



GUÍA DE APOYO:

**ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE SOLICITUDES DE
AUTORIZACIÓN TEMPORAL.**

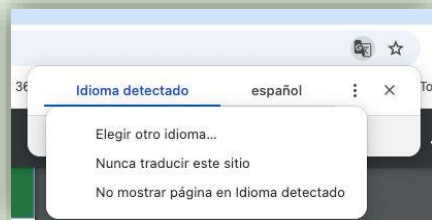
Guía de Apoyo Atención a requerimientos de Autorización Temporal

Requisitos Previos y/o Recomendaciones

- 01 El proponente debe estar registrado y activo en el sistema.
- 02 Debe iniciar sesión con su usuario y contraseña.
- 03 Si la solicitud cuenta con varios proponentes, todos están habilitados para dar respuesta al requerimiento.

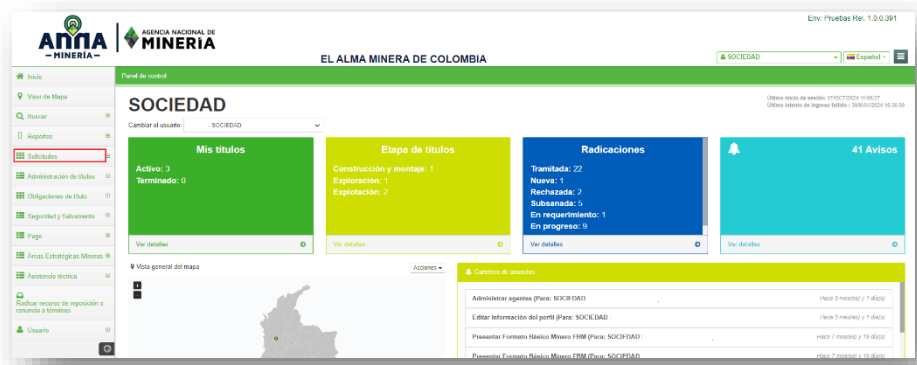
04 Si el usuario que inició sesión actúa en nombre del proponente (esto es, está designado como agente), deberá contar con el correspondiente permiso para responder requerimiento de Autorización Temporal.

05 Se recomienda desactivar el traductor automático del navegador; en caso de tenerlo activo verificar que se encuentre seleccionada la opción de **“Nunca Traducir este sitio”**

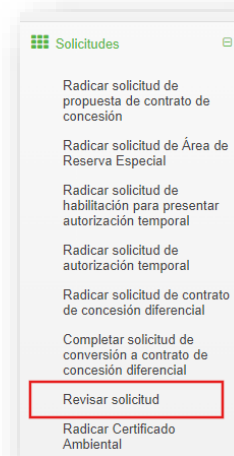


- 06 Para responder requerimientos, previamente debe existir un auto de requerimiento, notificado por Estado en la página web de la Autoridad Minera.
- 07 Los autos de requerimiento emitidos por la ANM se publican en la página web de la ANM en el link de notificaciones <https://www.anm.gov.co/?q=informacion-atencion-minero>.
- 08 La dirección de correo mesadeayudaanna@anm.gov.co es el medio establecido para recibir sus inquietudes y reportes de funcionamiento de AnnA Minería.
- 09 De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2078 del 2019 AnnA Minería, es la única plataforma para dar respuesta a los requerimientos de Autorización Temporal.

PASO 1. Hacer clic en **Solicitudes** del menú en el lado izquierdo de la página principal.

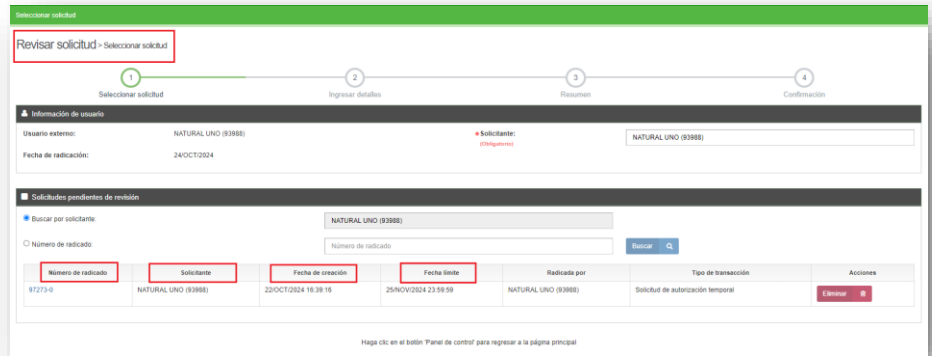


PASO 2. En el menú desplegable hacer clic en la opción **Revisar solicitud**.

