



Tabla de contenido

Ingreso	2
1. La autoridad accederá a Vital autoridades (SILAMC) a través de:	2
2. Ingresar con las credenciales asignadas al usuario administrador de la autoridad:.....	2
Configuración.....	3
1. Creación del trámite:.....	4
2. Identificar el Organigrama.	4
3. Identificar Roles.....	6
4. Crear responsables.	6
5. Crear los Estados del trámite.	7
6. Etapas del trámite.	8
7. Verificación de Activación de Trámite	9
8. Configurar Oficios.....	10
9. Crear Actividades	11
10. Finalizar la parametrización de la Solicitud de Certificación Minera	14
Gestión de la certificación.....	14
a. Correspondencia	14
b. Radicar, asignación de NUR (Número único de radicado):	15
c. Crear Expediente	17
d. Gestión de Tareas.....	19
e. Genere la siguiente Actividad.	20
f. Finalizar la gestión de la Solicitud de Certificación Minera.....	21
g. Validación de número Vital	21
Nota: El usuario radicador también puede ser intermediario del ciudadano hacia la corporación.	22



PARAMETRIZACIÓN Y GESTIÓN TRÁMITE SOLICITUD CERTIFICACIÓN MINERA

ORDEN 1.3.1. SENTENCIA 2013-02459-01

La autoridad realizará la configuración para la gestión de la solicitud minera así:


Ingreso

1. La autoridad accederá a Vital autoridades (SILAMC) a través de:

<http://vital.minambiente.gov.co/> > Botón: Acceder a SILAMC




2. Ingresar con las credenciales asignadas al usuario administrador de la autoridad:



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

No seguro | vital.minambiente.gov.co/SILAMC/Login.aspx



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE


Inicio de sesión SILA

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Usuario *
admin

Contraseña *
.....

Entidad *
MINAMBIENTE

☒ No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

ENTRAR

[Olvide Mi Contraseña](#)
[Cambiar Mi Contraseña](#)

Encontrará este panel:



VENTANILLA INTEGRAL DE
VITAL TRÁMITES AMBIENTALES

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Entidad: MINAMBIENTE Usuario: Administrador [Cerrar Sesión](#)

[Expedientes](#) > Actividades

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad Parametrización **Expedientes** Reportes Financiero

[Crear expediente](#) [Buscar expediente](#) [Listar documentos](#) [Programación visitas](#)

Buscar Actividades

Tipo trámite
Elija un trámite

Número expediente
[]

Etapa
Elija una etapa

☒ Relacionadas con el rol ☐ Hilo Conductor

Responsable Estado actividad Fecha desde Fecha hasta

Configuración

Es importante reconocer dentro de la entidad a las personas responsables y sus roles dentro de la gestión de la solicitud de la certificación minera, con actividades, tareas relacionadas, posibles dependencias de estas, productos de entrada o de salida, para generar el flujo de la ejecución de la solicitud de la certificación. (El proceso de Configuración se hará una vez y a partir de esto ya se podrán gestionar todas las solicitudes)



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

1. Creación del trámite:

La entidad debe crear el trámite de Solicitud de Certificación Minera con su usuario administrador en **Parametrización>Trámites>Crear trámite**.

(Recuerde que, si hace clic en el botón Buscar trámite, podrá observar el listado de todos los trámites parametrizados hasta el momento, descarte que el trámite de Solicitud de certificación minera ya esté aquí)

En los espacios a continuación, debe escribir un nombre, hacer una descripción, escribir un prefijo de identificación del trámite, **poner un Valor (1) para este tipo de solicitud**. Seleccione un estado y etapa por defecto, escoja el trámite relacionado en vital y el sector. **Salvar trámite**. Los parámetros señalados en verde deben revisarse al final del ejercicio.

2. Identificar el Organigrama.

Es importante validar la estructura de roles, es decir, si dentro de las áreas y los profesionales definidos, están los que harán actividades o tareas relacionadas con la gestión de la certificación minera. Valide internamente, por ejemplo, ¿Quién realiza la radicación? ¿Quién hace la verificación de requisitos mínimos? ¿Quién hace la validación técnica del shapefile? ¿Son la misma persona? ¿Están todos los involucrados en el



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

organigrama? Este paso le ayudara a verificar el flujo del trámite dentro de su organización

Si desea crear un cargo adicional, siga la siguiente ruta:

Seguridad>Organigrama> Despliegue “Cargo padre al cual pertenece”>Seleccione la rama a la que quiera agregar el cargo>Nombre el cargo que desea agregar>Seleccione el grupo al que pertenecerá (dentro de las diferentes tareas a ejecutar)>Activo>Salvar cargo

