

 El futuro digital es de todos Gobierno de Colombia MinTIC	ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	Código	GIC-TIC-CD-001	
	GESTIÓN DE LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES			
	CARTA DESCRIPTIVA GESTIÓN DE INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	Versión	7	

Líder de Proceso:	Director de Industria de Comunicaciones Subdirector para Industria de Comunicaciones Subdirector de Radiodifusión Sonora Subdirector de Asuntos Postales
--------------------------	---

Objetivo:	Promover permanentemente el desarrollo del sector de las comunicaciones en el marco del interés nacional y el contexto internacional, mediante la gestión de las políticas, habilitaciones y registros de los servicios de telecomunicaciones, televisión, radiodifusión sonora y postales, con el propósito de hacer uso eficiente del espectro radioeléctrico y de los servicios postales observando el cumplimiento de la normativa aplicable, y la ejecución del plan de acción en el marco del plan estratégico por parte de la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones.
------------------	---

Alcance:	Inicia con la caracterización de las necesidades del sector de comunicaciones, su posterior gestión y control mediante las habilitaciones de operación y explotación de los servicios, hasta la entrega de la información para los procesos de Vigilancia, Inspección y Control, Gestión Financiera, y la formulación e implementación de acciones de mejora del proceso.
-----------------	---

Documentos internos y externos:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-005 Listado de Documentos Externos e Internos MINTIC
--	---

Recursos:	Humanos: funcionarios y contratistas de la Dirección de Industria de las Comunicaciones y las respectivas Subdirecciones y Grupos Internos de Trabajo. Financieros: presupuesto asignado por la Entidad. Físicos: puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad. Tecnológicos: correo electrónico, Intranet, Sistema de Gestión Documental, Digital Online, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SiMIG, Módulo de gestión de pólizas y garantías, Base de datos única de Operadores y prestadores de servicio - BDU Plus, BPMS Auralportal - Sistema de Gestión de Procesos de Negocio (Business Process Management System) con los módulos AVETM, IMEI, RUTIC, RRDS, RPOS, RABCA, SDA, etc., Sistema de Gestión de Espectro - SGE.
------------------	--

Requisitos Legales:	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Documentos Externos
----------------------------	--

Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:	Requisitos NTC ISO 9001:2015 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.2 Auditoría interna 10. Mejora
---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar acciones, con el Grupo de Cartera de la Subdirección Financiera para la oportuna liquidación, cobro y recaudo, de los títulos habilitantes de conformidad con la legislación vigente 2. Gestionar el Código Postal de la República de Colombia junto con el Operador Postal Oficial. 3. Apoyar la atención al ciudadano brindando orientación precisa sobre los temas que se manejan en la Dirección de Industria de Comunicaciones 4. Conformar títulos ejecutivos complejos de conformidad con la normatividad vigente. 5. Las solicitudes realizadas después del 11 de junio de 2010 son atendidas, previo cumplimiento de la obligación de inscripción en el Registro Único de TIC por parte del Proveedor o del Operador de Televisión. 6. Todas las solicitudes de licencias de concesión para los Servicios de Radiodifusión Sonora deben tramitarse bajo el marco de la Resolución 415 de 2010 del Ministerio de TIC o las que la modifiquen. 7. Las solicitudes de licencias de Concesión para los Servicios de Radiodifusión Sonora Comercial y Comunitaria se deben otorgarse previa realización de un procedimiento de selección objetiva.
--	---

8. Los concesionarios de Radiodifusión Sonora deben tener registro de TIC de Radiodifusión Sonora
9. Los servicios de telecomunicaciones hacen referencia a: telefonía Móvil, local, servicios de radio difusión sonora y de televisión – TV.

1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- 1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.
- 1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.
- 1.3 Todos los integrantes del proceso, independiente de su tipo de vinculación, participarán en la identificación, valoración y seguimiento de peligros ocupacionales, riesgos de corrupción, gestión, ambiental, Seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital, continuidad de la operación y determinación de controles de acuerdo con la metodología de riesgos.
- 1.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- 1.5 El Líder y gestor de proceso serán los responsables de implementar los lineamientos, procedimientos, manuales y normativa aplicable al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los roles y responsabilidades enmarcados en la resolución del MIG.
- 1.6 Los líderes y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de Gestión.

