

GUÍA DE USUARIOS INTERNOS SILAMC



PROCESO
INSTRUMENTACIÓN AMBIENTAL
Versión 2
06/09/2019




MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	6
ALCANCE	6
¿QUE ES SILA MC?	6
1. INGRESO A SILA MC	7
1.1. Dirección URL	7
1.2. Portal Web.....	7
3. INGRESO A SILA MC	8
4. MÓDULOS SILA MC.....	9
4.1. Seguridad.....	9
4.2. Parametrización	10
4.3. Expedientes	10
4.3.1. Crear expediente	10
4.3.2. Buscar expediente.....	12
4.3.3. Listar documentos.....	13
4.3.4. Programación visitas.....	14
4.4. Reportes.....	16
4.5. Financiero	17
4.6. Otros módulos	17
4.6.1. Planeador	17
4.6.2. Correspondencia	18
4.6.3. Tareas	18
4.6.4. Plantillas	19
5. EXPEDIENTES	19
5.1. Pestaña Información general	21
5.2. Pestaña Etapas.....	23

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

5.3.	Pestaña Actividades	24
5.4.	Pestaña Autos y Resoluciones	26
5.5.	Pestaña Conceptos	26
5.6.	Pestaña Oficios	27
5.7.	Pestaña Cobros	28
5.8.	Pestaña Documentos.....	28
6.	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	28
6.1.	Revisión módulo de correspondencia	28
6.2.	Creación del expediente	32
6.3.	Creación y asignación de actividades.....	33
6.4.	Ejecución de actividades	35
6.5.	Revisión de actividades.....	41
6.6.	Finalización de actividades.....	43
6.7.	Verificar notificación de un acto administrativo	45
7.	OPCIONES PARA RESTAURAR Y CAMBIAR LA CLAVE	47
7.1.	Olvide mi clave	47
7.2.	Cambiar mi clave	49
8.	RECOMENDACIONES.....	51
9.	IMPORTANCIA Y VENTAJAS DE UTILIZAR SILAMC.....	52

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Lista de imágenes

Imagen 1 Ingreso a SILA desde portal web MADS.....	7
Imagen 2 Ingreso a SILA desde portal web MADS.....	8
Imagen 3 Página inicio SILAMC	8
Imagen 4 Ingreso a SILAMC.....	9
Imagen 5 Módulos SILAMC	9
Imagen 6 Módulo Seguridad.....	10
Imagen 7 Módulo Parametrización	10
Imagen 8 Módulo Expedientes	10
Imagen 9 Módulo Crear expediente.....	10
Imagen 10 Formulario Crear expediente	11
Imagen 11 Formulario Buscar Expediente.....	12
Imagen 12 Resultados buscar expediente.....	13
Imagen 13 Formulario listar documentos.....	13
Imagen 14 Resultados búsqueda documentos.....	14
Imagen 15 Programación visitas.....	15
Imagen 16 Crear programación	15
Imagen 17 Buscar programación.....	16
Imagen 18 Módulo Reportes.....	16
Imagen 19 Listado Reportes.....	16
Imagen 20 Formato exportar reporte	17
Imagen 21 Módulo Financiero	17
Imagen 22 Información estructura trámite veda.....	21
Imagen 23 Información estructura trámite sustracción	21
Imagen 24 Pestaña información general 1	22
Imagen 25 Pestaña información general 2	23
Imagen 26 Pestaña Etapas.....	24
Imagen 27 Buscar actividades.....	25
Imagen 28 Crear expediente	25
Imagen 29 Pestaña Autos y Resoluciones	26
Imagen 30 Pestaña Conceptos.....	27
Imagen 31 Pestaña Oficios.....	27
Imagen 32 Pestaña Documentos.....	28
Imagen 33 Correspondencia.....	29
Imagen 34 Búsqueda correspondencia	30



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Imagen 35 Resultados consulta correspondencia	30
Imagen 36 Solicitudes nuevas de trámites	31
Imagen 37 Información adicional para los trámites.....	31
Imagen 38 Ver documentos - módulo correspondencia	31
Imagen 39 Descargar documentos.....	32
Imagen 40 Opción Crear expediente	32
Imagen 41 Crear expediente	33
Imagen 42 Formulario crear actividades.....	34
Imagen 43 Salvar actividad.....	35
Imagen 44 Formulario actividades.....	35
Imagen 45 Pestaña actividades 1.....	37
Imagen 46 Pestaña actividades 2.....	37
Imagen 47 Formulario actividades.....	38
Imagen 48 Parte 1 formulario actividades	39
Imagen 49 Parte 2 formulario actividades	40
Imagen 50 Formulario actividad diligenciado.....	41
Imagen 51 Formulario actividad revisión	42
Imagen 52 Formulario actividad campos diligenciados para finalización.....	43
Imagen 53 Formulario actividad finalización	44
Imagen 54 Mensaje confirmación finalización actividad	45
Imagen 55 Consulta 1 notificación acto administrativo	46
Imagen 56 Consulta 2 notificación acto administrativo.....	46
Imagen 57 Consulta 3 notificación acto administrativo	47
Imagen 58 Olvide mi clave.....	48
Imagen 59 Recordar clave.....	48
Imagen 60 Correo electrónico envío de nueva clave.....	49
Imagen 61 Correo electrónico envío de nueva clave.....	49
Imagen 62 Cambiar mi clave	50
Imagen 63 Cambiar clave	50
Imagen 64 Cambio de clave exitoso.....	51

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

GUÍA USUARIOS INTERNOS SILA MC

OBJETIVO

Proporcionar a los usuarios información detallada e ilustrada para el uso adecuado del Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales-SILA MC en relación a los trámites de Evaluación de Viabilidad de sustracción en áreas de reserva forestal de orden nacional y Levantamiento parcial de veda de especies de flora silvestre de orden nacional.


ALCANCE

La presente guía es de uso obligatorio para los funcionarios y contratistas de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que desarrollan actividades en el marco de los trámites de Evaluación de viabilidad de sustracción en áreas de reserva forestal de orden nacional y Levantamiento parcial de veda de especies de flora silvestre de orden nacional desde la radicación inicial de la solicitud hasta el proceso de notificación de los actos administrativos correspondientes.

¿QUE ES SILA MC?

El Sistema de información para la gestión de Trámites Ambientales – SILA MC, es un aplicativo para la Gestión de Trámites a la medida de las Autoridades Ambientales. El cual permite:

- Recepcionar solicitudes
- Creación de expedientes para atención de solicitudes
- Asignación de tareas para atención de solicitudes
- Generación de documentos en línea
- Consulta y descarga de documentos enviados por los usuarios solicitantes.
- Expedición de Actos Administrativos.
- Expedición de Oficios de Requerimientos.
- Mejorar tiempos de respuesta
- Consulta de todos los documentos soportes enviados por el usuario externo.
- Cargue y revisión de conceptos técnicos relacionados con los expedientes de los trámites.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

1. INGRESO A SILA MC

Para ingresar al Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILA MC, se puede realizar a través de las siguientes opciones:

1.1. Dirección URL

Ingresar directamente a la aplicación a través de la siguiente dirección URL: <http://vital.anla.gov.co/SILAMC/Login.aspx>

1.2. Portal Web

Ingresando desde el portal web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- a. <http://www.minambiente.gov.co>
- b. Trámites y Servicios
- c. Trámites Minambiente
- d. SILA
- e. Documentos
- f. Ingreso a SILA - Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

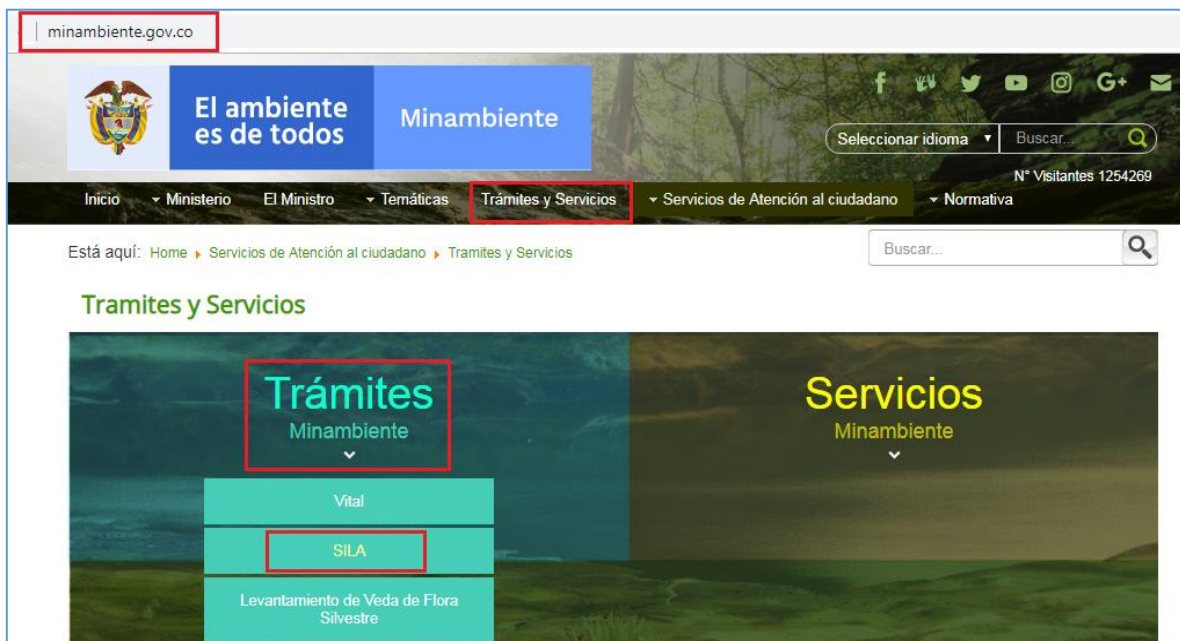



Imagen 1 Ingreso a SILA desde portal web MADs

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

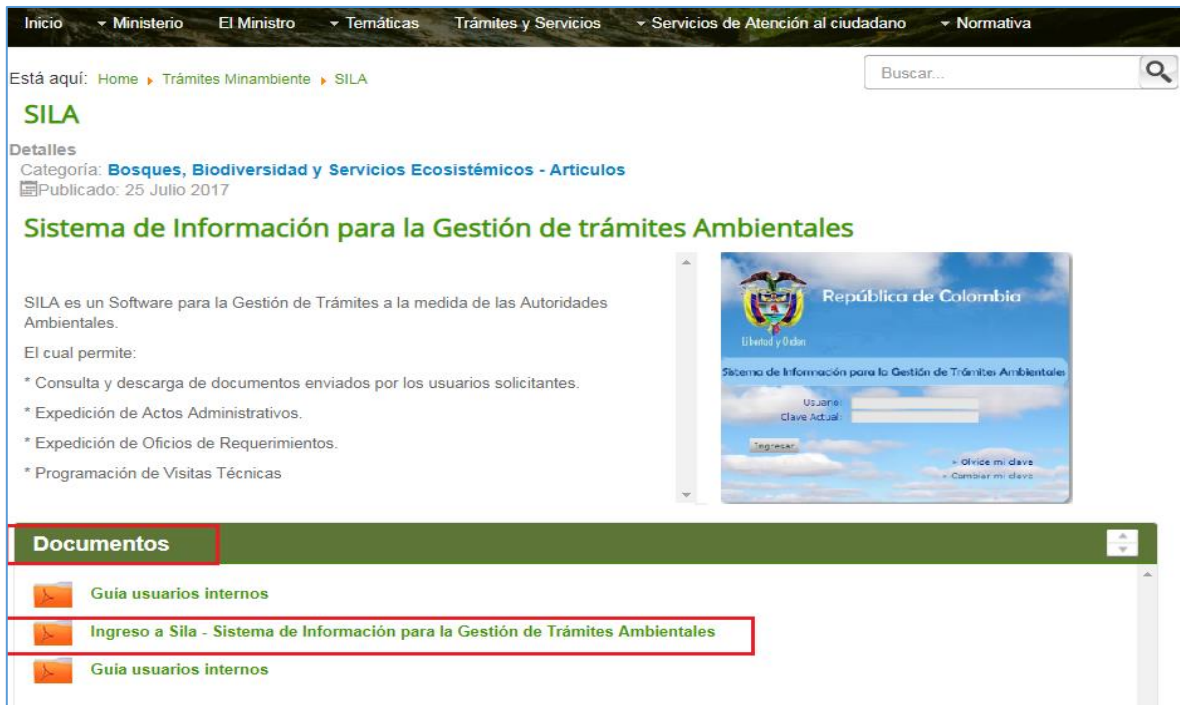



Imagen 2 Ingreso a SILA desde portal web MADSIG

2. PAGINA DE INICIO SILA MC



Imagen 3 Página inicio SILAMC

3. INGRESO A SILA MC

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Para ingresar a SILA MC digite su usuario y contraseña. El usuario previamente debe ser creado por el Administrador del sistema.



Imagen 4 Ingreso a SILAMC

4. MÓDULOS SILA MC

SILA MC presenta los siguientes módulos:



Imagen 5 Módulos SILAMC

- a. Seguridad
- b. Parametrización
- c. Expedientes
- d. Reportes
- e. Financiero

4.1. Seguridad

Módulo exclusivo de gestión del administrador de SILA MC.


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02



Imagen 6 Módulo Seguridad

4.2. Parametrización

Módulo exclusivo de gestión del administrador de SILA MC.



Imagen 7 Módulo Parametrización

4.3. Expedientes

En este módulo, los usuarios tienen acceso a los expediente, consulta y creación de los mismos.




Imagen 8 Módulo Expedientes

4.3.1. Crear expediente



Imagen 9 Módulo Crear expediente

El usuario con el rol asignado para esta función, puede crear un nuevo expediente seleccionando el trámite, digitando el número de VITAL, el nombre del expediente, el usuario solicitante y demás información requerida según el formulario.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Crear expedientes

Fecha de apertura: dd/mm/aaaa

Tipo de trámite:

Número VITAL:

Prefijo de Expediente:

Número de Expediente:

Nombre del expediente:

Usuario/Beneficiario:

Nombre del representante:

Nombre del apoderado:

Sector:


Regional Todas
 MADS

© 2009 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Imagen 10 Formulario Crear expediente

Campos (Es importante diligenciar o seleccionar la totalidad de estos campos)

- Fecha de apertura: Fecha que se genera automáticamente al crear el expediente.
- Número VITAL: Numero entregado.
- Tipo de trámite: Es el tipo de trámite sobre el cual se va a realizar la solicitud.
- Prefijo de expediente: Identificador de cada trámite.
- Número de expediente: Numero del expediente asignado.
- Nombre del expediente: Nombre del expediente.
- Usuario/Beneficiario: Usuario que realiza la solicitud del trámite.
- Nombre del representante: Nombre del representante de la solicitud del trámite.
- Nombre del apoderado: Nombre del apoderado de la solicitud del trámite.
- Sector: Sector al cual pertenece el proyecto.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Una vez el usuario haya diligenciado los campos debe dar clic en el botón **Crear expediente**.

