

	ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	CÓDIGO	GIC-TIC-PR-016	
	GESTIÓN DE LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES			
	AUTORIZACIÓN MODIFICACIÓN-PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONES REPETIDORAS PARA LAS ASOCIACIONES DE RADIOAFICIONADOS	VERSIÓN 8	Clasificación de la Información Pública	

## 1. OBJETIVO

Describir el procedimiento para tramitar de manera eficaz las solicitudes de las asociaciones de radioaficionados referentes al otorgamiento de las frecuencias de operación de permisos para el funcionamiento de estaciones repetidoras que hagan uso de las bandas autorizadas para el servicio de radioaficionado de conformidad con el Decreto 1078 de 2015.

## 2. ALCANCE


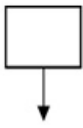

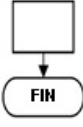
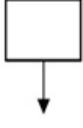
Este procedimiento inicia con la Solicitud de autorización, modificación para la operación de estaciones repetidoras, aplica para las solicitudes de las ligas o asociaciones de radioaficionados referentes al funcionamiento de estaciones repetidoras que operen en bandas destinadas para el servicio de radioaficionados y finaliza con el envío de la documentación generada durante todo el proceso de la solicitud al archivo.

## 3. DEFINICIONES



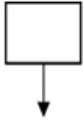
- **BDU:** Base de Datos Única,
- **Expediente Electrónico:** Conjunto de documentos electrónicos que hacen parte de un mismo trámite o asunto administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan, y que se encuentran vinculados entre sí para ser archivados.
- **RABCA:** Plataforma en línea por medio de la cual los interesados pueden adelantar trámites referentes a los servicios de Radioaficionados, Banda Ciudadana y Asociaciones de Radioaficionados.
- **Liga o Asociación Nacional de Radioaficionados:** Es una persona jurídica colombiana de derecho privado, sin ánimo de lucro, cuyo objetivo principal es agrupar a los radioaficionados a nivel nacional y regional para fomentar el estudio, la instrucción, la investigación y la radio experimentación de las comunicaciones a nivel aficionado.
- **Radioaficionado:** Es la persona natural ejecutora del servicio de radioaficionado o radioaficionado por satélite, quien lo realizará previa autorización expresa, a través de estaciones de radioaficionados establecidas de acuerdo a la reglamentación vigente

## 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

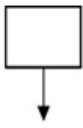


N°	Actividad	Símbolo	Responsable	Punto de control	Registro	Observaciones
1	Solicitar la autorización, modificación para el funcionamiento de estaciones repetidoras		Usuario		solicitud por parte del petitionerario en la plataforma RABCA	La asociación debe realizar su solicitud en línea por el sistema RABCA.
2	Revisar la documentación y los requisitos		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones/ Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico  Sistema de Información RABCA	Revisar que se encuentre incluida la documentación adjunta necesaria para el trámite		Se debe verificar que los documentos adjuntos estén completos acorde al Decreto 1078 de 2015
			Profesional de la Subdirección para la Industria de			

3	¿El usuario envió la documentación requerida?	 <p>SI 7 No 4</p>	<p>Comunicaciones/ Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico</p> <p>Sistema de Información RABCA</p>	Verifica que la documentación esté completa		
4	Solicitar subsanación de documentación o datos faltantes		<p>Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones/ Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico</p> <p>Sistema de Información RABCA</p>		Oficio de subsanación generado por el sistema digital con firma escaneada del director de área.	Se envía oficio de requerimiento a través de RABCA solicitando la información faltante para que sea subsanado, recordando que la complete en el término máximo de un (1) mes.
5	¿El usuario envió la documentación faltante dentro del tiempo establecido?	 <p>SI 7 No 6</p>	<p>Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones/ Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico</p> <p>Sistema de Información RABCA</p>	Verificar que la documentación faltante se recibe dentro del tiempo establecido en el término máximo de un (1) mes siguiente a la solicitud de la subsanación	Reporte estado de la solicitud	Si el usuario no adjunta la documentación faltante en el tiempo establecido, la solicitud debe ser rechazada y se debe informar al usuario el motivo del rechazo
6	Se envía oficio informando el motivo del rechazo y se cierra la tarea en Sistema de Gestión Documental		<p>Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones/ Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico</p> <p>Sistema de Información RABCA</p>	VoBo Profesional Universitario	Oficio informativo de rechazo de la solicitud	Se le envía la respuesta al usuario indicando el motivo del rechazo de la solicitud, se debe cerrar la tarea dentro del Sistema de Gestión Documental y archivar el radicado.
7	Solicitar a la coordinación de Tesorería la verificación del pago del permiso para la instalación de la estación repetidora		<p>Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones/ Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico Profesional Grupo interno de Tesorería</p> <p>Sistema de Información RABCA</p>	Verificación de cumplimiento de obligaciones	Oficio de verificación de cumplimiento de obligaciones	El Grupo Interno de Trabajo de Tesorería verifica que el usuario haya realizado el pago correspondiente a la solicitud