1.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

- 1.7.1 Identificación, actualización y aprobación de los activos de información del proceso de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- 1.7.2 Reporte de incidentes de seguridad y privacidad de la información cuando se presenten, de acuerdo con el procedimiento de Incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información.
- 1.7.3 Aprobación, implementación de los planes y participación en las estrategias de Continuidad de la operación de acuerdo con el Plan de Continuidad de la Operación de la Entidad.

Políticas de operación:

1.8 Sistema de Gestión de Calidad

- 1.8.1 El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación de su proceso y del MIG y del fortalecimiento de la cultura organizacional, como mínimo deberá implementar la estrategia de GCP
- 1.8.2. El proceso apropiará el MIG mediante la socialización de los lineamientos, procedimientos, indicadores, acciones de mejora, riesgos y controles a su equipo de trabajo en GCP.
- 1.8.3 El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.
- 1.8.4 El líder y/o gestor de procesos debe revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario.

1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 1.9.1 El líder del proceso participará en las investigaciones de incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.9.2 Todos los integrantes del proceso, participarán en la elección del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, ejecución de exámenes médicos ocupacionales, establecimiento de la Política y Objetivos SST.

1.10 Sistema de Gestión Ambiental

- 1.10.1 Los líderes y equipos de trabajo desarrollaran buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestion Ambiental - PIGA.
- 1.10.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - GITFRGI.
- 1.10.3 Los líderes y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.

1.11 Responsabilidad Social

- 1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por el Modelo de Responsabilidad Social Institucional- RSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.
- 1.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- (Global Reporting Initiative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GITFRGI.

1.12 Gestión del Conocimiento.

- 1.12.1 Los líderes del proceso deberán seguir los lineamientos presentados por Gestión del Conocimiento referentes a la identificación del conocimiento requerido para el funcionamiento de su operación.
- 1.12.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.

Proveedores	Entradas	No. PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Clientes
			<p>CARACTERIZAR LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES (telecomunicaciones, radiodifusión sonora y de televisión) Y OPERADORES POSTALES</p> <p>En esta etapa, se establecen los requerimientos de los servicios de telecomunicaciones, radiodifusión sonora,</p>				

[illegible]