4.3.2. Buscar expediente



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar containing 'Seguridad', 'Parametrización', 'Expedientes', 'Reportes', and 'Financiero'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Crear expediente' > 'Buscar expedientes' > 'Listar documentos' > 'Programación visitas'. The main content area is titled 'Buscar expedientes' and contains the following fields:


- Número de expediente: [input field] Entrar
- Nombre del expediente: [input field]
- Número VITAL: [input field]
- No. referencia: [input field]
- Tipo de trámite: [dropdown menu: -----Seleccionar-----]
- Estado: [dropdown menu]
- Departamento: [dropdown menu: Seleccione...]
- Usuario: [input field]
- Sector: [dropdown menu]
- Fecha desde: (dd/mm/aaaa) [dropdown menu: 01/09/2019]
- Fecha hasta: (dd/mm/aaaa) [dropdown menu: 01/09/2019]
- Regional: Todas

At the bottom of the form is a 'Buscar expediente' button. Below the form is a section titled 'Resultado de búsqueda de expedientes' which displays 'Número total de registros : 0'.

Imagen 11 Formulario Buscar Expediente

Por medio de esta ventana el usuario puede buscar uno o varios expedientes a través de las siguientes opciones:

- Número de expediente (texto): Digitar el número del expediente a buscar y luego dar clic en **Entrar**.
- Nombre del expediente (texto)
- Número VITAL (Numérico)
- Tipo de trámite (Lista)
- Estado (Lista): Solicitud, evaluación, seguimiento, archivo
- Departamento (Lista)
- Usuario (Texto): Nombre del usuario externo.
- Sector (Lista)
- Fecha de desde (Selector de fechas)
- Fecha hasta (Selector de fechas)

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Al seleccionar cualquiera de los campos anteriores podrá acceder a la consulta, para esto debe dar clic en **“Buscar expediente”**, automáticamente el sistema filtrará su búsqueda para listar los resultados. Esta misma lista de resultados de la búsqueda puede ser exportada a un archivo de Excel.

Resultado de búsqueda de expedientes					
No.	Trámite	Nombre	Estado	Número VITAL	
ATV-00277	Levantamiento de Veda	Autopista Conexión Pacífico 2.	Evaluación	4700090074089315001	
ATV-00716	Levantamiento de Veda	Autopista Conexión Pacífico 3. Unidad Funcional 5, La Felisa - La Pintada, Intervención de taludes	Evaluación	4700090076335717003	
ATV-00593	Levantamiento de Veda	Bucaramanga - Pamplona, Unidad Funcional 1, sector Conectante C1 - C2, Construcción Vía Nueva	Evaluación	4700090097271317002	
ATV-00559	Levantamiento de Veda	Bucaramanga - Pamplona, Unidad Funcional 2, Sectores de rehabilitación (PR3-400 - PR18-400, carril (PR18+400 - PR68+000)	Evaluación	4700090097271316001	
ATV-00648	Levantamiento de Veda	Campo para el programa de Prospección Sísmica PUT 13 2D - Bloque PUT 13	Evaluación	470008999906817001	
ATV-00683	Levantamiento de Veda	Cantera El Guadual Título Minero 14672	Evaluación	4700089010025117005	
SRF-00491	Sustracción de Reserva	Conformación de Zona de Disposición de Material de Excavación (ZODME) Línea y segunda Calzada Calarca - Cajamarca	Evaluación	4800080021580718001	
SRF-00340	Sustracción de Reserva	Consortio ECC, Cedido al Consortio LS Cisneros Loboguerrero	Evaluación	4800090029347615003	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >|

Página 1 de 21

Número total de registros :

Imagen 12 Resultados buscar expediente

4.3.3. Listar documentos

Seguridad
Parametrización
Expedientes
Reportes
Financiero

-> Crear expediente
-> Buscar expedientes
-> Listar documentos
-> Programación visitas

Buscar documentos

Número de expediente:

Tipo de trámite:

Número de documento:

Año:


Tipo de documento:

Objeto (descripción) de documento:

Fecha desde: (dd/mm/aaaa) Fecha hasta: (dd/mm/aaaa)

Regional: Todas

Imagen 13 Formulario listar documentos

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

El usuario puede listar actos administrativos, conceptos técnicos y demás documentos de un expediente de manera rápida y funcional.

Con cualquier de las opciones de búsqueda puede realizar la consulta, luego debe dar clic en **Buscar documento**. De esta manera visualizará los documentos.

Al realizar la búsqueda presenta la siguiente información:

- Tipo y objeto del acto administrativo
- No. de acto administrativo
- Responsables
- Fecha
- Número de expediente: al dar clic podrá acceder al expediente
- Etapa
- Documentos: Podrá acceder al documento

Resultado de búsqueda de actos administrativos						
Tipo y objeto del acto administrativo	No. de acto administrativo	Responsables	Fecha	Número de expediente	Etapa	Documentos
Concepto Técnico Visita - Concepto de evaluación al proyecto "Parque Eólico Windpeshi"	0192	Ramirez Nathalia	30/08/2019 02:58:42 p.m.	ATV-00848	Evaluación	
Concepto Técnico de Modificación - Concepto de Modificación, emitido en el 2016	34	Melo Alexandra	29/08/2019 07:38:28 p.m.	ATV-00250	Seguimiento	
Concepto Técnico de Seguimiento - Concepto para seguimiento	0191	Velasquez Mayerly	29/08/2019 06:16:20 p.m.	ATV-00351	Seguimiento	
Concepto Técnico Visita - Evaluación de solicitud de sustracción definitiva de áreas a la Reserva Forestal Central establecida por la Ley 2ª de 1959, para el desarrollo del proyecto Túnel de La Línea y Segunda Calzada Calarcá - Cajamarca - Proyecto Cruce de Cordillera Central.	52	Franco Andres	29/08/2019 05:04:26 p.m.	SRF-00494	Evaluación	
Concepto Técnico de Modificación - Se anexa concepto técnico numerado y firmado para proyección de acto administrativo	0190	Villamizar Yesmin	29/08/2019 10:40:14 a.m.	ATV-00252	Seguimiento	
Concepto Técnico Visita - Concepto técnico numerado y firmado para proyección de acto administrativo	0189	Villamizar Yesmin	28/08/2019 04:54:12 p.m.	ATV-00908	Evaluación	
Concepto Técnico Aclaratorio - Anexo concepto técnico numerado y firmado para proyección de acto administrativo	00185	Wilches Winston	28/08/2019 11:01:16 a.m.	ATV-00668	Evaluación	
Concepto Técnico de Seguimiento - Concepto técnico de seguimiento para revisión ATV_428	0187	Barbosa Wilmar	27/08/2019 05:41:04 p.m.	ATV-00428	Seguimiento	
Concepto Técnico Visita - Concepto técnico de evaluación de información adicional.	0186	Melo Alexandra	27/08/2019 12:38:06 p.m.	ATV-00910	Evaluación	
Concepto Técnico Visita - Concepto técnico numerado y firmado para proyección de acto administrativo.	0185	Melo Alexandra	27/08/2019 10:32:24 a.m.	ATV-00668	Evaluación	
Concepto Técnico Visita - Concepto técnico numerado y firmado para proyección de acto administrativo	0184	Barbosa Wilmar	27/08/2019 10:27:42 a.m.	ATV-00972	Evaluación	
Concepto Técnico de Seguimiento - Seguimiento medidas rescate y parcelas proyecto vial Rumichaca - Pasto, tramo Pedreagal - Catambuco	0182	Ramirez Nathalia	26/08/2019 07:54:28 p.m.	ATV-00608	Seguimiento	
Concepto Técnico Visita - Concepto técnico de aprobación de modificación de la Resolución 1846 de 2017.	0183	Lopez Laura	26/08/2019 05:22:16 p.m.	ATV-00536	Evaluación	
Concepto Técnico de Seguimiento - Se anexa concepto técnico de seguimiento numerado y firmado para proyección de acto administrativo.	0179	Córdoba Eimy	23/08/2019 11:45:01 a.m.	ATV-00361	Seguimiento	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >|

Página 1 de 343


Número total de registros : 5136

Imagen 14 Resultados búsqueda documentos

4.3.4. Programación visitas

En este módulo, se podrá asignar actividades de visita las cuales deben estar asociadas a expedientes dentro de la etapa de seguimiento.

En este formulario se puede realizar la búsqueda de actividades a través de los filtros que este presenta, las cuales previamente deben ser programadas dentro de un expediente que tenga etapas cuyas actividades hayan sido parametrizadas como actividades de Visita de seguimiento.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

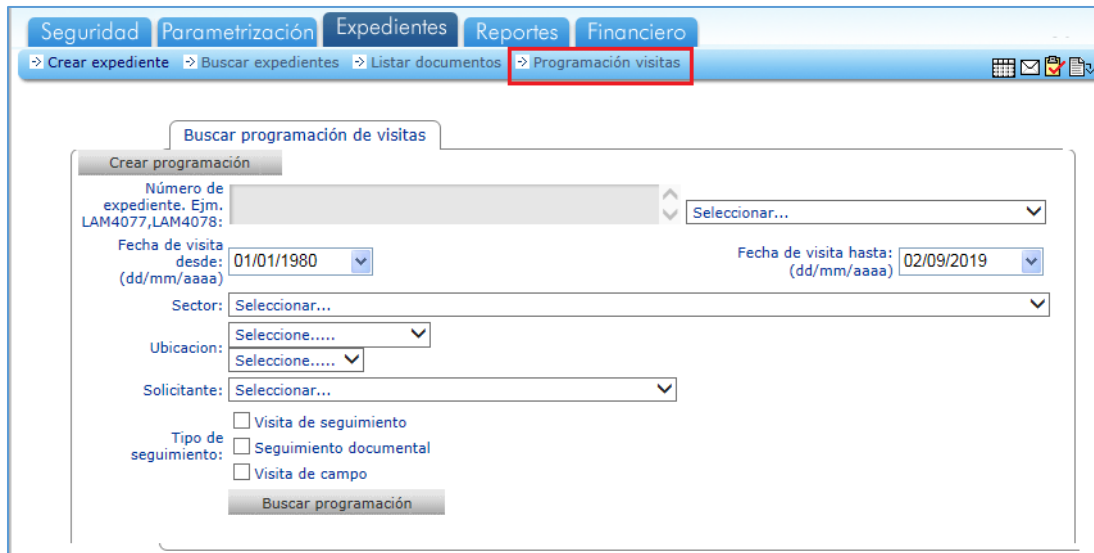


Imagen 15 Programación visitas

A. Crear programación

Al dar clic en esta opción podrá programar una actividad de visita, deberá diligenciar todos los campos:

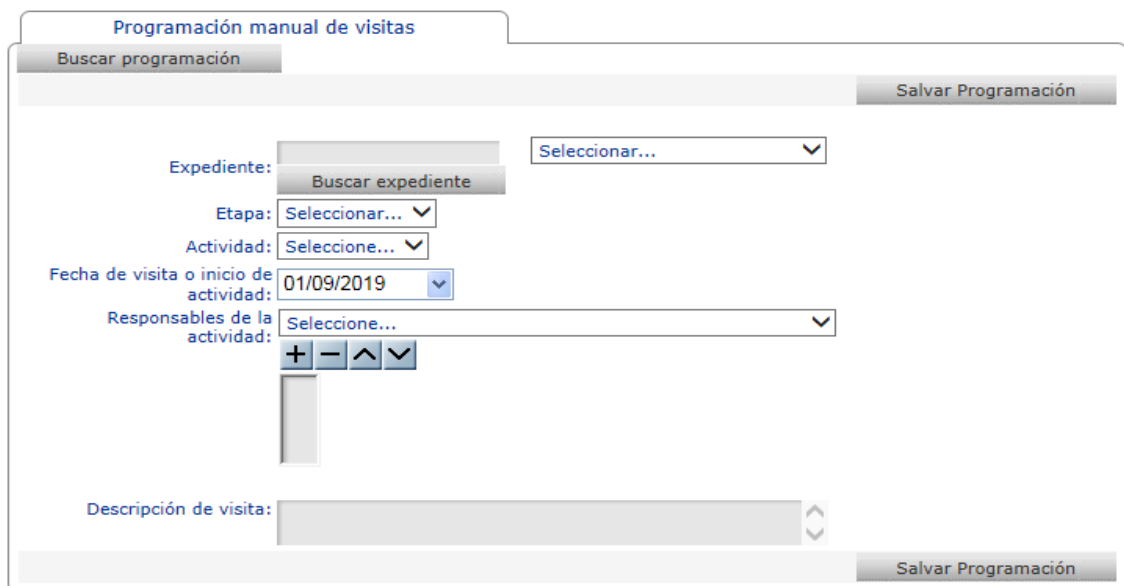



Imagen 16 Crear programación

B. Buscar programación

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Al dar clic en la opción Buscar programación presenta el siguiente formulario donde podrá visualizar la información referente a un expediente:

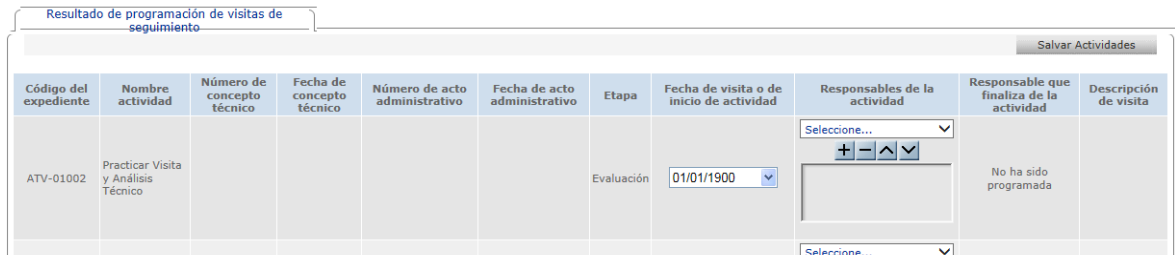


Imagen 17 Buscar programación

4.4. Reportes

Módulo donde se encuentran los reportes parametrizados y para su respectiva consulta. Estos reportes son solicitados por el coordinador del grupo.



Imagen 18 Módulo Reportes


En la opción **Listado Reportes**, se encuentra el listado de los reportes parametrizados.



