

## VALIDACIÓN DE USUARIO DILIGENCIADOR PARA IMPORTADORES DE FUENTES MÓVILES TERRESTRES EN COLOMBIA

REQUISITO PARA LA RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS DE EMISIONES POR PRUEBA DINÁMICA (CEPD) Y VISTO BUENO POR PROTOCOLO DE MONTREAL EN LA VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES EN LÍNEA (VITAL) BAJO LA MODALIDAD DE IMPORTACIÓN INDEPENDIENTE O CON REPRESENTACIÓN O AVAL DEL FABRICANTE







## PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN DE USUARIO DILIGENCIADOR PARA IMPORTADORES DE FUENTES MÓVILES TERRESTRES EN COLOMBIA

REQUISITO PARA LA RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS DE EMISIONES POR PRUEBA DINÁMICA (CEPD) Y VISTO BUENO POR PROTOCOLO DE MONTREAL EN LA VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES EN LÍNEA (VITAL) BAJO LA MODALIDAD DE IMPORTACIÓN INDEPENDIENTE O CON REPRESENTACIÓN O AVAL DEL FABRICANTE

La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) informa a los interesados en obtener la aprobación de Certificados de Emisiones en Prueba Dinámica (CEPD) y Visto Bueno del Protocolo de Montreal, el proceso que deben realizar para validar y obtener su respectivo usuario en VITAL con perfil "Diligenciador"; necesario para la radicación y firma del formulario en línea de la solicitud bajo la modalidad "Importación Independiente o Representación o Aval del Fabricante".

Este proceso de validación de usuario es necesario de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Resolución 762 de 2022, en donde se indica que las solicitudes de aprobación de CEPD y Visto Bueno por Protocolo de Montreal deben radicarse en línea a través de VITAL; y en cumplimiento a las instrucciones de diligenciamiento de los anexos 2 y 3 de la citada resolución, correspondientes a los formatos de la solicitud de aprobación del CEPD, en donde se requiere sea consignada la firma del representante comercializador o representante de marca de las fuentes móviles en Colombia.

## Procedimiento y requisitos para obtener el usuario diligenciador en VITAL:

Inicialmente debe ingresar a la ventanilla VITAL, registrarse y generar su respectivo usuario y contraseña, posteriormente, es necesario realizar el cambio de la contraseña inicial y asignación de una segunda clave, finalmente, le será requerido cargar la imagen de firma para suscribirla en el CEPD en línea, siga los pasos descritos a continuación:

1. Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites en Línea – VITAL

https://vital-publico.minambiente.gov.co/inicio

y dar clic sobre el ícono "Registrarse":







 Para registrarse en VITAL es necesario diligenciar los datos del usuario según los campos requeridos:

En la pestaña "Datos de Usuario" debe registrar:

- Tipo de Usuario: Persona natural, o Persona jurídica Pública o Persona jurídica Privada
- En el campo "Autoridad Ambiental", seleccionar: ANLA

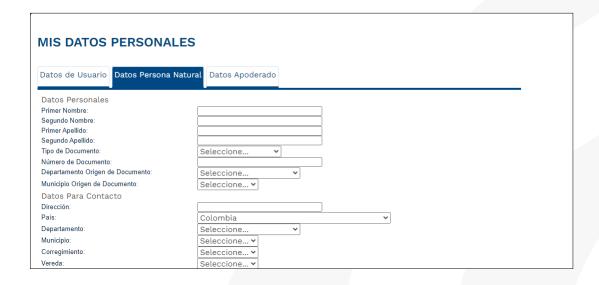
Dar clic en "Enviar"







- 3. En la pestaña "Datos Persona Natural" o "Datos Persona Jurídica Publica" o "Datos Persona Privada" **según corresponda.** 
  - Diligenciar todos los campos de solicitud de conocimiento del usuario









4. Una vez completados todos los campos de información dar clic en "Enviar"



5. Al correo registrado recibirá las credenciales de acceso compuestas por nombre de usuario y contraseña para acceso a VITAL.



