

	ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	CÓDIGO	GIC-TIC-PR-033	
	GESTIÓN DE LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES			
	AUTORIZACIÓN VENTA DE EQUIPOS TERMINALES MÓVILES (AVETM)	VERSIÓN 5	Clasificación de la Información Pública	

## 1. OBJETIVO

Atender las solicitudes de autorización de personas naturales o jurídicas para la venta de los equipos terminales móviles en Colombia, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1453 de 2011, el Decreto 1630 de 2011, la Resolución 4584 de 2014.

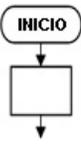
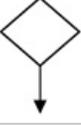
## 2. ALCANCE

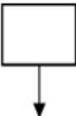
Aplica a los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones Móviles -PRSTM-, a todas las personas naturales o jurídicas que al momento de la expedición por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Decreto 1630 de 2011, esto es, 19 de mayo de 2011, se encontraban ofreciendo para la venta al público equipos terminales móviles, y aquellas que con posterioridad a dicha fecha ofrezcan para la venta equipos terminales o pretendan hacerlo, a todas las personas naturales o jurídicas autorizadas para la venta al público de equipos terminales móviles así como también a los importadores de equipos terminales móviles que ingresen equipos para la venta al público en Colombia y a todos los usuarios de servicios prestados por los PRSTM.

## 3. DEFINICIONES

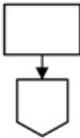
- **Equipo Terminal Móvil (ETM):** Equipo electrónico por medio del cual el usuario accede a las redes de telecomunicaciones móviles. Dichos equipos deben ajustarse a los requerimientos regulatorios y legales vigentes en Colombia.
- **Persona autorizada:** Persona natural o jurídica debidamente autorizada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o por cualquier proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones móviles con quien tenga un vínculo comercial, para que distribuya, venda u ofrezca al público en general, o a una parte de él, equipos terminales móviles en el país. PRSTM: Proveedor de Redes y Servicios de Telecomunicaciones Móviles.
- **PRSTM:** Proveedor de Redes y Servicios de Telecomunicaciones Móviles.
- **Sistema de Información Integral de Autorizaciones - SIIA:** Sistema que tiene por objeto permitir a la ciudadanía en general, la consulta pública de las personas autorizadas para la venta al público de equipos terminales móviles en Colombia, a través de la página Web del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con respeto de la normatividad vigente en materia de protección de la información confidencial y de los datos personales. Al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponde administrar, consolidar, publicar y actualizar el Sistema de Información Integral de Autorizaciones para la Venta de equipos terminales móviles, con base en la información contenida en las Decisiones de Autorización expedidas por éste y por los respectivos PRSTM, así como en las decisiones de cancelación expedidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y los respectivos PRSTM.
- **Número de Registro:** Aquel número (que incluye número consecutivo y fecha) generado por el sistema de gestión documental que identifica las comunicaciones oficiales emitidas por el Ministerio de TIC.

## 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

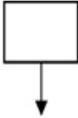
Nº	Actividad	Símbolo	Responsable	Punto de control	Registro	Observaciones
1	Solicitar la autorización para la venta de equipos terminales móviles		Usuario		Solicitud por parte del peticionario Física o Web	El usuario puede realizar su solicitud por cualquiera de los medios dispuesto por el Ministerio de TIC y el termino de la solicitud inicia al día siguiente hábil, partiendo de la fecha de Radicación.
2	¿La solicitud se radica en medios diferentes a la plataforma web de AVETM?		SI 3 No 8	Usuario		El usuario radica la solicitud física, PQR o Plataforma Web AVETM
						Cuando la solicitud

3	Radicar la solicitud		Grupo Interno de trabajo de fortalecimiento de las relaciones con los grupos de Interés		Formulario diligenciado	se hace por medio físico o medios virtuales diferentes a la plataforma web de AVETM, se radica la solicitud de VETM, adjuntando el formulario de solicitud completo y totalmente diligenciado, el Registro Único Tributario con las actividades económicas correspondientes y fecha de impresión del documento no mayor a tres meses. Adicionalmente se debe adjuntar el Certificado de Matricula Mercantil, vigente al año de presentación, no mayor a tres meses y al menos con una de las actividades económicas para el establecimiento comercial.
4	Recibir el formulario y la documentación requerida		Grupo Interno de trabajo de fortalecimiento de las relaciones con los grupos de Interés		Solicitud física de VETM	Se radica la solicitud en el sistema de Gestión documental (persona natural, jurídica y asociaciones), junto con los documentos soporte para la autorización de VETM a través del Grupo Interno de trabajo de fortalecimiento de las relaciones con los grupos de Interés de la Información).
5	Asignar número de radicación a la solicitud		Sistema de Gestión Documental		Número radicado de formulario	Para las solicitudes presenciales el Sticker del radicado se imprime en la solicitud y se adjunta al formulario y la documentación recibida
6	Cargar la solicitud e informar el número de radicación al usuario		Sistema de Gestión Documental		Formulario diligenciado	La solicitud queda cerrada con la asignación del número de radicado generado por el sistema de gestión documental.
7	Enviar la solicitud física y documentos soporte a la Dirección de Industria de		Profesionales Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con			El envío de la documentación radicada a la Dirección de Industria de Comunicaciones, se debe realizar a través de una valija