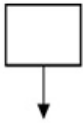
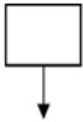
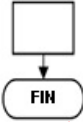
Pública - COPIA DE SEGURIDAD

8	¿El usuario realizó el pago de la autorización de la estación repetidora?		<b>SI</b> 9  <b>No</b> 4			
9	¿La asociación de radioaficionados ya se encuentra reconocida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?		<b>SI</b> 10  <b>No</b> 6	Profesional la Subdirección para la Industria de Comunicaciones/ Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico GITGERE	Verificar en las bases de datos del Ministerio si la asociación se encuentra vigente.	Se debe verificar que la solicitud sea realizada por el representante legal de la asociación y que se encuentre la descripción técnica y geográfica de la instalación repetidora según lo establecido en el Decreto 1078 de 2015 En caso de que la asociación no se encuentre reconocida ante el Ministerio se le pedirá a ésta que solicite su reconocimiento o la renovación del mismo, según lo establecido en el Procedimiento Registro Modificación o Renovación de Asociaciones de Radioaficionados (GIC-TIC-PR-043).
10	Elaborar e Imprimir el Acto Administrativo correspondiente		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones/ Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico GITGERE  Sistema de Información RABCA	VoBo Profesional Universitario Y profesional en derecho	Acto Administrativo	Si el solicitante cumple con los requisitos legales y técnicos se emitirá el Acto Administrativo correspondiente.  Se genera a través de plantillas precargadas en el sistema.
						La primera revisión la realiza el Abogado del Proceso, si se encuentran observaciones al Acto Administrativo, éste debe ser devuelto al Profesional Universitario

Pública - COPIA CONTROLADA

11	Revisión y visto bueno del Acto Administrativo Se carga en el sistema para numerar		Coordinador(a) del GITGERE  Subdirector (a) para la Industria de Comunicaciones	VoBo Abogado, Coordinador(a) del GITGERE y Subdirector(a) para la Industria de Comunicaciones	Acto administrativo con los VoBo's  Cargue en el sistema de Gestión documental	para realizar las correcciones pertinentes. Seguida de esta revisión se envía al Subdirector (a) para la Industria de Comunicaciones, para su visto bueno. Con este visto bueno, se envía al Director de Industria de Comunicaciones para su aprobación y firma. Una vez revisado el acto administrativo se carga en el sistema de gestión documental para la firma,
12	Ingresar datos del Acto Administrativo a la Base de Datos Única - BDU		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones	Verifica información en la BDU		
13	Firmar Acto Administrativo		Director(a) de Industria de Comunicaciones			Si se encuentran observaciones por parte del Director de Industria de Comunicaciones, éste debe ser devuelto al Profesional Universitario para realizar las correcciones pertinentes.  El (la) Director (a) firma por medio del sistema de Gestión Documental.
14	Notificar el acto administrativo		Grupo Interno de Trabajo de Grupos de Interés y Gestión	Verificar que el acto administrativo realice todo el proceso de	Acto administrativo firmado electrónicamente, numerado,	Realizar proceso de suscripción (firma electrónica), numeración, notificación, ejecutoria y certificación del acto administrativo a través del sistema de gestión documental.  Se continua con el procedimiento

