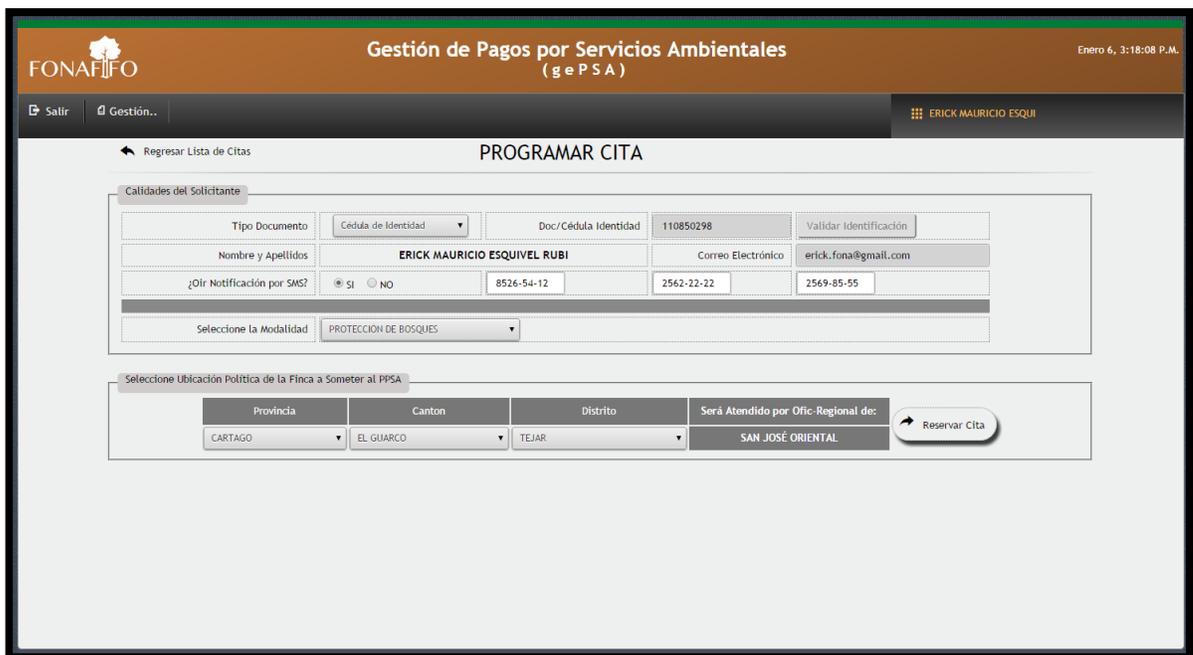


3. En la siguiente pantalla debe hacer clic en la opción Programar Cita



4. En la siguiente pantalla el solicitante podrá programar su cita, además debe incluir algunos datos, como:

- Seleccionar si desea recibir notificación por mensaje de texto a su telefono celular, por lo cual se le solicitara incluir su número de celular, adicionalmente numeros telefonicos fijos de su casa y trabajo. Esto brindará mayor medios de contacto.
- En la opción: **Seleccione Ubicación Política de la Finca a Someter al PPSA** y seleccionar una oficina correspondiente a su ubicación física por Provincia - Cantón - Distrito, y el sistema le indicará la Oficina Regional por la que será atendido. Seguidamente debe hacer clic en el botón **Reservar Cita**.



Gestión de Pagos por Servicios Ambientales (gePSA) Enero 6, 3:18:08 P.M.