				telecomunicaciones que ofrece programación dirigida al público en general o a una parte de él, que consiste en la emisión, transmisión, difusión, distribución, radiación y recepción de señales de audio y vídeo en forma simultánea. Asimismo, la Ley 1978 de 2019 que modifica la Ley 1341 de 2009 adiciona obligaciones al Ministerio de TIC respecto al servicio de Televisión, adicionando a través del artículo 14 y el artículo 18 de la Ley 1341 de 2009. (numerales 22 al 31)				
Grupos de Interés – Operadores de los Servicios de Telecomunicaciones, Radiodifusión sonora y televisión, y servicios postales. Gestión de la Industria de Comunicaciones	Solicitud de Registros, habilitaciones, permisos, otorgamientos, modificaciones, cesiones, prórrogas, renovaciones, cancelaciones y terminaciones de los servicios de comunicaciones y Operadores Postales. Publicación de convocatorias para la autorización de la prestación de los servicios de comunicaciones y Postales. Respuesta a las solicitudes realizadas por los Grupos de Interés – Operadores de los Servicios de telecomunicaciones, radiodifusión sonora y televisión, y servicios postales. Información de los tramites que puede ser consultados en la Ventanilla Única de Trámites – VUTIC del Ministerio de TIC	2	P	PLANIFICAR LAS HABILITACIONES DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES Y POSTALES. Se planifican los procesos de Selección Objetiva (PSO, subasta, convocatorias, licitaciones), con lo cual se realiza el cronograma de ejecución del procedimiento de selección, dentro del cual se establecen: •Fecha de apertura del proceso •Fecha límite de entrega de solicitudes •Evaluación de solicitudes y solicitud de requerimientos •Aclaración de las solicitudes •Presentación de observaciones al primer informe preliminar de evaluación Proceso de Selección Objetiva por parte de los solicitantes •Respuesta del Ministerio de TIC a las observaciones presentadas •Fecha límite para encontrarse al día en obligaciones financieras con el FUTIC si aplica •Publicación del informe final de evaluación del Proceso de Selección Objetiva del Ministerio de TIC. Se revisa la pertinencia de los comentarios realizados al informe preliminar para ser incluidos. Por otra parte, en esta actividad se determinan cuáles son los servicios de telecomunicaciones, radiodifusión sonora, televisión y servicios postales que por su naturaleza pueden surtir sus efectos por medio de asignación directa y los requisitos para acceder a estas autorizaciones	Director (a) de Industria de Comunicaciones Subdirector (a) para la Industria de Comunicaciones Subdirector (a) de Radiodifusión sonora Subdirector (a) de Asuntos postales	CGIC6. Revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos de los tramites recibidos. CGIC11. Revisar el cumplimiento a los requisitos para cada uno de los procesos de selección objetiva.	Acto administrativo por medio del cual se declara abierto el Proceso de Selección Objetiva. Publicación informe preliminar Proceso de Selección Objetiva. Publicación del informe final de evaluación del Proceso de Selección Objetiva del Ministerio de TIC.	Gestión de la Industria de Comunicaciones Grupos de Interés – Operadores de Servicios de Telecomunicaciones, Radiodifusión Sonora, Televisión y Postales.
				AUTORIZAR EL OTORGAMIENTO,				

<p>Agencia Nacional del Espectro - ANE</p> <p>Gestión de la Industria de Comunicaciones</p> <p>Grupos de Interés – Operadores de Servicios de Telecomunicaciones, Radiodifusión Sonora, Televisión y Postales</p>	<p>Conceptos técnicos.</p> <p>Cuadros de características técnicas.</p> <p>Información de los requisitos para la autorización de la prestación de los servicios.</p> <p>Publicación del informe final de evaluación del Ministerio de TIC.</p> <p>Documentos para la formalización de permisos y habilitaciones.</p>	<p>3</p> <p>H</p>	<p>MODIFICACIÓN, CESIÓN O TERMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN PARA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, RADIODIFUSIÓN SONORA, TELEVISIÓN, POSTALES Y PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO.</p> <p>De acuerdo con las solicitudes recibidas y el concepto técnico se realiza un análisis jurídico y/o financiero que demuestra la capacidad del solicitante para cumplir los requisitos establecidos dentro de la normatividad vigente para los servicios de Telecomunicaciones, Radiodifusión Sonora, Televisión y Postales.</p> <p>Cuando el servicio lo requiera, se realiza estudio y asignación de frecuencias para la expedición de los actos administrativos (otorgan, modifican, ceden, terminan, prorrogan, renuevan, etc.), según sea el caso para los servicios de comunicaciones. A su vez, se hace la gestión para la constitución y aprobación de las garantías.</p> <p>Se expide un acto administrativo otorgando los permisos, licencias o concesiones consignando las obligaciones que le apliquen según el régimen aplicable.</p>	<p>Ministro (a)</p> <p>Viceministro (a) de Conectividad</p> <p>Director (a) de Industria de Comunicaciones</p> <p>Subdirector (a) para la Industria de Comunicaciones</p> <p>Subdirector (a) de Radiodifusión sonora</p> <p>Subdirector (a) de Asuntos postales</p>	<p>CGIC5 Revisión y seguimiento a los actos administrativos proyectados por parte de los líderes en cada Subdirección</p> <p>CGIC6 Revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos de los tramites recibidos</p> <p>CGIC11. Revisar el cumplimiento a los requisitos para cada uno de los procesos de selección objetiva</p>	<p>Actos administrativos de todas las naturalezas contempladas en la actividad.</p> <p>Garantías aprobadas</p>	<p>Grupos de Interés – Operadores de Servicios de Telecomunicaciones, Radiodifusión Sonora, Televisión y Postales</p> <p>Gestión Financiera</p> <p>Atención a Grupos de Interés</p> <p>Gestión Documental</p>
<p>Proceso Gestión de TI</p> <p>Gestión de Industria de Comunicaciones</p>	<p>Información debidamente cargada y actualizada en la Base de Datos Única Plus (BDU plus)</p>	<p>4</p> <p>H</p>	<p>ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p> <p>Todas las bases de datos deben contener la información actualizada tanto administrativa como técnica de los otorgamientos, prorrogas, renovaciones, modificaciones, cesiones o cancelaciones con el fin que sean insumos para el cobro y la posterior verificación del cumplimiento de las obligaciones. Esto con el objetivo de garantizar la seguridad y confiabilidad de todas las bases de datos.</p> <p>En esta etapa se dispone la información en los diferentes medios que sirven de insumo para las dependencias responsables de realizar las operaciones de Cartera,</p>	<p>Director (a) de Industria de Comunicaciones</p> <p>Subdirector (a) para la Industria de Comunicaciones</p> <p>Subdirector (a) de Radiodifusión Sonora</p> <p>Subdirector (a) de Asuntos postales</p>	<p>CGIC1 Asignación de perfiles en el sistema de acuerdo con las funciones que va a desempeñar.</p> <p>CGIC4 Auditorías a la información contenida en los sistemas por medio del módulo de log de auditorías Aplicativos</p> <p>CGIC12 Realizar seguimiento a las solicitudes de atención a las fallas en la creación y trámite de solicitudes (cuando aplique).</p> <p>CGIC13 Hacer seguimiento a las solicitudes de mejoras y ajustes a la</p>	<p>Constitución de títulos ejecutivos.</p> <p>Obligaciones resultantes por el otorgamiento de permisos, concesiones y habilitaciones en general.</p> <p>Bases de datos y/o Sistemas de información actualizados.</p>	<p>Gestión Financiera Cartera</p> <p>Gestión Jurídica</p> <p>Vigilancia, Inspección y Control</p>