Pública - COPIA CONTROLADA

			Documental.	notificación de manera exitosa.	notificado, ejecutoriado y certificado	AGI-TIC-PR-002 Notificaciones actos administrativos de resoluciones y autos por el sistema de gestión documental.
15	Realizar cierre del trámite en RABCA		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones / del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico Sistema de Información RABCA	Verificar fecha y número del acto administrativo	Resolución de acto administrativo.	Verificar el cruce correcto de radicado de ingreso con el registro de salida.  Ingresar en RABCA el número y fecha del acto administrativo y finalizar proceso.
16	Enviar la documentación a archivo		Profesional de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones / del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico			Si se encuentra creado el expediente se envía la documentación

## 5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Registro, Modificación o Renovación de Asociaciones de Radioaficionados
- NOTIFICACIONES ACTOS ADMINISTRATIVOS DE RESOLUCIONES Y AUTOS

Clasificación de la información: Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	05/Dic/2008	Creación del documento.
2.0	14/Oct/2009	Se migró el procedimiento al presente formato. El nombre de la entidad cambio a Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El alcance del procedimiento fue modificado.
3.0	25/Oct/2010	Se cambió el nombre del Macroproceso de "Gestión y Uso del Espectro" a "Gestión y Uso de TIC" por actualización del Mapa de Procesos de la entidad. Se modificó el objetivo y el alcance del procedimiento. Se actualizaron todas las actividades del procedimiento acorde a la Ley 1341 de 2009 y al Decreto 963 de 2009. Se fortalecieron las observaciones y puntos de control del procedimiento. Se actualizó el nombre de las dependencias y los cargos responsables en todo el documento, según los cambios que determinó el Decreto 091 de 2010 por el cual se modificó la estructura del Ministerio.
4.0	18/Dic/2012	Se actualiza el nombre de Macroproceso y procedimiento de acuerdo con la cadena de valor establecida Se modifica nombre de archivo Se modifica a V 4.0

		Se actualizaron los cargos de los responsables en las actividades Se diagrama el proceso de NOTIFICACIÓN
5.0	06/Nov/2014	El nombre de la Subdirección cambió a Subdirección para la Industria de Comunicaciones El nombre de la Dirección cambió a Dirección para la Industria de Comunicaciones Se actualizaron y fortalecieron las observaciones de las actividades Se actualizaron los responsables de las actividades
6.0	14/Ene/2015	Se incluyeron actividades relacionadas con la creación y archivo de los documentos que están incluidos en cada uno de los expedientes de la subdirección
7.0	19/Nov/2015	Se incluyeron controles y registros en las actividades #1,2,3,6,11,13,15,16,18,19,21,22,23,24,26,27,28,29
8.0	07/Oct/2021	Se actualizó el objetivo y el alcance del procedimiento, así como la normatividad Se incluyó la definición de BDU y Expediente electrónico Se eliminaron las actividades 2, 3, 4, 5, 6, 12, 15, 16, 22, 23, 24, 26, 27, 28 Se creó la actividad 15 Se fortalecieron las actividades, responsables, puntos de control, registro y observaciones en todo el procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Lady Maritza Diaz Santamaria <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 12/Jul/2021	<b>Nombre:</b> Javier Linares Palomino <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 21/Feb/2022  <b>Nombre:</b> Yesid Fernel Rodriguez Peña <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 21/Feb/2022  <b>Nombre:</b> Paola Elvira Thiriat Tovar <b>Cargo:</b> Coordinador <b>Fecha:</b> 19/May/2022  <b>Nombre:</b> Geussepe Gonzalez Cardenas <b>Cargo:</b> Subdirector Tecnico <b>Fecha:</b> 19/May/2022  <b>Nombre:</b> Carolina Castañeda de Avila <b>Cargo:</b> Coordinador <b>Fecha:</b> 31/May/2022	<b>Nombre:</b> Juddy Alexandra Amado Sierra <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina <b>Fecha:</b> 31/May/2022



Clasificación de la Información: Pública

GIC-TIC-PR-016

8