Cargo padre al cual pertenece

- Directorio
 - Secretario general
 - Administrador
 - Archivo y Correspondencia
 - Financiera
 - Jefe Cobro Coactivo
 - Jefe de Division
 - Jefe Oficina Juridica


Nombre del cargo

Profesional Cert Minera

Grupo al que pertenece

Evaluación

☒ Activo



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE**

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad

Parametrización

Expedientes

Reportes

Financiero

Roles

Organigrama

Responsables

Bitácora

Organigrama

Organigrama Actual

- Director
 - Secretario general
 - Administrador
 - Archivo y Correspondencia
 - Financiera
 - Jefe Cobro Coactivo
 - Profesional cobro coactivo
 - Jefe de Division
 - Asistente Técnico
 - Profesional Técnico
 - Jefe Oficina Jurídica
 - Asistente Jurídico
 - Profesional Jurídico

Cargo padre al cual pertenece

Secretario general

Nombre del cargo

Jefe de Division

Grupo al que pertenece

Evaluación

☒ Activo

[Eliminar cargo](#)
[Salvar cargo](#)

3. Identificar Roles.

Es posible que algunas corporaciones ya tengan algunos roles asignados por otros trámites que manejen.

Seguridad>Roles

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad

Parametrización

Expedientes

Reportes

Financiero

Roles

Organigrama

Responsables

Bitácora

Roles

[+ Crear rol](#)

Rol	Descripción	Todos
Profesional	Profesional	<input type="checkbox"/>
Programación de Visita	Programación de Visita	<input type="checkbox"/>
Reportes	Reportes	<input type="checkbox"/>

[Borrar](#)

1 2

4. Crear responsables.

Se debe crear el perfil de cada responsable que estará involucrado en la ejecución de la certificación.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Seguridad>Responsables>Buscar.

Podrá ver si hay responsables creados.

Seguridad > Responsables

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad Parametrización Expedientes Reportes Financiero

Roles Organigrama Responsables Bitácora

Responsables

Nombre y/o Apellido: Usuario: Correo electrónico: NÚMERO

Rol: Seleccione... Cargo: Seleccione... **Buscar**

+ Crear responsable

Usuarios Activos Usuarios Inactivos

Nombre	Correo Electrónico	Cargo	Clave	Si Todos
Olmeca, Yojana	olmeca@ejemplo.com	Profesional Técnico	Reestablecer Clave	<input type="checkbox"/>
Galindo, Maria	margal@ejemplo.com	Profesional Técnico	Reestablecer Clave	<input type="checkbox"/>
Roma, Lianna	LiannaR@ejemplo.com	Archivo y Correspondencia	Reestablecer Clave	<input type="checkbox"/>
Diaz, Jorge	jorgediaz@ejemplo.com	Profesional Técnico	Reestablecer Clave	<input type="checkbox"/>

Y haciendo clic en el botón, Agregar, Crear el Responsable, con sus datos corporativos, cargo y el rol que desempeñará dentro del trámite, no olvide hacer clic en “Activo”.

Regional

☒ Todas

☒ (Regional)

Asociar roles

☐ Administrador

☐ Aprobar Usuario

☐ Asignador de actividades

☐ Cambio de Estado y Etapa

☐ Coordinador

☒ Correspondencia

☐ Crear expediente

☐ crear usuarios

☐ Finalizar actividades

☐ Financiero

☐ Información General del Expediente

☒ Profesional

☐ Programación de Visita

☐ Reportes

Cargo: Seleccione...

☒ Activo

Salvar responsable Cancelar

5. Crear los Estados del trámite.

Dependiendo del flujo que tenga cada Corporación para gestionar sus solicitudes, se crearán estados para la misma.

Parametrización>Estados>Seleccionar el trámite Solicitud Cert 1.3.1>Buscar estado>Crear estado. (Recuerde, el estado informa en qué se encuentra la solicitud)

En el ejemplo se crean, Solicitud, Evaluación, Seguimiento, Archivo. (La cantidad y actividades de cada estado depende del flujo que quiera dar cada corporación)



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad **Parametrización** Expedientes Reportes Financiero

Tablas básicas Trámites Plantillas Usuarios Asignación solicitudes

Trámites **Estados** Etapas Actividades Alertas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Crear estado

Nombre: Trámite: Solicitud Certificación orden 1.3.1

Buscar estado

Buscar estado

Estado

Solicitud

Evaluación

Asignación

Archivo

Página 1 de 1

Número total de registros : 4

6. Etapas del trámite.

Parametrización>Etapas>Seleccionar el trámite Solicitud Cert 1.3.1>Buscar etapa>Crear etapa. (Las etapas sirven para identificar puntos de aprobación)

También es un procedimiento que la corporación puede parametrizar según las actividades o tareas que tiene a realizar en la gestión de sus solicitudes.

