
	ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	CÓDIGO	GIC-TIC-PR-054	
	GESTIÓN DE LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	VERSIÓN	2	
	ASIGNACIÓN DE ESPECTRO PARA DEFENSA NACIONAL, ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD PÚBLICA	Clasificación de la Información		

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades para el otorgamiento de permisos para el uso del espectro radioeléctrico con fines estratégicos para la defensa nacional, atención y prevención de situaciones de emergencia y seguridad pública.







2. ALCANCE

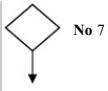
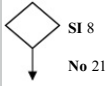

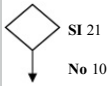


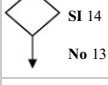




Inicia con la presentación de la solicitud con el cumplimiento de los requisitos y finaliza con el envío al archivo de los registros generados durante el trámite de asignación. Se registra la interacción con la Agencia Nacional del Espectro, pero no se describen los procesos que esa Entidad desarrolla. Los procedimientos detallados de uso de plataformas informáticas se dejan para consulta en los manuales e instructivos, de manera que se facilite el entendimiento de las actividades.

3. DEFINICIONES

- **ANE:** Agencia Nacional del Espectro
- **Cuadro Nacional de Atribución de Bandas de Frecuencias:** Herramienta técnica y de ingeniería del espectro de frecuencias radioeléctricas que coadyuva en la gestión, administración, control y vigilancia del uso adecuado del espectro radioeléctrico a nivel nacional
- **Cuadro de Características Técnicas de Red (CCTR):** Documento que indica los parámetros técnicos bajo los cuales se autoriza el uso del espectro radioeléctrico
- **Espectro Radioeléctrico:** Conjunto de ondas electromagnéticas, cuya frecuencia se fija convencionalmente por debajo de 300 GHz, que se propagan por el espacio sin guía artificial. Fuente: (Recomendación UIT-R V.573-5 Vocabulario de radiocomunicaciones. Cuadro Nacional de Atribución de Bandas de Frecuencia CNABF).
- **Front Office:** Módulo del SGE que permite a los PRST y a funcionarios del Ministerio de TIC gestionar en línea las solicitudes de los usuarios
- **FUTIC:** Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- **GIT:** Grupo Interno de Trabajo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- **Registro Único de TIC:** Instrumento público en línea a cargo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el que se consolida la información relevante de redes, habilitaciones, autorizaciones y permisos de los proveedores de redes o de servicios de telecomunicaciones, incluida la información referente a los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora y los titulares de permisos para el uso de recursos escasos
- **Sistema de Gestión del Espectro (SGE):** Es una solución informática adquirida por el Gobierno de Colombia, diseñada bajo los lineamientos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones - UIT, que permite atender las solicitudes de los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones - PRST realizando la gestión, análisis, administración y planeación del espectro radioeléctrico de manera automática, de conformidad con las normas internacionales y nacionales para la utilización eficaz del espectro
- **Permisos de uso del espectro radioeléctrico con fines de defensa nacional, atención y prevención de situaciones de emergencia y seguridad pública:** Los permisos para uso del espectro radioeléctrico en los servicios terrestres fijos y móviles con fines de socorro y seguridad se otorgarán a las entidades públicas u organismos humanitarios debidamente acreditados cuyo objetivo sea la seguridad de la vida humana, la seguridad del Estado, o razones de interés humanitario, de ayuda a la meteorología y a la navegación aérea y marítima.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Símbolo	Responsable	Punto de control	Registro	Observaciones
1	Recibir las solicitudes en medio físico o por la plataforma Front Office (SGE)		<p>Colaborador de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones, si la solicitud ingresó en medio físico</p> <p>Colaborador de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones a través de la Plataforma Front Office, si la solicitud ingresó en línea</p>		<p>Radicado de la solicitud en la plataforma de gestión documental</p> <p>Si la solicitud ingresa en línea, además Front Office emite un correo electrónico a Cartera solicitando la verificación de cumplimiento</p>	<p>La solicitud fue presentada en medio físico o ingresada en la plataforma Front Office (SGE).</p> <p>Desde este momento las solicitudes ingresadas en línea son visibles también para la ANE en la plataforma Front Office, siempre y cuando no existan procesos pendientes.</p>
2	¿Hay solicitudes presentadas en medio físico?		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones			
3	Ingresar las solicitudes físicas por la plataforma Front Office (SGE)		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones		<p>Radicado de la solicitud en la plataforma de gestión documental</p> <p>Solicitudes almacenadas en Front Office (SGE)</p>	Desde este momento la solicitud física es visible también para la ANE en la plataforma Front Office.
4	Asignar automáticamente la solicitud recibida		Front Office (SGE)		Correo electrónico de asignación generado por Front Office (SGE)	<p>La plataforma Front Office asigna automáticamente la solicitud a los profesionales designados para su evaluación.</p> <p>Ver instructivo ""TES PPT Capacitación Funcionario MinTIC_v3.pdf"". Front Office (Autor: Tesamerica), disponible en : https://mintic.sharepoint.com/:b/r/Sub_Industrias_Comunicaciones/Documentos%20compartidos/ACTUALIZACION%20PROCEDIMIENTOS%20SICOM/GIC-TIC-PR-035%20PSO/TES%20PPT_Capacitac%C3%B3n%20Funcionario%20MinTIC_v3.pdf?csf=1&web=1&e=SSJ9Y.</p>
5	Realizar la evaluación jurídica y técnica de la solicitud		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones	Revisar los criterios para el cumplimiento de requisitos de la solicitud que se establecen en la Resolución 964 de 2021	Registro del resultado de la evaluación jurídica y técnica generado en la plataforma Front Office (SGE)	La evaluación jurídica se hace sobre la plataforma Front Office (SGE).
			Profesional Subdirección			