Pública - COPIA CONTROLADA

	Comunicaciones		los Grupos de Interés			exclusiva, con el objetivo de cumplir con los tiempos de respuesta definidos en la norma.
8	Radiciar la solicitud por medio de la plataforma de VETM		Usuario		Formulario plataforma VETM diligenciado	<p>1.El solicitante debe realizar la creación del usuario y contraseña</p> <p>2. Ingresar a la plataforma de VETM y diligenciar la solicitud a través del formulario Web de captura de datos, el usuario debe aportar los documentos soporte en PDF (persona natural, jurídica y asociaciones). Caso especial para los PRSTM, quienes no hacen solicitud, pero deben actualizar la información de sus puntos propios vía Web una vez surja un cambio, para actualizar el Sistema Integral de Autorizaciones de VETM SIIA (esta actualización no genera Autorización, solo actualización en SIIA)</p>
9	Generar número de radicación		Sistema para la Autorización de la venta de ETM	Cruce entre las bases de Sistema de Gestión Documental y Auraportal para generación del numero y fecha de radicación		Esto se realiza por medio del Web Service entre el Sistema para la venta de ETM y el sistema de gestión documental.
10	Crear solicitud de VETM		Sistema para la Autorización de la venta de ETM		Correo electrónico	El usuario podrá conocer el número de radicado al finalizar el proceso de carga de información en el aplicativo, mediante un aviso del sistema y con el envío de un correo electrónico con la información de radicación, junto con el resumen de su solicitud. Lo anterior, se realiza a través de comunicación entre el sistema de gestión

Pública - COPIA CONTROLADA

					documental y el sistema para la autorización de la venta de equipos terminales móviles y el gestor de correo de electrónico.
11	Validar la documentación remitida de VETM		Profesional de la Dirección Industria de Comunicaciones	Verifica información en el aplicativo	Con los datos ingresados vía web por el usuario o la solicitud física Radicada en el Ministerio, el profesional designado realizará la validación de los documentos y todo su contenido.
					<p>El profesional debe analizar los documentos e información disponible en el aplicativo con el fin de determinar la autorización, inadmisión, modificación, actualización, renovación, retiro o rechazo de la solicitud.</p> <p>a. AUTORIZACIÓN:</p> <p>En caso en el que los datos reportados tanto en el formulario físico como en el web coincidan con los documentos soporte.</p> <p>b. REQUERIMIENTO:</p> <p>Se realiza según las causales contempladas en la Resolución CRC 5050 de 2016, se debe considerar que se interrumpen los términos establecidos dentro de la norma para la autorización y que se le debe permitir al usuario, que inicialmente hizo su solicitud vía web, que tenga acceso a su registro y a la información ya consignada, con el fin de que pueda subsanar su solicitud. En caso de que la solicitud se halla radicado en Grupo de Gestión de la Información el</p>

Pública - COPIA CONTROLADA

12

Análisis de la solicitud



Profesional de la Dirección Industria de Comunicaciones

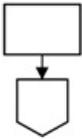
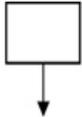
usuario puede subsanar la inadmisión, radicando con posterioridad los documentos faltantes iniciando de nuevo el proceso.

c. MODIFICACIÓN

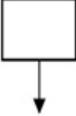
Las personas autorizadas por el Ministerio de TIC o por los respectivos PRSTM para la venta al público de equipos terminales móviles en el país, deberán informar al Ministerio de TIC o al respectivo PRSTM, sobre las modificaciones o actualizaciones que se produzcan respecto de la información consignada en la Decisión de Autorización y en el Sistema de Información Integral de Autorizaciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que estas se produzcan, aportando la documentación soporte para tal efecto.

d. RENOVACIÓN:  
Como mínimo, con un (1) mes de antelación al vencimiento de la Decisión de Autorización, toda persona autorizada por el Ministerio de TIC, interesada en mantener la autorización, deberá solicitar el trámite de renovación ante el Ministerio de TIC, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4o de la presente resolución. En caso de que el interesado no solicite la renovación de la autorización dentro del término antes señalado, deberá surtir el trámite de una nueva autorización para la venta de equipos terminales móviles.

