



Los tramites que se migren se van a poder acceder desde 3 entradas:
1. Sede electronica
2. Ventanilla Vital publico
3. Vital Slipa pre

Los tramites que no se hayan migrado unicamente se pueden acceder desde la Pantalla principal de Vital (Slipa_pre)







S3 AWS Alamacen de archivos (estructura de resgistro de los archivos)





Ciudadano

Vital Publico

Boton Tramites

Realizar o validar autenticación

Slipa_pre Pantalla principal de Vital

Seleccionar tramite desde Slipa_ pre

Seleccionar tramite desde Vital

Sede electronica

Sede electronica - submenu Trámites

Seleccionar trámite desde sede Electronica

¿Esta autenticado?

No

Si

Autenticacion Digital

El boton continuar solicitud aparece solo si a nivel funcional se define que es necesario

Presenta la portada del tramite o servicio

Consultar Solicitud

Consulta

Crear solicitud

Formulario tramite (Se crea un numero de solicitud: Id_usuario+Num_solicitud)

Continuar solicitud

Formulario con información existente

solo Si exite para el tramite la opcion Guardar borrador puede seleccionar Continuar solicitud

No se puede crear una nueva solicitud hasta que complete la iniciada



Funcionario de AA



Radicado de tramite o procesan mi solicitud

Aplicación

Se registra la solicitud completa en el sistema

Registrar la solicitud en SILA

¿Es competencia de MinAmbiente?

No, es para AA

Asignar un numero de radicado de GD y registrar en Vital

MinAmbiente

Registro de solicitud en Arca (Integración), documetos y devuelve el # de radicado

Gestionar solicitud

Responder solicitud

Solicitud al ciudadano

alamcenar respuesta en Base de datos Slipa

Ejecutar procedimiento para poner en bases de datos (Reportes, buscador)

Doc temporal

Proyeccion

Aprobacion y firma

Revision de información

Radicar

Crear expediente

Consultar documentos

Raicado de salida

# Radicado y radicado

Expediente

Gestor documental - ARCA ( Gestionar los documentos del sistema de gestion documental y archivo) Expedientes, Series y subseries, tipos documentales. Tablas de retencioan documental) Todo esto por procesos de negocio.
Tener un respaldo administrativo como juridico en caso de una solicitud, organizar la información)