

	ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	CÓDIGO	GIC-TIC-PR-027	
	GESTIÓN DE LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES			
	REGISTRO ÚNICO DE TIC	VERSIÓN	7	
		Clasificación de la Información	Pública	

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades dirigidas para llevar a cabo el Registro Único de TIC para aquellos trámites del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones donde sea exigido.

2. ALCANCE

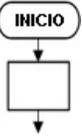
El procedimiento inicia con la solicitud de credenciales por parte del solicitante, continúa con la validación del tipo de trámite, envío del certificado o archivo del registro al usuario y continúa con el procedimiento de BDU.

Aplica para todos los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones entre estos los operadores del servicio de televisión, internet comunitario fijo, así como los titulares de permisos para el uso de recursos escasos.

3. DEFINICIONES

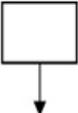
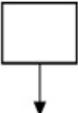
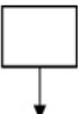
- **Archivo.:** Cesación de los efectos del Registro Único de TIC.
- **AuraQuantic:** Plataforma BPM sobre la cual se encuentra implementado el modulo de trámites del Registro Único de TIC.
- **Incorporación.:** Inclusión del proveedor de redes y de servicios de telecomunicaciones, de los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora o del titular de permisos para el uso de recursos escasos, en el Registro Único de TIC, previa verificación por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la información suministrada con la inscripción. Con la incorporación se entiende formalmente surtida la habilitación general.
- **Inscripción:** Diligenciamiento y presentación de la información relevante de redes, habilitaciones, autorizaciones y permisos que exija el formulario del Registro Único de TIC por parte de todas las personas que provean o vayan a proveer servicios de telecomunicaciones, incluidos los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora y los titulares de permisos para el uso de recursos escasos.
- **Modificación:** Actualización, aclaración o corrección de la información contenida en el Registro Único de TIC, lo cual podrá hacerse a solicitud de parte o de oficio por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **0: 0**
- **Registro Único de TIC (RUTIC):** 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 titulares de permisos para el uso de recursos escasos. (MinTIC)
- **Responsable:** Profesional de la Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones.
- **Solicitante:** Persona natural o persona jurídica, proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones entre estos los operadores del servicio de televisión, así como los titulares de permisos para el uso de recursos escasos.
- **Titular de permisos para el uso de recursos escasos:** Persona que cuenta con permiso otorgado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el uso de frecuencias radioeléctricas.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

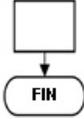
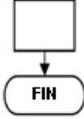
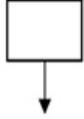
Nº	Actividad	Símbolo	Responsable	Punto de control	Registro	Observaciones
1	Crear Usuario y Contraseña		Solicitante		Sección de Cuentas de usuario (Plataforma)	El solicitante diligencia los datos básicos en el formulario de creación de usuario y contraseña. El sistema le

						envía un correo con las credenciales de acceso al sistema.
2	Ingresar al sistema y realizar la inscripción		Solicitante		Formulario diligenciado y anexos aplica (si)	Con las credenciales de acceso al sistema el solicitante ingresa al formulario web, diligencia la información requerida y radica la solicitud.
3	Informar el número de radicado y tipo de trámite al solicitante		Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		Formulario radicado	El Sistema de Gestión Documental genera automáticamente el número de radicado de la solicitud. Una vez asignado el número de radicado se le comunica automáticamente al usuario mediante correo electrónico. Se adjunta el formulario en formato PDF con la información diligenciada por el solicitante según el tipo de trámite.
4	¿La solicitud recibida es de incorporación?		SI 5 No 16	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		
5	¿La documentación se encuentra completa?		SI 6 No 10	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		El sistema verifica si los documentos soportes se encuentran completos.
6	Ingresar a etapa de validación		Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones	Validar el Dashboard de la Plataforma RUTIC	Sección reporte de tareas (plataforma)	
7	Realizar asignación de tramites		Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones	Validar el Dashboard y módulo de tareas de la Plataforma RUTIC	Excel con lista de tramites	Se genera el reporte de tramites y se realiza la asignación de los mismos entre el personal a cargo de la etapa de validación.
			Profesional	Validar que la	Sección etapa	

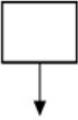
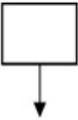
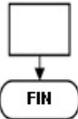
Pública - COPIA CONTROLADA