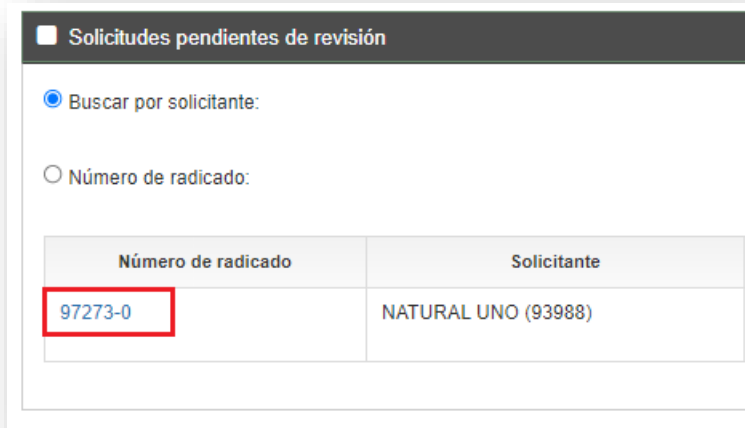


PASO 3. Al hacer clic el sistema despliega la siguiente información:

- ✓ **Número de radicado:** hipervínculo de acceso para ingresar a responder requerimiento
- ✓ **Solicitante:** Usuario que radicó la solicitud
- ✓ **Fecha de creación:** Fecha de publicación del auto de requerimiento por Estado.
- ✓ **Fecha límite:** tiempo máximo para acceder a la plataforma y responder el requerimiento.



PASO 4. Hacer clic en el **Número de radicado**.



Nota: para conocer el paso a paso para acceder al acto administrativo del Auto de requerimiento, ver la [Guía de apoyo búsqueda de actos administrativos usuarios externos](#), en la página web de la ANM.

https://www.anm.gov.co/sites/default/files/Guia_de_apoyo_busqueda_de_actos_administrativo.pdf

TIPO DE REQUERIMIENTO

Dar clic al tema dependiendo del tipo de requerimiento efectuado por la autoridad minera:

PÁGINA [INGRESAR DETALLES](#)

- ✓ DETALLES DE LA OBRA
- ✓ ÁREA DE INTERES
- ✓ PROFESIONAL QUE REFRENDA LA SOLICITUD
- ✓ DOCUMENTACION SOPORTE
- ✓ DESCARGO DE RESPONSABILIDAD PARA LA LIBERACIÓN DE CELDAS

PÁGINA [DETALLES DEL MAPA](#)

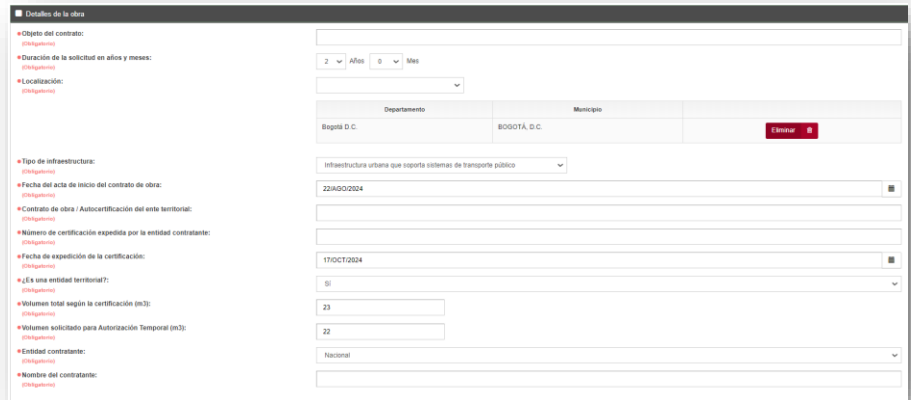
- ✓ ÁREA DE INTERÉS - DETALLES DEL MAPA
- ✓ ÁREA DE INTERÉS - DETALLES ADICIONALES

[SOLICITUD DE PRÓRROGA](#)

[CONFIRMAR Y RADICAR RESPUESTA](#)

INGRESAR DETALLES

PASO 5. DETALLES DE LA OBRA. Según el tipo de infraestructura se despliegan los campos de información requeridos.