Salir Gestión.. ERICK MAURICIO ESQUI

← Regresar Lista de Citas **PROGRAMAR CITA**

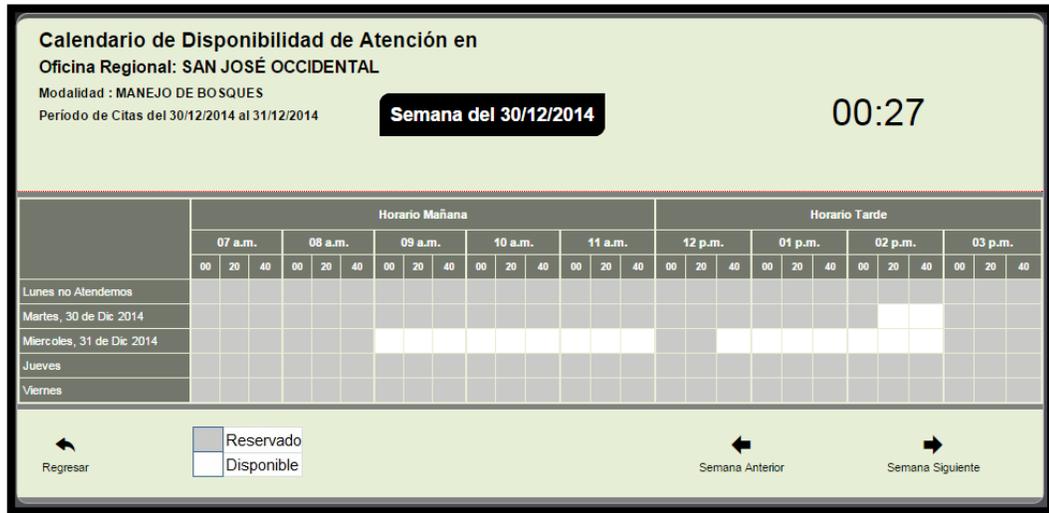
Calidades del Solicitante

Tipo Documento	Cédula de Identidad	Doc/Cédula Identidad	110850298	Validar Identificación
Nombre y Apellidos	ERICK MAURICIO ESQUIVEL RUBI		Correo Electrónico	erick.fona@gmail.com
¿Oír Notificación por SMS?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	8526-54-12	2562-22-22	2569-85-55
Seleccione la Modalidad	PROTECCION DE BOSQUES			

Seleccione Ubicación Política de la Finca a Someter al PPSA

Provincia	Cantón	Distrito	Será Atendido por Ofic. Regional de:	Reservar Cita
CARTAGO	EL GUARCO	TEJAR	SAN JOSÉ ORIENTAL	

- La siguiente pantalla se desplegará el Calendario de Disponibilidad de la Oficina Regional por la cual será atendido, mostrando los espacios disponibles con fecha y hora representados con cuadros de color blanco, ya que los cuadros color gris representa los espacios reservados.

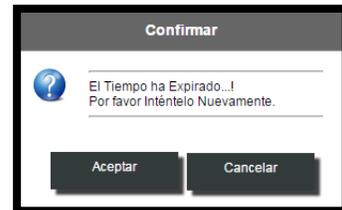


Calendario de Disponibilidad de Atención en Oficina Regional: SAN JOSÉ OCCIDENTAL
 Modalidad : MANEJO DE BOSQUES
 Periodo de Citas del 30/12/2014 al 31/12/2014 **Semana del 30/12/2014** 00:27

	Horario Mañana															Horario Tarde														
	07 a.m.			08 a.m.			09 a.m.			10 a.m.			11 a.m.			12 p.m.			01 p.m.			02 p.m.			03 p.m.					
	00	20	40	00	20	40	00	20	40	00	20	40	00	20	40	00	20	40	00	20	40	00	20	40	00	20	40			
Lunes no Atendemos	[Grey]																													
Martes, 30 de Dic 2014	[Grey]															[Grey]														
Miercoles, 31 de Dic 2014	[Grey]															[Grey]														
Jueves	[White]																													
Viernes	[White]																													

Regresar Reservado Disponible Semana Anterior Semana Siguiente

- El Calendario consta de un tiempo estimado para realizar el trámite, en caso de agotarse se le desplegará la siguiente pantalla, y deberá intentarlo de nuevo repitiendo el punto 4



Confirmar

El Tiempo ha Expirado...!
Por favor Inténtelo Nuevamente.

Aceptar Cancelar

- Seguidamente deberá hacer clic en el espacio que considera el adecuado para reservar su cita. Y se le desplegará una pantalla solicitando la confirmación de su cita, en la cual se visualiza fecha, horario, ubicación de la Oficina Regional y el numero telefonico para contactarla. Si los datos son correctos debe hacer clic en el botón Aceptar.