Imagen 19 Listado Reportes

Para generar un reporte, debe seleccionarlo y diligenciar los campos allí requeridos, así mismo este formato se puede exportar a los siguientes formatos:

- Archivo XML con datos de informe

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

- CSV (delimitado por comas)
- Archivo TIFF
- Archivo PDF de Acrobat
- Archivo Web
- Excel

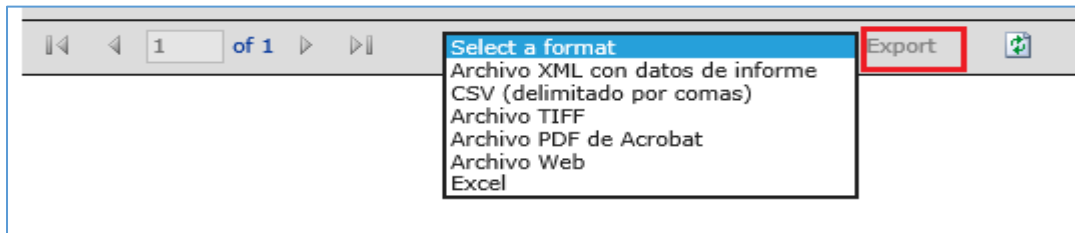


Imagen 20 Formato exportar reporte

4.5. Financiero

Módulo de consulta para cobros generados en SILAMC, el cual no se encuentra activo.




Imagen 21 Módulo Financiero

4.6. Otros módulos



4.6.1. Planeador

 Permite llevar de manera organizada las actividades de cada usuario SILAMC.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Planeador
Consultar Planeador

< anterior
siguiente >

Seleccione los criterios de Búsqueda

Grupo de Trabajo:

Responsable:

Convenciones:
 Sobrecarga
 Full
 Disponible

Mes y año >>


Días >>

Número de días >>

< anterior
siguiente >

Consultar Planeador

4.6.2. Correspondencia

 En este módulo se visualiza las solicitudes nuevas, respuestas a requerimientos de información adicional, información complementaria y demás información que el usuario externo ha enviado desde la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales – VITAL.

República de Colombia
Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad
Parametrización
Expedientes
Reportes
Financiero
> Salir

➤ Crear expediente
➤ Buscar expedientes
➤ Listar documentos
➤ Programación visitas

Correspondencia
Buscar correspondencia

Buscar correspondencia

NUR:
 Remitente:
 Fecha desde:

Número VITAL:
 Asunto:
 Fecha hasta:


Estado:

Regional Todas
 MADS

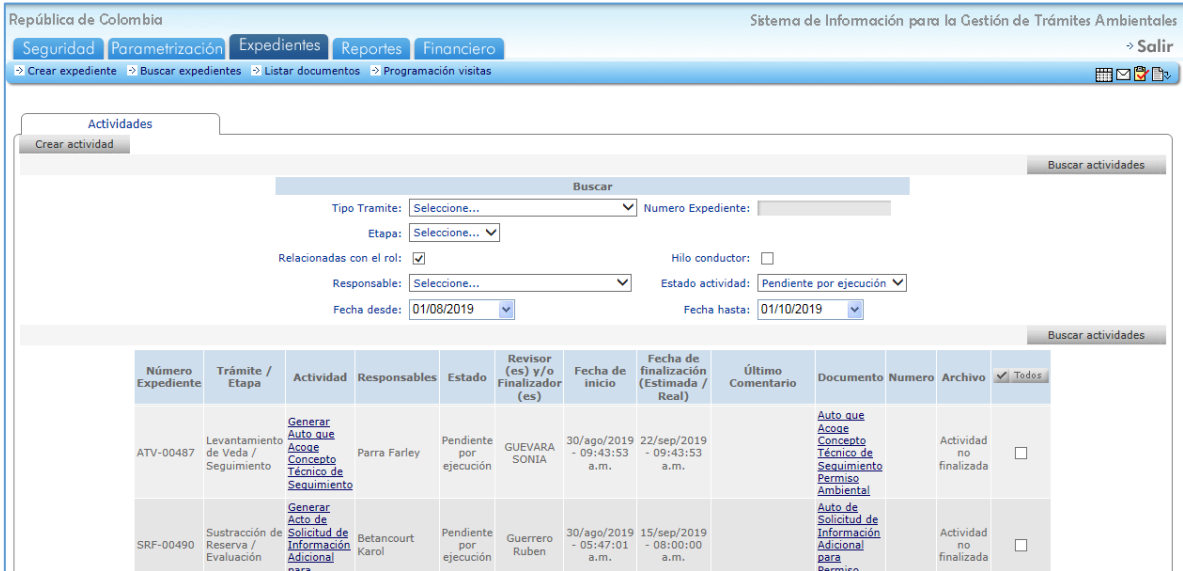
Buscar correspondencia

Número total de registros : 0

4.6.3. Tareas

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02


 Permite el acceso a las actividades asignadas a cada usuario SILAMC.



Número Expediente	Trámite / Etapa	Actividad	Responsables	Estado	Revisor (es) y/o Finalizador (es)	Fecha de inicio	Fecha de finalización (Estimada / Real)	Último Comentario	Documento	Numero	Archivo	Tareas
ATV-00487	Levantamiento de Veda / Seguimiento	Generar Auto que Accede Concepto Técnico de Seguimiento	Parra Farley	Pendiente por ejecución	GUEVARA SONIA	30/ago/2019 - 09:43:53 a.m.	22/sep/2019 - 09:43:53 a.m.		Auto que Accede Concepto Técnico de Seguimiento Permiso Ambiental		Actividad no finalizada	<input type="checkbox"/>
SRF-00490	Sustracción de Reserva / Evaluación	Generar Acto de Solicitud de Información Adicional para	Betancourt Karol	Pendiente por ejecución	Guerrero Ruben	30/ago/2019 - 05:47:01 a.m.	15/sep/2019 - 08:00:00 a.m.		Auto de Solicitud de Información Adicional para Permiso		Actividad no finalizada	<input type="checkbox"/>

Figura 1 Módulos tareas SILA

4.6.4. Plantillas

 Plantillas: Permite un acceso directo al módulo de Plantillas.

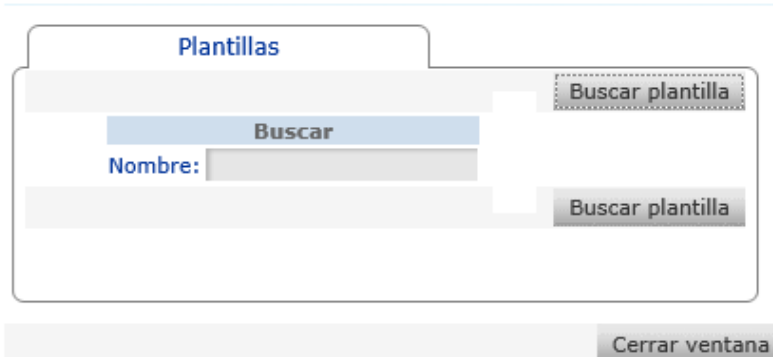



Figura 2 Módulo Plantillas

5. EXPEDIENTES

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

La identificación de un expediente en SILAMC está compuesto de la siguiente manera:

Prefijo del expediente	-	Número (5 dígitos).
------------------------	---	---------------------

Prefijos:

- Para Levantamiento de Veda: ATV
- Para Sustracción de Reservas: SRF


Ejemplos:

Prefijo del expediente	-	Número (5 dígitos).
ATV	-	00168
SRF	-	00321

- ATV-00168
- ATV-00653
- SRF-00298
- SRF-00321

Y la información en SILAMC está estructurada de la siguiente manera, esta estructura aplica para los trámites parametrizados:

- Información general
- Etapas
- Actividades
- Autos y Resoluciones
- Conceptos
- Oficios
- Cobros
- Documentos

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

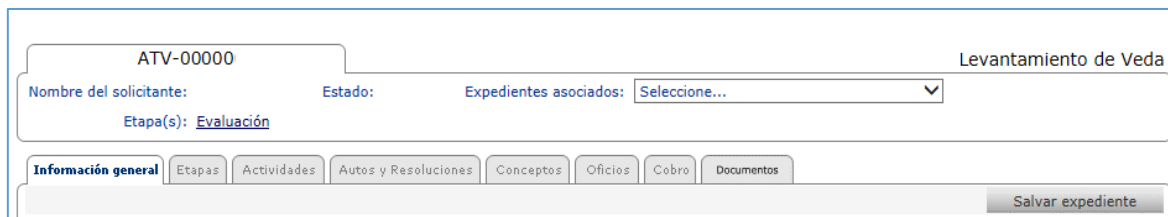


Imagen 22 Información estructura trámite veda

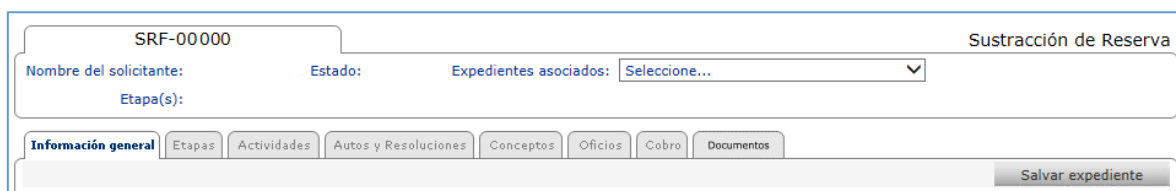



Imagen 23 Información estructura trámite sustracción

5.1. Pestaña Información general

La pestaña Información general está compuesto por los siguientes campos los cuales deben ser diligenciados o seleccionados según aplique:

Número de VITAL	Número asignado desde VITAL como identificador del trámite
Nombre del expediente	Se debe diligenciar el nombre del expediente. Este campo debe ser diligenciado por el responsable o usuario asignado.
Nombre del solicitante	Nombre del usuario solicitante
Descripción	Se debe realizar una pequeña descripción del proyecto del expediente. Este campo debe ser diligenciado por el responsable o usuario asignado.
Expedientes relacionados	Digitar los expedientes con los cuales el proyecto actual tiene relación
Sector	A través de la lista desplegable, debe seleccionar el sector al cual pertenece el expediente.
Fecha de inicio	Esta fecha la asigna el sistema automáticamente.
Estado	Solicitud, evaluación, seguimiento o archivo
Información de seguimiento	Describir información de seguimiento
Ubicación ➤ Departamento ➤ Municipio	A través de las listas desplegables se selecciona la ubicación del proyecto.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Corregimiento ➤ Vereda ➤ Área Hidrográfica ➤ Zona Hidrográfica ➤ Subzona Hidrológica 	
---	--

NOTA: ES IMPORTANTE DILIGENCIAR O SELECCIONAR LA INFORMACIÓN DE CADA EXPEDIENTE YA QUE ESTA ES LA INFORMACIÓN QUE LOS REPORTES UTILIZAN.

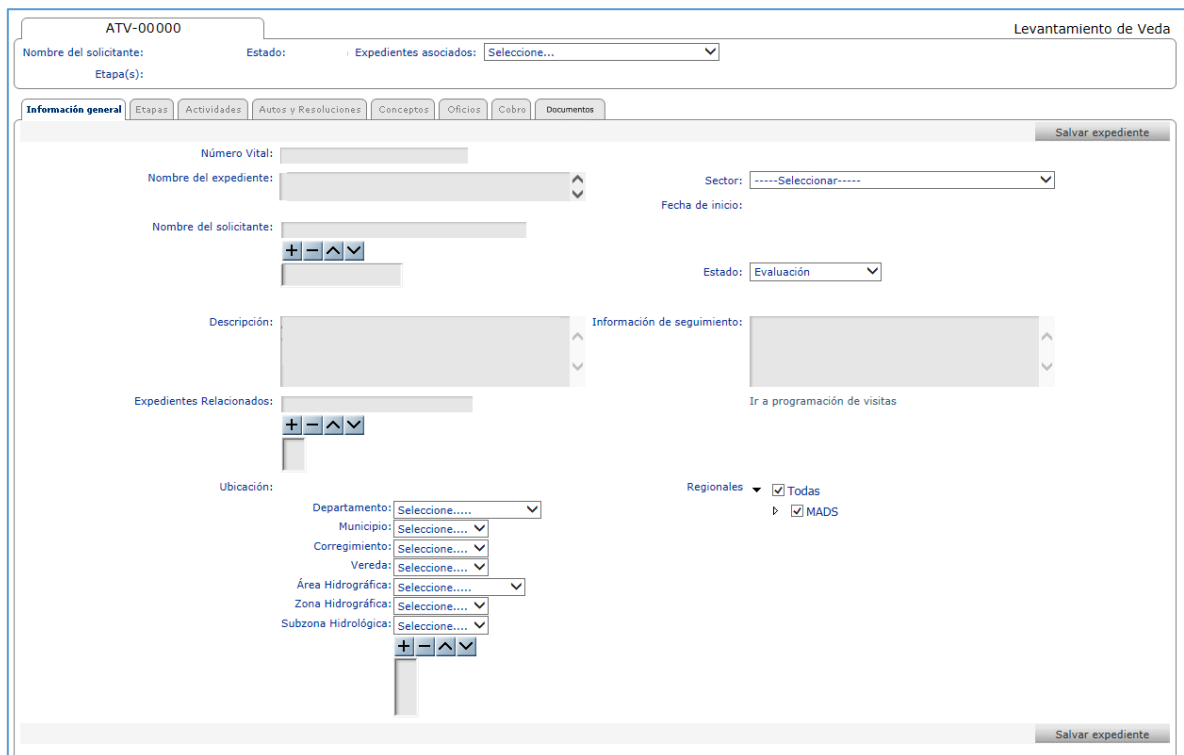

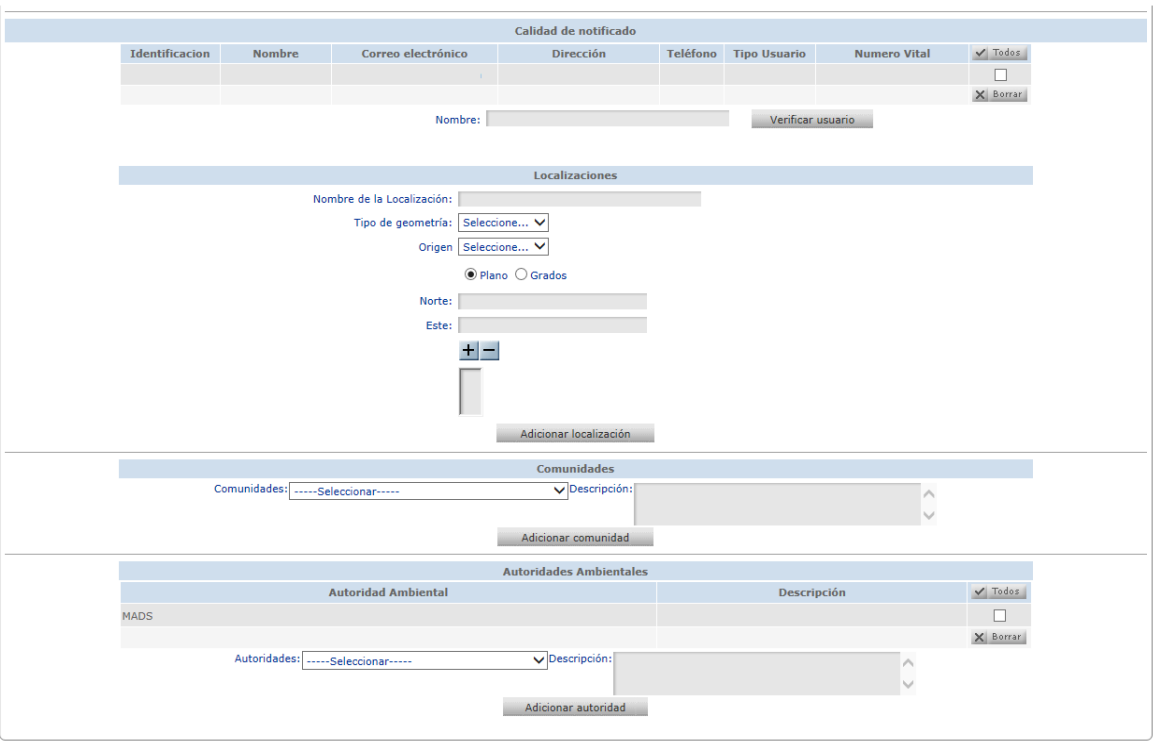


Imagen 24 Pestaña información general 1

Adicionalmente, en esta ventana el usuario podrá encontrar los solicitantes y terceros intervinientes del proyecto y las opciones de: Calidad de Notificado, Localizaciones, comunidades y Autoridades Ambientales.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02



