**TABLA DE CONTENIDO**

Contenido

[1. OBJETIVO 2](#_Toc153864775)

[2. ALCANCE 2](#_Toc153864776)

[3. DEFINICIONES 2](#_Toc153864777)

[4. NORMATIVIDAD 3](#_Toc153864778)

[5. NORMAS TÉCNICAS 4](#_Toc153864779)

[6. LINEAMIENTOS GENERALES 4](#_Toc153864780)

[7. FORMATOS 4](#_Toc153864781)

[8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO 5](#_Toc153864782)

[9. CONTROL DE CAMBIOS 10](#_Toc153864783)

### OBJETIVO

Identificar las actividades para evaluar y resolver las solicitudes de autorización para ubicación, mantenimiento, reubicación y reposición de estructuras de comunicación de largo alcance en el marco de las Resoluciones 227 de 2005, 072 de 2006, 093 de 2006 y 120 de 2008.

### ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de solicitudes de ubicación, mantenimiento, reubicación y reposición de estructuras de telecomunicación y radiocomunicación pública y privada en Parques Nacionales Naturales de Colombia, finalizando con el acto administrativo de autorización o negación.

Aplica para el Nivel Central, Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas; y Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental.

### DEFINICIONES

|  |  |
| --- | --- |
| **Acto Administrativo** | Manifestación unilateral de la voluntad administrativa de Parques Nacionales Naturales de Colombia; pueden ser generales cuando se dirigen al público en general o pueden ser particulares cuando van dirigidas a una persona natural o jurídica en especial. |
| **Antenas** | Son todos aquellos elementos específicos destinados a la transmisión y/o recepción de radiofrecuencias. |
| **Auto de Inicio** | Acto administrativo por el cual se le da inicio oficial y legal a un trámite. |
| **Autorización para ubicar, mantener, reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance** | Autorización que solicita cualquier persona natural o jurídica que requiere la ubicación, reubicación, reposición y operación de estructuras de largo alcance, para redes de telecomunicación y radiocomunicación pública y privada dentro las áreas del Sistema de Parques, con el fin de hacer uso del espacio electromagnético para la difusión de radio y/o televisión en distintas áreas de la geografía nacional colombiana. |
| **Concepto técnico** | Documento que presenta los resultados de una evaluación técnica ambiental y se define la viabilidad de tomar decisiones sobre la aprobación o negación de permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental propios del ámbito de competencia de una autoridad. |
| **Operador de la infraestructura de telecomunicaciones** | Persona natural o jurídica debidamente autorizada por el ente regulador, para brindar un servicio de comunicaciones de telefonía celular y microondas de servicio público. |
| **Radiocomunicación** | Forma de telecomunicación que se realiza a través de ondas de radio u ondas hertzianas, la que a su vez está caracterizada por el movimiento de los campos eléctricos y campos magnéticos. La comunicación vía radio se realiza a través del espectro radioeléctrico cuyas propiedades son diversas dependiendo de sus bandas de frecuencia. Existiendo bandas de baja frecuencia, media frecuencia, alta frecuencia, muy alta frecuencia, ultra alta frecuencia, etc. En cada una de ellas, el comportamiento de las ondas es diferente. |
| **Seguimiento Ambiental** | Proceso que adelanta una autoridad ambiental para revisar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y de las obligaciones contenidas en los permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, propios del ámbito de su competencia. |
| **SGMAP-GTEA** | Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental. |
| **Telecomunicación** | Toda emisión, transmisión o recepción de señales, escritura, imágenes, signos, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza por hilo, radio, u otros sistemas ópticos o electromagnéticos”, artículo 2 del Decreto Nacional 1900 de 1990. |
| **Usuario** | Persona natural o jurídica interesada en solicitar un trámite ambiental. |

### NORMATIVIDAD

* Constitución Política de Colombia de 1991.
* Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del Medio Ambiente y los recursos Naturales Renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones.
* Ley 344 de 1996: (Art. 28) Por el cual se faculta a las autoridades ambientales para cobrar el servicio de evaluación y seguimiento de la licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la Ley y los reglamentos.
* Ley 633 de 2000: Sobre gravamen a los movimientos financieros. (modifica el Art. 96 de la Ley 344 de 1996).
* Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
* Decreto Ley 2811 de 1974: Por el cual se dicta el Código de Recursos Naturales Renovables y de protección al Medio Ambiente.
* Decreto 622 de 1977: Por el cual se reglamenta parcialmente: el capítulo V título II parte XIII del Decreto Ley 2811 de 1974 sobre Sistema de Parques Nacionales, la Ley 23 de 1973 y la Ley 2 de 1959.
* Decreto Ley 1900 de 1990: Por el cual se reforman las normas y estatutos que regulan las actividades y servicios de telecomunicaciones y afines.
* Decreto 195 de 2005: Por la cual se adoptan límites de exposición de las personas a campos electromagnéticos, se adecúan procedimientos para la instalación de estaciones radioeléctricas y se dictan otras disposiciones.
* Resolución 1645 de 2005: Por la cual se Reglamenta el Decreto 195 de 2005.
* Resolución 227 de 2005: Por medio de la cual se regula la instalación de antenas de redes de telecomunicación y radiocomunicación pública y privada en el SPNN.
* Resolución 072 de 2006: Por la cual modifica la Resolución 227 del 30 de agosto de 2005.
* Resolución 093 de 2006: Por la cual se amplía el plazo fijado en el artículo 4 de la Resolución 072 de mayo de 2006.
* Resolución 120 de 2008: Por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución 072 de mayo de 2006.
* Resolución 321 de 2015: Por la cual se fijan las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.
* Resolución 136 de 2018: Por la cual se modifica la Resolución 321 de agosto 10 de 2015, por la cual se fijó las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de los permisos, concesiones y autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.