Puede salvar tantas Actividades o tareas como considere relacionar en Vital Autoridades (SILAMC) para dicho trámite en cada etapa.

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad Parametrización Expedientes Reportes Financiero

Trámites Estados **Etapas** Actividades Alertas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Crear etapa

Trámite: Solicitud Certificación orden 1.3.1

Nombre: Seleccione...

Buscar etapa

Buscar etapa

Debe seleccionar el nombre de la etapa a crear, puede aprovechar las opciones sugeridas predeterminadas. Describirla, activarla, relacionar el trámite, asignarle un tiempo según los procesos internos de la corporación y **Salvar etapa**

Trámites Estados **Etapas** Actividades Alertas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Nombre: Solicitud

Descripción: Solicitud de la certificación minera

Activo: ☒

Trámite al que pertenece: Solicitud Certificación orden 1.3.1

Tiempo Interno: 0 horas

Tiempo de Términos: 0 horas

Etapa de Cobro Coactivo: ☐

Salvar etapa

Salvar etapa

La etapa quedará configurada



Trámites Estados **Etapas** Actividades Alertas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Crear etapa

Trámite: Solicitud Certificación orden 1.3.1 Nombre: Seleccione...

Buscar etapa

Buscar etapa

Etapa	Trámite
Solicitud	Solicitud Certificación orden 1.3.1

Página 1 de 1
Número total de registros : 1

☒ Todas
☐
☒ Ver
☒ Exportar

7. Verificación de Activación de Trámite

Regrese al trámite y verifique que esté activo y la etapa y estado inicial están asignados.

Trámite>Buscar Trámite>Seleccionar Solicitud Certificación minera 1.3.1

Trámites Estados Etapas Actividades Alertas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Crear trámite

Nombre:

Buscar trámite

Buscar trámite

Trámite	Descripción
Permiso de Recolección D3016	Permiso de Recolección D3016
Permiso Recolección Ind 1376	Permiso de Recolección individual 1376
Prospección y Exploración	Prospección y Exploración
Reporte Contingencias	Reporte Contingencias
Salvoconducto	Salvoconducto Único Nacional
Sancionatorio	Proceso Sancionatorio
Solicitud Certificación orden 1.3.1	Solicitud de certificación ambiental sector minero orden 1.3.1
Solicitud DAA y/o TDR para EIA	Solicitud DAA y/o TDR para EIA
Trámite de Respuesta a un AA	Trámite de Respuesta a un AA
Uso Racional de Bolsas	Uso Racional de Bolsas

1 2 3

Página 2 de 3 [Ver Todos](#)

☒ Todas
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☒ Borrar

Asigne el estado y etapa creados, verifique que el trámite quede activo.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad Parametrización Expedientes Reportes Financiero

Trámites Estados Etapas Actividades Alertas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Nombre del trámite: Solicitud Certificación o

Descripción: Solicitud de certificación

Activo: ☒

Prefijo: SCM

Valor: 1

Prefijo Automático: ☒

Numeración Automática: ☒

Consecutivo Año: ☒

Inicio Referencia: ☐

Referencia Pago: ☐

Utilizar Localizaciones: ☐

Utilizar Comunidades: ☐

Utilizar Corporaciones: ☐

Utilizar Saldo Especimen: ☐

Trámite Correspondencia: ☐

Estado por Defecto: Solicitud

Etapas por Defecto: Solicitud

Trámite relacionado en VITAL: Solicitud Cert Orden 1.3.1

Sectores relacionados con el trámite: Seleccione.....

Minero

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Salvar trámite

8. Configurar Oficios.

Realicé la parametrización de los oficios que se asignaron en las Actividades.

Según las declaraciones de la oficina asesora Jurídica en la primera fase de acompañamiento, se indica que el oficio no está ligado a un documento oficial, será un oficio de respuesta.

Busque el Trámite>Crear

Seguridad Parametrización Expedientes Reportes Financiero

Tablas básicas Trámites Plantillas Usuarios Asignación solicitudes

Trámites Estados Etapas Actividades Alertas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Crear oficio

Nombre: Trámite: Seleccione... Buscar

Buscar oficio

Especifique un nombre para el oficio, Descripción, Actívelo, escoja la numeración propia.