 Al acceder a VITAL por primera vez es obligatorio cambiar la contraseña asignadas inicialmente, es necesario diligenciar los campos indicados (Usuario, Contraseña, Contraseña Nueva y Confirmar Contraseña Nueva) y dar clic en "Aceptar" para generar la nueva contraseña de acceso a VITAL.





VENTANILLA INTEGRAL DE VITAL TRÁMITES AMBIENTALES		Ambiente
Información del Usuario		CAMBIAR CONTRASEÑA
Usuario:		
Contraseña:		
Contraseña Nueva:		
Confirmar Contraseña Nueva:		
	Aceptar	Cancelar

- 7. Para poder firmar las solicitudes de aprobación del CEPD es necesario activar la "Segunda Clave". Luego de la revisión del CEPD, el representante tiene las opciones de firmar o devolver el certificado, si el representante considera que el CEPD está correctamente diligenciado, deberá firmar el certificado para que éste aparezca en la lista de CEPD's que posteriormente tendrá por firmar el usuario de casa matriz.
  - Por tanto, para ejecutar la acción de firma de forma correcta, es necesario configurar la "Segunda Clave", de la siguiente manera:
    - De la barra de opciones de la página de inicio en VITAL, dar clic en la pestaña "Seguridad" y seleccionar "Segunda Clave"







- Posteriormente, se desplegará el panel de configuración "Segunda Contraseña", en donde es necesario digitar una contraseña numérica de seis (6) dígitos, de libre elección.
  - ✓ Digitar la contraseña numérica en los campos solicitados y dar clic en "Aceptar"



- Si fue el proceso de asignación de segunda contraseña fue correcto, deberá mostrarse el siguiente mensaje en pantalla: "La contraseña fue creada exitosamente".
- Ahora la segunda clave se encuentra habilitada para la firma de formato de solicitud del CEPD.



**Nota:** Estas claves únicamente las conoce el usuario inscrito y por lo tanto son intransferibles, la primera clave permite revisar el CEPD y la segunda está relacionada exclusivamente con la firma electrónica. Por lo tanto, el usuario es el único responsable sobre el control y custodia





de los datos de creación de la firma. Así mismo, debe actuar con diligencia para evitar la utilización no autorizada de los datos de creación de la firma.

Adicionalmente, deberá dar aviso oportuno a la ANLA cuando evidencie que los datos de creación de la firma han sido conocidos ilegalmente por terceros, corren peligro de ser utilizados indebidamente y en general cuando se presenten hechos que pongan en duda la seguridad de la firma.

- 8. Finalizado el proceso de activación de la segunda clave, deberá cargar la imagen de la firma personal del representante, la cual quedará impresa en el campo correspondiente del formato de solicitud del CEPD. Para configurar la imagen de la firma seguir los siguientes pasos:
  - De la barra de opciones de la página de inicio en VITAL, dar clic en la pestaña "Seguridad" y seleccione la opción "Firma"



- Se habilitará el siguiente panel "Cambiar Firma", en donde deberá ingresar la información solicitada
  - ✓ Nombre y Cargo
- En el campo "Imagen Firma", al dar clic en "seleccionar archivo" deberá cargar un archivo de la imagen de la firma del representante con las siguientes características:
  - ✓ Tamaño de la imagen 300 x 60 pixeles
  - ✓ Sin transparencias
  - ✓ Formato .png o .jpg

Para finalizar el proceso es requerido ingresar la "Segunda Contraseña", la cual ha debido ser configurada previamente, por último, dar clic en "Aceptar".







## **NOTAS:**

- Cualquier solicitud en la gestión de firmas, deberá ser remitida al correo: vital@minambiente.gov.co
- Si el usuario creado pertenece a la persona jurídica la firma que se cargue en el sistema
  va corresponder al represéntate legal, o representante legal suplente, o quien haga sus veces
  o persona autorizada mediante poder el cual deberá presentado dentro de los soportes cuando
  vayan a radicar una solicitud de trámite de CEPD.
- Si el usuario creado pertenece a la persona natural la firma que se cargue en el sistema va corresponder a la misma persona que se registró en el sistema o persona autorizada mediante poder el cual deberá presentado dentro de los soportes cuando vayan a radicar una solicitud de trámite de CEPD.