8	Revisar la solicitud asignada			Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones	solicitud se encuentre asignada según lo informado	validación profesional universitario (plataforma)	
9	¿La documentación se encuentra acorde a lo que establece la norma?		SI 12 No 10	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones	Verificar que el solicitante adjunte toda la documentación requerida	Sección reporte del estado de la solicitud (Plataforma)	El responsable valida que la documentación aportada corresponda a lo que establece la norma.
10	Solicitar documentación faltante			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		<ul style="list-style-type: none"> GDO-TIC-FM-025 Comunicacion Oficial 	El sistema envía un correo electrónico al solicitante, recordando el envío de la documentación faltante, la cual debe ser aportada dentro del mes siguiente a la recepción del requerimiento.
11	¿El solicitante adjuntó/envió la documentación faltante dentro del tiempo establecido?		SI 12 No FIN	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		Sección reporte del estado de la solicitud (Plataforma)	<p>Si el solicitante no adjunta la documentación faltante en el tiempo establecido de Ley (1 mes), el sistema rechaza de forma automática la solicitud y se le informa al solicitante el motivo del rechazo.</p> <p>El profesional debe validar de forma constante que se reciba la documentación faltante en el modulo de tareas.</p>
12	Revisar la información registrada en el formulario de solicitud			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones	Comparar la información registrada en el formulario de solicitud contra los documentos soporte	Sección Validación (Plataforma)	<p>El responsable verifica la información registrada en el formulario contra los documentos soportes, así como el Registro Único Empresarial y Social - RUES teniendo en cuenta la reglamentación establecida en el Decreto Nacional 1078 de 2015 y demás normas que apliquen.</p> <p>El Ministerio de</p>

Pública - COPIA CONTROLADA

							Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contará con diez (10) días hábiles para verificar la solicitud cuando la documentación sea aportada en su totalidad.
13	¿Aplica concepto de incorporación?		SI 14 No 15	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones			
14	Generar y enviar certificado de incorporación al registro			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		Certificado RUTIC	Se genera Certificado RUTIC al cual se le asigna su respectivo consecutivo de expediente y la fecha, lo anterior se envía al solicitante por correo electrónico junto al anexo de obligaciones.
15	Informar al solicitante el motivo de rechazo de la solicitud			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		• GDO-TIC-FM-025 Comunicación Oficial	Si no es viable la solicitud, se envía al peticionario oficina indicando los motivos de rechazo vía correo electrónico.
16	¿La solicitud recibida es una modificación?		SI 17 No 24	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones			
17	Revisar la información registrada en el formulario de solicitud			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones	Comparar la información registrada en el formulario de solicitud contra los documentos soporte	Sección Validación (Plataforma)	El responsable verifica la información registrada en el formulario contra los documentos soportes, así como el Registro Único Empresarial y Social - RUES teniendo en cuenta la reglamentación establecida en el Decreto Nacional 1078 de 2015 y demás normas que apliquen.
18	¿El solicitante adjuntó o envió la documentación soporte?		SI 21 No 19	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones			El responsable verifica que la documentación esté completa.
							Se relacionan los documentos

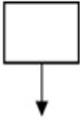
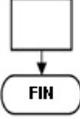
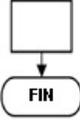
Pública - COPIA CONTROLADA

19	Solicitar documentación faltante			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		<ul style="list-style-type: none"> GDO-TIC-FM-025 Comunicación Oficial 	<p>faltantes y se indican las observaciones según el caso.</p> <p>El sistema genera plantilla de requerimiento y se remite por correo electrónico.</p>
20	¿El solicitante adjuntó/envió la documentación faltante dentro del tiempo establecido?		<p>SI 21</p> <p>No FIN</p>	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		Sección reporte del estado de la solicitud (Plataforma)	<p>Si el solicitante no adjunta la documentación faltante en el tiempo establecido de Ley (1 mes), el sistema rechaza de forma automática la solicitud y se le informa al solicitante el motivo del rechazo.</p> <p>El profesional debe validar de forma constante que se reciba la documentación faltante en el modulo de tareas.</p>
21	Revisar la información registrada en el formulario de solicitud			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones	Comparar la información registrada en el formulario de solicitud contra los documentos soporte	Sección Validación (Plataforma)	El responsable verifica la información registrada en el formulario contra los documentos soportes, así como el Registro Único Empresarial y Social - RUES teniendo en cuenta la reglamentación establecida en el Decreto Nacional 1078 de 2015 y demás normas que apliquen.
22	¿Se aprueba la solicitud de modificación al registro?		<p>SI 23</p> <p>No 15</p>	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones			
23	Generar y enviar certificado de registro			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		Certificado RUTIC	Se genera Certificado RUTIC actualizado el cual se envía al solicitante por correo electrónico junto al anexo de obligaciones.

Pública - COPIA CONTROLADA

24	Revisar la solicitud de Archivo			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones	Validar que la solicitud se encuentren enmarcada en alguno de los casos establecidos por norma	Sección Validación (Plataforma)	El responsable verifica la información registrada en el formulario contra los documentos soportes, así como el Registro Único Empresarial y Social - RUES teniendo en cuenta la reglamentación establecida en el Decreto Nacional 1078 de 2015 y demás normas que apliquen.
25	¿El solicitante adjuntó o envió la documentación soporte?		SI 28 No 26	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones			El responsable verifica que la documentación esté completa
26	Solicitar documentación faltante			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		• GDO-TIC-FM-025 Comunicacion Oficial	Se relacionan los documentos faltantes y se indican las observaciones según el caso. El sistema genera plantilla de requerimiento y se remite por correo electrónico.
27	¿El solicitante adjuntó/envió la documentación faltante dentro del tiempo establecido?		SI 28 No FIN	Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		Reporte del estado de la solicitud (Plataforma)	Si el solicitante no adjunta la documentación faltante en el tiempo establecido de Ley (1 mes), el sistema rechaza de forma automática la solicitud y se le informa al solicitante el motivo del rechazo. El profesional debe validar de forma constante que se reciba la documentación faltante en el modulo de tareas.
28	Revisar la solicitud de Archivo			Profesional Dirección o Subdirección de Industria de	Validar que la solicitud se encuentren enmarcada en alguno de los	Sección Validación (Plataforma)	El responsable verifica la documentación aportada teniendo en cuenta la reglamentación establecida en el

