

 <p>ANLA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES</p>	SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE	Fecha:	5/29/2023
		Versión:	3
		Código:	CI-FO-29

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de solicitud	Dependencia Solicitante	Jefe o Subdirector que realiza la Solicitud
Junio de 2023	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales	Ana María Llorente
Profesional Funcional dependencia		Jenny Paola Molina Pinzón y Juan Sebastián Arenas Cárdenas
¿El proyecto de desarrollo de software involucra y/o afecta el proceso o herramienta tecnológica de otra dependencia?		
Sí	No	X
¿Cuál dependencia?		NA
Profesional Funcional de otra dependencia asignado		NA
Nombre del proyecto	Proyecto estrategico SILA II - Fase 1 - Trámite de Evaluación de Licencias Ambientales (solicitudes nuevas)	

2. INFORMACIÓN DEL REQUERIMIENTO

Sistema o Plataforma	Módulo
Ecosistema tecnologico SILA II	SILA II - Evaluación de Licencias Ambientales

Descripción general del requerimiento

Desarrollar una herramienta tecnologica en la cual se definan criterios apropiados para la identificación, valoración y evaluación de impacto ambiental, efectivo, aportando técnicamente en la toma de las decisiones para la viabilidad ambiental de proyectos, obras y actividades (POA), y al desarrollo sostenible del país.

Justificación del requerimiento

En relación con el Negocio:

La ANLA desde su creación en 2011 ha evolucionado estratégica y administrativamente, sin embargo, los sistemas de información no se alinearon con dicha evolución, por el contrario, se han convertido en problemas de orden estratégico y misional, que se han solucionado con herramientas y desarrollos aislados, que cubren únicamente el problema específico y no el contexto general de la entidad.

Muestra de lo anterior, se evidencia en el aplicativo principal de la ANLA, denominado SILA – Sistema de Información de Licencias Ambientales, que fue concebido únicamente como gestor de tareas para el licenciamiento ambiental, sin embargo, de acuerdo con las diferentes necesidades de las dependencias se ha ido alterando su estructura convirtiéndolo no solo en un aplicativo de carácter misional, sino que a la vez en un gestor documental y en un aplicativo de control y seguimiento.

El principal problema es la falta de alineación entre el modelo de negocio y la planeación estratégica en un sistema de información para la gestión de sus trámites y servicios. Esta desarticulación ha causado que la entidad no cuente con una solución tecnológica que apoye la toma de decisiones en materia de evaluación y seguimiento ambiental. Los aplicativos actuales de la entidad (ORFEO y SILA) solo se encargan de gestionar tareas y documentos Word (plantillas) y pdf (salidas), lo que imposibilita atender la necesidad principal de contar con datos o bases de datos que le permitan estructurar información cuantificable y cualificable. Por su lado SILA (aplicativo misional para gestionar tareas) presenta obsolescencia tecnológica y funcional; la obsolescencia tecnológica se presenta porque se trata de una aplicación diseñada y desarrollada con lenguaje de programación y motor de base de datos antiguos que ya no pueden ser soportados con actualizaciones; la obsolescencia funcional se da porque la estrategia de la entidad ha cambiado sustancialmente y no requiere solo la ejecución de tareas, también requiere la captura de datos, control de tiempos, control de flujos de trabajo e identificación de cuellos de botella, así como también la estandarización de actividades. Por su lado ORFEO, es un gestor documental y como tal su función está enfocada en la generación de radicados, entradas y salidas de documentos (PDFs) y control de tablas de retención documental, este tipo de aplicación no tiene como función realizar la captura de datos, manejo de flujos, ni control de tiempos.

En relación con la evaluación de licencias ambientales, la aplicación actual SILA gestiona las tareas correspondientes, pero sin proporcionar valor agregado al proceso, porque el seguimiento y control se lleva por una herramienta php que requiere de intervención permanente de desarrollo y de mejora, llevando a que el control se lleve finalmente el excede que acarrea un alto riesgo de error por la intervención humana.


Teniendo en cuenta lo anterior, los requerimientos principales para lograr el registro, control y seguimiento óptimo de las evaluaciones de licencias ambientales están enfocados en la captura de información para la generación de estadísticas y control de tiempos por medio de formularios que consolidarán información importante para mejorar el proceso de evaluación de licencias ambientales enmarcado en la mejora continua y lo requerido en el prelistamiento de la entidad ante una posible implementación del Acuerdo de Escazú (Ley 2273 del 5 de noviembre de 2022).

En relación con transformación digital (gobierno digital)

La entidad debe dar cumplimiento al Decreto 767 de 2022, el cual establece que la Política de Gobierno Digital se desarrollará a través de un esquema que articula los elementos que la componen, a saber: gobernanza, innovación pública digital, habilitadores, líneas de acción, e iniciativas dinamizadoras, con el fin de lograr su objetivo, conforme se establece en el "Artículo 2.2.9.1.2.1. Estructura" del referido decreto, entendidos así:

1. **Gobernanza:** Los sujetos obligados implementarán la Política de Gobierno Digital bajo un modelo de gobernanza basado en el relacionamiento entre el orden nacional y territorial, y el nivel central y descentralizado, que involucre a los grupos de interés en la toma de decisiones y defina los focos estratégicos de acción y la distribución eficiente de los recursos disponibles, procurando una gestión pública colaborativa y ágil.

2. **Innovación Pública Digital:** Los sujetos obligados implementarán la Política de Gobierno Digital con un enfoque transversal basado en el relacionamiento con los Grupos de Interés, que genere valor público a través de la introducción de soluciones novedosas y creativas y que haga uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y

	SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE				Fecha:	5/29/2023								
					Versión:	3								
					Código:	CI-FO-29								
<p>interés, que genere valor público a través de la introducción de soluciones novedosas y creativas y que hagan uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y de metodologías de innovación, para resolver problemáticas públicas desde una perspectiva centrada en los ciudadanos y en general, los habitantes del territorio nacional. Con el fin de fortalecer los procesos de innovación pública digital, los sujetos obligados promoverán la implementación de mecanismos de compra pública que faciliten al Estado la adquisición de bienes o servicios de base tecnológica que den respuesta a desafíos públicos respecto de los cuales no se encuentra una solución en el mercado o, si la hay, requiera ajustes o mejoras. Asimismo, promoverán la adopción de tecnologías basadas en software libre o código abierto, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas.</p> <p>Por lo anterior, el contrato a celebrar se encuentra asociado a todos los componentes de la Política de Gobierno Digital como lo son gobernanza, innovación pública digital, habilitadores, líneas de acción e iniciativas dinamizadoras ya que se enfoca en los siguientes propósitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad. • Optimizar procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información. • Tomar decisiones basadas en datos a partir del aumento el uso y aprovechamiento de la información. 														
Alcance del requerimiento														
<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y desarrollo del módulo de administración de paramétricas las cuales permitirán la configuración de los usuarios internos del ANLA (LDAP – Directorio Activo), por medio de la definición y parametrización de roles y perfiles de los usuarios que tendrán acceso al Sistema de Información SILA II. • Definición y Homologación con el Gestor documental de las Tablas de Retención Documental – TRD. • Definición e interoperabilidad en doble vía con el Gestor documental, a través de los servicios web que permiten automáticamente a los usuarios internos, la gestión de los tramites desde Vital y SILA II, y a los usuarios externos a través de consultas web desde el portal que se determine (Vital o ANLA) la consulta del estado del trámite. <p>A continuación, se mencionan algunos Métodos del Gestor Documental: Radicar Documentos, Crear Expediente, Anexar Documentos al expediente, Consultar documentos del Expediente, Firma, vistos buenos, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de formularios para la captura y disposición de la información, a partir de los cuales se reconstruirá el tipo de documento homologado con el gestor documental de acuerdo con el trámite. • La gestión del trámite se realiza a partir de la definición de los estados de proceso y tipificaciones, que realizaran los usuarios en cada actividad del flujo. • Visualización durante todo el trámite de la Trazabilidad de las acciones realizadas por los usuarios en cada uno de los estados de procesos, tanto en el gestor documental como en Vital y Sila II. • Visualización y consulta continua durante todo el trámite, de los documentos relacionados en el expediente (Radicados, anexos), los cuales se consultarán en el gestor documental a través de los métodos de integración requeridos. • Definición, desarrollo de Tableros de control en Power BI embebidos en SILA II; adicionalmente se debe permitir al usuario generar los Reportes de la gestión desde la herramienta y Consultar la información de los tramites, definida por el área funcional y permitir Exportar Sabana de datos – Excel. 														
Impacto del requerimiento														
<p>El impacto de este para la entidad y principalmente para la Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales es:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Información estructurada para la generación de los oficios, conceptos técnicos y actos administrativos emitidos por la entidad sobre cada uno de los tramites de Licencia Ambiental que presentan los diferentes usuarios. 2. Se contará con una herramienta misional que permitirá a los usuarios realizar la gestión a las solicitudes de Evaluación de las Licencias Ambientales, agilizando los tiempos de respuesta. 3. Disponibilidad de la información para Reportes y Tableros de Control. 														
La solicitud y/o requerimiento cumple con las siguientes viabilidades:														
Administrativa	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Jurídica	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Presupuestal	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Socialización del proyecto de desarrollo de software a actores que intervienen en el flujo de información														
Nombre actores		Cargo			Dependencia				Fecha	Evidencia de la socialización				
		Subdirectores y Jefes de Oficina			Comité Directivo				dic-2021	Acta comité directivo				
NOTA. Se debe anexar a esta solicitud las evidencias de la socialización.														

3. INFORMACIÓN DEL PROCESO

a) Detalle del proceso que involucra el requerimiento

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
1	Radical solicitud de NDA (En los casos que aplique)	La solicitud de NDA se puede recibir por VITAL o por correspondencia. Verificar que la solicitud aplica, de acuerdo con lo descrito en el artículo 2.2.2.3.4.2 del Decreto 1076 de 2015.	Grupo de Gestión Documental
2	Crear expediente NDA	Se crea el expediente para NDA, el cual se mantiene para el trámite de la evaluación del DAA.	Grupo de Gestión Documental
3	Asignar la solicitud de NDA	Asignar la solicitud al coordinador del grupo correspondiente (Energía, Hidrocarburos, Infraestructura)	Grupo de Gestión Documental
4	Verificar el soporte del recaudo. ¿El recaudo fue realizado? SI: Continuar con la actividad No.6	El profesional se contactará con la SAF con el fin de validar si el pago fue realizado por parte del solicitante	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura
5	Proyectar y enviar oficio al solicitante	Elaborar oficio al solicitante requiriendo pago por el trámite de pronunciamiento sobre NDA el cual es firmado por el subdirector de la SELA. Una vez el solicitante realice el pago, se continua con la actividad No.6	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
6	Asignar equipo Evaluador Ambiental	Mediante correo electrónico se informa de la asignación al EEA y se crea la actividad en SILA	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura
7	Elaborar, revisar y finalizar concepto técnico de NDA	Analizar la información enviada, para determinar si se requiere o no DAA	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura
8	Elaborar, revisar y finalizar oficio de pronunciamiento sobre la Necesidad o no del DAA	Elaborar el oficio por parte del profesional jurídico, indicando tramite que aplica: DAA o EIA y remitiendo los respectivos TdR que aplican	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
9	Recibir y asignar la solicitud de DAA o L.A. (según aplique) para la VPD	N/A	Grupo de Gestión Documental
10	Crear expediente VPD	Se crea expediente en SILA para cualquier solicitud ya sea DAA o L.A.	Grupo de Gestión Documental
11	Verificar la documentación	Verificar el correcto funcionamiento y apertura de la información cargada en VITAL y/o entregada en medio magnético. Los anexos (formatos VPD) son firmados por el asesor del despacho de la SELA. El profesional de información geográfica y cartográfica, verificará el contenido respecto al diccionario de datos vigentes del MAG (Modelo de almacenamiento Geográfico) presentado por el solicitante y consistencia respecto a la normatividad vigente (TdR, Metodología General para la Presentación de Estudios Ambientales, etc.). Al momento de generar la lista de chequeo de información geográfica y cartográfica, existe una funcionalidad que permite identificar si el POA se encuentra en un área regionalizada, en caso de arrojar resultado afirmativo, automáticamente se genera una alerta al grupo de regionalización de la Subdirección de Instrumentos Permisos y Trámites (SIPTA), de tal manera que este grupo identifica la necesidad de asignar un profesional para apoyar la evaluación técnica del mismo posterior a la emisión del auto de inicio.	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
12	Realizar reunión interna	El profesional jurídico que apoya la realización de la VPD, convoca al profesional técnico de VPD, profesional de información geográfica y al profesional del grupo según corresponda (Hidrocarburos, Minería, Infraestructura, Energía y agroquímicos), con el fin de comentar los resultados de la VPD y de esta manera aportar a los argumentos técnicos, jurídicos y/o geoespaciales para establecer la conformidad o no de los documentos presentados.	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
13	Realizar reunión con el solicitante ¿VPD Aprobada? NO: Pasa actividad No. 14 SI: Pasa a la actividad No. 15	El equipo de la VPD, convocan al solicitante en un tiempo no mayor a 7 días hábiles contados a partir de la radicación de la solicitud con el fin de informarle los resultados obtenidos de la verificación jurídica, técnica geográfica y cartográfica de la información presentada en la solicitud de licenciamiento ambiental. Durante la reunión, se presentan y resuelven dudas y/o aclaraciones con relación a los resultados obtenidos. Esta actividad la cierra el profesional jurídico que revisa la VPD, subiendo al SILA los	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
14	Finalizar proceso de VPD	Se informa al usuario las causales de no aprobación de la VPD y se indica que debe iniciar nuevamente su proceso de VPD; a dicha solicitud se le asignará un nuevo número de VPD para iniciar nuevamente el proceso desde el paso No. 9 del presente documento	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
15	Elaborar Auto de inicio ¿la solicitud corresponde a Licencia Ambiental? NO: Pasa actividad 16 SI: Pasa a actividad 18	Al momento de elaboración de Auto de Inicio de trámite, el líder de VPD, debe remitir al Director General o Subdirector de evaluación según corresponda vía correo electrónico la lista de chequeo de licenciamiento ambiental la cual deberá estar diligenciada en la columna de auto de inicio momento VPD y con las observaciones pertinentes facilitando la revisión de Acto Administrativo.	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
16	Asociar VPD de DAA a Expediente NDA	Para la solicitud de DAA, se continuará manejando el expediente NDA creado en la actividad No. 2 del presente documento, es aquí donde se asociará el expediente de VPD y se crearán las actividades correspondientes a este tipo de solicitud en la etapa de evaluación de Diagnóstico Ambiental de Alternativas.	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
17	Revisar, finalizar y firmar Auto de Inicio de trámite para DAA	Equipo evaluador de la VPD, revisará el Auto de inicio y verificará el cumplimiento de este acto administrativo tomando como referente la lista de chequeo de Licenciamiento Ambiental. En caso de tratarse de un trámite de Solicitud de DAA, el auto de inicio será firmado por quien suscriba la decisión, para este caso el Subdirector de Evaluación de Licencias Ambientales. Se remitirá auto de inicio al Subdirector de Evaluación en caso de tratarse de una asignación de Director ADHOC	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
18	Crear Expediente de Licencia Ambiental	Se debe crear el expediente LAV en SILA; una vez creado el expediente para Licencia Ambiental, se debe asociar la VPD conforme	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales



SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE

Fecha:	5/29/2023
Versión:	3
Código:	CI-FO-29


19	Revisar finalizar y Firmar Auto de Inicio de trámite LA	Los Autos de Inicio de Licencias nuevas son firmados por el director General; El líder jurídico del equipo evaluador de la VPD, revisará el Auto de inicio y verificará el cumplimiento de este acto administrativo tomando como referente la lista de chequeo de Licenciamiento Ambiental Por otra parte el líder jurídico del equipo evaluador de la VPD, deberá remitir al Director vía correo electrónico la lista de chequeo de licenciamiento ambiental, la cual deberá estar diligenciada en la columna de auto de inicio momento VPD y con las observaciones pertinentes facilitando la revisión de Acto Administrativo. Esta misma lista deberá diligenciarse completando las columnas según como vaya avanzando el proceso de evaluación	Dirección General Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
20	Notificar el acto administrativo para DAA o LA	En el Procedimiento de Notificación y Archivo se indican todas las formas de notificación que tiene el solicitante.	Grupo de Gestión Documental
21	Realizar la asignación del EEA para evaluación del Estudio Ambiental (DAA y/o EIA)	El coordinador deberá definir el EEA, de acuerdo a las necesidades del POA . Debe informar de manera oficial a los diferentes grupos internos que harán parte de la evaluación y estarán involucrados en la elaboración del concepto técnico (contingencias, regionalización, valoración económica, compensación e inversión forzosa de no menos del 1% y/o profesional especialista), en el momento en que se verifican los requisitos de inicio de trámite; con el fin de confirmar la participación de los diferentes grupos, en la elaboración del concepto técnico y en caso de requerirse el acompañamiento a la visita de campo. Una vez confirmada, se les deberá incluir (ejecutor y revisor) y asignar en el SILA dentro de las actividades asociadas.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería
22	Realizar la Evaluación de los Estudios Ambientales (EsIA o DAA)	Diligenciar parcialmente, los formatos EV-2, y EV-3. EV-4 EV-5 (columna 4 aplicabilidad, columna 5 responsable y columna 6 Observaciones del evaluador con respecto al estudio). Adicionalmente tener en cuenta: Guía para la Definición, Identificación y delimitación del Área de Influencia Guía de Participación Ciudadana para el Licenciamiento Ambiental Julio de 2018 Metodología General para la Elaboración y Presentación de Estudios Ambientales. Instructivo de lineamientos para la evaluación del medio socioeconómico. El líder jurídico o quien delegue, deberá hacer seguimiento a la lista de chequeo de licenciamiento ambiental, verificando el diligenciamiento durante el proceso de evaluación, pues en este documento se reflejará el control de avance del proceso del POA objeto de evaluación.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería
23	Programar y realizar la presentación del POA de evaluación por parte del solicitante.	Concretar reunión con la empresa y programar fecha para visita al proyecto, determinar el tipo de visita a desarrollar (guiada con apoyo de sistemas tecnológicos, presencial o mixta). Esta actividad se realiza únicamente cuando se presenten factores como criticidad del POA, dificultades en logística, accesos, se requiere tomar decisión respecto a realizar o no visita de campo, entre otros.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería
24	Verificar si el POA requiere visita de campo ¿Requiere visita de campo? Si: continúa	La verificación se realiza de acuerdo a la revisión de los aspectos contenidos en las políticas de operación del presente documento.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales
25	Elaborar y Enviar oficios informando visita y programación de la misma	Generar los oficios informando la fecha de visita, dirigidos al solicitante y corporaciones, autoridades municipales y en algunos casos específicos a las autoridades departamentales, dependiendo de las particularidades del territorio. El Coordinador del sector es el encargado de finalizar los oficios en SILA los cuales deben ser radicados y enviados. Adicionalmente asegurarse que los remitentes, quedaron informados. Tener en cuenta lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo los cuales deben relacionarse en el oficio	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería
26	Planificar visita técnica de evaluación de DAA o LA, y cargue de comisión.	Tramitar de parte del EEA en el Sistema ULISES la solicitud de comisión mínimo tres (3) días hábiles antes de la visita, incluyendo la programación de las actividades a desarrollar en campo y lo correspondiente a la información requerida en el MEDEVAC. Cuando de manera excepcional no sea posible tramitar por ULISES la comisión, se podrá solicitar físicamente, cuya información deberá ser verificada por el responsable designado de la SAF, para la firma del supervisor del contrato. El Líder Técnico será responsable de verificar que la comisión quede debidamente aprobada por el ordenador del gasto. Se sugiere que la planificación se desarrolle a través de una reunión donde participe todo el EEA y se definan los criterios específicos definidos en el Anexo EV-2 o EV-3 EV4 EV5 objeto de evaluación en la visita técnica y por otra parte se identifiquen las actividades a desarrollar en campo, de tal manera que se optimice el tiempo de visita y se logre abordar los componentes que se definan prioritarios por el EEA.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería
27	Realizar visita de campo para la evaluación del estudio Ambiental (DAA o EIA)	El EEA deberá generar un proceso de convocatoria con los actores involucrados, con el fin de promover la participación ciudadana en el proceso de evaluación contemplando la realización de espacios de intercambio de información con los actores sociales ubicados en las áreas de influencia del POA. Generar actas de reunión y listado de asistencia, producto de las reuniones realizadas durante la visita de campo, con las corporaciones, autoridades municipales y en algunos casos específicos, con las autoridades departamentales. El EEA, debe contar con un equipo que le permita registrar datos de posicionamiento Global (GPS u otros dispositivos), los cuales deben ser validados posteriormente con la herramienta AGIL. Posterior a la realización de la visita técnica El EEA, debe tramitar la legalización de la comisión, a más tardar tres (3) días hábiles, contados a partir del retorno, anexando los documentos respectivos.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería
28	Realizar reunión o reuniones de evaluación D.A.A o L.A. con EEA o Reunión de Post campo	Durante las reuniones o reunión realizada, se deben definir los compromisos y las conclusiones, así como culminar el diligenciamiento de los formularios EV2 o EV3 EV4 y EV5 según aplique. El objeto de esta reunión es revisar el sustento técnico y jurídico y la pertinencia de la solicitud de información adicional. Así mismo, de concluir la conveniencia de la solicitud de información adicional, es necesario realizar reunión(es) de simulacro por parte del equipo evaluador para ultimar detalles, previa a la reunión con el usuario. En dichas reuniones, es relevante la participación de todo el equipo evaluador de acuerdo con los componentes a evaluar, incluyendo profesionales transversales, en caso de requerirse (profesionales de información geográfica y cartográfica, contingencias, valoración económica, compensación y 1%), especialistas y profesional jurídico quien deberá ser informado acerca del desarrollo de la evaluación e ir consignando este avance en la lista de chequeo de licenciamiento ambiental. Por otra parte en estos espacios de reunión, se debe ir revisando la aplicabilidad de los instrumentos tales como (Obligaciones mínimas según aplique, periodicidad de ICAS, Aplicativo matriz de Actos Administrativos y demás instrumentos que la SIPTA elabore para fortalecer el proceso de evaluación	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería



SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE

Fecha:	5/29/2023
Versión:	3
Código:	CI-FO-29

29	¿Se requiere información adicional D.A.A. o L.A.? SI: Continuar con la actividad 30 NO: Continuar con la actividad No. 41	El equipo evaluador, deberá realizar reunión de preparatoria.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura
30	Programar y convocar reunión de información adicional D.A.A. o L.A.	Con apoyo de la asistencial de la SELA, se programa fecha, hora y lugar de la reunión. El líder técnico o Jurídico informará qué profesionales se requiere invitar a la reunión, así como tipo de trámite, número del expediente, número del auto de inicio, si hay solicitud de terceros intervinientes antes de la reunión de información adicional, y el nombre de quien presidirá la reunión. Dicha reunión se procederá a programar por agenda electrónica. Se notifica al EEA, coordinador del sector, líderes/ revisores técnicos, y demás profesionales que se requieran en la reunión de información adicional. El profesional jurídico evaluador del proyecto elaborará el oficio de citación a la reunión de información adicional, el cual debe firmado por el coordinador del grupo que corresponda. Se envía el oficio al solicitante para la citación a reunión de información adicional. Además de los profesionales especializados, se debe convocar a los profesionales que acompañan el equipo evaluador correspondiente a los grupos transversales (contingencias, valoración económica, compensación y 1%), lo anterior dependiendo los requerimientos de información adicional.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
31	Realizar reunión de Información adicional DAA o LA. ¿El usuario allegó información adicional? SI: pasa actividad 36 NO: pasa actividad 37	Efectuar la reunión y expedir el acta de reunión de información adicional y cargarlo al SILA. La asistencial de la (SELA), genera el día anterior de la reunión el número del acta de reunión de Información Adicional acorde a la Base de Datos Reuniones de Información Adicional, posterior a la reunión crea la actividad en SILA correspondiente a reunión de información adicional con el acta diligenciada la cual fue remitida por el profesional jurídico, adicionalmente se remite correo electrónico informando la creación de la actividad.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales
32	¿El usuario solicitó prórroga para la presentación de su información Adicional de DAA o LA? SI: pasa actividad 33 NO: pasa actividad 36	Antes de vencer el plazo concedido al usuario para presentar una información adicional, este podrá solicitar prórroga a la entidad hasta por un término igual. En caso de que ANLA apruebe la solicitud de prórroga, se tendrá en cuéntalo establecido en la ley 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería
33	¿La solicitud fue realizada en términos? SI: Continuar con la Actividad 35 NO: Continuar con la actividad 34	N.A	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura
34	Negar solicitud de prórroga mediante oficio	N.A	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales
35	Elaborar, revisar y aprobar oficio resolviendo prórroga para la presentación de información adicional para DAA o LA.	Analizar y emitir respuesta, si la empresa solicita ampliación en el plazo estipulado por norma para la presentación de la información adicional. Se carga la respuesta a la petición de solicitud de plazo. Finaliza y firma el oficio el Subdirector de Evaluación de licencias ambientales	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura
36	¿La empresa aporta la información adicional en el término establecido? SI: Continuar con la Actividad 39 NO: Continuar con la actividad 37	Tener en cuenta los términos establecidos en el decreto 1076 del 2015.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura
37	Elaborar, revisar y finalizar auto de archivo de la solicitud DAA o LA	El Líder Jurídico/ revisor Jurídico pasará para revisión y finalización de la Dirección General el acto administrativo de archivo cuando se trate de solicitud de licencia ambiental, en caso de DAA, se pasará para firma a la Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales (SELA).	Dirección General Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses
38	Notificar el acto administrativo que ordena archivo	N.A	Grupo de Gestión Documental
39	Verificar la Información Adicional (VIA) ¿La Información adicional de DAA o LA cumple con los requerimientos? SI: Pasa actividad No. 41 NO: Continúa con actividad 40	Realizar una verificación general de la información adicional, teniendo en cuenta una revisión exhaustiva y objetiva de la documentación allegada, verificando y registrando los aspectos relacionados con las preguntas orientadoras establecidas en la Lista de Chequeo del Licenciamiento Ambiental. Para complementar el análisis, se debe considerar la revisión de obligaciones de licencias ambientales y seguimientos realizados por la Entidad en el mismo territorio, para articular y legitimar la toma de decisiones como Autoridad. No generar sus propias interpretaciones o supuestos, busque continuamente espacios de retroalimentación al interior del mismo equipo evaluador o involucrando a externos en caso de ser necesario; y de esta manera, lograr una verificación global de la información, sin perder el detalle de la particularidad de la evaluación del Proyecto, Obra o Actividad. Por lo tanto, es necesario que se realicen reuniones de equipo durante el proceso de evaluación que permitan la retroalimentación permanente y previa a la finalización del concepto técnico para la revisión conjunta de profesionales técnicos y jurídicos de las obligaciones del Proyecto, Obra o Actividad. Adicionalmente, la revisión oportuna y conjunta de obligaciones con los grupos territoriales de la Subdirección de Seguimiento de Licencias, por su especialización en los territorios, permitirá el fortalecimiento de la articulación institucional. Previo a la decisión, el equipo evaluador debe llevar a cabo una reunión final con el fin de	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería
40	Elaborar, revisar finalizar y numerar concepto técnico de evaluación para (L.A. o DAA) que archiva la decisión.	El EEA, deberá elaborar un concepto técnico argumentando la decisión, de acuerdo con los resultados obtenidos de la Verificación de Información Adicional, esto se realiza previo a la elaboración del acto administrativo que archiva la solicitud, posterior a la elaboración del concepto técnico, proceder con las actividades 37 y 38 del presente procedimiento	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería
41	¿La solicitud hace referencia a L.A.? SI: Continúa con la actividad 42 NO: pasa actividad 44	N.A.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasmases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería

 <p>ANLA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES</p>		<p align="center">SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE</p>		Fecha:	5/29/2023
				Versión:	3
				Código:	CI-FO-29
42	Solicitar conceptos técnicos relacionados sobre el POA a otras entidades o autoridades (Si se requiere).	Se solicitará en caso de requerirse concepto a entidades como: Parques Naturales Nacionales, Institutos de Investigación, Corporaciones dejando solicitud formal en SILA	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales		
43	Elaborar, revisar finalizar y numerar concepto técnico de evaluación para (L.A.)	Elaborar concepto técnico de evaluación para LA., el EEA, deberá revisar la aplicabilidad de los instrumentos de acuerdo con la solicitud que estén evaluando y dejar las evidencias correspondientes en SILA, tomar como referencia los instructivos de cada uno de los instrumentos (Instructivo de Obligaciones mínimas, criterios para establecer la periodicidad de entrega de informes de cumplimiento ambiental, jerarquización de impactos) El Líder Técnico verifica completitud de los anexos que hacen parte del concepto. El Coordinador del Grupo, una vez finalice el concepto técnico enviará correo al Líder Jurídico y al Líder técnico informando que el concepto ya se encuentra numerado. En caso de que el líder jurídico evidencia inconsistencias en el Concepto técnico una vez numerado, es necesario generar un memorando de alcance al concepto técnico el cual será remitido al coordinador del grupo para que con apoyo del equipo evaluador realice los ajustes correspondientes.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería		
44	Elaborar, revisar finalizar y numerar concepto técnico de evaluación para (DAA)	Elaborar concepto técnico de evaluación para DAA, el EEA, deberá revisar la aplicabilidad de los instrumentos de acuerdo a la solicitud que estén evaluando y dejar las evidencias correspondientes en SILA, tomar como referencia los instructivos de cada uno de los instrumentos El Líder Técnico verifica completitud de los anexos que hacen parte del concepto. El Coordinador del Grupo, una vez finalice el concepto técnico enviará correo al Líder Jurídico y al Líder técnico informando que el concepto ya se encuentra numerado. En caso de que el líder jurídico evidencia inconsistencias en el Concepto técnico una vez numerado, es necesario generar un memorando de alcance al concepto técnico el cual será remitido al líder técnico para que realice los ajustes correspondientes.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería		
45	Solicitar al Profesional de información geográfica la elaboración de la zonificación de manejo ambiental según los criterios del EEA e Incorporar al concepto técnico	Esta actividad solamente aplica para L.A. y cuando el POA se considera ambientalmente viable. El equipo evaluador del grupo que corresponda (Hidrocarburos, Infraestructura, minería, Agroquímicos o energía), enviará un correo a la cuenta: geomatica@anla.gov.co (Indicando el tipo de trámite e indicando los siguientes criterios (Áreas de exclusión, intervención con restricciones o intervención, físico, biótico y socioeconómico) y el producto emitido por el profesional de Geomática será la creación en SILA de la actividad de Zonificación de Manejo Ambiental y el cargue de la capa geográfica generada en el sistema de Información Geográfica, el profesional SIG, cuenta con cinco (5) días hábiles para elaborar la zonificación y dar respuesta al líder técnico.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales		
46	Solicitar al Profesional de información geográfica la elaboración de la imagen de sensores remotos	Esta actividad solamente aplica para L.A. y cuando el POA se considera ambientalmente viable, el líder del grupo de la SELA, deberá realizar esta solicitud vía correo electrónico geomatica@anla.gov.co.	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales		
47	Elaborar y revisar proyecto de acto administrativo que otorga o niega ambiental. L.A. o auto que define Alternativa Ambiental (DAA) ¿El acto administrativo corresponde a	Se elabora proyecto de acto administrativo que pasa para revisión del Líder jurídico. El profesional jurídico debe asegurar que en SILA queden relacionados todos los terceros intervinientes en la casilla de Notificación. Solamente Aplica para EIA.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería		
48	Finalizar, firmar y numerar auto que declara reunida la información para LA.	Esta actividad solamente aplica para L.A. Se elabora auto que declara reunida la información, y se avanza para finalización del Subdirector de la SELA	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería Dirección General		
49	Finalizar, firmar y numerar resolución que otorga o niega viabilidad Ambiental	Se carga versión final, se numera y se finaliza la actividad.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura		
50	Finalizar, firmar y Numerar el acto administrativo define alternativa.	Se carga versión final, se numera y se finaliza la actividad.	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales		
51	Notificar el acto administrativo que define Alternativa, otorga o niega licencia Ambiental	N.A.	Grupo de Gestión Documental		
52	Diligenciar matriz de obligaciones asociadas con Actos Administrativos de LA	Esta actividad aplica únicamente para POAs licenciados	Grupo de Energía, Presas, Represas, Trasvases y Embalses Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales Grupo De Hidrocarburos Grupo De Infraestructura Grupo De Minería		
53	Generar imagen de sensores remotos para proyecto viable ambientalmente	Esta actividad aplica únicamente para POAs licenciados La imagen de sensores remotos, se dejará como una imagen inicial, suministrando información geoespacial del estado del proyecto a momento de licenciarlo, lo cual servirá como insumo para dar inicio al proceso de seguimiento a la licencia una vez el usuario informe que inició obras.	Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales		
b) Detalle de las entradas del requerimiento					
Número de radicado con documentos requeridos para el trámite.					
Número de expediente					
Tipo de trámite.					
Datos del solicitante.					



SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE

Fecha:	5/29/2023
Versión:	3
Código:	CI-FO-29

c) Detalle las validaciones a realizar

Las validaciones se realizarán en los módulos del sistema, teniendo en cuenta las necesidades de cada trámite.

Validaciones de los atributos que debe tener cada uno de los campos de los formularios y pantallas a diligenciar dentro del sistema.

Aplicar las interoperabilidades definidas dentro del flujo del proceso.

Los documentos de salida del aplicativo deben estar acordes con las definidas por la entidad.

NOTA: La descripción de las validaciones que se aplicaran se encuentran plasmadas dentro de cada una de las Historias de Usuario documentadas para el proyecto.

d) Detalle de las salidas

Salida 1	Conceptos Técnicos, Autos de Inicio, Actos Administrativos, Listas de Chequeo, Oficios, Resoluciones.
Salida 2	Reportes y consultas.
Salida 3	Tableros de Control.

e) Detalle información de accesos, cargue de información y bakups

1. Cantidad de usuarios internos que utilizaran la herramienta. Detalle la cantidad por rol y descripción de permisos

Rol	Usuarios SILA	Permisos	Rol							
Ejecutor	10	Tareas todos Coordinador Sector	Revisor/Lider							
		Anular Actividades	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico	Revisor/Lider	Revisor/Lider Juridico	Revisor/Lider Técnico		
Ejecutor Juridico	17	Autoliquidacion	Ejecutor							
		Cierre y numeración de actividades	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico	Revisor/Lider	Revisor/Lider Juridico	Revisor/Lider Técnico		
Ejecutor Técnico	97	Clasificación 1%	Ejecutor							
		Clasificación Información Radicada	Ejecutor							
Finalizador	6	Consultar Auto Resolucion Concepto	Ejecutor							
		Consultar Borradores	Revisor Juridico	Revisor Técnico						
Revisor Juridico	8	Coordinador	Ejecutor	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico	Revisor/Lider	Revisor/Lider Juridico	Revisor/Lider Técnico	
		Coordinador de Permisos	Ejecutor	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico	Revisor/Lider	Revisor/Lider Juridico	Revisor/Lider Técnico	
Revisor Técnico	15	Int. Coordinador Licencias	Ejecutor	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico	Revisor/Lider	Revisor/Lider Juridico	Revisor/Lider Técnico	
		Int. Coordinador Permisos	Ejecutor	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico				
Revisor/Lider	1	Int. Profesional Licencias	Ejecutor	Ejecutor Juridico	Ejecutor Técnico					
		Int. Profesional Permisos	Ejecutor	Ejecutor Juridico	Ejecutor Técnico					
Revisor/Lider Juridico	7	Profesional	Ejecutor	Ejecutor Juridico	Ejecutor Técnico					
		Profesional Permisos	Ejecutor	Ejecutor Juridico	Ejecutor Técnico					
Revisor/Lider Técnico	8	Reasignacion de actividades	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico	Revisor/Lider	Revisor/Lider Juridico	Revisor/Lider Técnico		
		Reasignacion Responsables Actividad sector	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico	Revisor/Lider	Revisor/Lider Juridico	Revisor/Lider Técnico		
Total general	169	Solicitar Anular Actividades	Ejecutor							
		Tareas todos Coordinador Sector	Ejecutor	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico	Revisor/Lider Juridico	Revisor/Lider Técnico		
		Usuario VIP	Finalizador	Revisor Juridico	Revisor Técnico	Revisor/Lider Juridico	Revisor/Lider Técnico			

2. Cantidad de usuarios externos que utilizaran la herramienta y establecer si requieren autenticación

Es una herramienta de gestión interna

3. Cantidad de transacciones que se proyecta se realizaran por día

No se cuenta con información acerca de las transacciones que se proyectan realizar por día, teniendo en cuenta que se trata de un trámite que se recibe en la entidad por demanda, dependiendo del estado de los principales sectores economicos del pais (Energia, hidrocarburos, mineria e infraestructura). Sin embargo, se cuenta con información historica de las solicitudes recibidas año a año, para este caso se tomó como muestra los tres últimos años:

Año 2021 se recibieron 123 solicitudes

Año 2022 se recibieron 117 solicitudes

Año 2023 se han recibido a corte de 31 de octubre 212 solicitudes

Como se observa, la cantidad de solicitudes recibidas a los tres últimos años es de 452, aumentando la demanda de 2023 con respecto a los años 2021 y 2022.

4. ¿Los usuarios realizaran cargue de información en la herramienta?. Informe peso (en MB) aproximado por archivo y la cantidad de archivos a cargar por transacción

Se estima la siguiente cantidad de documentos:


1. Documentos cargados en la radicación 7 archivos aprox, con un peso mínimo cada uno aproximado de 50 MB.

2. Documentos generados en el proceso 10 aproximados (Auto de inicio, lista de chequeo, anexos, matriz riesgos, concepto técnico, acto administrativo, oficios, formularios, actas de reunión, etc) con un peso mínimo cada uno de 30 MB

5. Alcance de la generación de bakups. Periodicidad y tiempo de retención

1. Se deben realizar copias de seguridad de logs transaccionales de base de datos mínimo cada 10 minutos y una copia de seguridad completa semanalmente.

2. La solución debe ser capaz de realizar copias de seguridad de los datos críticos al menos una vez al día y almacenarlos de manera segura durante un mínimo de 30 días.

	SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE		Fecha: 5/29/2023
			Versión: 3
			Código: CI-FO-29
4. DESCRIPCIÓN DE ANEXOS Y/O DOCUMENTOS DE APOYO			
No.	Nombre y/o descripción del anexo y/o documento de apoyo		
1	Anexo - Correo Notificación Lider Evaluación - Ejemplo de estructura de correo		
2	Anexo - Correo Notificación Profesionales Evaluación - Ejemplo de estructura de correo		
3	Anexo Estructura Concepto técnico - Ejemplo de estructura de Concepto Técnico generado en la actualidad		
4	Anexo Listado Capítulos y Subcapítulos Concepto técnico - Ejemplo de estructura de Capítulos del Concepto Técnico generado en la actualidad		
5	Anexo Oficio Información Adicional nombre corporacion		
6	Anexo Oficio Información Adicional nombre solicitante		
7	Anexo Oficio Prorroga Info Adicional		
8	Anexo Recom y parrafos predet capitulos y subcapitulos CT		
9	Anexo tablas predeterminadas concepto técnico		
10	HU10 -Diseño y definición de elaboración de Lista de Chequeo VPD - DAA.xlsx		
5. AUTORIZACIONES DEPENDENCIA SOLICITANTE			
Nombre Subdirector o Jefe de Oficina	Cargo	Firma	