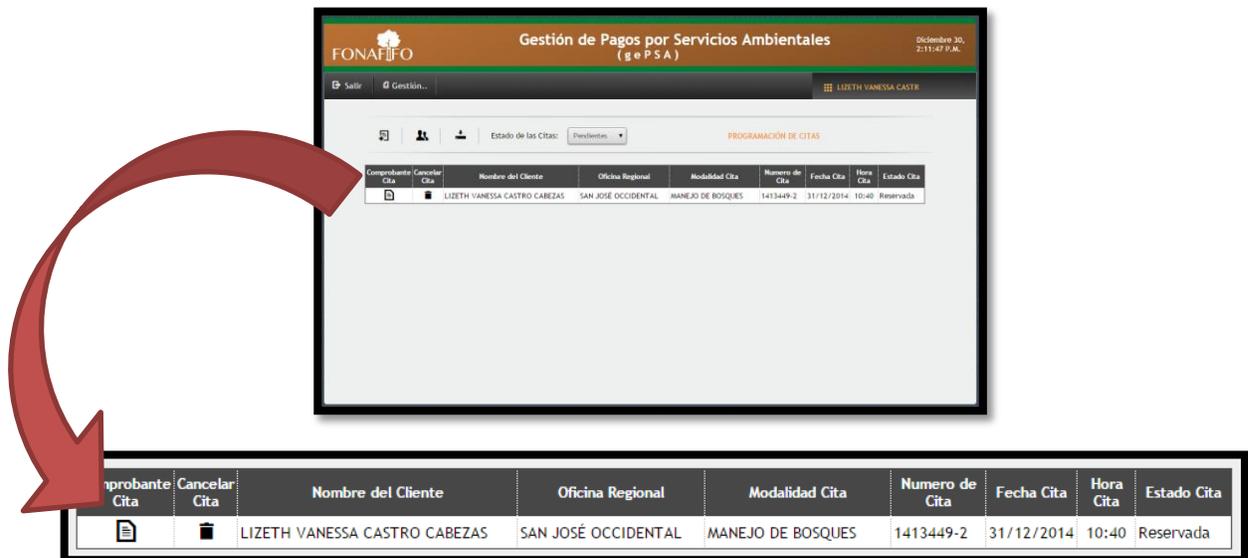
Confirmar

Usted ha Solicitado ser Atendido para:

el : Miercoles 31/12/2014
 A las : 10:20 a.m.
 En la Oficina Regional : SAN JOSÉ OCCIDENTAL
 Ubicado en : OFICINAS CENTRALES DEL FONAFIFO
 Puede llamar al : 2545-3500

Aceptar Cancelar

8. En caso contrario, los datos no son correctos se volverá a desplegar la pantalla del paso 5, ese considerando el tiempo estimado para la disponibilidad del Calendario, si el tiempo ha transcurrido la pantalla que se visualizará será el punto 4.
9. Una vez confirmada la cita con los datos correctos, se le desplegará la siguiente pantalla en la cual se visualizará su cita en estado: **Reservada**



The screenshot shows the 'Gestión de Pagos por Servicios Ambientales (gePSA)' interface. The user is logged in as 'LIZETH VANESSA CASTRO'. The 'Estado de las Citas' is set to 'Pendientes'. A table titled 'PROGRAMACION DE CITAS' displays the following reservation:

Comprobante Cita	Cancelar Cita	Nombre del Cliente	Oficina Regional	Modalidad Cita	Numero de Cita	Fecha Cita	Hora Cita	Estado Cita
		LIZETH VANESSA CASTRO CABEZAS	SAN JOSÉ OCCIDENTAL	MANEJO DE BOSQUES	1413449-2	31/12/2014	10:40	Reservada

The detailed view below shows the same table with the 'Comprobante Cita' and 'Cancelar Cita' columns expanded to show their respective icons.

Comprobante Cita	Cancelar Cita	Nombre del Cliente	Oficina Regional	Modalidad Cita	Numero de Cita	Fecha Cita	Hora Cita	Estado Cita
		LIZETH VANESSA CASTRO CABEZAS	SAN JOSÉ OCCIDENTAL	MANEJO DE BOSQUES	1413449-2	31/12/2014	10:40	Reservada

10. La opción comprobante de cita, le permitirá descargar un documento en formato pdf el cual contendrá la información confirmada para su cita.

Nota importante: En caso de no recibir el correo con el comprobante de cita revisar la opción Correo no deseado - SPAM - Junk email.

11. Además podrá cancelar la cita en caso que se requiera, debe hacer clic en la opción Cancelar Cita sobre la imagen del basurero, la cita se seleccionará de color rojo como se muestra en la imagen.

Comprobante Cita	Cancelar Cita	Nombre del Cliente	Oficina Regional	Modalidad Cita	Numero de Cita	Fecha Cita	Hora Cita	Estado Cita
		LIZETH VANESSA CASTRO CABEZAS	SAN JOSÉ OCCIDENTAL	MANEJO DE BOSQUES	1413449-2	31/12/2014	10:40	Reservada

12. Se le desplegará una pantalla solicitando la confirmación para la Cancelación de la cita, en la cual se visualiza fecha y hora, Oficina Regional y la modalidad en la cual se reservo. Si los datos son correctos y desea cancelarla debe hacer clic en el botón Aceptar.

Confirmar

¿Desea Cancelar la Cita (1413449-2) ?

Oficina Regional: SAN JOSÉ OCCIDENTAL
 Modalidad: MANEJO DE BOSQUES
 Fecha y Hora: 31/12/2014 a las 10:40

13. **Uso de Navegadores**, el sistema de Gestión de Pago por Servicios Ambientales (gePSA) se encuentra certificado para su uso por Google Chrome, por lo cual al acceder por cualquier otro navegador se le visualizará la siguiente alerta.



FONAFIFO
 Gestión de Pago por Servicios Ambientales
 (gePSA)

Lo sentimos, el sitio web en este momento solo se encuentra certificado para su uso en Chrome.

Por favor, utilice Chrome para acceder al sitio, o descargue el navegador en el siguiente enlace.