© 2010 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial


Imagen 25 Pestaña información general 2

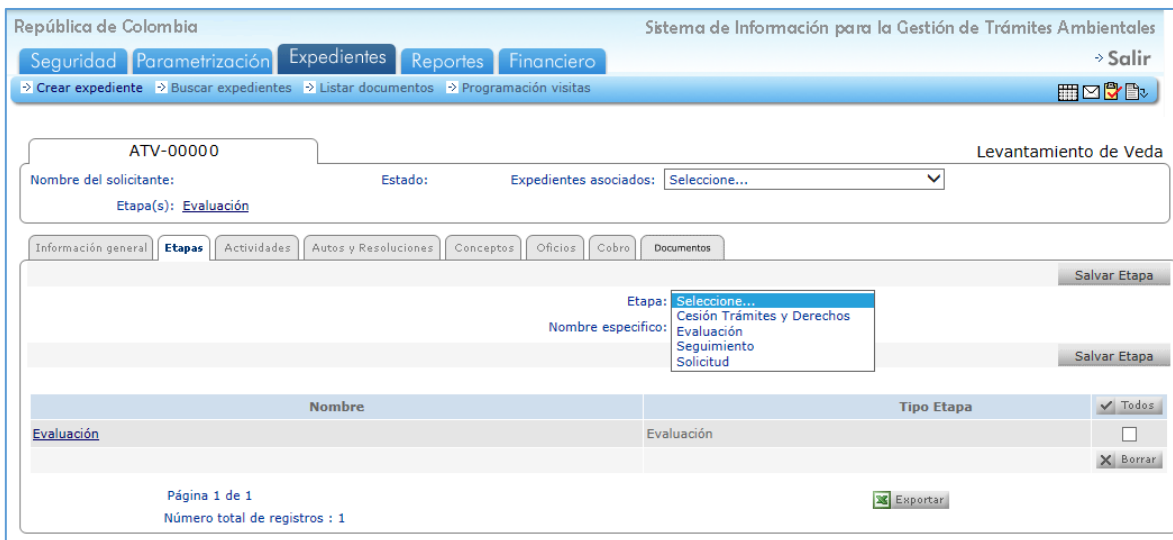
5.2. Pestaña Etapas

A través de esta opción el usuario podrá crear diferentes y varias Etapas según lo necesite, establezcan el tipo de etapa y presione el botón **Salvar Etapa**:

- Evaluación
- Seguimiento
- Solicitud
- Cesión trámites y derechos

Así mismo, en esta pestaña el usuario podrá ver las etapas por las que ha pasado el trámite.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02



República de Colombia Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad Parametrización **Expedientes** Reportes Financiero > Salir

Crear expediente Buscar expedientes Listar documentos Programación visitas

ATV-00000 Levantamiento de Veda

Nombre del solicitante: Estado: Expedientes asociados: Seleccione...

Etapa(s): Evaluación

Información general **Etapas** Actividades Autos y Resoluciones Conceptos Oficios Cobro Documentos

Etapa: Seleccione...
Nombre específico: Cesión Trámites y Derechos
Evaluación
Seguimiento
Solicitud

Nombre	Tipo Etapa	✓ Todos
Evaluación	Evaluación	<input type="checkbox"/>

Página 1 de 1
Número total de registros : 1

Exportar

Imagen 26 Pestaña Etapas


5.3. Pestaña Actividades

En esta pestaña presenta las actividades del expediente o crear actividades para el expediente.

A. Buscar Expediente

Se puede consultar las actividades del expediente desde el botón **Buscar actividades**, teniendo en cuenta los filtros de búsqueda:

- Etapa
- Relacionada con el rol
- Responsable
- Fecha desde
- Fecha hasta
- Estado de la actividad: en SILAMC el estado de las actividades son:
 - Todos
 - Finalizadas
 - Pendientes por revisión
 - Pendientes por ejecución

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02




Imagen 27 Buscar actividades


B. Crear expediente

Permite crear las actividades requeridas para el trámite.



© 2009 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Imagen 28 Crear expediente

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

5.4. Pestaña Autos y Resoluciones

En este formulario se puede consultar la información detallada correspondiente a un acto administrativo generado para un expediente, el cual puede ser descargado siempre y cuando el documento este notificado o ejecutoriado y pertenezca al sector al cual el usuario está asignado.



The screenshot shows the 'Autos y Resoluciones' tab in the MADSIG system. At the top, there's a navigation bar with 'Seguridad', 'Parametrización', 'Expedientes', 'Reportes', and 'Financiero'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Crear expediente' > 'Buscar expedientes' > 'Listar documentos' > 'Programación visitas'. The main content area displays details for an administrative act with ID 'ATV-00000' and title 'Levantamiento de Veda'. The 'Estado' is 'Expedientes asociados' and there's a dropdown for 'Expedientes asociados'. The 'Etapa(s)' is 'Evaluación'. Below this, there are tabs for 'Información general', 'Etapas', 'Actividades', 'Autos y Resoluciones', 'Conceptos', 'Oficios', 'Cobra', and 'Documentos'. The 'Autos y Resoluciones' tab is active, showing a search bar with 'Nombre:' and 'Etapa:' dropdowns. Below the search bar is a table with columns: 'Etapa', 'No.', 'Responsable', 'Fecha', 'Tipo - Objeto', 'Descripción', and 'Documento'. The table contains two records:

Etapa	No.	Responsable	Fecha	Tipo - Objeto	Descripción	Documento
Evaluación	3373		08/feb/2019 - 06:09:50 p.m.	Auto - Auto de Solicitud de Información Adicional Permiso Ambiental	Auto de requerimiento de información adicional.	
Evaluación	056		13/mar/2018 - 02:29:22 p.m.	Auto - Auto de Inicio Permiso Ambiental	Auto de Inicio	

At the bottom of the table, it shows 'Página 1 de 1' and 'Número total de registros : 2'. There is an 'Exportar' button with a download icon.


Imagen 29 Pestaña Autos y Resoluciones

Para realizar consultas de los autos y resoluciones del expediente se puede realizar a través del filtro de etapa, seleccionado a través de la lista la etapa requerida.

5.5. Pestaña Conceptos

En esta pestaña se visualizan, consultan y descargan los conceptos técnicos generados para un expediente.

Para realizar consultas de los conceptos técnicos del expediente se puede realizar a través del filtro de etapa, seleccionado a través de la lista la etapa requerida.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

República de Colombia Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad Parametrización **Expedientes** Reportes Financiero → Salir

→ Crear expediente → Buscar expedientes → Listar documentos → Programación visitas

ATV-00000 Levantamiento de Veda

Nombre del solicitante: Estado: Expedientes asociados:

Etapa(s): [Evaluación](#)


Información general Etapas Actividades Autos y Resoluciones **Conceptos** Oficios Cobro Documentos

Buscar Conceptos

Buscar

Nombre: Etapa:

Buscar Conceptos

Etapa	No.	Responsable	Fecha	Tipo - Objeto	Descripción	Documento
Evaluación	00183		17/jul/2018 - 06:48:33 p.m.	Concepto - Concepto Técnico Visita	concepto técnico de solicitud de información adicional en el marco evaluación ??del ATV 739 - "Pequeña central Hidroeléctrica - PCH en los municipios Jardín	


Página 1 de 1
Número total de registros : 1 

Imagen 30 Pestaña Conceptos

5.6. Pestaña Oficios

En esta pestaña se visualiza, consulta y descargan todos los oficios generados para un expediente.

Para realizar consultas de los oficios del expediente se puede realizar a través del filtro de etapa, seleccionado a través de la lista la etapa requerida.

ATV-00000 Levantamiento de Veda

Nombre del solicitante: Estado: Expedientes asociados:

Etapa(s): [Evaluación](#)

Información general Etapas Actividades Autos y Resoluciones Conceptos **Oficios** Cobro Documentos

Buscar Oficios

Buscar

Nombre: Etapa:


Buscar Oficios

Información de correspondencia relacionada

Fecha de creación	NUR	Asunto	Resumen	Remitente	Destino	Ver documentos
16/feb/2018 - 11:45:32 a.m.	E1-2018-002110	Levantamiento de Veda - 4700900026058418002	Levantamiento de Veda - 4700900026058418002	HIDROTURBINAS DELTA S.A.S	HIDROTURBINAS DELTA S.A.S	

Página 1 de 1
Número total de registros : 1

Imagen 31 Pestaña Oficios

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

5.7. Pestaña Cobros

Se presentan los cobros que se han presentado para un expediente. Los trámites de Veda y Sustracción no realizan cobros, por lo anterior no presenta información.

5.8. Pestaña Documentos

En esta pestaña se visualiza, consulta y descargan todos los documentos de expediente.



The screenshot shows the 'Documentos' tab in the MADSIG system. The main header includes 'República de Colombia' and 'Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales'. The navigation menu has 'Seguridad', 'Parametrización', 'Expedientes', 'Reportes', and 'Financiero'. The current case is 'ATV-00000' with the title 'Levantamiento de Veda'. The 'Etapas' section shows 'Evaluación'. Below this, there are tabs for 'Información general', 'Etapas', 'Actividades', 'Autos y Resoluciones', 'Conceptos', 'Oficios', 'Cobro', and 'Documents'. The 'Documents' tab is active, displaying 'Información de correspondencia relacionada'. A search bar is present with 'Nombre:' and 'Etapa: Seleccione...'. Below the search bar, there is a table with the following data:

Fecha de creación	NUR	Asunto	Resumen	Remitente	Destino	Ver documentos
16/feb/2018 - 11:45:32 a.m.	E1-2018-002110	Levantamiento de Veda - 4700900026058418002	Levantamiento de Veda - 4700900026058418002	HIDROTURBINAS DELTA S.A.S	HIDROTURBINAS DELTA S.A.S	


At the bottom of the page, it indicates 'Página 1 de 1' and 'Número total de registros : 1'.


Imagen 32 Pestaña Documentos

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

6.1. Revisión módulo de correspondencia

Para consultar la correspondencia allegada desde VITAL por los usuarios externos, es importante revisar a diario el módulo correspondencia.

Este módulo está ubicado en la parte superior izquierda e identificado con el sobre blanco 

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

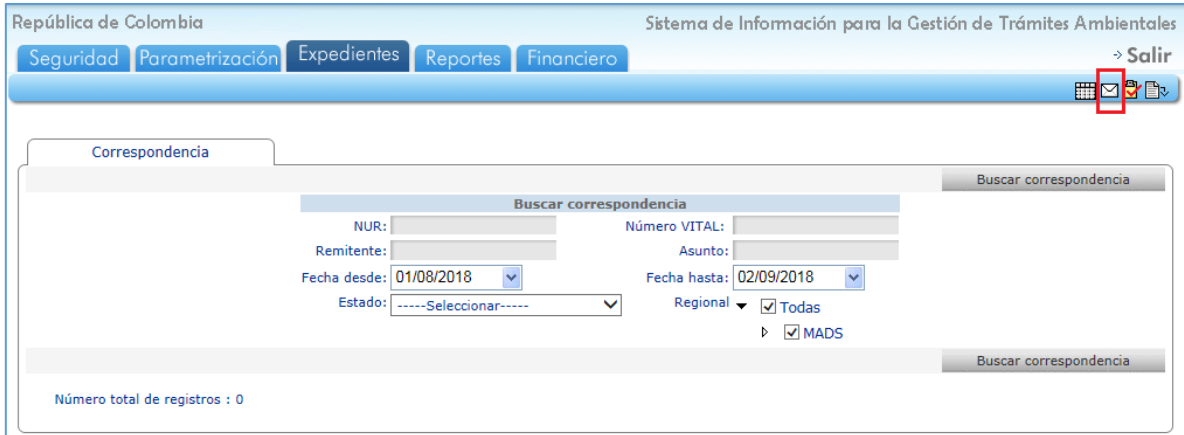


Imagen 33 Correspondencia

Para acceder a la correspondencia debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El rango de fechas a consultar no debe ser mayor a cuatro (4) meses.
- Para realizar la consulta de la correspondencia debe retirar la selección de la casilla **“Regional”**.
- También puede utilizar los siguientes filtros de búsqueda de correspondencia:
 - NUR: Número de radicado de la entidad
 - Número de VITAL: Número asignado por VITAL
La identificación del número de VITAL para cada trámite es:
 - ❖ 35: Enviar Información Soporte
 - ❖ 48: Sustracción de Reserva
 - ❖ 47: Levantamiento de Veda
 - Remitente: Usuario externo
 - Asunto: Identificación relacionada al trámite.
 - ❖ Enviar Información Soporte
 - ❖ Sustracción de Reserva
 - ❖ Levantamiento de Veda
 - Estado