Trámites Estados Etapas Actividades Alertas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Nombre: Oficio Certificación Minera

Descripción: Oficio Certificación Minera

Activo: ☒

Valor Cobro: ☐

Numeración: Propia

Referencia Documento: Seleccione...

Referencia Proceso: Seleccione...

Salvar oficio



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Relacione y agregue el trámite, Escoja el Tipo de Documento “Oficio Respuesta”, Salve el oficio.

Trámites en los que aplica: ☐ Todos

Solicitud Certificacion orden 1.3.1

Solicitud Certificacion orden 1.3.1 (CVS)

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Tipo Documento Relacionado en VITAL: Oficio Respuesta

Plantilla del documento: Ninguna

La plataforma Vital, no genera papelería, el oficio se generará con papelería propia de la corporación.

9. Crear Actividades

Según el flujo o procesos que tenga la corporación, el administrador puede configurar una única actividad o un flujo a parametrizar.

Ejemplo1. Actividad a crear: Revisión de la información

Seguridad Parametrización Expedientes Reportes Financiero

Trámites Estados Etapas **Actividades** Cartas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Haga clic aquí para crear una nueva actividad

Nombre: Trámite: Solicitud Certificacion orden 1.3.1

Elija una opción

Agregue un nombre a la actividad, escriba una descripción, Active la actividad, seleccione el trámite de Solicitud Certificación Minera y escoja la etapa, según el flujo que la corporación decida, configure las dependencias de tareas ante y predecesoras.

Nombre: Revisión de información

Descripción: Revisión de los archivos proporcionados por el ciudadano

Activo: ☒

Trámite / Etapa al que pertenece: Solicitud Certificacion orden 1.3.1

Solicitud

Es parte del hilo conductor: ☐

Es parte de un cobro: ☐

Número de Referencia de cobro manual:

Actividad(es) predecesora(s) en el hilo: Seleccione ...

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Tiempo interno: horas

Tiempo de términos: horas

Cargos que pueden asignar esta actividad: Seleccione.....



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Configure los cargos/roles que pueden asignar, ejecutar y finalizar esta actividad.

Asignar: Puede ser el radicador, o asistente, por ejemplo.

Ejecutor: Ejemplo. ¿Quién va a realizar la revisión?

¿Quién Finaliza? Ejemplo, el mismo ejecutor.

Cargos que pueden asignar esta actividad: Seleccione.....

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Cargos que pueden ejecutar esta actividad: Seleccione.....

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Cargos que pueden finalizar esta actividad: Seleccione.....

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Tipo de actividad: Actividad genérica

Se sugiere configurar un oficio, estimando que se anexará un documento al final de esta actividad,

Resultado del documento: Oficio

Oficio Certificación Minera

Trámite	Etapas	Actividad	Activo	Hilo conductor	Documento Resultado	Predecesoras
Solicitud Certificación orden 1.3.1	Solicitud	Revisión de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oficio solicita información inicial	<input checked="" type="checkbox"/> Revisión

Página 1 de 1
Número total de registros : 1

buscar actividad

Guardar

Exportar

Por ejemplo, de esta actividad de revisión de información, se podría anexar el shapefile y un borrador del oficio, con información de coordenadas o análisis en general, para pasarlo a una siguiente etapa. (Recuerde que la parametrización debe ser decidida y ejecutada según los procesos y flujos que maneja cada entidad, así mismo la asignación de roles, entradas y salidas de cada actividad)

Ejemplo2(Con actividad predecesora). Actividad a crear: Certificación (Generar el documento final)

Trámites Estados Etapas Actividades Alertas Conceptos Autos Resoluciones Oficios

Nombre: Certificación minera

Descripción: Se genera la certificación minera con la firma del subdirector de planeación

Salvar actividad

Active, seleccione el trámite, la etapa. Y la Actividad predecesora, en este ejemplo, Revisión de información. (Una actividad predecesora es una actividad que DEBE realizarse para continuar la siguiente)



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Configure tiempos, Cargos/roles,

Activo ☒

Trámite / Etapa al que pertenece: Solicitud Certificación orden 1.31
Solicitud

Es parte del hilo conductor: ☐
Es parte de un cobro: ☐
Número de Referencia de cobro manual:

Actividad(es) predecesora(s) en el hilo: Revisión de información
Revisión de información (CVS)

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Tiempo de término: días
Cargos que pueden asignar esta actividad: Profesional Técnico
Profesional Técnico (CVS)

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Cargos que pueden ejecutar esta actividad: Jefe de División
Jefe de División (CVS)

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Cargos que pueden finalizar esta actividad: Jefe de División

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Tipo de actividad: Actividad genérica

Nota: Puede incluir un cargo requerido en **Seguridad>Responsables>Buscar**.