Detalles de la obra

- # **Objeto del contrato:**
- # **Duración de la solicitud en años y meses:** 2 Años 0 Meses
- # **Localización:**
 - Departamento: Bogotá D.C.
 - Municipio: BOGOTÁ, D.C.
 -
- # **Tipo de infraestructura:** Infraestructura urbana que soporta sistemas de transporte público
- # **Fecha del acta de inicio del contrato de obra:** 22AGO2024
- # **Contrato de obra / Autocertificación del ente territorial:**
- # **Número de certificación expedida por la entidad contratante:**
- # **Fecha de expedición de la certificación:** 17OCT2024
- # **¿Es una entidad territorial?:** SI
- # **Volumen total según la certificación (m³):** 23
- # **Volumen solicitado para Autorización Temporal (m³):** 22
- # **Entidad contratante:** Nacional
- # **Nombre del contratante:**

PASO 6. ÁREA DE INTERES. seleccionar el área de interés cargando o ingresando coordenadas, dibujando un polígono en el mapa de selección, o cargando un archivo Shapefile/KML.



Área de Interés

Puede seleccionar el área de interés cargando o ingresando coordenadas, dibujando un polígono en el mapa de selección, o cargando un archivo Shapefile/KML.

- # **Seleccionar el área de interés:** Usando el mapa de selección para dibujar un polígono o ingresar celdas
- # **Mapa de selección:**
- # **Ingresar celdas:**

```
18N03N14K027P; 18N03N14K027U; 18N03N14K032; 18N03N14K03K; 18N03N14K03L; 18N03N14K03M; 18N03N14K03N; 18N03N14K03P; 18N03N14K03Q; 18N03N14K03R; 18N03N14K03S; 18N03N14K03T; 18N03N14K03U; 18N03N14K03V; 18N03N14K03W; 18N03N14K03X; 18N03N14K03Y; 18N03N14K03Z
```
- # **Celdas seleccionadas:**

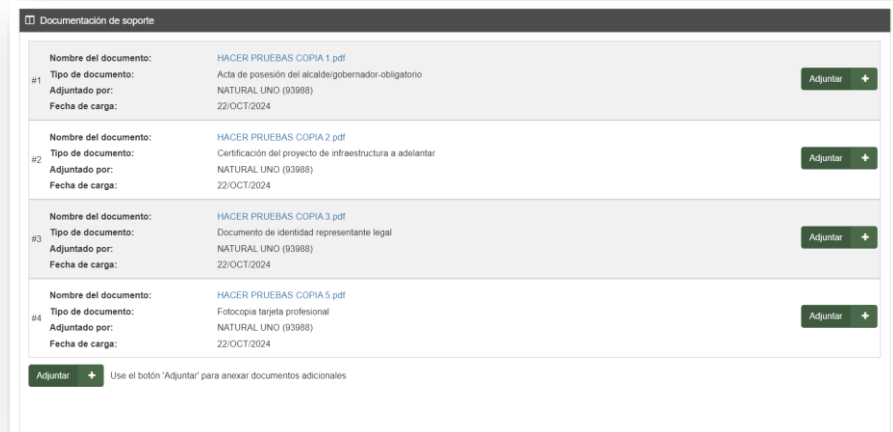
```
18N03N14K027P; 18N03N14K027U; 18N03N14K032; 18N03N14K03K; 18N03N14K03L; 18N03N14K03M; 18N03N14K03N; 18N03N14K03P; 18N03N14K03Q; 18N03N14K03R; 18N03N14K03S; 18N03N14K03T; 18N03N14K03U; 18N03N14K03V; 18N03N14K03W; 18N03N14K03X; 18N03N14K03Y; 18N03N14K03Z
```

PASO 7. PROFESIONAL QUE REFRENDA LA SOLICITUD. Esta sección es de carácter informativa, el sistema trae el profesional refrendador que se selecciono en la radicación de la solicitud.



Profesional	Nombre	Acción
Geólogo	CRISTIAN	<input type="button" value="Eliminar"/>

PASO 8. En la sección **DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE** dar clic en el botón **Adjuntar** para anexar los documentos necesarios para la solicitud.



#	Nombre del documento:	Tipo de documento:	Adjuntado por:	Fecha de carga:	Acción
#1	HACER PRUEBAS COPIA 1.pdf	Acta de posesión del alcalde/gobernador-obligatorio	NATURAL UNO (93988)	22/OCT/2024	Adjuntar +
#2	HACER PRUEBAS COPIA 2.pdf	Certificación del proyecto de infraestructura a adelantar	NATURAL UNO (93988)	22/OCT/2024	Adjuntar +
#3	HACER PRUEBAS COPIA 3.pdf	Documento de identidad representante legal	NATURAL UNO (93988)	22/OCT/2024	Adjuntar +
#4	HACER PRUEBAS COPIA 5.pdf	Fotocopia tarjeta profesional	NATURAL UNO (93988)	22/OCT/2024	Adjuntar +

Adjuntar + Use el botón 'Adjuntar' para anexar documentos adicionales

PASO 9. Recuerde que una vez se ha realizado el ajuste, en la sección **“Descargo de responsabilidad para la liberación de celdas”** se debe habilitar la casilla de verificación.