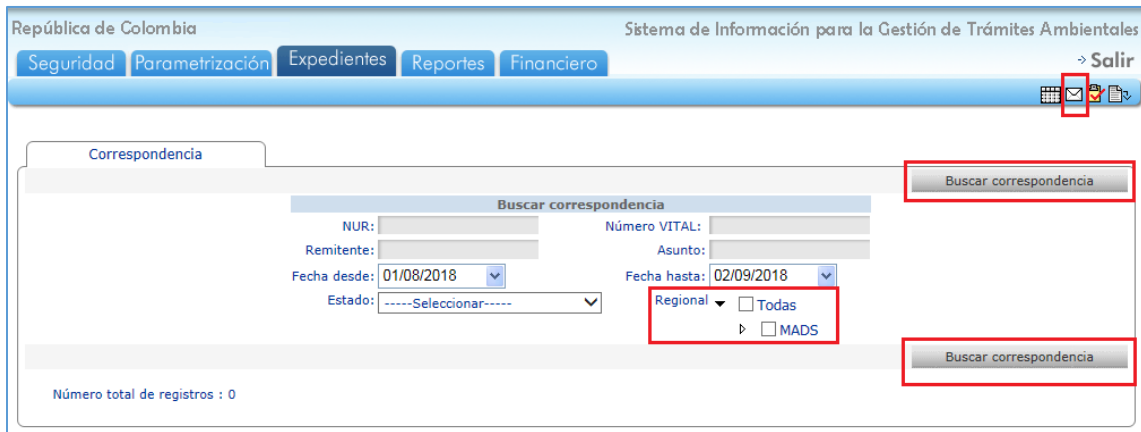
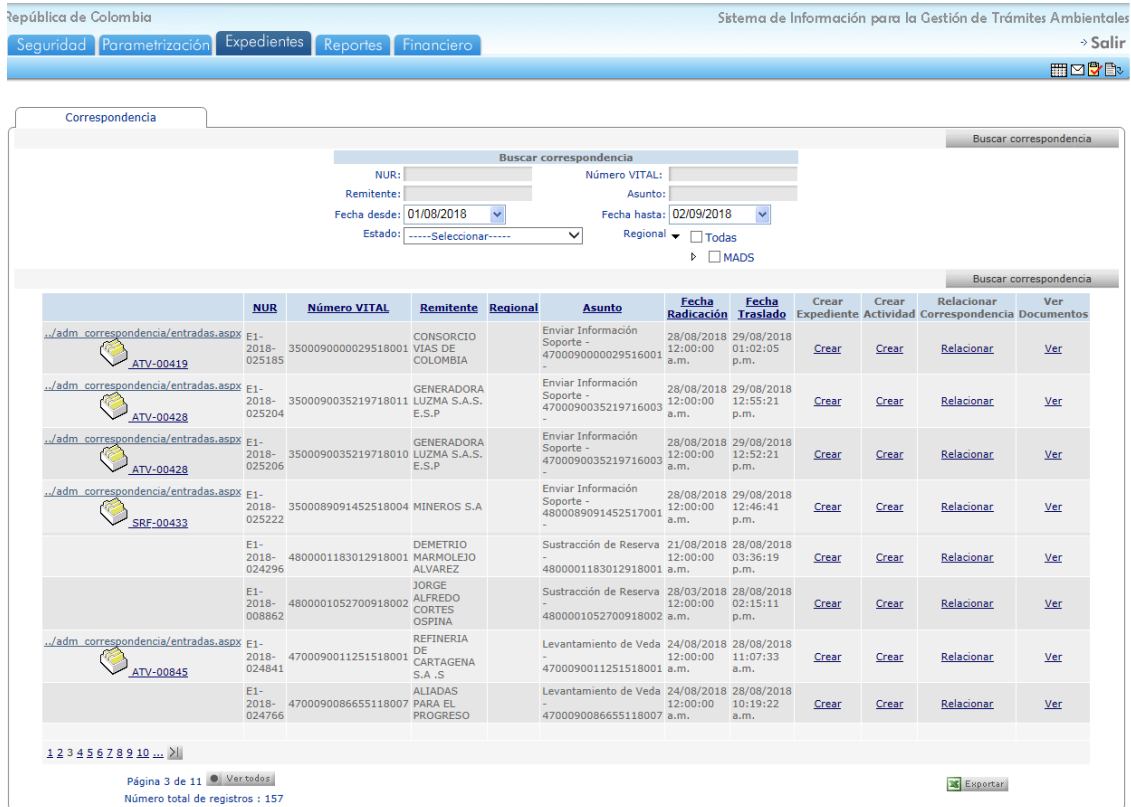


Imagen 34 Búsqueda correspondencia


Al realizar la consulta presenta la siguiente información:



	NUR	Número VITAL	Remitente	Regional	Asunto	Fecha Radicación	Fecha Traslado	Crear Expediente	Crear Actividad	Relacionar Correspondencia	Ver Documentos
../adm_correspondencia/entradas.aspx?ATV-00419	E1-2018-025185	3500090000029518001	CONSORCIO VIAS DE COLOMBIA		Enviar Información Soporte - 4700090000029516001 -	28/08/2018 12:00:00 a.m.	29/08/2018 01:02:05 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver
../adm_correspondencia/entradas.aspx?ATV-00428	E1-2018-025204	3500090035219718011	GENERADORA LUZMA S.A.S. E.S.P		Enviar Información Soporte - 4700090035219716003 -	28/08/2018 12:00:00 a.m.	29/08/2018 12:55:21 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver
../adm_correspondencia/entradas.aspx?ATV-00428	E1-2018-025206	3500090035219718010	GENERADORA LUZMA S.A.S. E.S.P		Enviar Información Soporte - 4700090035219716003 -	28/08/2018 12:00:00 a.m.	29/08/2018 12:52:21 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver
../adm_correspondencia/entradas.aspx?SRF-00433	E1-2018-025222	3500089091452518004	MINEROS S.A		Enviar Información Soporte - 4800089091452517001 -	28/08/2018 12:00:00 a.m.	29/08/2018 12:46:41 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver
	E1-2018-024296	4800001183012918001	DEMETRIO MARMOLEJO ALVAREZ		Sustracción de Reserva - 4800001183012918001 -	21/08/2018 12:00:00 a.m.	28/08/2018 03:36:19 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver
	E1-2018-008862	4800001052700918002	JORGE ALFREDO CORTES OSPINA		Sustracción de Reserva - 4800001052700918002 -	28/03/2018 12:00:00 a.m.	28/08/2018 02:15:11 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver
../adm_correspondencia/entradas.aspx?ATV-00845	E1-2018-024841	4700090011251518001	REFINERIA DE CARTAGENA S.A. S		Levantamiento de Veda - 4700090011251518001 -	24/08/2018 12:00:00 a.m.	28/08/2018 11:07:33 a.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver
	E1-2018-024766	4700090086655118007	ALIASDAS PARA EL PROGRESO		Levantamiento de Veda - 4700090086655118007 -	24/08/2018 12:00:00 a.m.	28/08/2018 10:19:22 a.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver

Imagen 35 Resultados consulta correspondencia

El responsable asignado debe realizar la revisión del módulo de correspondencia a diario y dar la gestión correspondiente según la solicitud del usuario externo.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC		
	Proceso: Instrumentación Ambiental		
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019		Código: G-M-INA-02

A. Solicitudes nuevas

Una solicitud es nueva cuando el número de VITAL inicie en:

- 48 para Sustracción de Reserva
- 47 para Levantamiento de Veda

Buscar correspondencia												
	NUR	Número VITAL	Remitente	Regional	Asunto	Fecha Radicación	Fecha Traslado	Crear Expediente	Crear Actividad	Relacionar Correspondencia	Ver Documentos	
	E1-2018-008862	4800001052700918002	JORGE ALFREDO CORTES OSPINA		Sustracción de Reserva - 4800001052700918002	28/03/2018 12:00:00 a.m.	28/08/2018 02:15:11 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver	
../adm_correspondencia/entradas.aspx ATV-00845	E1-2018-024841	4700090011251518001	REFINERIA DE CARTAGENA S.A.S		Levantamiento de Veda - 4700090011251518001	24/08/2018 12:00:00 a.m.	28/08/2018 11:07:33 a.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver	
	E1-2018-024766	4700090086655118007	ALTADAS PARA EL PROGRESO		Levantamiento de Veda - 4700090086655118007	24/08/2018 12:00:00 a.m.	28/08/2018 10:19:22 a.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver	

Imagen 36 Solicitudes nuevas de trámites

B. Información adicional

Cuando las solicitudes inician en 35 y estas hacen referencia para cada trámite

Buscar correspondencia												
	NUR	Número VITAL	Remitente	Regional	Asunto	Fecha Radicación	Fecha Traslado	Crear Expediente	Crear Actividad	Relacionar Correspondencia	Ver Documentos	
../adm_correspondencia/entradas.aspx ATV-00419	E1-2018-025183	3500090000029518001	CONSORCIO VIAS DE COLOMBIA		Enviar Información Soporte - 4700090000029516001	28/08/2018 12:00:00 a.m.	29/08/2018 01:02:05 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver	
../adm_correspondencia/entradas.aspx SRF-00433	E1-2018-025222	3500089091452518004	MINEROS S.A		Enviar Información Soporte - 4800089091452517001	28/08/2018 12:00:00 a.m.	29/08/2018 12:46:41 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver	

Imagen 37 Información adicional para los trámites

Para consultar los documentos de cada solicitud se debe dirigir a la columna “Ver Documentos” y dar clic en “Ver”


Buscar correspondencia												
	NUR	Número VITAL	Remitente	Regional	Asunto	Fecha Radicación	Fecha Traslado	Crear Expediente	Crear Actividad	Relacionar Correspondencia	Ver Documentos	
	E1-2018-008862	4800001052700918002	JORGE ALFREDO CORTES OSPINA		Sustracción de Reserva - 4800001052700918002	28/03/2018 12:00:00 a.m.	28/08/2018 02:15:11 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver	

Imagen 38 Ver documentos - módulo correspondencia

Al dar clic en la opción “Ver” se presenta un nuevo formulario con los documentos que el usuario externo a enviado desde VITAL. Para visualizarlos debe dar clic en “Descargar” para cada uno de los documentos.

Una vez revisados los documentos se procede a crear el trámite en caso de que la solicitud cumpla con los requisitos solicitados.

Si la solicitud no cumple con los requisitos solicitados se debe crear un trámite de **CORRESPONDENCIA** para realizar las solicitudes de requerimientos.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

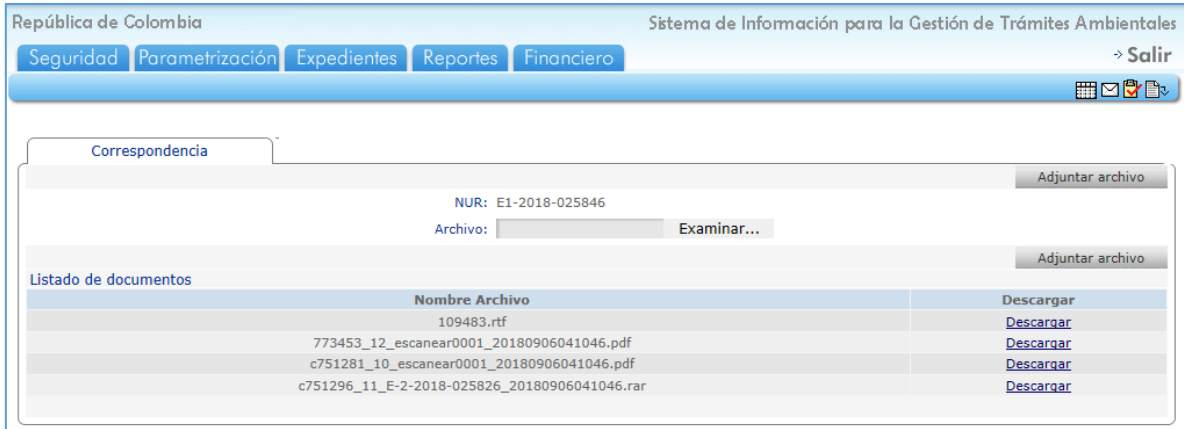


Imagen 39 Descargar documentos

NOTA: el proceso de creación de expediente para un trámite de Levantamiento de Veda, Sustracción de Reservas y Correspondencia, opera de la misma forma.

6.2. Creación del expediente


Para crear un expediente (previamente debe revisar los documentos enviados por el usuario) debe dirigirse a la columna **“Crear expediente”** y luego clic en **“Crear”**.

	NUR	Número VITAL	Remitente	Regional	Asunto	Fecha Radicación	Fecha Traslado	Crear Expediente	Crear Actividad	Relacionar Correspondencia	Ver Documentos
	E1-2018-008862	4800001052700918002	JORGE ALFREDO CORTES OSPINA		Sustracción de Reserva - 4800001052700918002	28/03/2018 12:00:00 a.m.	28/08/2018 02:15:11 p.m.	Crear	Crear	Relacionar	Ver

Imagen 40 Opción Crear expediente

Al dar clic presenta un nuevo formulario el cual debe diligenciarse en su totalidad o seleccionar la información pertinente:

- Fecha de apertura: Fecha que se genera automáticamente al crear el expediente.
- NUR: Número de radicado de la entidad
- Tipo de trámite: Es el tipo de trámite sobre el cual se va a realizar la solicitud, este es asignado automáticamente por el sistema
- Número VITAL: Numero entregado desde VITAL.
- Prefijo de expediente: Identificador de cada trámite. Para Levantamiento de Veda es **ATV** y para Sustracción de Reservas es **SRF**, este es asignado automáticamente por el sistema
- Número de expediente: Numero del expediente asignado, este debe ser digitado por el responsable y de acuerdo al consecutivo.
- Nombre del expediente: SILAMC automáticamente registra el número de VITAL, es importante que este sea modificado de acuerdo y en relación a la solicitud.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

- Usuario/Beneficiario: Usuario que realiza la solicitud del trámite.
- Nombre del representante: Nombre del representante de la solicitud del trámite.
- Nombre del apoderado: Nombre del apoderado de la solicitud del trámite.
- Sector: Sector al cual pertenece el proyecto.

Una vez el usuario haya diligenciado los campos debe dar clic en el botón **Crear expediente**.