				Vigilancia, Inspección y Control, y Cobro coactivo.		interoperabilidad entre plataformas solicitados a la Oficina de TI.		
<p>Gestión de Industria de Comunicaciones</p> <p>Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés</p>	<p>Respuesta a las solicitudes realizadas por los operadores de servicios de telecomunicaciones, Radiodifusión sonora, televisión y postales.</p> <p>Solicitud bases de datos</p> <p>Insumos para Medición de Satisfacción de los grupos de interés</p> <p>Resultados de la medición de satisfacción de los grupos de interés</p>	5	V	<p>REVISAR LA PERCEPCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS SOBRE EL SERVICIO PRESTADO</p> <p>En esta etapa se realizan las presentaciones o entrega de información a los encargados de la atención primaria a los grupos de interés sobre la percepción de la manera que se atienden de acuerdo con sus necesidades.</p> <p>Posteriormente, se realiza la estructuración de mejoras a realizar para atender los resultados de la medición de la percepción de los grupos de interés respecto a la prestación de los servicios por parte de la Dirección y sus Subdirecciones.</p> <p>Lo anterior, de acuerdo con lo programado por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones de los Grupos de Interés.</p>	<p>Director (a) de Industria de Comunicaciones</p> <p>Subdirector (a) para la Industria de Comunicaciones</p> <p>Subdirector (a) de Radiodifusión Sonora</p> <p>Subdirector (a) de Asuntos Postales</p>	<p>CGIC2 Capacitaciones al grupo de interno de trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés.</p> <p>CGIC7 Identificación y reporte periódico de casos repetitivos de clasificación errónea de naturalezas asignadas por el Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés</p> <p>CGIC8 Verificar que se realice la consolidación y registro de la información de seguimiento a la gestión del proceso</p>	<p>Acciones propuestas o ajustadas para medición de percepción de grupos de interés.</p> <p>Acciones de mejora que responden a los resultados de medición de satisfacción (si aplica).</p>	<p>Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés.</p> <p>Proceso de Fortalecimiento Organizacional.</p>
Gestión del Conocimiento	Lineamientos de gestión del conocimiento	6	V	<p>Identificar el conocimiento requerido para el fortalecimiento de su operación: Cada uno de los procesos realizarán la actividad relacionada con la identificación de conocimientos requeridos teniendo en cuenta el marco estratégico institucional (misión, visión objetivos, funciones, carta descriptiva del proceso, lecciones aprendidas, plan estratégico y plan acción de su área o dependencia). El conocimiento requerido no existente puede ser generado a través de las estrategias de gestión del conocimiento y sus mecanismos de transferencia o del plan institucional de capacitación.</p> <p>Implementar las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión a partir de la gestión del conocimiento: De acuerdo a los lineamientos impartidos desde el proceso de GESCO (Gestión del conocimiento), se deben aplicar las herramientas suministradas para el desarrollo de la estrategia a</p>	<p>Director (a) de Industria de Comunicaciones</p> <p>Subdirector (a) para la Industria de Comunicaciones</p> <p>Subdirector (a) de Radiodifusión Sonora</p> <p>Subdirector (a) de Asuntos Postales</p>	<p>Revisar la implementación de las estrategias de gestión del conocimiento.</p>	<p>Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible.</p> <p>Información para el Inventario de activos de conocimiento del proceso</p> <p>Información para el listado de conocimiento estratégico existente y faltante del proceso</p>	<p>Gestión del conocimiento</p> <p>Gestión del talento humano</p>