6	¿La solicitud fue aprobada?		para la Industria de Comunicaciones			La solicitud será aprobada o podrá ser requerida o rechazada.
7	¿La solicitud debe requerirse?		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones			La solicitud será requerida o rechazada.
8	Requerir la solicitud		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones	Revisar los criterios para el cumplimiento de requisitos de la solicitud que se establecen en la Resolución 964 de 2021	Correo electrónico con número de radicado enviado al interesado informando el requerimiento	El Profesional encargado de la solicitud realiza el requerimiento. La plataforma de gestión documental envía requerimiento al usuario a través del correo electrónico registrado.
9	¿Se superó el tiempo de subsanación?				Registro de la fecha en la cual se superó el tiempo de subsanación generado por la plataforma de Front Office (SGE)	En el evento en que se supere el tiempo de subsanación en la plataforma de Front Office (SGE), se procederá con la finalización del trámite por desistimiento tácito.
10	Recibir las subsanaciones		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones		Radicado de Subsanación Email de Front Office a los profesionales encargados de revisar las subsanaciones	En la plataforma de Front Office (SGE) se recibe la subsanación presentada por el usuario.
11	Realizar la verificación jurídica y técnica de los documentos subsanados		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones	Los criterios para el cumplimiento de requisitos de la solicitud se establecen en la Resolución 964 de 2021	Registro del resultado de la verificación jurídica y técnica de los documentos subsanados generado en la plataforma Front Office (SGE)	El Profesional encargado de la solicitud realiza la verificación de la subsanación a través de la plataforma de gestión documental. Esta actividad se hace con todas las subsanaciones.
12	¿La solicitud superó exitosamente la verificación?		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones			En el evento en que la solicitud no sea subsanada, se procederá con la finalización del trámite por desistimiento tácito.
13	Requerir nuevamente la solicitud		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones Coordinador(a) del Grupo de Gestión Espectro Radioeléctrico	Los criterios para el cumplimiento de requisitos de la solicitud se establecen en la Resolución 964 de 2021	Correo electrónico con número de radicado enviado al interesado informando el requerimiento	El Profesional encargado de la solicitud realiza el requerimiento previa autorización del Coordinador del GERE generando el requerimiento. La plataforma de gestión documental envía respuesta al usuario a través del correo electrónico registrado.
14	Recibir las verificaciones de cumplimiento y evaluar el cumplimiento de obligaciones con el FUTIC		Profesional Subdirección para la Industria de Comunicaciones	Los criterios para el cumplimiento de requisitos de la solicitud se establecen en la reglamentación vigente Se evalúa el cumplimiento de obligaciones con el FUTIC de la entidad solicitante, con dos resultados posibles para la solicitud: requerida o no requerida	Verificación de cumplimiento de las solicitudes requeridas	El Profesional encargado de la solicitud evalúa el cumplimiento de obligaciones con el FUTIC de la entidad solicitante.
15	¿La solicitud debe requerirse?		Coordinador(a) del Grupo de Gestión Espectro Radioeléctrico Subdirector(a) para la Industria de Comunicaciones			Si la verificación de cumplimiento refleja deuda, la solicitud se requiere.
16	Requerir la solicitud		Coordinador(a) del Grupo de Gestión Espectro Radioeléctrico Subdirector(a)		Radicado de la solicitud en la plataforma de gestión	El Profesional encargado de la solicitud realiza el requerimiento sobre la deuda, previa autorización del Coordinador del GERE generando el requerimiento. La plataforma de gestión documental envía requerimiento al usuario a través del correo electrónico registrado.