Crear expedientes

Fecha de apertura: 02/09/2018
NUR: E1-2018-025846

Tipo de trámite: Levantamiento de Veda ▼

Número VITAL: 4700081000059818002

Prefijo de Expediente: ATV

Número de Expediente:

Nombre del expediente: Levantamiento de Veda - 4700081000059818002 ▲▼

+
-
^
v

Usuario/Beneficiario: AGUAS DE MANIZALES S.A E.S.P

Nombre del representante: Seleccione... ▼

Nombre del apoderado: Seleccione... ▼

Sector: Seleccione... ▼

Regional ▼ Todas


▶ MADS

Crear expediente

Imagen 41 Crear expediente

6.3. Creación y asignación de actividades

Una vez creado el expediente, este lleva a un nuevo formulario para crear la actividad.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

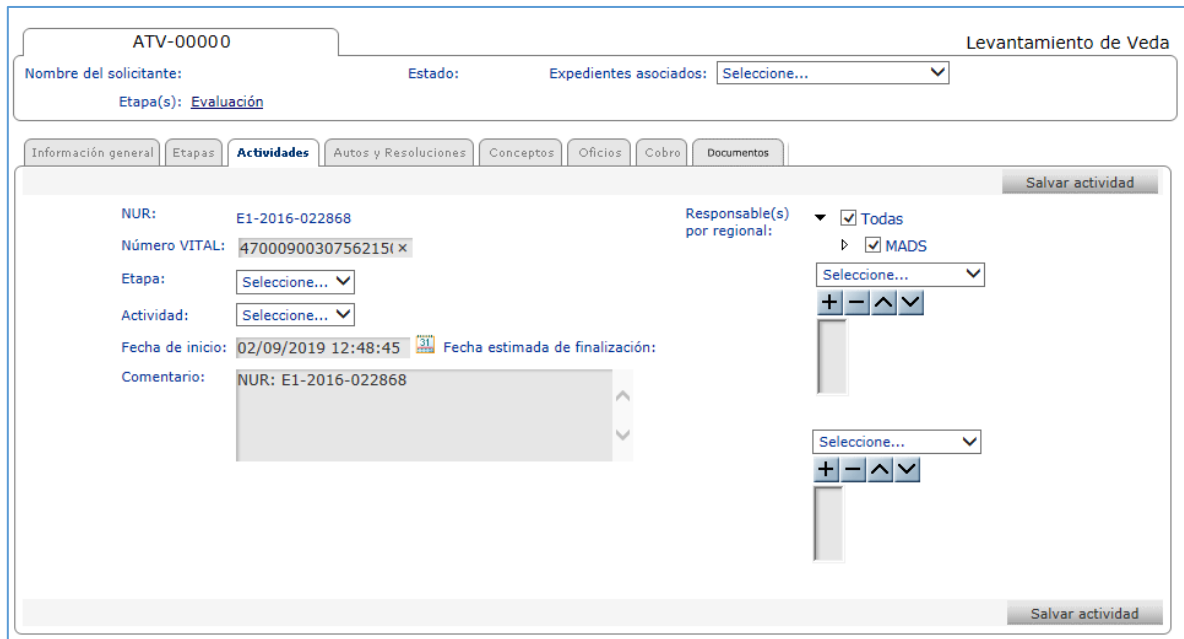





Imagen 42 Formulario crear actividades

Para crear correctamente la actividad debe seleccionar:

- Etapa
- Actividad
- Comentario: Diligenciar un comentario el cual será visualizado por los usuarios que van a participar en la actividad
- Responsables: Al diligenciar estos campos, automáticamente carga los responsables asignados para la ejecución de las actividades los cuales deben ser adicionados.

Para asignar un responsable, se despliega la lista y se adiciona con "+", se puede adicionar uno o más ejecutores, así como uno o más revisores. Es importante tener en cuenta:

	Adicionar responsable
	Eliminar responsable
	Dentro del cuadro le podemos dar algún orden en especial, organizar ascendente o descendente.

Diligenciado el formulario se debe dar clic en **"Salvar actividad"**



Imagen 43 Salvar actividad

6.4. Ejecución de actividades

Cuando el usuario ingresa a SILAMC, el sistema presenta “**Actividades**” las actividades asignadas:




Número Expediente	Trámite / Etapa	Actividad	Responsables	Estado	Revisor(es) y/o Finalizador (es)	Fecha de inicio	Fecha de finalización (Estimada / Real)	Último Comentario	Documento	Numero	Archivo	✓ Todos
SRF-00353	Sustracción de Reserva / Evaluación	Generar Auto de Inicio	Lozano Yenny	Pendiente por ejecución	Patiño Claudia	02/sep/2019 - 12:48:45 p.m.	06/sep/2019 - 12:48:45 p.m.		Auto de Inicio Permiso Ambiental		Actividad no finalizada	<input type="checkbox"/>

Imagen 44 Formulario actividades

Los campos en este formulario son:

- Número de expediente: ejemplos:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

ATV-00009
SRF-00008

Prefijo	Número (5 dígitos)
ATV	00009
SRF	00008

- Tramite / Etapa: Nombre de la solicitud y Etapa en la cual se encuentra la solicitud en el momento. Las etapas son: Evaluación, Seguimiento, Solicitud, Cesión trámites y derechos.
- Actividad: Actividad o Tarea a ejecutar, revisar o finalizar por el responsable.
- Responsables: Nombre de la Persona encargada de ejecutar la actividad.
- Estado: Fase en la cual se encuentra la solicitud dentro de un proceso:
 - Pendiente por ejecución: el documento de la actividad se encuentra en proyección
 - Pendiente por revisión: el documento de la actividad se encuentra en revisión
 - Finalizadas: la actividad se encuentra finalizada
- Revisor (es) y/o Finalizador (es): Persona encargada de revisar el documento elaborado por el responsable y/o finalizar la actividad.
- Fecha de inicio: Fecha de inicio de actividad.
- Fecha de finalización (Estimada/Real): Fecha en la que se debe finalizar la actividad. Manejando tiempo interno (Menor al tiempo estipulado por la norma) y el tiempo real (Tiempo estipulado por la Norma).
- Ultimo comentario: Ultimo comentario realizado por el responsable donde indicara el estado o acción realizada frente a la actividad.
- Documento: Ultimo documento adjuntado por el responsable.
- Numero: Número del documento, este se visualiza una vez se finaliza la actividad.
- Archivo: Estado de la Actividad.



República de Colombia Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad Parametrización **Expedientes** Reportes Financiero > Salir

➤ Crear expediente ➤ Buscar expedientes ➤ Listar documentos ➤ Programación visitas

Actividades

Crear actividad Buscar actividades

Buscar

Tipo Tramite: Seleccione... Numero Expediente:

Etapa: Seleccione...

Relacionadas con el rol: Hilo conductor:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Imagen 45 Pestaña actividades 1

Para ejecutar la actividad asignada, se debe realizar los siguientes pasos:

- Ir a la pestaña Actividades
- Dar click en el nombre de la actividad



República de Colombia Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad Parametrización Expedientes Reportes Financiero Salir

Crear expediente Buscar expedientes Listar documentos Programación visitas

Actividades

Crear actividad Buscar actividades

Buscar

Tipo Tramite: Seleccione... Numero Expediente:

Etaqa: Seleccione...

Relacionadas con el rol: Hilo conductor:

Responsable: Seleccione... Estado actividad: Pendiente por ejecución

Fecha desde: 02/03/2019 Fecha hasta: 02/06/2019


Número Expediente	Trámite / Etapa	Actividad	Responsables	Estado	Revisor(es) y/o Finalizador(es)	Fecha de inicio	Fecha de finalización (Estimada / Real)	Último Comentario	Documento	Numero	Archivo	Todos
ATV-00693	Levantamiento de Veda / Evaluación	Generar Auto de Inicio	Lozano Claudia	Pendiente por ejecución	Castro Claudia	02/sep/2019 - 12:48:45 p.m.	06/sep/2019 - 12:48:45 p.m.		Auto de Inicio Permiso Ambiental		Actividad no finalizada	<input type="checkbox"/>

Página 1 de 1
Número total de registros : 1

Exportar Borrar

Imagen 46 Pestaña actividades 2

Al dar clic sobre el nombre de la actividad presenta el siguiente formulario

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

ATV-00000
Levantamiento de Veda

Nombre del solicitante:
Estado: Evaluación Expedientes asociados: Seleccione...

Etapa(s): Evaluación

Información general
Etapas
Actividades
Autos y Resoluciones
Conceptos
Oficios
Cobro
Documentos

Salvar actividad

Trámite / Etapa:

Autor:

Actividad:

Fecha de inicio: 30/08/2019 12:56:44 31

Fecha de finalización: 22/sep/2019 - 12:56:44 p.m.

Comentario:

Responsable(s) por regional:

Todas

- MADS

Seleccione...

+ - ^ v

Revisor(es):

Seleccione...

+ - ^ v

Salvar actividad

Salvar comentario

Estado de la actividad: Activa

Comentario sobre la actividad:

Error Asociado: Analisis Coherencia Consistencia
 Presentación Redacción

Adjuntar documento: Examinar... Adicionar

+ -

Número de Actuación:

Buscar Plantillas

Datos del documento resultante de esta actividad

Descripción del documento:


\$ 0,00

Salvar comentario

Imagen 47 Formulario actividades

En la parte superior del formulario presenta la siguiente información:

- Trámite / Etapa
- Autor: Responsable en SILAMC de crear las actividades

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

- Actividad: Nombre de la actividad
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Comentario
- Responsables
 - Ejecutores
 - Revisores y finalizadores

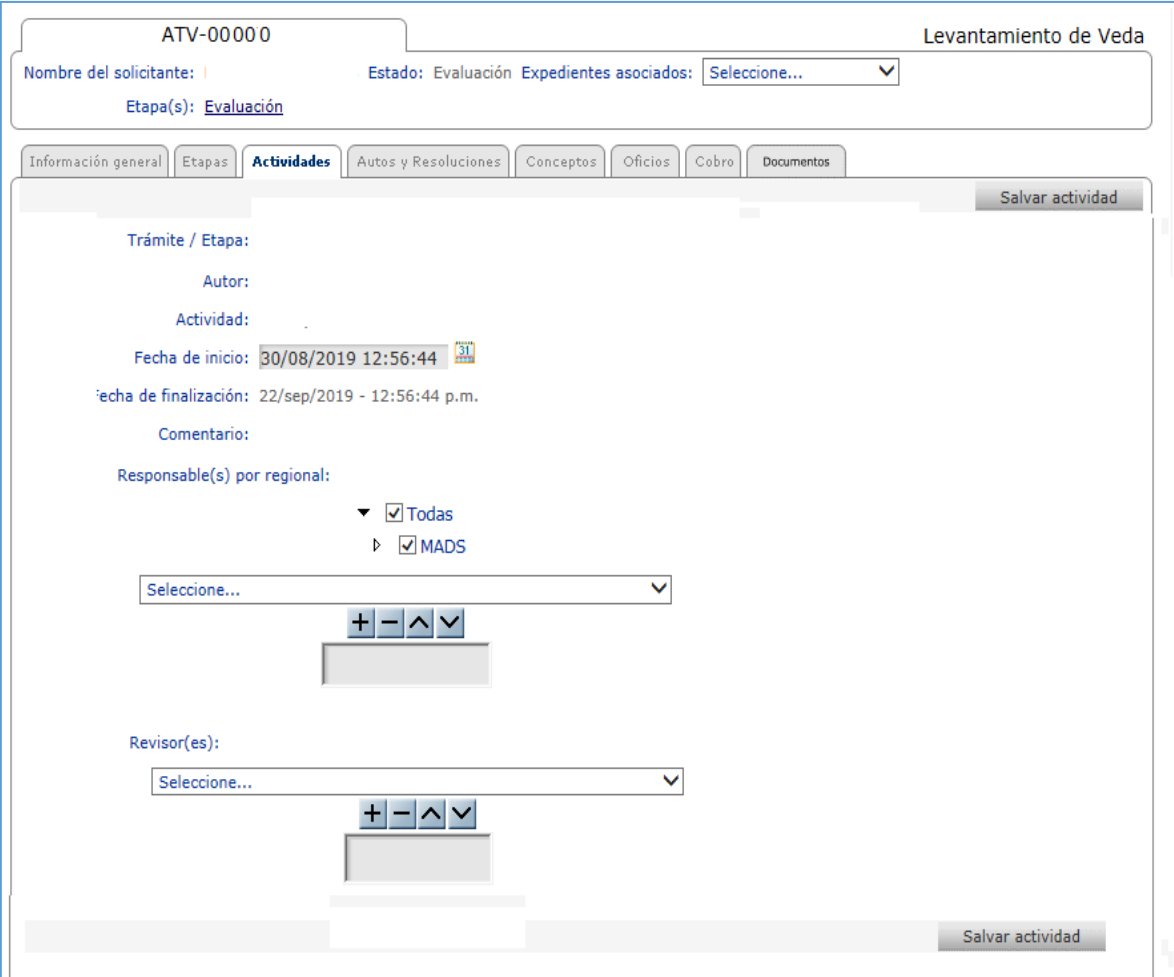



Imagen 48 Parte 1 formulario actividades

A continuación, se relacionan los campos del formulario de la actividad donde el usuario interactúa y que es fundamental que diligencie

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

- Comentario sobre la actividad: campo que permite realizar la comunicación con los responsables de generar el documento final.
- Error asociado: campo que le permite a los revisores hacer la devolución de los documentos con el fin de realizar los ajustes por parte del ejecutor.
- Adjuntar documento: campo donde se adjunta el documento asociado a la actividad.
- Número de actuación: campo donde se digita el número del oficio, concepto técnico o acto administrativo para finalizar la actividad.
- Descripción del documento: se describe de manera resumida el contenido del documento.

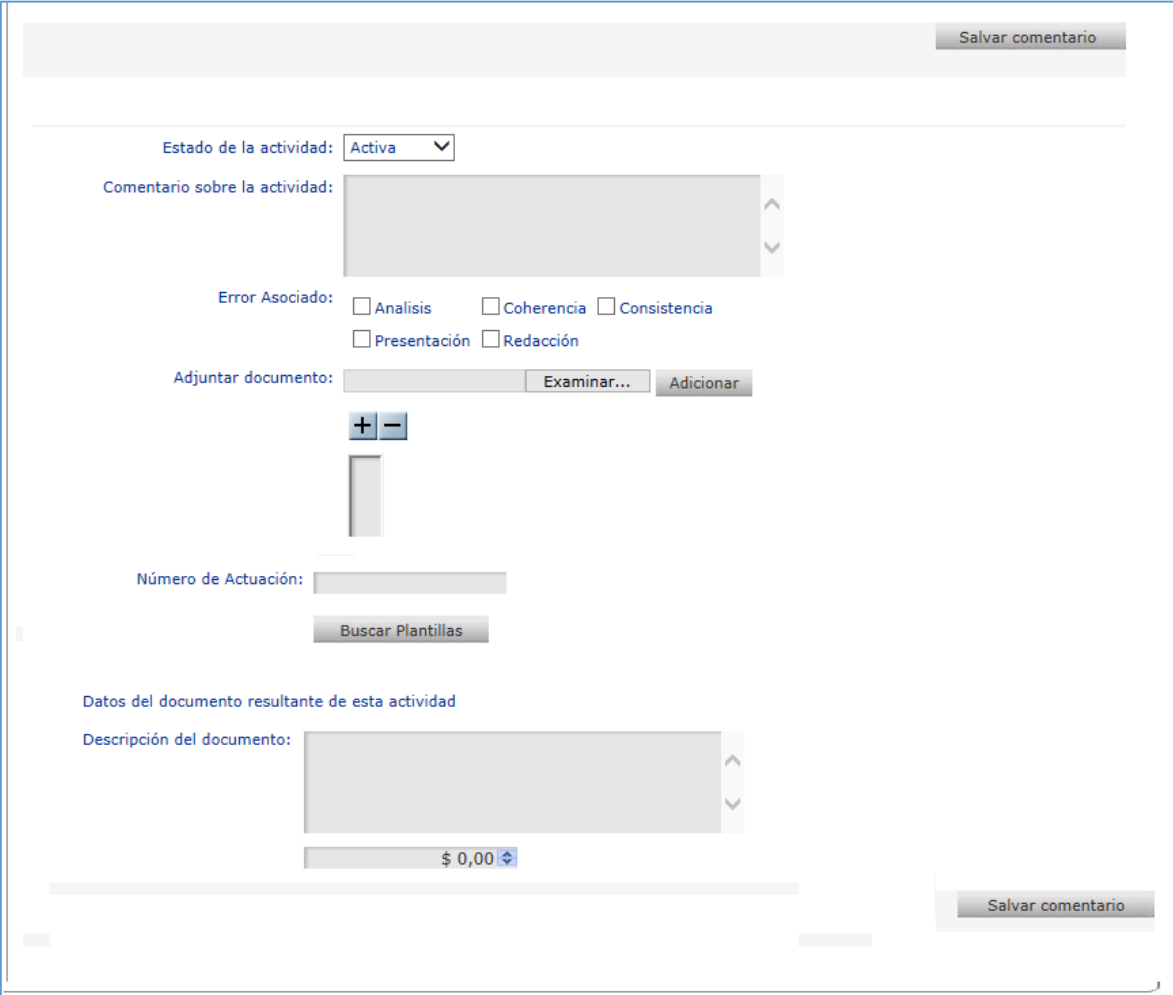



Imagen 49 Parte 2 formulario actividades

Es importante diligenciar todos los campos, tal y como se presenta en la siguiente imagen:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