				implementar			
	Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas			REALIZAR SEGUIMIENTO, AUTO-EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE ACCIONES CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL PROCESO			
	Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad			Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, respuesta a PQRS, conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad, entre otros) se define la necesidad de formular acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen transformaciones de las prácticas institucionales, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según los lineamientos para el fortalecimiento organizacional. Esta actividad hace parte de la autoevaluación del proceso.			
Departamento Administrativo de la Función Pública	Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG			Director(a) de Industria de Comunicaciones	CGIC3 Revisar y hacer seguimiento de respuestas a las solicitudes registradas en el sistema de gestión documental por parte del facilitador documental del grupo.	Cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, verificando los requisitos de cada sistema.	
Fortalecimiento Organizacional	Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de Fortalecimiento Organizacional (indicadores, riesgos, acciones de mejora)			Subdirector(a) para la Industria de Comunicaciones	CGIC8 Verificar que se realice la consolidación y registro de la información de Seguimiento a la gestión del proceso.	Necesidades de fortalecimiento del Proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas).	
Entes internos y externos de control y normativos	Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos			Subdirector(a) de Radiodifusión Sonora	CGIC9 Verificar y analizar la información de gestión del proceso.	*Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas	
Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés	Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG	7	A	Subdirector(a) de Asuntos Postales	Verificar el cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.	*Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI	Todos los procesos
Líder del Sistema Integrado de Gestión	Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional					*Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)	Fortalecimiento organizacional
Comité MIG	Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG						
Gestión del conocimiento	Informe de resultados de auditorías internas y externas						
	Resultados encuesta de satisfacción PQRS						
	Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión						
	Actas de Comité MIG						
	Conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad						
				Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional.			

Indicadores:

- Atención de solicitudes de la Subdirección de Asuntos Postales
- Atención de solicitudes de la Subdirección de Radiodifusión Sonora
- Atención de solicitudes de la Subdirección para la Industria de Comunicaciones
- Nivel de Satisfacción sobre los servicios ofrecidos en la Dirección de Industria de Comunicaciones

Riesgos::