			para la Industria de Comunicaciones		documental	
17	¿La entidad solicitante subsanó la deuda?		Coordinador(a) del Grupo de Gestión Espectro Radioeléctrico Subdirector(a) para la Industria de Comunicaciones			En el evento en que la entidad solicitante no subsane la deuda, se rechaza la solicitud.
18	Enviar la solicitud a la Agencia Nacional del Espectro - ANE		Profesional encargado de la solicitud de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones		Radicado de salida hacia la ANE	Después de validar que no existen procesos pendientes se envía notificación a la Agencia Nacional del Espectro - ANE, a través de la plataforma, para la viabilidad técnica.
19	¿El concepto técnico de la ANE es negativo?		Coordinador(a) del Grupo de Gestión Espectro Radioeléctrico Subdirector(a) para la Industria de Comunicaciones			A través de la plataforma Front Office la Agencia Nacional del Espectro - ANE entrega el CCTR o el concepto técnico que aplique.
20	Elaborar el borrador de resolución para la asignación de espectro radioeléctrico para la defensa nacional, atención y prevención de situaciones de emergencia y seguridad pública		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones		• GUJ-TIC-FM-005 Resolución de carácter particular MINTIC	Se proyecta el borrador de resolución.
21	Elaborar el acto administrativo de desistimiento tácito		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones			Se proyecta el acto administrativo de desistimiento tácito
22	Revisar el acto administrativo		Funcionarios encargados de la revisión	Los criterios para el cumplimiento de requisitos de la solicitud se establecen en la normatividad vigente		Se revisa el acto administrativo por parte de los funcionarios encargados de la revisión. La resolución es aprobada por el Viceministro(a) de Conectividad.
23	Numerar resolución		Sistema de Gestión Documental			Resolución es numerada de forma automática.
24	Enviar la Resolución a firma del Viceministro(a) de Conectividad		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones			Resolución ya numerada pasa a la plataforma de Gestión Documental. El profesional cambia en el gestor documental el estado de la Resolución a "Revisado" El gestor documental lo envía automáticamente a firma digital del Viceministro(a) de Conectividad.
25	Firmar Resolución		Viceministro(a) de Conectividad			El Viceministro(a) de Conectividad recibe un correo electrónico desde el gestor documental que le permite firmar digitalmente.
26	Finalizar el flujo de la Resolución y enviar a notificación		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones			El profesional cambia en el gestor documental el estado de la Resolución a "Acto administrativo firmado". El gestor documental lo envía automáticamente a notificación.
27	Enviar los documentos de la solicitud a los expedientes respectivos		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones		Según aplique de acuerdo con lo indicado en los procedimientos documentales. • GDO-TIC-PR-010 Recepción de Carpetas para Creación de Expedientes • GDO-TIC-PR-011 Recepción de Documentos para Actualización de Expedientes	Se procede según lo establecido en los procedimientos documentales GDO-TIC-PR-010 (Recepción de Carpetas para Creación de Expedientes), GDO-TIC-PR-011 (Recepción de Documentos para Actualización de Expedientes), según aplique
28	Fin					

COPIA CONTROLADA

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Resolución de carácter particular MINTIC
- Recepcion de Carpetas para Creación de Expedientes
- Recepcion de Documentos para Actualización de Expedientes

Clasificación de la información:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	30/Jun/2022	Creación del documento
2	12/Dic/2022	* Se actualizó el objetivo * Se actualizó el alcance * Se excluyó la definición de Anexo Técnico PSO * Se revisó y ajustó todo el procedimiento de conformidad a su estado actual (Parametrización bajo la herramienta SGE Front Office)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Lady Maritza Diaz Santamaria Cargo: Profesional Especializado Fecha: 12/Dic/2022	Nombre: Javier Linares Palomino Cargo: Profesional Especializado Fecha: 12/Dic/2022 Nombre: Javier Rodriguez Tiguaque Cargo: Contratista Fecha: 12/Dic/2022 Nombre: Karín Yineth Ballen Zambrano Cargo: Profesional Especializado Fecha: 12/Dic/2022 Nombre: Ivan Leandro Rosero Berrio Cargo: Profesional Especializado Fecha: 13/Dic/2022 Nombre: Paola Elvira Thiriat Tovar Cargo: Coordinador Fecha: 13/Dic/2022 Nombre: Gloria Patricia Perdomo Rangel Cargo: Asesor Fecha: 13/Dic/2022 Nombre: Carolina Castañeda de Avila Cargo: Coordinador Fecha: 15/Dic/2022	Nombre: Juddy Alexandra Amado Sierra Cargo: Jefe de Oficina Fecha: 15/Dic/2022

COPIA CONTROLADA

Clasificación de la Información:

GIC-TIC-PR-054
2