 ANLA <small>AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES</small>	SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE	Fecha:	5/29/2023
		Versión:	3
		Código:	CI-FO-29

6. INFORMACIÓN DE USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Fecha de recibido	Tipo de Requerimiento				¿Requerimiento aprobado?	Sí	X	Tipo de solicitud	
Junio de 2023	ALFA	X	GEO	HIBRIDO	No		Funcionalidad Nueva	X	
Analista asignado	Número de prioridad		Grado de complejidad (Preliminar)			¿Interoperabilidad?			
Luz Dary Pardo y Cristian Campos			ALTA	X	MEDIA	BAJA	Sí	X	No
Fecha Sesión de gestión de cambios	Comité Directivo		¿Requiere de otra sesión?			Sí	No	X	¿Cuándo?
									NA

Concepto General del Analista

Listado y definición de HU identificadas

La siguiente es la propuesta de epicas para aplicar en el analisis de requerimientos:
 VPD
 Lista de Chequeo
 Auto de inicio
 Visita de Campo
 Información Adicional
 Matriz de Riesgo
 Concepto Técnico
 Acto Administrativo
 Reportes y Tablero Control
 Transversales

Listado de Interoperabilidades Identificadas

La solución debe ser interoperable como mínimo con otros sistemas externos como el gestor documental de la ANLA (Orfeo), directorio activo para el acceso de usuarios al sistema (login), SILA – aplicativo misional, Ulises (aplicación de comisiones), Vital ANLA (aplicativo de notificaciones), VITAL MADS (Ventanilla de entrada de los trámites) y ÁGIL (Sistema de georreferenciación)

Parametrizaciones identificadas

Admon paramétricos
 Administración de Tiempos por Estado
 Homologación tipo documental y tipo de formato (Actas, Oficios y Resoluciones)
 Parametrización de Capítulos por Trámite y Tipo de Documento
 Parametrización de Párrafos
 Administración de Formularios Anexos
 Activación e inactivación capitulos y sub capítulos concepto técnico

Tableros y/o Reportes Identificados

Listado de Reportes

- Generación de Reporte de tiempos de ejecución de cada actividad con su estado de proceso
- Reporte de asignaciones a los usuarios correspondientes de casa actividad con su estado actual
- Reporte de actividades con su respectivo estado por tramite evaluado
- Reporte de Reuniones con su estado y fecha
- Reporte de asignación al grupo evaluador
- Reporte de devoluciones
- Reporte registro de Alertas
- Reporte consecutivo de Actas
- Reporte de tramites con Información adicional
- Reporte de tramites con su valoración de complejidad
- Reporte de modificaciones por actividad del flujo
- Reporte de estado concepto técnico
- Reporte estado acto administrativo
- Reporte de tipificaciones generado por usuario
- Reporte de trámite por sector

Tableros De control Identificados

- KPI de información de trámite por actividad
- KPI de Información de tiempo por Actividad
- KPI de Estado por trámite y Actividad
- KPI de estado de trámite por sector y actividad

Análisis inicial de Capacidad, Procesamiento y Seguridad (Volumetria)



SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE

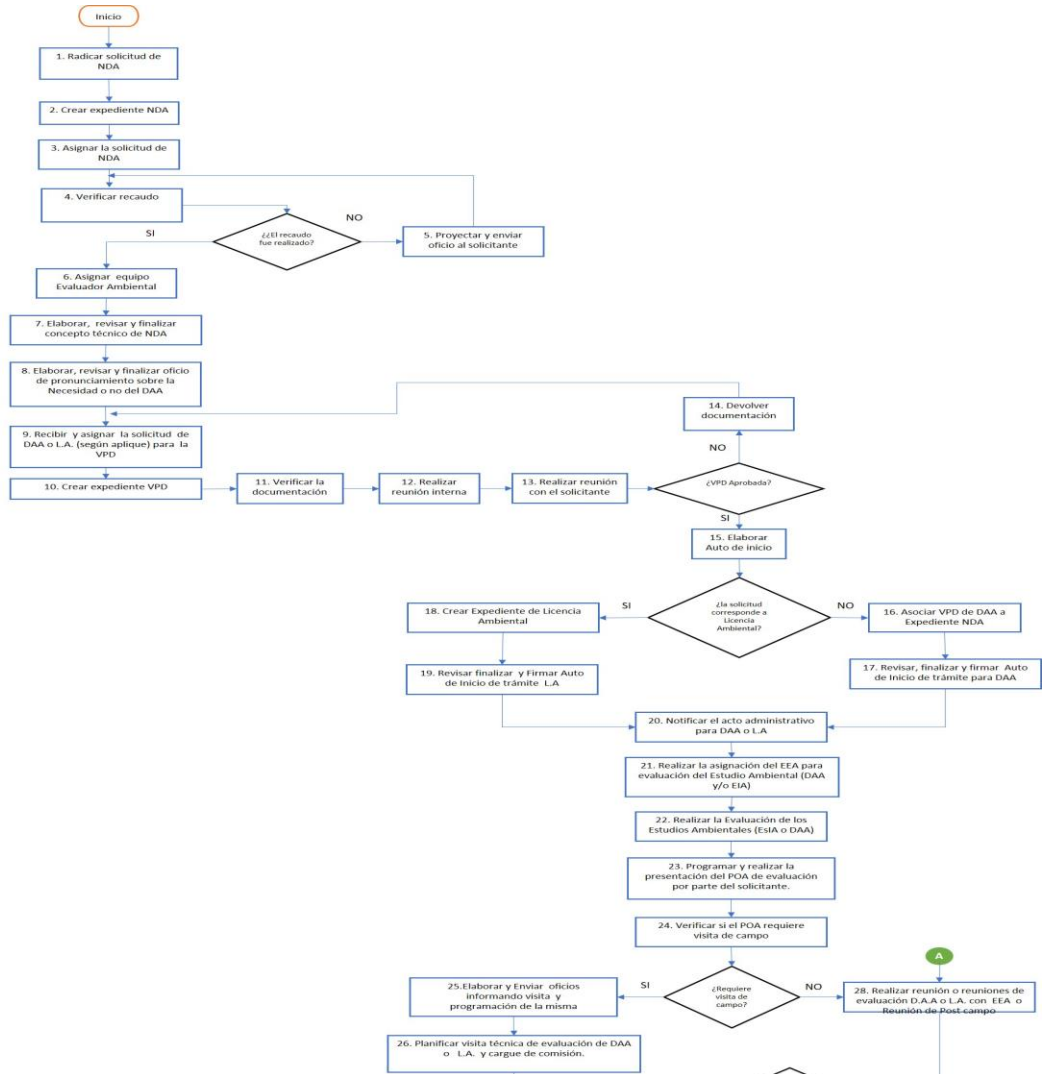
Fecha:	5/29/2023
Versión:	3
Código:	CI-FO-29