No olvide configurar el resultado Seleccionando el Oficio creado en el punto anterior.

Recibe documento de la actividad anterior: ☒
Cerrar documento al finalizar (convertir a PDF): ☐
Resultado del documento: Oficio
Oficio Certificación Minera

Importante: De ser la Tarea Final, DEBE configurar la actividad, seleccionando la opción “Envía Servicio Web”, “Servicio WSDocumentos”, “método: RecibirDocumento” para que quede disponible para el ciudadano, “Salvar Actividad”

Sancionatorio Cesión: ☐
Audiencia Pública Cesión: ☐
Solicitar Información AA: ☐
Esperar Respuesta Comunicación: ☐
Inicio de Proceso: ☐
Enviar Expediente: ☐
Recurso de Reposición: ☐
Otorgar Recurso AP/LA: ☐
Envía Servicio Web: ☒

Salvar actividad

10. Finalizar la parametrización de la Solicitud de Certificación Minera

Algunas claves para verificar que la parametrización fue correcta:

Recuerde tener claro el flujo de roles, actividades y resultados de la gestión de la solicitud.

Cada responsable y actividad creada desde la parametrización deben tener el check “Activo”

Valide que cada actividad tiene su correspondiente responsable.

Verifique que cada actividad tiene configurado su actividad precedente.

Verifique que haya especificado los resultados esperados (documentos/oficios) en cada actividad.


La parametrización de este trámite la puede realizar la entidad en tantas actividades y/o roles considere, teniendo en cuenta sus flujos internos o intermedios, este documento sólo presenta un ejemplo.

Gestión de la certificación.

a. Correspondencia

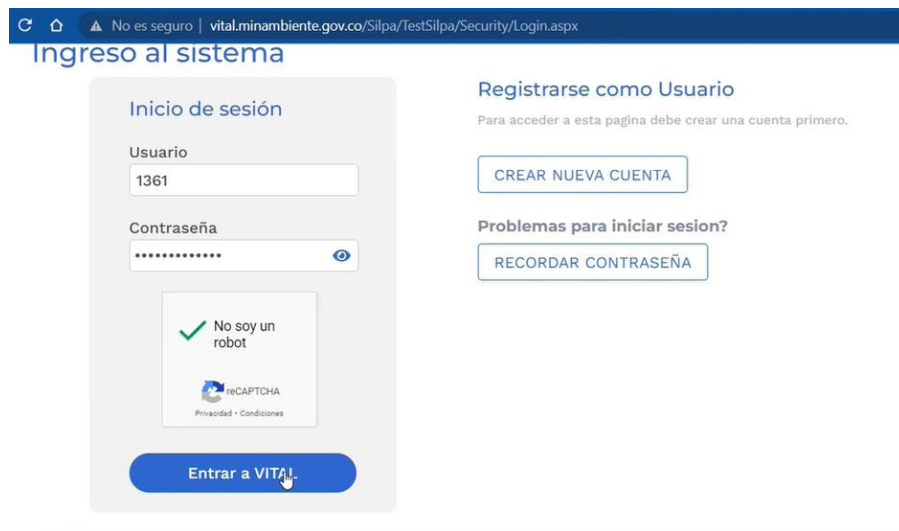
El panel de correspondencia se muestra por defecto en el día de consulta, **asegúrese de asignar una fecha anterior** para abarcar todos los días de consulta que requiera

Podrá ver las solicitudes que ya radicó y las no radicadas, sin NUR.

 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE				
NUR	Número VITAL	Remitente	Regional	Asunto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SMC-EJEMPLO-001	121009014250	Remitente ejemplo S.A.S		Solicitud Cert Orden 1.3.1 - 121009014250
	121008600693	Segundo Ejemplo sin NUR		Solicitud Cert Orden 1.3.1 - 121008600693

b. Radicar, asignación de NUR (Número único de radicado):

El usuario radicador debe ingresar a la plataforma Vital <http://vital.minambiente.gov.co/>



Aquí vera todas las solicitudes que han llegado a la corporación y radicarlas, Menú: Mis Tareas.