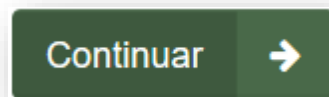


Descargo de responsabilidad para la liberación de celdas

NOTA:
Señor usuario, tenga en cuenta que una vez seleccione el área del polígono final y presione el botón Radicar, autoriza a la Agencia Nacional de Minería para que active el geoprocesamiento automático y se liberen las celdas no seleccionadas, en los términos legales vigentes.

Autorizo la liberación de las celdas no seleccionadas
(Obligatorio)

PASO 10. Hacer clic en el botón **Continuar** para navegar en la pestaña **Detalles del Mapa**.




Revisar la solicitud de autorización temporal > Detalles del mapa

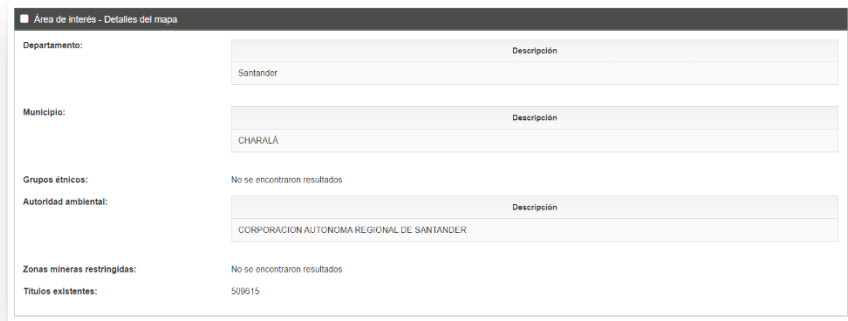
Progress bar: 1. Seleccionar solicitud (checked), 2. Ingresar detalles (checked), 3. Detalles del mapa (highlighted), 4. Resumen, 5. Confirmación

Información de usuario

Usuario externo:	NATURAL UNO (93988)	Solicitante:	NATURAL UNO (93988)
Fecha de radicación:	24/OCT/2024		

DETALLES DEL MAPA

PASO 11. La sección Área de interés-Detalles del mapa es de carácter informativa, el sistema trae la información que se seleccionó en la radicación de la solicitud.



PASO 12. La sección Área de interés- Detalles Adicionales se debe proporcionar más detalle a la solicitud que está realizando, para lo cual se contesta SI o NO.



PASO 13. SOLICITUD DE PRÓRROGA

Los requerimientos que son objeto de prórroga corresponden a los del término dispuesto en el auto de un (1) mes.

Para solicitar una prórroga se deberá anexar un documento PDF con el nombre **“SOLICITUD DE PRÓRROGA”** en la sección de documentación de soporte en la plataforma.

Nota: Cuando en el acto administrativo existe más de un requerimiento a subsanar, se debe solicitar la prórroga indicando claramente a cuál se hace referencia en la solicitud, dicho lo anterior, debe adjuntar el documento dentro del término dispuesto en el auto para el requerimiento y dar clic en el botón Guardar. Se resalta que los demás requerimientos deberán ser subsanados dentro del término establecido en el auto, una vez se dé respuesta al requerimiento de mayor plazo debe dar clic en el botón **Confirmar**.

Nota: Cuando en el acto administrativo existe un solo requerimiento a subsanar, se debe solicitar la prórroga dentro del término dispuesto en el auto, recuerde que una vez se haya adjuntado el documento de solicitud de prórroga del requerimiento debe dar clic en el botón **Radicar**.

En todo caso la Agencia Nacional de Minería, estudiará la procedencia o no de la solicitud de prórroga radicada por el/los proponentes. Para lo cual, si se aprueba la solicitud de prórroga, se habilitará el requerimiento nuevamente en el sistema.

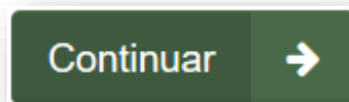
La Agencia Nacional de Minería ha puesto a disposición el ABC denominado **“PASO A PASO USUARIO EXTERNO SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA RESPUESTA DE REQUERIMIENTO”**, con el fin de que el usuario lo tenga en cuenta al momento de solicitar prórroga en tiempo para cumplir con los requerimientos que se realicen por parte de la Entidad.

