

	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	9	
		Clasificación de la Información	Pública	

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades respecto al trámite de autorización, modificación para la operación de estaciones repetidoras para las asociaciones de radioaficionados de conformidad con el Decreto 1078 de 2015.

2. ALCANCE

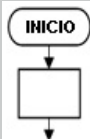
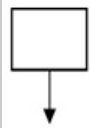
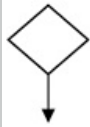
Inicia con la solicitud de autorización, modificación para la operación de estaciones repetidoras, continúa con la revisión técnica y jurídica de la solicitud, expedición del concepto técnico y acto administrativo y finaliza con el envío de la documentación generada durante todo el proceso de la solicitud al archivo.

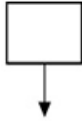
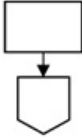
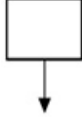
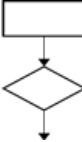
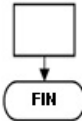
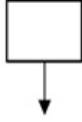
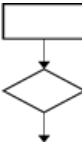
Aplica para las solicitudes de las ligas o asociaciones de radioaficionados referentes al funcionamiento de estaciones repetidoras que operen en bandas destinadas para el servicio de radioaficionados.

3. DEFINICIONES

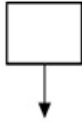
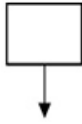
- **GIT GERE:** Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Espectro Radioeléctrico.
- **Liga o Asociación Nacional de Radioaficionados:** Es una persona jurídica colombiana de derecho privado, sin ánimo de lucro, cuyo objetivo principal es agrupar a los radioaficionados a nivel nacional y regional para fomentar el estudio, la instrucción, la investigación y la radio experimentación de las comunicaciones a nivel aficionado.
- **MinTIC:** Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- **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.
- **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 con la reglamentación vigente.
- **SICom:** Subdirección para la Industria de Comunicaciones.
- **Sistema de Gestión Documental:** Sistema o software de la entidad a través del cual se gestionan los documentos internos y externos que requieren un trámite ante el MinTIC y el Fondo Único de TIC.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

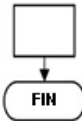
Nº	Actividad	Símbolo	Responsable	Punto de control	Registro	Observaciones
1	Realizar la solicitud de autorización, modificación por la plataforma RABCA		Usuario Interesado		Solicitud radicada por el Sistema de Gestión Documental	
2	Realizar la verificación de las solicitudes		Profesional de la SICOM / GIT GERE	Validar los requisitos establecidos en el Decreto 1078 de 2015	Sección validación de la solicitud Plataforma RABCA	
3	¿La solicitud debe requerirse?		Profesional de la SICOM / GIT GERE			
		SI 6 No 4				Se envía a través de correo electrónico la

4	Solicitar concepto viabilidad técnica			Profesional de la SICOM / GIT GERE		Correo electrónico	solicitud de viabilidad técnica a la Agencia Nacional del Espectro.
5	Recibir el concepto técnico		Pasa a la actividad No 9	Profesional de la SICOM / GIT GERE		Concepto de viabilidad técnica	La Agencia Nacional del Espectro envía a través de correo electrónico el concepto técnico.
6	Solicitar subsanación de documentación o datos faltantes			Profesional de la SICOM / GIT GERE		Comunicación Oficial a través de la plataforma RABCA • GDO-TIC-FM-025 Comunicacion Oficial	Se envía oficio de requerimiento al usuario a través de la plataforma RABCA, solicitando la información faltante para que sea subsanada.
7	¿El usuario envió la documentación faltante dentro del tiempo establecido?		SI 9 No 8	Profesional de la SICOM / GIT GERE			
8	Enviar oficio informando el motivo del rechazo y cerrar la tarea			Profesional de la SICOM / GIT GERE		Reporte del estado de la solicitud emitido por la Plataforma RABCA • GDO-TIC-FM-025 Comunicacion Oficial	La plataforma RABCA envía la respuesta automáticamente al usuario indicando el motivo del rechazo de la solicitud. Así mismo, la solicitud se cierra automáticamente en el Sistema de Gestión Documental y se archiva el radicado.
9	Solicitar la verificación del pago de la licencia			Profesional de la SICOM / GIT GERE	Validar el estado de la solicitud en la Plataforma RABCA	Recibo de pago remitido automáticamente desde Plataforma RABCA	La tarea es asignada de manera automática al GIT de Tesorería.
10	¿El usuario realizó el pago?		SI 11 No 6	GIT de Tesorería			
11	Proyectar y remitir el borrador de la resolución			Profesional de la SICOM / GIT GERE		• GJU-TIC-FM-005 Resolución de carácter particular MINTIC	Se envía través de correo electrónico el borrador de la resolución.
12	Revisar el borrador de la resolución			Coordinador del GIT GERE Subdirector para la Industria de	Validar el cumplimiento de los requisitos del Decreto 1078	• GJU-TIC-FM-005 Resolución de carácter particular	Se revisa el borrador de resolución de las solicitudes aprobadas por parte de los revisores.