- Mapa de Riesgos Gestión de Industria de Comunicaciones

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	18/Sep/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de documento
2	18/Sep/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta de acuerdo con los parámetros establecidos en la Cadena de Valor
3	18/Sep/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron ajustes al formato de conformidad con lo establecido en el Manual Norma Fundamental • Se incluyen Políticas de Operación
4	18/Sep/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluyó punto de control en la actividad # 5 • Se incluyeron indicadores en la sección SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN • Se excluyeron los numerales 7.3 y 7.6 de la sección REQUISITOS DE LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES AL PROCESO • En la sección DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SGC se incluye hipervínculo que remite directamente a todos los documentos del proceso en el MIG.
5	18/Sep/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluyó proveedor en la actividad # 1 • Se incluyó entrada en la actividad # 1 • Se incluyeron salidas en la actividad # 1 • Se incluyeron clientes en la actividad # 1 • Se modificó descripción de la actividad en la acción # 4 • Se modificó descripción de la actividad en la acción # 5 • Se incluyeron salidas en la actividad # 5 • Se incluyeron clientes en la actividad # 5 • Se modificaron las políticas de operación • Actualización de Indicadores, Riesgos y Normatividad
6	12/Jul/2018	<p>Se elimina el decreto 2618 de 2015 Se incluye el Decreto 1414/2017 Se incluye la Resolución 2118/2011 Se incluye la Resolución 1588 de 2012 Se incluye la Ley 1505 de 2012 Se incluye la Ley 1575 de 2012 Se incluye la Ley 1437 de 2011</p> <p>Política de operación Se modifica coordinar acciones con el... por Apoyar al grupo....</p> <p>se modifican los riesgos del proceso</p> <p>se especifican los numerales de la norma ntcgp 1000:2009</p>
		<p>Se ajusta el objeto para que quede más claro y abarque lo que debe tener un objeto de proceso de manera sucinta y con base en la observación de Control Interno.</p>

7	24/Ago/2020	<p>Se incluye la Ley TIC 1978 de 2019 que modifica la ley 1341 de 2009 y los decretos y resoluciones reglamentarias</p> <p>Se incluyen los decretos que establecen el rediseño institucional del Ministerio de TIC (1064 y 1065) y con base en ello se ajustan los nombres de las áreas que intervienen en el proceso diferentes a la DCom.</p> <p>Se ajusta el concepto de grupos de interés de la industria de comunicaciones para incluya no solo los PRST y concesionarios sino otros actores como los radioaficionados y comercializadores de celulares</p> <p>Se incluye los operadores de televisión – TV en todas las partes donde se menciona los sectores de comunicaciones (telecomunicaciones, radiodifusión sonora y de televisión (audio y video), y servicios postales).</p> <p>Se incluye en las redacciones de forma el concepto de radiodifusión tanto para audio (sonora) como de video (televisión – TV).</p> <p>Se explican con mayor detalle los indicadores y su unificación a nivel de todas las subdirecciones de la Dirección de Industria de Comunicaciones.</p> <p>Se incluyen los riesgos adicionales detectados adicionales y sus controles</p>
---	-------------	---

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Rafael Augusto Ortega Barrera</p> <p>Cargo: Contratista</p> <p>Fecha: 02/Sep/2020</p>	<p>Nombre: Javier Linares Palomino</p> <p>Cargo: Contratista</p> <p>Fecha: 02/Sep/2020</p> <p>Nombre: Gloria Patricia Perdomo Rangel</p> <p>Cargo: Funcionario</p> <p>Fecha: 30/Sep/2020</p> <p>Nombre: Ana Giselle Ustate Bermudez</p> <p>Cargo: Funcionario</p> <p>Fecha: 15/Oct/2020</p> <p>Nombre: Jairo Luis Marulanda Lazcarro</p> <p>Cargo: Funcionario</p> <p>Fecha: 16/Oct/2020</p> <p>Nombre: Jorge Guillermo Barrera Medina</p> <p>Cargo: Funcionario</p> <p>Fecha: 05/Nov/2020</p> <p>Nombre: Carolina Castañeda de Avila</p> <p>Cargo: Funcionario</p> <p>Fecha: 06/Nov/2020</p>	<p>Nombre: Diego Luis Ojeda León</p> <p>Cargo: Funcionario</p> <p>Fecha: 11/Nov/2020</p>

COPIA CONTROLADA