En la tabla a continuación, se aprecian todas las solicitudes que han llegado a la corporación,



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

vital.minambiente.gov.co/Sipu_vf_pno/RadicarTarea/RadicarTarea.aspx

MIS TAREAS

Tareas sin iniciar | Tareas Finalizadas

Número VITAL:

Número Expediente:

Tipo Trámite: (Seleccione)

Fecha Desde (dd/mm/aaaa):

Fecha Hasta (dd/mm/aaaa):


[Buscar](#)

Número VITAL	Número Expediente	Tipo Trámite	Tarea	Fecha Inicio	Regional	Autoridad
380008601		Solicitud de Modificación LA	Radicar Solicitud de Modificación	26/12/2022		
121090049		Solicitud Cert Orden 1.3.1	Radicar Solicitud de Permiso Ambiental	26/01/2023		
121090049		Solicitud Cert Orden 1.3.1	Radicar Solicitud de Permiso Ambiental	26/01/2023		
121090049		Solicitud Cert Orden 1.3.1	Radicar Solicitud de Permiso Ambiental	26/01/2023		
121090049		Solicitud Cert Orden 1.3.1	Radicar Solicitud de Permiso Ambiental	26/01/2023		


1. Seleccione la solicitud que desea radicar, haga clic en la opción tipo link “Radicar solicitud de Permiso Ambiental”

Número VITAL	Número Expediente	Tipo Trámite	Tarea	Fecha Inicio	Regional	Autoridad
1210090142506		Solicitud Cert Orden 1.3.1	Radicar Solicitud de Permiso Ambiental	13/03/2023		

2. Se abrirá su panel de radicador, haga clic en “Diligenciar el formulario: Vital010 Radicación”



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE



VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES

Inicio | Salir | Usuario:

Mis Tareas

Formularios Asociados (Mostrar)

[Diligenciar el formulario VITAL010 RADICACIÓN](#)

Para finalizar esta tarea se requiere que seleccione alguna de las siguientes condiciones

☐ Enviar Radicado Solicitud de Permiso Ambiental

3. Observará la ventana: **Número de Radicación**, donde la corporación podrá asignar el código que tenga destinado para gestión de sus solicitudes o radicación interna, **no es un número de asignación automática por Vital, sino un número abierto, alfanumérico por asignación de cada corporación o según sus propios sistemas de información para estas solicitudes. Ingrese la fecha de radicación y de clic en Enviar.**

4. La radicación se confirma en la opción “**Enviar Radicado de Solicitud de permiso Ambiental**” y luego haciendo clic en el botón “**Finalizar la tarea**”

5. Este número que la corporación asignó será el **NUR** (Número único de radicado) que se observará por los demás responsables en la trazabilidad del proceso en Vital Autoridades (SILAMC)

c. Crear Expediente

Correspondencia>Buscar desde fecha posterior>Seleccionar Solicitud>Crear expediente.

 **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Expedientes > Correspondencia

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad | Parametrización | **Expedientes** | Reportes | Financiero

Crear expediente | Buscar expediente | Listar documentos | Programación visitas

Buscar Correspondencia

NUR: Ingrese el número único de radicación
 Número VITAL: Ingrese el número VITAL
 Remitente: Ingrese el nombre del remitente
 Asunto: Ingrese el asunto
 Estado: Elija un estado

Fecha desde: 01/01/2023 | Fecha hasta: 11/04/2023

Regional: ☐ Todas ☒ CVS

Buscar

NUR	Número VITAL	Remitente	Regional	Asunto	Fecha Radicación	Fecha Traslado	Acción	Relacionar Correspondencia	Ver Documentos
121009006739	SAS	PROYECTOS		Solicitud Cert Orden 1.3.1 - 12100901	29/03/2023 - 11:55:33 a. m.		Crear expediente Crear actividad	Relacionar	Ver

El expediente servirá para llevar control dentro del sistema, Selecciones la regional y haga clic en el Botón “Crear expediente”

Expedientes > Crear Expediente

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad | Parametrización | **Expedientes** | Reportes | Financiero

Crear expediente | Buscar expediente | Listar documentos | Programación visitas

Crear Expediente

Fecha de apertura: 14/03/2023
 Número VITAL: 121009014

Tipo de trámite: Solicitud Certificación orden 1.3.1

Nombre del expediente: Solicitud Cert Orden 1.3.1 - 12100901

Nombre del representante: Elija el representante

Tipo de sector: Elija el trámite

Regional: ☐ Todas ☒ Regional

NUR: SMC-EJEMPLO-001
 Prefijo de expediente: SCM

Número de expediente: (Cálculo Automático) - (Cálculo Automático)

Usuario / Beneficiario: Ingrese el nombre del solicitante
 RADICADOR EJEMPLO S.A.S.

