

SIA- MTJCTE1	MÓDULO DE CONCEPTOS TECNICOS GENERALIDADES
-------------------------	---

Qué es? El módulo administra la información relativa a los conceptos técnicos que los funcionarios o contratistas elaboran como producto final de las visitas realizadas a las organizaciones objeto de control y seguimiento por parte del DAMA.

Cuál es la finalidad?

Este módulo permite crear en el sistema el concepto técnico, caracterizar el mismo y relacionarlo con otros procesos y documentos del sistema.

Cómo se opera?

En este apartado se presenta la forma de utilizar el módulo de Conceptos Técnicos y todo lo relacionado con él, como: Quién lo utiliza, Qué acciones puede realizar, Como realiza dichas acciones.

Quién utiliza este módulo?

Al módulo de concepto técnico pueden ingresar todos los usuarios del Sistema y realizar las diferentes acciones de acuerdo con su respectivo perfil. Actualmente se manejan tres tipos de perfil para este módulo:

1. **Genérico:** Son todos los usuarios del Sistema, quienes pueden realizar acciones de **consulta de información** sin requerir un conocimiento profundo del manejo del Sistema.
2. **Avanzados:** Son usuarios con capacidad para **ingresar la información** requerida

por el módulo, **modificar sólo los datos ingresados por ellos mismos** y también realizar las acciones de un usuario genérico. Todos los usuarios del nivel técnico y directivo de la entidad tienen potencialmente esta facultad que deberá asignarse según competencias.

3. **Administradores:** Son usuarios exclusivos con la autorización para eliminar registros del Sistema. También puede realizar las acciones de un usuario avanzado.

Qué acciones se pueden realizar?

En este módulo, como en cada uno de los módulos del Sistema, es posible realizar tres acciones básicas:

1. **Incorporación de Información:** Es la acción de crear dentro del sistema un Concepto Técnico ingresando la información pertinente a él.
2. **Consulta de Información:** Usted puede hacer un llamado para ver la información relativa a un Concepto Técnico, que exista registro en el Sistema
3. **Modificación de Información:** Es la acción de modificar los datos correspondientes a un concepto técnico.

Cómo se ingresa?

Para ingresar al Módulo de Conceptos Técnicos en el Menú del SIADAMA existe la Opción: Módulos Técnicos \ Conceptos Técnicos

Encabezado Módulo de Conceptos Técnicos

**Pasos para ingresar la Información en el
Módulo de Conceptos Técnicos:**

1. En el campo número debe digitarse el número que identifica al concepto técnico. El número digitado por el técnico cuando crea el concepto técnico, es un número provisional salvo que para crearlo se informe del consecutivo de conceptos técnicos que lleva el responsable de asignar dichos números. Si el técnico opta por escribir un número provisional, luego de asignarse el número definitivo al concepto técnico, debe actualizarse éste número.
2. En el campo Tema, el sistema le ofrece opciones para relacionar el concepto técnico con un aspecto en particular y las opciones están, aunque no en sentido estricto, relacionadas con el trámite que origina el concepto técnico. Las opciones ofrecidas por el sistema son: permiso de fauna silvestre/solicitud, permiso de fauna silvestre/seguimiento, permiso de caza/solicitud, permiso de

caza/seguimiento, registro de circos/solicitud. Registro de circos/seguimiento, registro de taxidermistas/solicitud, registro de taxidermistas/seguimiento, permiso para investigación/solicitud, permiso para investigación/seguimiento, operativo fauna, queja fauna, derecho de petición fauna, seguimiento a requerimiento fauna, seguimiento a sanción fauna, seguimiento a medida preventiva fauna, operativo flora, queja flora, derecho de petición flora, seguimiento a requerimiento flora, seguimiento a sanción flora, seguimiento a medida preventiva flora, permiso de emisiones/solicitud, permiso de emisiones/seguimiento, queja fuentes fijas de emisión, seguimiento a requerimiento emisiones, seguimiento a sanción emisiones, seguimiento a medida preventiva emisiones, certificación CDR/solicitud, certificación CDR/seguimiento, queja CDR, derecho de petición CDR, seguimiento a requerimiento CDR, seguimiento a