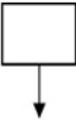
Pública - COPIA CONTROLADA

						<p>e. RETIRO: La persona autorizada que pretenda cerrar algún (algunos) establecimiento (s) de comercio para la venta al público de equipos terminales móviles en el país, con antelación al cierre de los mismos, deberá presentar la solicitud de retiro del (los) establecimiento (s) de comercio ante el Ministerio de TIC o ante el respectivo PRSTM.</p>
13	¿La solicitud física de VETM radicada cumple con los requisitos normativos?		SI 15 No 14	Profesional de la Dirección Industria de Comunicaciones	Validación de la normatividad vigente	Valida la información de conformidad con la normatividad vigente acorde al proceso
14	Realizar proceso de Inadmisión radicados físicos (no cumple con los requisitos de VETM)		24	Profesional de la Dirección Industria de Comunicaciones		El Ministerio de TIC contará con quince (15) días hábiles para informar las causales de la Inadmisión cuando la documentación aportada en su totalidad de manera física no cumpla los requisitos y se le informa mediante Registro por medio de la Oficina Virtual o la plataforma web de AVETM.
15	Ingresar información en el aplicativo			Profesional de la Dirección Industria de Comunicaciones	Autorización, modificación, requerimiento, actualización, renovación, retiro o rechazo y oficio de notificación en el sistema.  Oficio de requerimiento en el sistema.	<p>1. Si la solicitud fue radicada de manera física el profesional debe ingresar toda la información del usuario en el sistema de Autorización para la Venta de Equipos Terminales Móviles y enlazar el radicado del sistema de documentación del Ministerio en el sistema de AVETM .</p> <p>2. Para la Solicitud en línea se valida la información registrada por el usuario con el aplicativo de RUES con el fin de verificar y complementar los datos administrativos y comerciales del solicitante, además de la validación de la documentación adjunta.</p>

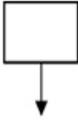
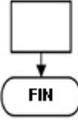
Pública - COPIA CONTROLADA

16	Proyectar la respuesta a la solicitud		Profesional de la Dirección Industria de Comunicaciones			<p>1.En el caso que se proceda se proyecta un Acto Administrativo automáticamente por el sistema de AVETM que será sujeto de revisión por parte del profesional de calidad.</p> <p>2.Si la repuesta es una inadmisión se genera un oficio que será enviado por la oficina virtual, para la subsanación de igual manera cuando es una solicitud en línea se realiza por medio de la plataforma web de AVETM</p>
17	¿Se requieren ajustes?		<p>SI 16</p> <p>No 18</p> <p>Profesional de Calidad de la Dirección de Industria de Comunicaciones</p>		<p>Autorización, modificación, requerimiento, actualización, renovación, retiro o rechazo</p>	<p>El Profesional debe validar la respuesta (tarea) de la solicitud a través del aplicativo y enviarla al Coordinador o líder para su respectiva revisión de calidad y visto bueno en el mismo aplicativo.</p> <p>Si se encuentran observaciones de la solicitud, debe ser devuelta al Profesional para realizar las correcciones pertinentes por el mismo aplicativo. O en el caso que se encuentre el no cumplimiento se regresa para realizar el proceso de Inadmisión</p>
18	Numerar la respuesta de la solicitud		Coordinador o líder para las solicitudes de autorización de venta de ETM		<p>Autorización, modificación, renovación, retiro rechazo</p>	<p>Luego de ser validada la solicitud en calidad por parte del Coordinador o líder del grupo o persona designada , éste procede con el envío del acto administrativo a través del sistema de AVETM para numerar y generar el acto administrativo definitivo.</p>
19	Aprobar la respuesta a la solicitud		Director de Industria de Comunicaciones	VoBo Director	<p>Autorización, modificación, renovación, retiro o rechazo y notificación en el sistema.</p>	<p>El Director de Industria de Comunicaciones o su delegado, aprueba la autorización para su envío a notificación.</p>