Nombre del apoderado: Elija el apoderado

Sector: Elija el sector

Crear Expediente

Una vez en el expediente, Debe elegir la primera Etapa, por ejemplo “Solicitud”, luego la primera Actividad, por ejemplo, “Revisión de información”, Escoger el rol responsable, agregarlo, el Rol que finaliza la actividad. Agregar como comentario, por ejemplo, el NUR si es diferente al Número de expediente y clic en el botón “Crear Actividad”



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Crear Actividad

NUR

SMC- EJEMPLO-001

Número VITAL

1210090142

Etapa

Solicitud

Actividad

Revisión de información

Fecha de inicio

14/03/2023 15:20:29

Fecha estimada de finalización

04/abr./2023 - 03:20:29 p. m.

Comentario

NUR: SMC- EJEMPLO-001

Responsable(s) por regional

Todas

REGIONAL

JUAN PÉREZ, ROL DE REVISIÓN

JUAN PÉREZ, ROL DE REVISIÓN

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

JUAN PÉREZ, ROL DE REVISIÓN

JUAN PÉREZ, ROL DE REVISIÓN

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Crear Actividad

En este momento, la Actividad, quedará asignada como Tarea a quién se haya asignado.

d. Gestión de Tareas.

Cuando un profesional, en el rol que sea, tenga asignada una tarea, aparecerá en su panel de Tareas, al ingresar a Vital Entidades (SILAMC)

Martes 14 de marzo de 2023

Entidad:

Usuario: Revisión de tareas

Cerrar Sesión

Expedientes > SMC-EJEMPLO-001 > Actividades

Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad

Parametrización

Expedientes

Reportes

Financiero

Crear expediente

Buscar expediente

Listar documentos

Programación visitas

Tareas

Podrá empezar su gestión, haciendo Clic en la Actividad asignada. Ejemplo; Revisión de información.

Número Expediente	Trámite / Etapa	Nombre de Actividad	Responsables	Estado de Actividad	Revisor(es) y/o Finalizador(es)	Fecha de inicio	Fecha de finalización (Estimada / Real)	Último Comentario	Documento	Número
SMC-EJEMPLO-001	Solicitud Certificación orden 1.31 / Solicitud	Revisión de información	Responsable	Pendiente por ejecución	Responsable	14/03/2023 - 03:20:29 p.m.	04/04/2023 - 03:20:29 p.m.			

Se abrirá una pantalla, con el resumen de la tarea, quien es el responsable, quien la va a revisar;



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Trámite / Etapa: Solicitud Cert Orden 1.3.1 - 1210090142506***** / Solicitud
 Autor: Administrador Super
 Actividad: Revisión de información
 Fecha de inicio: 14/03/2023 03:20:29
 Fecha de finalización: 04/abr/2023 - 03:20:29 p. m.
 Comentario: NUR: SMC-EJEMPLO-001
 Responsable(s) por regional:
☒ Todas
☒ CVS

Seleccione...
 Responsable

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Revisor(es):
 Seleccione...
 Responsable

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

NUR: SMC-EJEMPLO-001

En la parte inferior, el profesional, relatará el resultado de su labor y el resultado de la misma, por ejemplo, adjuntar el modelo del oficio y el shapefile recibido para mantener la trazabilidad de los interesados (por ejemplo, la Agencia nacional minera). Puede adjuntar todos los documentos que considere. “clic en adicionar”.

Para cerrar la actividad,

Estado de la actividad: Activa

Comentario sobre la actividad: Se realizó la revisión del área y no se encontraron cruces.....

Error Asociado: ☐ Analisis ☐ Coherencia ☐ Consistencia
☐ Presentación ☐ Redacción

Adjuntar documento: Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Adicionar

894254_2023314INFPAG_01DE11_CD507-2023.pdf
 894254_2023314Error libro operaciones Usuario inactivo.png

Buscar Plantillas

Datos del documento resultante de esta actividad

Descripción del documento: Se anexa respuesta proyectada para firma como respuesta al radicado SCM-00001-23

Para terminar la Actividad, usted, debe pasar el estado de la misma a Finalizada.

Estado de la actividad: Finalizada

Puede mantenerla en estado activo mientras usted considere que requiere para realizarla, puede Salvar la actividad y regresar a terminarla cuando tenga la documentación completa.

e. Genere la siguiente Actividad.