sanción CDR, seguimiento a medida preventiva CDR, permiso generadores de ruido/solicitud, permiso generadores de ruido/seguimiento, seguimiento a requerimiento generadores de ruido, seguimiento a sanción generadores de ruido, seguimiento a medida preventiva generadores de ruido, queja ruido, derecho de petición ruido, permiso vertimientos/solicitud, permiso vertimientos/seguimiento, seguimiento a requerimiento vertimientos, seguimiento a sanción vertimientos, seguimiento a medida preventiva vertimientos, queja vertimiento, derecho de petición vertimientos, permiso exploración pozos/solicitud, permiso exploración pozos/seguimiento, concesión aguas subterráneas/solicitud, concesión aguas subterráneas/seguimiento, seguimiento a requerimiento concesión aguas subterráneas, seguimiento a sanción concesión aguas subterráneas, seguimiento a medida preventiva concesión aguas subterráneas, queja pozos, derecho de petición pozos, concesión aguas superficiales/solicitud, concesión aguas superficiales/seguimiento, seguimiento a requerimiento concesión aguas superficiales, seguimiento a sanción concesión aguas superficiales, seguimiento a medida preventiva concesión aguas superficiales generadores de aceite/seguimiento, acopiador secundario/seguimiento, queja aceites usados, derecho de petición aceites usados, seguimiento a requerimiento aceites usados, seguimiento a sanción aceites usados, seguimiento a medida preventiva aceites usados, registro vallas/solicitud, registro

vallas/seguimiento, seguimiento a requerimiento vallas, seguimiento a sanción vallas, seguimiento a medida preventiva vallas, registro de aviso/solicitud, registro de aviso/seguimiento, seguimiento a requerimiento avisos, seguimiento a sanción avisos, seguimiento a medida preventiva avisos, operativo publicidad exterior, queja publicidad exterior, derecho de petición publicidad exterior, permiso de tala, transplante o reubicación/solicitud, permiso de tala, transplante o reubicación/seguimiento, queja por tratamiento silvicultural, derecho de petición por tratamiento silvicultural, plantaciones forestales/registro, plantaciones forestales/aprovechamiento, licencia ambiental/solicitud, licencia ambiental/seguimiento, seguimiento a requerimiento licencia, seguimiento a sanción licencia, seguimiento a medida preventiva licencia, ocupación de cauces/solicitud, ocupación de cauces/seguimiento, seguimiento a requerimiento ocupación de cauces, seguimiento a sanción ocupación de cauces, seguimiento a medida preventiva ocupación de cauces, prediagnóstico flora, prediagnóstico fauna, prediagnóstico manufactura y servicios, prediagnóstico minero energético, prediagnóstico infraestructura transporte y paisaje.

Ingreso de Información a las carpetas del Módulo

El módulo contiene un número elevado de carpetas:

Carpeta

Organizaciones/sedes/localizaciones:

esta carpeta permite ligar al concepto técnico la organización, sede o localización

sobre la cual está referido el concepto técnico. Al escoger el código de la organización en el primer campo, el sistema trae de manera automática, el

nombre de la organización y el tipo de entidad desde el módulo de organizaciones o sedes según corresponda.

Carpeta Asuntos: Permite ligar todos los documentos que tienen relación con el asunto del concepto técnico, a continuación

se detallan cada uno de los campos utilizados en la carpeta:

Nombre del Campo	Información que Requiere
Número	Numero del documento. Tiene asociada una lista de valores la cual es alimentada desde el módulo de documentos, esto si el documento es interno
Numero Radicado	Cuando el documento a relacionar es externo recibido o externo enviado, en este campo debe relacionarse el número de radicado, escogiendo de la lista de valores que ofrece el sistema la cual es traída desde el módulo de documentos
Fecha Expedición	Fecha de Expedición del documento. Este

Nombre del Campo	Información que Requiere
	campo se despliega automáticamente
Tipo	Tipo de Documento. Este campo se despliega automáticamente
Nombre	Nombre del Documento. Este campo se despliega automáticamente
Descripción	Descripción corta del Documento. Este campo se despliega automáticamente

Carpeta de Expedientes: Permite relacionar el concepto técnico con el expediente correspondiente. En la parte de debajo de esta carpeta aparecen los antecedentes (documentos asociados a cada expediente). Esta última parte tiene la

misma estructura y los mismos atributos de la carpeta asuntos. Todos los campos de antecedentes se despliegan automáticamente en orden descendente según la fecha de expedición.

La parte superior de la carpeta contiene los siguientes campos:

Nombre del Campo	Información que Requiere
Numero	Numero identificador del expediente. Tiene asociada una lista de valores.
Fecha Apertura	Fecha de apertura del expediente. Es un campo que se despliega al escoger un numero de expediente
Sector	Tipo de sector que lleva el expediente (emisiones atmosféricas, ruido, vertimientos... etc). Es un campo que se despliega al escoger un numero de expediente

Nombre del Campo	Información que Requiere
Tramite	Tipo de trámite que lleva el expediente (licencia, certificación..etc.). Es un campo que se despliega al escoger un numero de expediente

Carpeta Visita: Permite relacionar la visita del concepto técnico y que se relacionan con o visitas practicadas antes de la expedición el mismo.