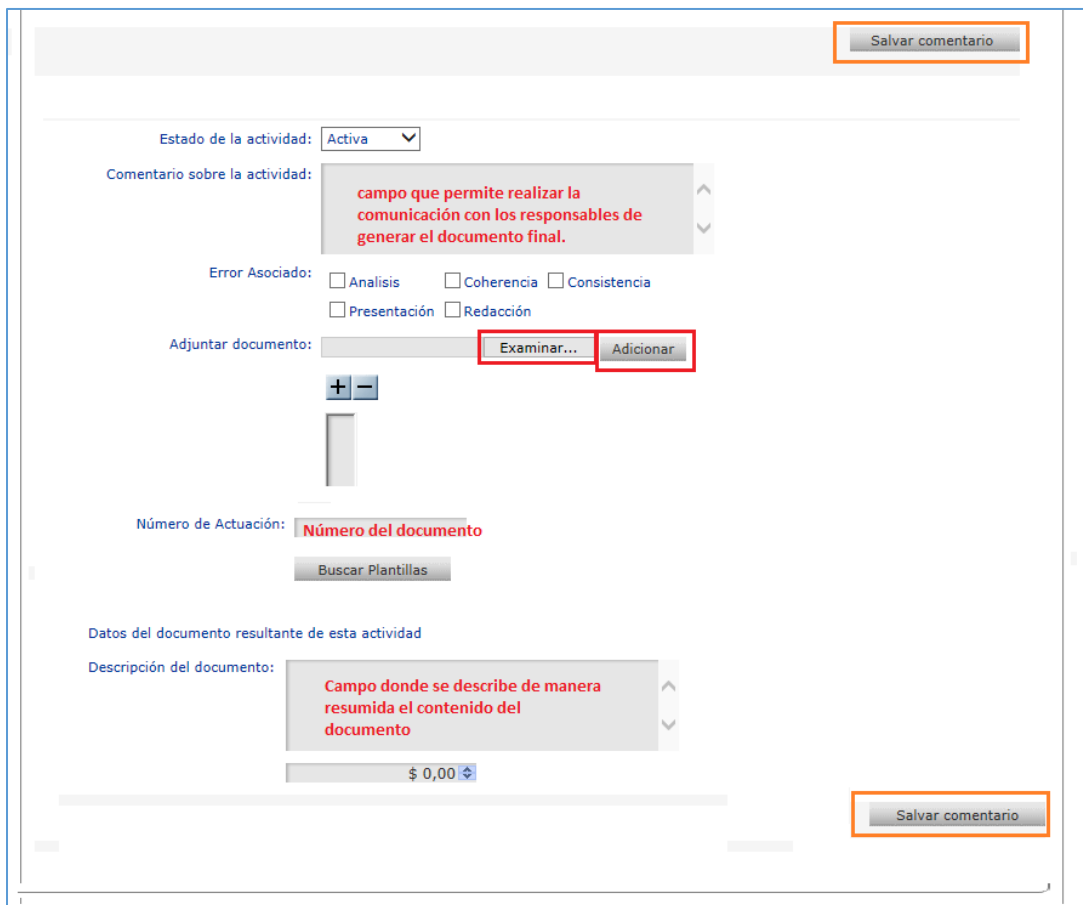


Imagen 50 Formulario actividad diligenciado


Una vez el usuario ha subido su documento debe dar clic en **“salvar comentario”** para que este continúe el flujo de la operación.

Siempre y cuando el estado de la actividad se encuentre en estado **“Activa”**, les llevará el documento a ejecución las veces que sea necesario.

6.5. Revisión de actividades

Cuando el o los usuarios responsables de la ejecución de la actividad realizan este proceso, el documento pasa para revisión, lo que indica que cambia de estado y pasa a **“pendiente por revisión”**.

El revisor debe descargar el documento desde la opción Documento actual o desde la Bitácora opción Documento, se debe tener en cuenta descargar la última versión del documento ya que en esta se muestran todas las versiones adjuntadas.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

El revisor puede devolver a ejecución la actividad para que se realicen ajustes al documento, en caso de que este ya este para finalización, deberá realizar comentario sobre la actividad y salvar comentario.



Documento actual: 

Comentario	Error Reportado	Autor	Fecha	Documento	Acciones
Proyecté auto de seguimiento			02/sep/2019 - 03:03:16 p.m.		<input checked="" type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Borrar

Página 1 de 1
Número total de de registros : 1

Estado de la actividad: Activa

Comentario sobre la actividad: **campo que permite realizar la comunicación con los responsables de generar el documento final.**

Error Asociado: Analisis Coherencia Consistencia Presentación Redacción

Adjuntar documento:

Número de Actuación:

Buscar Plantillas

Datos del documento resultante de esta actividad

Descripción del documento: proyecto de "Explotación de la Mina La Jagua", localizado en jurisdicción del municipio de La Jagua de Ibirico en el departamento del Cesar, a cargo de las sociedades CARBONES DE LA JAGUA S.A., identificada con NIT: 802.024.439-2,

Acoge concepto/oficio: Seleccione...

Modifica/Ratifica Auto/Resolución: Modifica Ratifica Revoca

Usuarios a Notificar: CARBONES DE LA JAGUA S.A.


Filtros Usuarios:

Usuarios a Comunicar:

Imagen 51 Formulario actividad revisión

Tal y como se muestra en la imagen anterior, el revisor debe descargar el documento desde la opción "documento actual" o desde la bitácora, en esta bitácora se registra todas las versiones del documento de la actividad y la acción realizada para cada una de ellas.

Una vez realizada las observaciones el revisor debe dar clic en **"Guardar comentario"**

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Siempre y cuando el estado de la actividad se encuentre en estado “**Activa**”, les llevará el documento a revisión las veces que sea necesario.

6.6. Finalización de actividades

Para la finalización de las actividades es de importante que el documento sea la versión final. Una vez el documento este de listo previa correcciones y supervisiones (se considera que este es el documento final) se anexa el documento y se debe tener en cuenta:

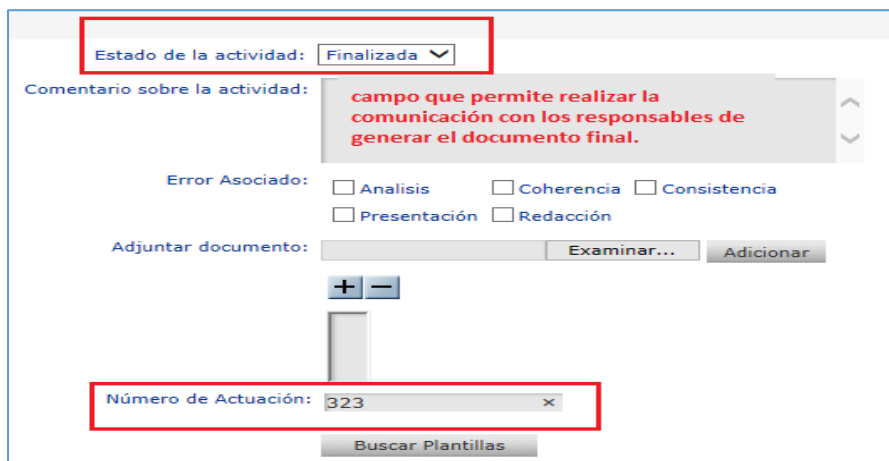
- Estado de la actividad debe cambiarse a finalizada

Estado de la actividad: Finalizada ▼

- Numero de actuación: digitar el número del oficio, concepto técnico o acto administrativo

Número de Actuación: 323 x

- Y por último: Salvar comentario.



The screenshot shows a web form for activity finalization. Two fields are highlighted with red boxes: 'Estado de la actividad' (set to 'Finalizada') and 'Número de Actuación' (set to '323'). A text area for 'Comentario sobre la actividad' contains a red instruction: 'campo que permite realizar la comunicación con los responsables de generar el documento final.' Below this are checkboxes for 'Error Asociado' (Análisis, Coherencia, Consistencia, Presentación, Redacción). There are also buttons for 'Adjuntar documento' (Examinar..., Adicionar), a scroll bar, and a 'Buscar Plantillas' button at the bottom.

Imagen 52 Formulario actividad campos diligenciados para finalización



Documento actual: 

Comentario	Error Reportado	Autor	Fecha	Documento	
Proyecté auto de seguimiento			02/sep/2019 - 03:03:16 p.m.		<input checked="" type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Borrar <input checked="" type="checkbox"/> Exportar

Página 1 de 1
Número total de de registros : 1

Estado de la actividad: Finalizada

Comentario sobre la actividad: campo que permite realizar la comunicación con los responsables de generar el documento final.

Error Asociado: Analisis Coherencia Consistencia
 Presentación Redacción

Adjuntar documento:

+ -

Número de Actuación: 323

Datos del documento resultante de esta actividad

Descripción del documento: proyecto de "Explotación de la Mina La Jagua", localizado en Jurisdicción del municipio de La Jagua de Ibirico en el departamento del Cesar, a cargo de las sociedades CARBONES DE LA JAGUA S.A., identificada con NIT: 802.024.439-2,

\$ 0,00

Acoge concepto/oficio: Seleccione...

Modifica/Ratifica Auto/Resolución: Modifica Ratifica Revoca
Seleccione...

Seleccione...

Usuarios a Notificar: CARBONES DE LA JAGUA S.A

Filtros Usuarios:


Seleccione...

Usuarios a Comunicar

Imagen 53 Formulario actividad finalización

El sistema genera un mensaje: ¿Esta seguro que desea finalizar esta actividad?

Se da clic en **“Aceptar”**

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

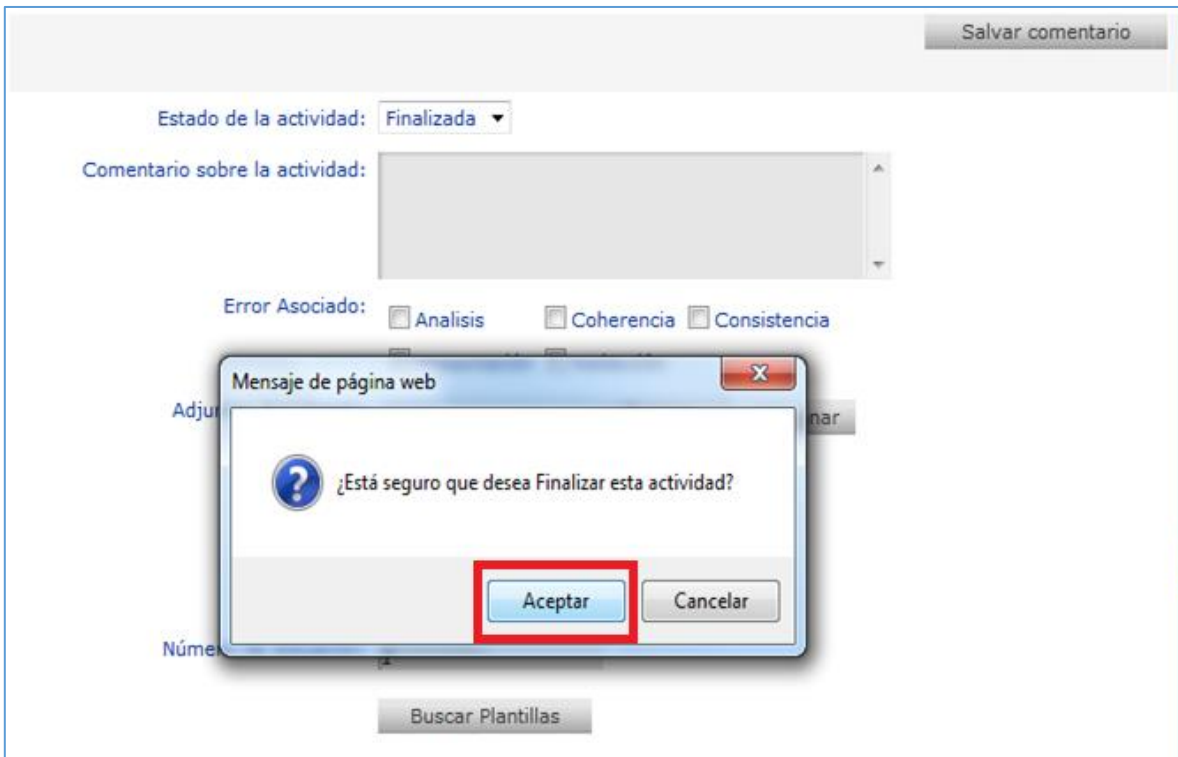


Imagen 54 Mensaje confirmación finalización actividad


Una vez la actividad haya finalizado, automáticamente lo lleva a la pestaña del documento (Conceptos, Autos, Resoluciones, Oficios).

Es importante verificar que el documento se genere y se guarde en la pestaña correspondiente. (Conceptos, Autos, Resoluciones, Oficios).