Desde su panel de tareas, De clic en “Crear actividad”



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

+ Crear actividad

Número Expediente	Trámite / Etapa	Nombre de Actividad	Responsables	Estado de Actividad	Revisor(es) y/o Finalizador(es)	Fecha de inicio	Fecha de finalización (Estimada / Real)	Último Comentario	Documento	Nur
-------------------	-----------------	---------------------	--------------	---------------------	---------------------------------	-----------------	---	-------------------	-----------	-----

Escoja la Etapa y la nueva Actividad. Ejemplo: Solicitud Minera y el responsable que ejecutará la nueva Actividad, usted evidenciará que los documentos que cargó en la actividad anterior quedarán disponibles para esta nueva actividad. Puede agregar un comentario de observaciones para la persona que quedará encargada de la nueva actividad.

Crear Actividad

Etapa: Solicitud
Actividad: Certificación minera
Fecha de inicio: 14/03/2023 15:25:02
Fecha estimada de finalización: 04/abr./2023 - 03:25:02 p. m.
Comentario: Ingrese un comentario sobre la actividad

Responsable(s) por regional: Todas, Regional

Responsable Generador de certificación: Responsable Generador de certificación

Recibir Documento (De una actividad anterior): Elija un documento, Elija un documento

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Crear Actividad

El nuevo encargado de la actividad podrá revisar su tarea ingresando a Vital Autoridades (SILAMC) con su usuario y contraseña, descargar, gestionar archivos y cargar los nuevos archivos con los resultados y firmas proyectados en el flujo pensado por la entidad.

f. Finalizar la gestión de la Solicitud de Certificación Minera.

Algunas claves para verificar que la gestión fue correcta:

Cada actividad debe tener su responsable y asignación de actividad siguiente.

Una vez realizada una actividad, debe marcarla como finalizada para que se pueda continuar la siguiente.

Si identifica que algún rol/responsable no está creado, por favor notifique al administrador para que lo parametrize.

g. Validación de número Vital

El resultado esperado de una parametrización y gestión correcta es que el ciudadano o algún interesado pueda consultar con el número Vital el estado de la solicitud.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

GOV.CO



VENTANILLA INTEGRAL DE
TRÁMITES AMBIENTALES

martes, 14 de marzo de 2023



MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

Último Acceso: Mar 14 2023 2:53PM

Usuario: RADICADOR CVS

Consulta de Solicitudes

Buscar en: Estado solicitud 12100901.

Resultado de la búsqueda:

Número de trámite	Tipo de trámite	Autoridad ambiental	Ubicación	Desde	Nombre del proyecto
12100901	Solicitud Cert Orden 1.3.1	Regional		13/03/2023 12:00:00 a. m.	

Nota: El usuario radicador también puede ser intermediario del ciudadano hacia la corporación.

Funciona muy bien para casos particulares como: servicios presenciales en la Ventanilla Vital física de cada corporación, atención a adultos mayores, personas sin acceso a tecnología, ciudadanos sin apropiación de herramientas/internet y requieran este apoyo.
Debe seleccionar la opción de **“Iniciar Modo funcionario”**

No es seguro | vital.minambiente.gov.co/silpa_Ut_pre/default.aspx



VENTANILLA INTEGRAL DE
TRÁMITES AMBIENTALES

Mar 14 De Marzo De 2023



MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

Último Acceso: Mar 14 2023 2:53PM

Usuario: RADICADOR CVS

[Inicio](#) [Mis Tareas](#) [Iniciar Modo Funcionario](#) [Formularios Pruebas](#) [Salir](#)

Usted se encuentra en la página principal del Sistema VITAL. Si desea Realizar un trámite, escoja la opción 'Iniciar Trámite' y seleccione el trámite deseado, para llenar el formulario de solicitud. Si ya tiene trámites en proceso y desea consultar las actividades pendientes o ejecutarlas, seleccione la opción 'Tareas' y luego 'Mis Tareas'. Puede ver la lista de sus trámites en proceso a través de la opción 'Mis Trámites' y para Realizar Quejas o Denuncias o Consultar, Diligenciar formulario RUA seleccione la opción correcta en 'Otras Actividades'

En esta sección, el usuario radicador puede buscar a un ciudadano, previamente registrado en Vital con su tipo y número de identificación, e Iniciar un trámite a su nombre, según solicitud en sitio,



Impersonalización

Tipo de Identificación

Cédula

Número de Identificación

84759247632

Buscar

Nombre / Razón Social

Usuario ciudadano prueba

Iniciar