La carpeta tiene los siguientes campos:

Nombre del Campo	Información que Requiere
Fecha	Fecha de la visita. Tiene una lista de valores ordenada por organización, tema y fecha de las visitas
Tema	Tema o asunto principal de la visita. Se despliega automáticamente
Nombre	Nombre de la organización visitada. Se despliega automáticamente
Dirección	Dirección de la organización visitada. Se despliega automáticamente

Carpeta de Información Recibida: En esta carpeta el técnico puede relacionar la información técnica solicitada y recibida de parte del usuario y que puede resultar importante en algún momento y que se relaciona con el concepto técnico presentado en el encabezado.

The screenshot shows a software window with a tabbed interface. The tabs are: Org/Sed/Loc, Antecedentes, Expedientes, Visitas, Info. Recibida, Concepto Técnico, and Audiovisuales. The 'Info. Recibida' tab is selected. Below the tabs, the title 'Información Recibida' is displayed. The main area contains a table with a yellow header row and several empty white rows. A vertical scrollbar is on the right side of the table.

Carpeta Concepto Técnico: En esta carpeta se detalla el contenido relevante del concepto técnico, considerando tres aspectos: descripción de la información o solicitud, concepto técnico que corresponde al análisis técnico y finalmente las

consideraciones o recomendaciones que corresponden a la conclusión del análisis técnico que además sugiere o brinda una recomendación para el abogado que desarrolla los aspectos jurídicos.

The screenshot shows the 'Concepto Técnico' tab selected. The title 'Concepto Técnico' is at the top, followed by a dropdown menu labeled 'Cumple?'. Below this, there are three distinct sections: 'Análisis de la información y/o Solicitud' (with a yellow background), 'Concepto Técnico' (with a light yellow background), and 'Consideración Final y/o Recomendación' (with a light yellow background). A vertical scrollbar is on the right side of the sections.

Carpeta Audiovisuales: Cuando a un concepto técnico debe ligarse un registro audiovisual o fotográfico en esta carpeta se identifica el lugar en donde el mismo

reposa. En el campo ruta se indica dónde se encuentra al material o el archivo y seguidamente se hace una descripción del material.

The screenshot shows the 'Audiovisuales' tab selected. The title 'Audiovisuales' is at the top. Below it, there is a table with two columns: 'Ruta' and 'Descripción'. The first row in the 'Ruta' column has a yellow background, while the others are white. To the right of the table is a large, empty rectangular area for additional information. A vertical scrollbar is on the right side of the table.

Carpeta Contactos: Esta carpeta permite ligar el nombre, identificación y rol de

todos los contactos que tienen alguna relación con el concepto técnico.

Los campos que contiene esta carpeta son:

Nombre del Campo	Información que Requiere
Rol	Papel o función que cumple el contacto
Nombre	Nombre del contacto. Tiene una lista de valores asociados
Identificación	Identificación del contacto. Este campo es de despliegue, el usuario no debe teclear ningún valor .
Teléfono	Teléfono del contacto. Este campo es de despliegue, el usuario no debe teclear ningún valor
E-mail	Correo electrónico del contacto. Este campo es de despliegue, el usuario no debe teclear ningún valor

Carpeta Revisiones:

Esta carpeta permite relacionar el desarrollo de todo el proceso que surte el concepto técnico desde que es proyectado por el técnico hasta que finalmente es

revisado por el abogado quien puede aún solicitar modificaciones la técnico. Los campos son los siguientes:

Nombre del Campo	Información que Requiere
Fecha	Fecha de revisión del concepto
Aprobado	Indica si el concepto ha sido aprobado en su totalidad
Revisor	Nombre de la persona que revisa el concepto
Comentario	Comentarios adicionales en caso de no ser totalmente aprobado
Fecha	Fecha de revisión del concepto

Esta carpeta guarda relación con la carpeta de contactos ligándose a través del nombre del contacto y su rol (en la carpeta de contactos) y el nombre del revisor nivel de ésta carpeta. De hecho en el campo revisor el sistema ofrece como opciones sólo las personas ligadas como contactos en la carpeta de contactos.

El módulo posibilita radicar el concepto técnico, asignando un número de radicado capturado desde el Sistema de Control de Tramite de Correspondencia de Hacienda Distrital, una vez realizado este proceso no es posible hacer modificaciones dentro del módulo.

Para radicar basta con presionar el botón radicar concepto ubicado a la derecha del encabezado de la forma. El sistema trae

entonces un mensaje donde le informa la creación del concepto técnico con su Código de identificación construido con las letras CT seguido de un consecutivo. Esta funcionalidad del sistema tiene una utilidad práctica sólo si después de realizar este procedimiento, se escanea el concepto técnico y se accede al módulo de concepto técnico, llamando en él el concepto correspondiente y ligando el número de archivo óptico producto del escaneo. Es importante anotar que este procedimiento SOLO se puede lavar a cabo cuando el concepto técnico esté totalmente terminado.