Si usted presenta dificultades de tipo tecnológico para hacer efectiva dicha prórroga en el sistema debe reportar el caso inmediatamente a la dirección electrónica mesadeayudaanna@anm.gov.co y pedir soporte técnico. Advertimos que el tiempo que demore en solicitar soporte técnico no se descuenta de los términos iniciales.

PASO 14. Hacer clic en el botón **CONTINUAR** para navegar a la página de Resumen.

En este momento el proponente puede revisar la información diligenciada, así como la documentación cargada.

Si es necesario realizar un ajuste, se activa el botón **Atrás** y corrige en cada pestaña lo necesario.



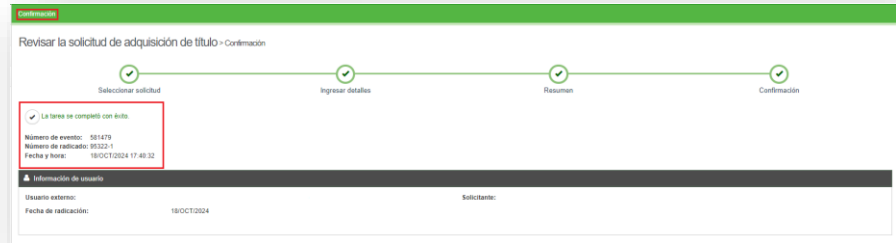
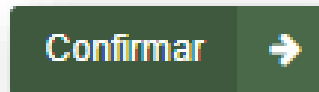
Nota 2: Si el sistema arroja una advertencia en rojo en la parte superior, deberá dar clic en el botón **Atrás** para realizar las correcciones correspondientes a este error.

PASO 15. Hacer clic en el botón **Confirmar** para subsanar el requerimiento sistema mostrará la página de confirmación.



La tarea se completó con éxito.

Nota: Recuerde guardar el número de la placa generada, ya que con ésta realiza consultas futuras.



Una vez radicada la respuesta al requerimiento, en la sección de *Radicaciones* propuesta podrá visualizarla en el Panel de control, sección *Títulos y Solicitudes* al dar clic en el número de expediente.

Si hay un requerimiento en curso, en la columna Estado se indica: En requerimiento

Radicaciones						Acciones
10	Registros por página		Buscar:			
Número de radicado	Solicitante	Tipo	Otorgada	Estado		
97233-0	NATURAL UNO	Solicitud de autorización temporal	16/OCT/2024	En requerimiento		

Mostrando 21 a 26 entradas de 26

Primero Anterior 1 2 3 Siguiendo Último

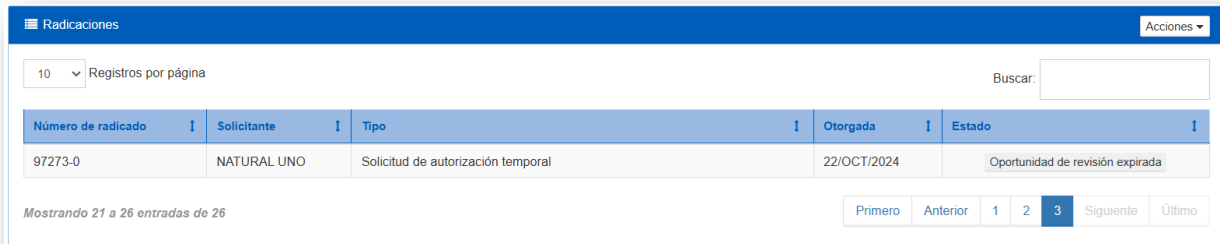
Una vez se ha dado respuesta al requerimiento, en la columna Estado se indica: Subsanaada

Radicaciones						Acciones
10	Registros por página		Buscar:			
Número de radicado	Solicitante	Tipo	Otorgada	Estado		
97232-1	NATURAL UNO	Solicitud de autorización temporal	14/OCT/2024	Subsanada		

Mostrando 11 a 20 entradas de 26

Primero Anterior 1 2 3 Siguiendo Último

Si el plazo para responder el requerimiento ha expirado, en la columna Estado se indica: Oportunidad de revisión expirada.



Número de radicado	Solicitante	Tipo	Otorgada	Estado
97273-0	NATURAL UNO	Solicitud de autorización temporal	22/OCT/2024	Oportunidad de revisión expirada

Igualmente recuerde que en la columna Estado, podrá verificar el estado de la solicitud

¡Ha completado su respuesta a requerimiento de Autorización Temporal!



ANNA
— MINERÍA —