Pública - COPIA CONTROLADA

			Comunicaciones	de 2015	MINTIC	La revisión es realizada a través de correo electrónico.
13	Numerar la resolución		Profesional de la SICOM		Resolución de carácter particular MINTIC numerada mediante el Sistema de Gestión Documental • GJU-TIC-FM-005 Resolución de carácter particular MINTIC	La numeración de la resolución se realiza mediante el Sistema de Gestión Documental.
14	Firmar acto administrativo		Director(a) de Industria de Comunicaciones		• GJU-TIC-FM-005 Resolución de carácter particular MINTIC	El responsable recibe un correo electrónico desde el Sistema de Gestión Documental, que le permite firmar electrónicamente.
15	Finalizar el flujo de la resolución y enviar a notificación		Profesional de la SICOM	Verificar que el acto administrativo realice todo el proceso de notificación de manera exitosa	Resolución de carácter particular MINTIC a través del Sistema de Gestión Documental • GJU-TIC-FM-005 Resolución de carácter particular MINTIC	El responsable cambia en el Sistema de Gestión Documental el estado de la Resolución a "Acto administrativo firmado". El Sistema de Gestión Documental lo envía automáticamente a notificación (Procedimientos AGI-TIC-PR-002 y AGI-TIC-FM-038).
16	Realizar cierre del trámite en la plataforma RABCA		Profesional de la SICOM / GIT GERE	Verificar fecha y número del acto administrativo	Resolución de carácter particular MINTIC ingresado a la plataforma RABCA • GJU-TIC-FM-005 Resolución de carácter particular MINTIC	Verificar el cruce correcto de radicado de ingreso con el registro de salida. Ingresar en la plataforma RABCA el número y fecha del acto administrativo y finalizar proceso.
					Para expedientes existentes:	

Pública - COPIA CONTROLADA

17	Enviar la documentación al archivo		Profesional de la SICOM / GIT GERE	Radicado del Sistema de Gestión Documental. Para expedientes nuevos: Formato único de Inventario Documental FUID. • GDO-TIC-FM-014 Formato único de Inventario Documental FUID	Se procede según lo establecido en los procedimientos documentales GDO-TIC-PR-010 y GDO-TIC-PR-011.
----	------------------------------------	---	------------------------------------	--	---

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Resolución de carácter particular MINTIC
- Formato único de Inventario Documental FUID
- Comunicacion Oficial
- Notificación por Aviso
- NOTIFICACIONES ACTOS ADMINISTRATIVOS DE RESOLUCIONES Y AUTOS
- Recepcion de Carpetas para Creación de Expedientes
- Recepcion de Documentos para Actualización de Expedientes

Clasificación de la información: Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	05/Dic/2008	Creación del documento.
2	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	25/Oct/2010	Se cambio 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	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	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	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	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	07/Oct/2021	Se actualizó el objetivo y el alcance del procedimiento, así como la normatividad Se incluyo 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 creo la actividad 15 Se fortalecieron las actividades, responsables, puntos de control, registro y observaciones en todo el procedimiento
		. Se actualiza el procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Norma Fundamental (MIG-TIC-MA-001), procedimiento control de documentos (MIG-TIC-PR-001), matriz maestra requisitos legales y de otra índole (MIG-TIC-DI-023) y la asociación de documentos.

9	27/Ago/2025	. Se actualiza el objetivo, alcance y definiciones. . Se actualiza los campos de actividades, puntos de control, registros y observaciones. . Se asocian formatos que se utilizan en el proceso.
---	-------------	--

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Lady Maritza Diaz Santamaria Cargo: Profesional Especializado Fecha: 27/Ago/2025	Nombre: Consuelo Bernal Paredes Cargo: Contratista Fecha: 27/Ago/2025 Nombre: Edison Castillo Campo Cargo: Profesional Especializado Fecha: 29/Ago/2025 Nombre: Karin Yineth Ballen Zambrano Cargo: Coordinador Fecha: 29/Ago/2025 Nombre: William German Torres Lopez Cargo: Profesional Especializado Fecha: 29/Ago/2025 Nombre: Luis Agustin Pineda Zola Cargo: Subdirector Tecnico Fecha: 29/Ago/2025 Nombre: Susen Dayana Mateus Vargas Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Fecha: 29/Ago/2025	Nombre: Ana Maria Sterling Bastidas Cargo: Director Tecnico Fecha: 01/Sep/2025 Nombre: Juddy Alexandra Amado Sierra Cargo: Jefe de Oficina Fecha: 01/Sep/2025

Clasificación de la Información: Pública

GIC-TIC-PR-016

9