Pública - COPIA CONTROLADA

			Comunicaciones	casos establecidos por norma		Decreto Nacional 1078 de 2015 y demás normas que apliquen.
29	Elaborar archivo del registro y enviar al solicitante		Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones		• GDO-TIC-FM-025 Comunicacion Oficial	Se envía al solicitante el oficio de Archivo mediante correo electrónico.
30	Realizar el cargue de Información en el sistema PLUS		Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones			Se debe continuar con las actividades establecidas en el procedimiento GIC-TIC-PR-046.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- [Comunicacion Oficial](#)
- [Cargue de Información en el sistema PLUS](#)

Clasificación de la información: Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	18/Jun/2010	Creación del documento
2	05/Dic/2011	<ul style="list-style-type: none"> . El Macroproceso cambió de Gestión y Uso de TIC a Planeación, formulación, implementación y desarrollo de Políticas TIC por cambio del Mapa de Macroprocesos de la entidad. . El Proceso cambió de Habilitación a Gestión de las TIC. . Se Incluyó en las definiciones el concepto de Sistema de Registro TIC y/o Postal y se actualizó el de solicitante. . Se eliminaron las actividades correspondientes a los números 1,2,3,4,5,12,24,25 de la versión 1.0 del documento. . Se incluyeron las actividades correspondientes a los números 2,4,17, 19 - 27, 30 - 33 38,40. . Se fusionaron las actividades correspondientes a los números 18 - 19 y quedaron en la actividad 24, 28 - 29 y quedaron en la actividad 35.
3	06/Nov/2014	<ul style="list-style-type: none"> . Se actualiza el nombre del Macroproceso y Proceso de acuerdo a la cadena de valor establecida . 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 . El objetivo del procedimiento fue actualizado . Se actualizaron y fortalecieron las observaciones de las actividades . Inclusión de la actividad "Numerar la respuesta de la solicitud" . Se actualizaron los responsables de las actividades
4	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
5	19/Nov/2015	Se incluyeron controles y registros en las actividades 1,2,4,6,7,8,12,13,16,18, 21,22,23,24,27,30,31,33,34,35,38,40,41,46,47,49,50,51
6	26/Jul/2021	<ul style="list-style-type: none"> . Se ajusta nombre de acuerdo con lo establecido en la Ley 1978 de 2020 de Registro TIC a Registro Único de TIC . Se actualizó el objetivo . Se actualizó el alcance . Se actualizaron las definiciones . Se actualiza actividad 1, 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 35, 36 . Se elimina actividad 7, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 35, 36, 38, 39, 40, 44, 46, 47, 48, 50, 51 . Se incluye la actividad 7, 9, 10, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34
7	13/Jun/2024	<ul style="list-style-type: none"> . Se actualiza el procedimiento de acuerdo a 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. . Se actualiza el objetivo, el alcance y las definiciones. . Se actualizan actividades, puntos de control, registros y campo de observaciones. . Para las actividades 3, 4, 5, 6, 10, 11, 14, 16, 20 y 27 se deja registrado en el campo "Responsable" el nombre del Profesional Dirección o Subdirección de Industria de Comunicaciones, en virtud que el numeral 6.9.2.3 del Manual Norma Fundamental indica "Responsable: cargo del funcionario o

contratista que ejecuta la acción descrita en la actividad."; no obstante, esta actividad se encuentra automatizada, conforme lo establecido en la Ley 2052 de 2020 y Decreto 088 de 2022 y es ejecutada por la Plataforma RUTIC.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Lady Maritza Diaz Santamaria Cargo: Profesional Especializado Fecha: 13/Jun/2024	Nombre: Javier Linares Palomino Cargo: Contratista Fecha: 28/Jun/2024 Nombre: Hellbert Leonel Rivera Canas Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Fecha: 10/Jul/2024 Nombre: Luis Agustin Pineda Zola Cargo: Subdirector Tecnico Fecha: 10/Jul/2024 Nombre: Carolina Castañeda de Avila Cargo: Coordinador Fecha: 19/Jul/2024	Nombre: Manuel Eduardo Osorio Lozano Cargo: Director Tecnico Fecha: 21/Jul/2024 Nombre: Juddy Alexandra Amado Sierra Cargo: Jefe de Oficina Fecha: 22/Jul/2024

Clasificación de la Información:Pública

GIC-TIC-PR-027

7

Pública - COPIA CONTROLADA