Pública - COPIA CONTROLADA

20	Enviar al modulo de notificación el respectivo Acto administrativo		Director de Industria de Comunicaciones		Acto Administrativo de autorización, modificación, requerimiento, actualización, retiro o rechazo y oficio de registro de envío de acto administrativo al área de notificación	El Director de Industria de Comunicaciones o su delegado, realiza el envío a través de la plataforma web de AVETM la autorización al modulo de notificaciones.
21	Informar y Notificar al usuario la decisión de la solicitud de AVETM		Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones		Autorización, modificación, Renovación y Cancelación	<p>1. Para el caso de las solicitudes realizadas vía Web y en medio físico, las respuestas se remitirán al medio que reporto el usuario en el formulario de datos de notificación.</p> <p>2. Cargue de los documentos del proceso al expediente virtual correspondiente.</p>
22	¿ Acepta el Acto Administrativo?		<p>SI 23</p> <p>No 2</p> <p>Usuario</p>		Acto Administrativo de autorización, modificación, requerimiento, actualización, retiro o rechazo	El usuario debe realizar los pasos de notificación y luego informar si procede recurso o esta de acuerdo con el acto administrativo.
23	Actualiza el Sistema de Información Integral de Autorizaciones SIIA		Sistema de Autorización de Venta de Equipos Terminales Móviles		SIIA actualizado	<p>luego de aceptar la información el modulo de notificación envía la fecha de ejecutoria al Sistema de venta de ETM quien realiza el enlace de Información con el Sistema Integral de Autorizaciones SIIA para la actualización de los datos de las autorizaciones expedidas por el Ministerio.</p> <p>El sistema es público y puede ser consultado por la ciudadanía en general, permitiendo consultas por departamento y municipio, razón social o numero de identificación además de la vigencia de la Autorización.</p>
	Enviar los documentos		Técnico de la Dirección de			Se envían las copias de los documentos físicos de Solicitud de AVETM al archivo.

Pública - COPIA CONTROLADA

24	físicos al archivo		Industria de Comunicaciones			GDO-TIC-PR-011 Recepcion de Documentos para Actualización de Expedientes
25	Cargar documentación al archivo virtual		Profesional de la Dirección Industria de Comunicaciones		Repositorio virtual	El profesional realiza el cargue de toda la documentación generada por el proceso al repositorio virtual correspondiente. (Compendio Digital)
26	Enviar los documentos al archivo		Profesional de la Dirección Industria de Comunicaciones		Repositorio virtual	El profesional realiza el cargue de toda la documentación generada por el proceso al repositorio virtual correspondiente. (Compendio Digital)

## 5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Recepcion de Documentos para Actualización de Expedientes
- Memorando
- Mapa de Riesgos Gestión de Industria de Comunicaciones

Clasificación de la información: Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	21/Feb/2012	Creación del documento
2	06/Nov/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza el nombre del Macroproceso y Proceso de acuerdo a la cadena de valor establecida</li> <li>El nombre de la Subdirección cambió a Subdirección para la Industria de Comunicaciones</li> <li>El nombre de la Dirección cambió a Dirección para la Industria de Comunicaciones</li> <li>El objetivo del procedimiento fue actualizado</li> <li>Se actualizaron y fortalecieron las observaciones de las actividades</li> <li>Inclusión de la actividad "Numerar la respuesta de la solicitud"</li> <li>Se actualizaron los responsables de las actividades</li> </ul>
3	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
4	23/Oct/2017	Se incluyeron puntos de control y registros en las actividades 1,8,11,12,17,19,20,26,29,30
5	17/Mar/2020	<p>Se abre la opción para que se reciban tanto web como físicos, de esta forma se actualiza la descripción de la actividad 1 y 2</p> <p>Se incluyen actividades de atención presencial</p> <p>En la actividad validar la documentación allegada se cambia por remitida</p> <p>Se cambia de Profesional Universitario de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones por Profesional de la Dirección Industria de Comunicaciones</p> <p>Se reorganizan las actividades eliminando de la 27 a la 30</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p><b>Nombre:</b> Alix Del Pilar Roa Romero</p> <p><b>Cargo:</b> Asesor</p> <p><b>Fecha:</b> 25/Jun/2021</p>	<p><b>Nombre:</b> Javier Linares Palomino</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista</p> <p><b>Fecha:</b> 28/Jun/2021</p> <p><b>Nombre:</b> Isandir Vega Fiesco</p> <p><b>Cargo:</b> Profesional Especializado</p> <p><b>Fecha:</b> 29/Jun/2021</p> <p><b>Nombre:</b> Talia Mejia Ahcar</p> <p><b>Cargo:</b> Director Tecnico</p> <p><b>Fecha:</b> 30/Jun/2021</p>	<p><b>Nombre:</b> Diego Luis Ojeda León</p> <p><b>Cargo:</b> Jefe de Oficina Asesora de Planeacion y Estudios Sectoriales</p> <p><b>Fecha:</b> 30/Jun/2021</p>

**Nombre:** Yazleidy Dayana Chaves Quitian

**Cargo:** PROFESIONAL  
UNIVERSITARIO

**Fecha:** 30/Jun/2021

**Clasificación de la Información:**Pública

GIC-TIC-PR-033

5

Pública - COPIA CONTROLADA