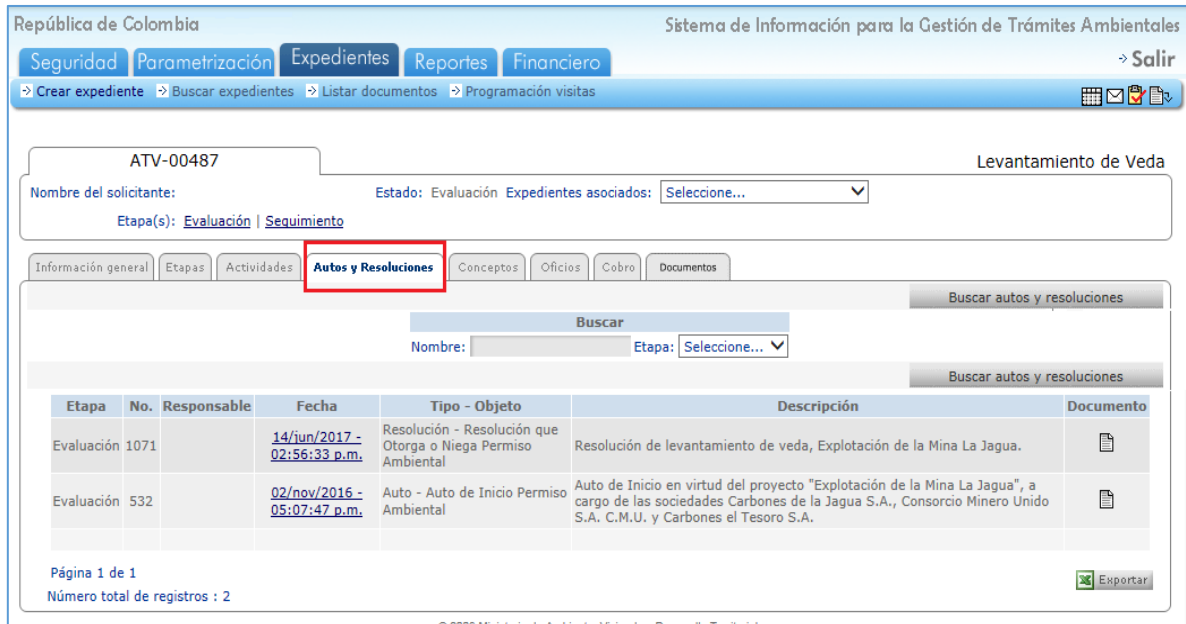
Para tener en cuenta:

- El último documento adjuntado siempre va a ser el documento actual. La herramienta maneja el historial de todos los documentos presentados.
- Si el documento esta para revisión se inicia nuevamente todo el proceso. Para esto se debe descargar el documento y guardarlo en el equipo, ya que al descargar es un archivo temporal y no queda guardado. Por ende, si realiza cambios, correcciones y observaciones al documento sin guardar perderá el trabajo realizado. Es por esto que resaltamos la importancia de guardar en el equipo o en cualquier medio extraíble el documento descargado, trabajar en él y luego adjuntar el documento en la herramienta.
- Este mismo proceso se debe realizar las veces que sean necesarias hasta que el **documento este correcto**.

6.7. Verificar notificación de un acto administrativo

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Para verificar si un acto administrativo ha sido notificado, debe ir a la pestaña “Autos y Resoluciones” del expediente



República de Colombia Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad Parametrización **Expedientes** Reportes Financiero

Crear expediente Buscar expedientes Listar documentos Programación visitas

ATV-00487 Levantamiento de Veda

Nombre del solicitante: Estado: Evaluación Expedientes asociados: Seleccione...



Etapa(s): Evaluación | Seguimiento

Información general Etapas Actividades **Autos y Resoluciones** Conceptos Oficios Cobro Documentos

Buscar autos y resoluciones

Buscar

Nombre: Etapa: Seleccione...

Etapa	No.	Responsable	Fecha	Tipo - Objeto	Descripción	Documento
Evaluación	1071		<u>14/jun/2017 - 02:56:33 p.m.</u>	Resolución - Resolución que Otorga o Niega Permiso Ambiental	Resolución de levantamiento de veda, Explotación de la Mina La Jagua.	
Evaluación	532		<u>02/nov/2016 - 05:07:47 p.m.</u>	Auto - Auto de Inicio Permiso Ambiental	Auto de Inicio en virtud del proyecto "Explotación de la Mina La Jagua", a cargo de las sociedades Carbones de la Jagua S.A., Consorcio Minero Unido S.A. C.M.U. y Carbones el Tesoro S.A.	

Página 1 de 1
Número total de registros : 2

Exportar

Imagen 55 Consulta 1 notificación acto administrativo

Ubicar la columna “Fecha” y dar clic sobre la fecha del acto administrativo que se desea consultar



ATV-00487 Levantamiento de Veda

Nombre del solicitante: Estado: Evaluación Expedientes asociados: Seleccione...


Etapa(s): Evaluación | Seguimiento

Información general Etapas Actividades **Autos y Resoluciones** Conceptos Oficios Cobro Documentos

Buscar autos y resoluciones

Buscar

Nombre: Etapa: Seleccione...


Etapa	No.	Responsable	Fecha	Tipo - Objeto	Descripción	Documento
Evaluación	1071		14/jun/2017 - 02:56:33 p.m.	Resolución - Resolución que Otorga o Niega Permiso Ambiental	Resolución de levantamiento de veda, Explotación de la Mina La Jagua.	
Evaluación	532		<u>02/nov/2016 - 05:07:47 p.m.</u>	Auto - Auto de Inicio Permiso Ambiental	Auto de Inicio en virtud del proyecto "Explotación de la Mina La Jagua", a cargo de las sociedades Carbones de la Jagua S.A., Consorcio Minero Unido S.A. C.M.U. y Carbones el Tesoro S.A.	

Página 1 de 1
Número total de registros : 2

Exportar

Imagen 56 Consulta 2 notificación acto administrativo

El sistema les presenta un mensaje informativo indicando si el acto administrativo ha sido notificado. En caso de que este haya sido notificado, les informa el usuario y la fecha de notificación.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

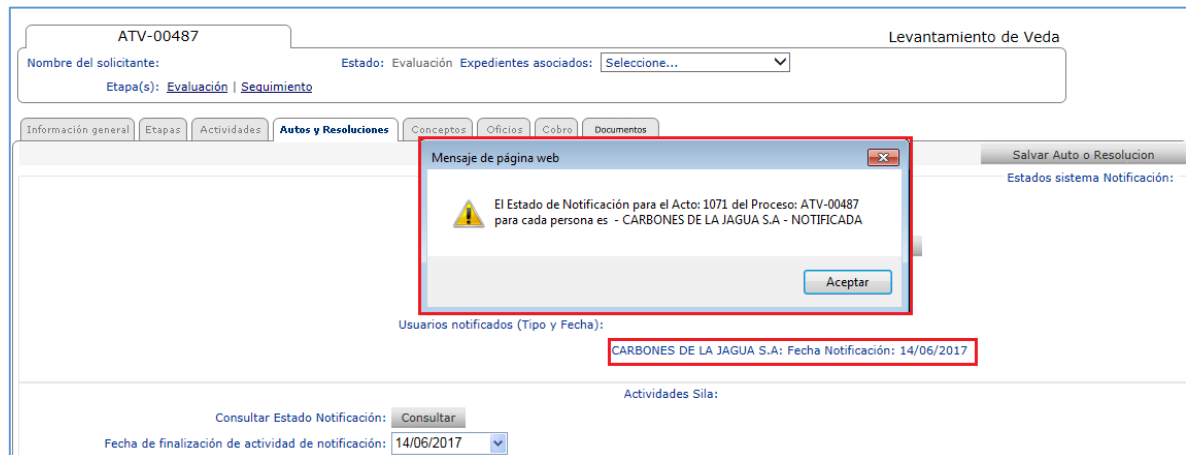


Imagen 57 Consulta 3 notificación acto administrativo

7. OPCIONES PARA RESTAURAR Y CAMBIAR LA CLAVE

SILAMC presenta dos opciones relacionadas con la clave de acceso al sistema:

- a. Olvide mi clave
- b. Cambiar mi clave

7.1. Olvide mi clave

Para los casos que el usuario no recuerde la clave, debe utilizar la opción “Olvide mi clave” y al correo electrónico le será enviada una nueva clave.

Paso 1: Ingrese a SILA y de clic en la opción “Olvide mi clave”


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02




Imagen 58 Olvide mi clave

Paso 2: Digite su usuario y luego de clic en la opción “Recordar clave”



Imagen 59 Recordar clave

Al correo electrónico institucional registrado en SILA MC le será enviada su nueva clave

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

Con esta nueva clave suministrada al correo electrónico, podrá nuevamente acceder a SILA MC.

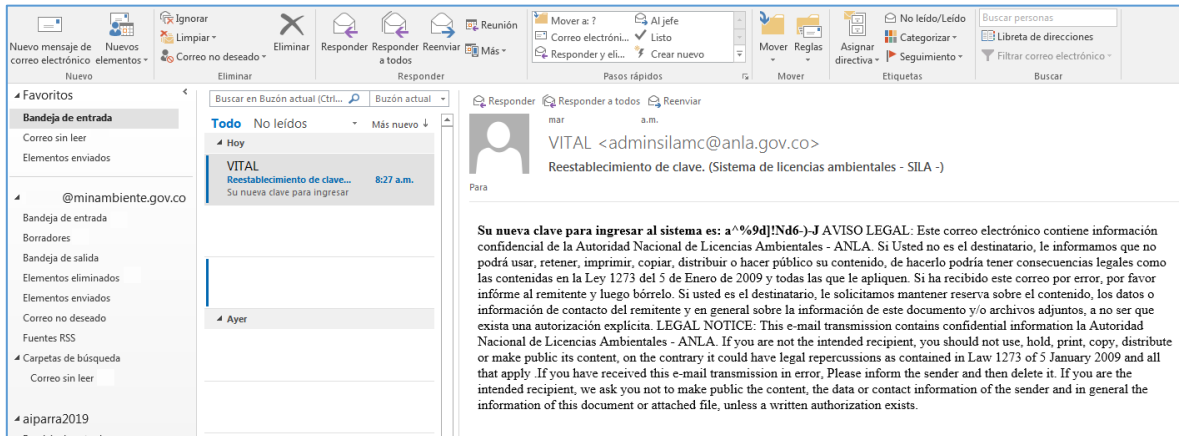


Imagen 60 Correo electrónico envío de nueva clave

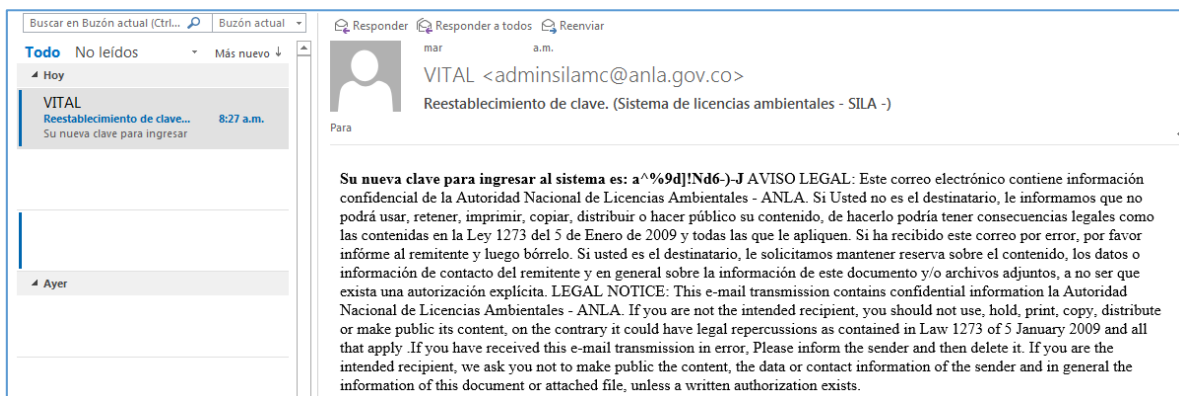


Imagen 61 Correo electrónico envío de nueva clave

7.2. Cambiar mi clave

Para los casos en que el usuario requiera cambiar la clave, el proceso de cambio es inmediato. Es fundamental recordar la clave actual.

Paso 1: Ingrese a SILA y de clic en la opción “Cambiar mi clave”


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02



Imagen 62 Cambiar mi clave

Paso 2: Se presenta un formulario con los siguientes campos, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad:

- Usuario: Digite su usuario
- Clave: Digite su clave actual
- Nueva clave: Digite su nueva clave
- Confirma nueva clave: Confirme su nueva clave

Una vez diligenciados de clic en “Cambiar clave”



Imagen 63 Cambiar clave

El sistema le informará que el cambio ha sido exitoso. Y nuevamente podrá acceder a SILAMC.


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02




Imagen 64 Cambio de clave exitoso

8. RECOMENDACIONES

- Al ingresar por primera vez al sistema, este pedirá el cambio de contraseña. Debe realizar el cambio de la contraseña teniendo en cuenta:
 - Por seguridad la contraseña debe tener como mínimo ocho (8) caracteres.
 - La contraseña debe contener caracteres especiales, letras minúsculas y mayúsculas.
- Cada vez que se descargue un documento y se trabaje en él, este debe ser guardado en el equipo o cualquier medio de almacenamiento (USB, CD, Disco duro Extraíble...).
- Para generar el nombre del documento debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - El nombre del documento no debe ser mayor a 30 caracteres.
 - No debe utilizar caracteres especiales, ni tildes (´).
 - No usar el signo punto (.) para separar las palabras
 - No debe llevar la letra ñ.
 - No utilizar espacios.

El nombre de estos archivos debe ser, ejemplo:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 2	Vigencia: 06/09/2019	Código: G-M-INA-02

- SRF102Auto
- ATV102Concepto

- Las imágenes pueden aumentar considerablemente el tamaño de archivo de un documento. Para esto se puede reducir la resolución de o comprimir la imagen sin perder calidad.
- Diligenciar todos los campos del formulario de cada actividad.

9. IMPORTANCIA Y VENTAJAS DE UTILIZAR SILAMC

- a. SILA MC es un medio eficaz y eficiente para la gestión de los trámites con lo que se garantiza mayor control, seguimiento y respuesta de las solicitudes.
- b. En SILA MC se conoce el estado del trámite: etapa y actividad, así mismo las personas responsables de ejecución, revisión y finalización de dichas actividades.
- c. Consulta de las versiones de los documentos de cada una de las actividades hasta la generación del documento final.
- d. Obtener reportes reales y confiables que servirá como insumo para la toma de decisiones administrativas y gerenciales.
- e. SILA MC cumple con la política de Cero Papel. Esta política, establece la disminución del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes digitales y medios electrónicos garantizando la eficacia y efectividad de los resultados de los procesos.
- f. Consulta de documentos de manera inmediata sin necesidad de acudir al archivo físico. Esto de gran importancia ya que la solicitud o entrega de expedientes se realiza en días establecidos (lunes y viernes) debido a que el Archivo se encuentra en un lugar diferente y alejado de las instalaciones de la entidad.
- g. Al ser un ambiente web facilita el ingreso, consulta y ejecución de actividades asignadas sin restricción de horario y lugar.
- h. Se cuenta con respaldo de seguridad de la información al estar en el sistema.
- i. Se garantiza la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información registrada en SILA MC.