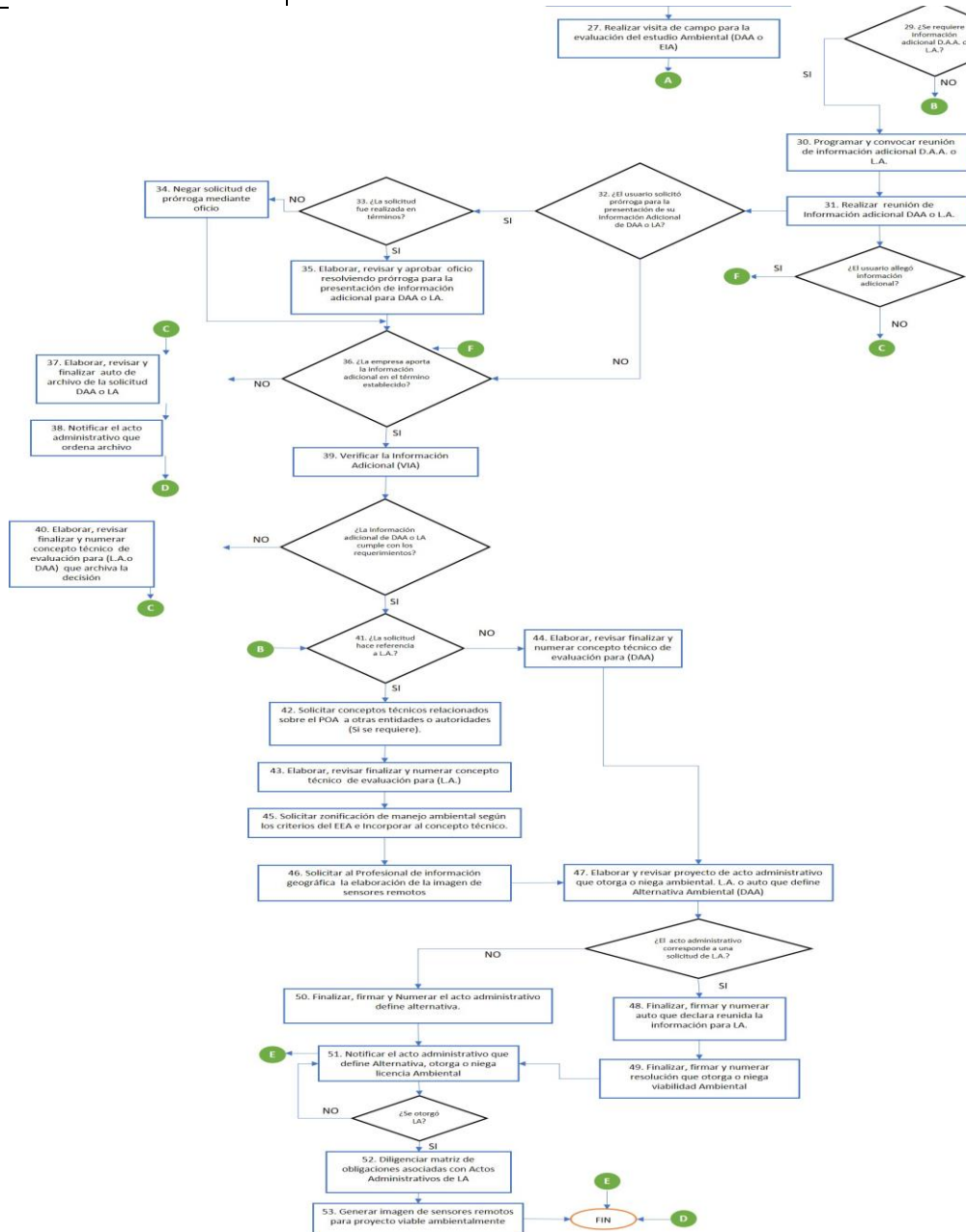
Esta información debe ser incluida en la ficha técnica que contendrá los requerimientos no funcionales de la herramienta a implementar

Cronograma propuesto de análisis

Actividad	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Nov			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
VPD																								
Lista de Chequeo																								
Auto de inicio																								
Visita de Campo																								
Información Adicional																								
Matriz de Riesgo																								
Concepto Técnico																								
Acto Administrativo																								
Reportes y Tablero Control																								
Transversales																								

Diagrama de flujo del trámite o de la solución







SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE

Fecha:	5/29/2023
Versión:	3
Código:	CI-FO-29

OBSERVACIONES GRUPOS

Grupo de Sistemas de Información

Establecer los requerimientos no funcionales de la Plataforma BPMS para el desarrollo en cuestión y las condiciones Técnicas Mínimas Requeridas para su funcionamiento y administración

Nombre Coordinador	Cargo	Firma
Guillermo Pinzón Gómez	Coordinador	

Grupo de Asuntos Geoespaciales

Establecer los requerimientos no funcionales de la Plataforma BPMS para el desarrollo en cuestión y las condiciones Técnicas Mínimas Requeridas para su funcionamiento y administración

Nombre Coordinador / Líder	Cargo	Firma
Wendy Yolanda Herrera Rodriguez	Lider Equipo	

Grupo de Infraestructura Tecnológica

Elaborar los requerimientos no funcionales relacionados con Usabilidad y Accesibilidad, Fiabilidad, Interoperabilidad, Rendimiento y los ANS establecidos para el soporte de la solución a implementar.

Nombre Coordinador	Cargo	Firma
Michel Giovanni Calderon Gutierrez	Coordinador	

Equipo de Seguridad de la Información

Establecer los requerimientos no funcionales relacionados con la seguridad de la aplicación a implementar, teniendo en cuenta los estándares y lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Nombre del Líder del Equipo	Cargo	Firma
Raúl Trujillo Garcia	Oficial Seguridad de la Información	

APROBACIÓN Y/O VISTO BUENO

Grupo de Arquitectura y Negocio TI

Se aprueba la solicitud de viabilidad del desarrollo de software que gestione la evaluación de las solicitudes de licencias ambientales realizada por la subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales, teniendo en cuenta que se cuenta con el aval de comité directivo para la implementación de la herramienta BPMS.

Se debe elaborar documento técnico que contenga todas las condiciones y criterios tecnológicos necesarios para cumplir con los lineamientos de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Autoridad de Licencias Ambientales.

Nombre Coordinador	Cargo	Firma
Luz Dary Pardo Santibáñez	Coordinadora	