### NORMAS TÉCNICAS

* Para el presente procedimiento de trámite, no se cuenta con un documento interno o externo de carácter técnico que sirva como referente para la ejecución del objeto del procedimiento.

### LINEAMIENTOS GENERALES

* El trámite correspondiente al presente procedimiento obedece al cumplimiento del marco normativo establecido en las Resoluciones 227 de 2005, 072 de 2006, 093 de 2006 y 120 de 2008, en la que se estipulan las condiciones y /o pautas internas de desarrollo del trámite; no obedece a la aplicación de lineamientos y/o políticas de operación de la Entidad.
* De acuerdo a lo establecido por la Ley 1437 de 2011 para solicitudes presentadas con posterioridad al 2 de julio de 2012, se deberá adelantar la notificación de acuerdo a lo ordenado por los artículos 67 a 69 de la mencionada Ley; es decir, de manera personal y en subsidio la notificación por aviso.
* La información registrada en el marco del trámite se regula conforme a la Ley 1266 de 2008, por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

### FORMATOS

* Concepto Técnico.
* Acta de notificación personal.
* Informe visita técnica.
* Notificación por aviso.
* Solicitud de la autorización para la ubicación, reubicación, mantenimiento reposición de estructuras de comunicación de largo alcance.
* Chequeo y seguimiento, ubicación, mantenimiento, reubicación y reubicación y reposición de comunicaciones de largo alcance.
* Constancia de ejecutoria.
* Modelo notificación electrónica.
* Formulario de liquidación servicios de evaluación o seguimiento ambiental de permisos, concesiones y autorizaciones ambientales.

### PROCEDIMIENTO PASO A PASO

| **No.** | **ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **TIEMPOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | * Recepción de solicitudes de trámites ambientales conforme al procedimiento vigente - Recepción de solicitudes de trámites ambientales y verificar el pago del servicio de evaluación del trámite, requisito sin el cual no se adelantará el inicio del trámite.   Expediente de la solicitud con el formato de chequeo y seguimiento de la ubicación, mantenimiento, reubicación y reposición de comunicaciones de largo alcance; diligenciado y con la totalidad de los requisitos del trámite. | Grupo de Atención al Ciudadano - GAU | Solicitud de la autorización para la ubicación, reubicación, mantenimiento reposición de estructuras de comunicación de largo alcance.  Chequeo y seguimiento, ubicación, mantenimiento, reubicación y reubicación y reposición de comunicaciones de largo alcance. | 2 días hábiles |
| 2 | ¿La solicitud contiene la información y requisitos necesarios para evaluar el trámite?  **NO:** Proceder conforme a la actividad Nº 1 de este procedimiento.  **SÍ:** Proceder conforme a la actividad Nº 3 de este procedimiento. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | N.A. | N.A. |
| 3 | Recibir expediente físico y virtual de la solicitud de autorización de funcionamiento de estructuras de telecomunicaciones, con los formatos vigentes para la autorización.  El expediente debe contener la solicitud con el formato de chequeo y seguimiento de la ubicación, mantenimiento, reubicación y reposición de comunicaciones de largo alcance; diligenciado y con la totalidad de los requisitos del trámite. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Expediente físico y virtual de la solicitud de autorización de funcionamiento de estructuras de telecomunicaciones | De forma inmediata al contar con la información completa para el trámite. |
| 4 | Emitir Auto que inicia el trámite y ordena la práctica de la visita, debidamente notificado, empleado el formato que corresponda: Acta de notificación personal, Notificación por aviso o Modelo notificación electrónica. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Auto de Inicio numerado, fechado, firmado y notificado. | 10 días hábiles  (a partir del recibo de la documentación). |
| 5 | Realizar la visita técnica de evaluación del trámite ordenada en el auto de inicio, empleando el formato vigente Informe de visita técnica. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Informe de visita técnica. | Conforme a lo ordenado en el Auto de inicio. |
| 6 | ¿La solicitud contiene la totalidad de la información necesaria para el trámite?  **NO:** Proceder conforme a la actividad Nº 7 de este procedimiento.  **SÍ:** Proceder conforme a la actividad Nº 9 de este procedimiento. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | N.A. | N.A. |
| 7 | Solicitar la información faltante al peticionario por medio de oficio o el medio más expedito, a través del cual se le informe sobre el tiempo con el que cuenta para aportarla. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Oficio con la constancia de envío o correo electrónico enviado al buzón autorizado por el peticionario. | 5 días hábiles  (a partir de la realización de la visita técnica) |
| 8 | ¿Se aportó la información solicitada?  **SÍ:** Proceder conforme a la actividad Nº 9 de este procedimiento.  **NO:** Proceder conforme a la actividad Nº 19 de este procedimiento. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | N.A. | N.A. |
| 9 | Emitir concepto técnico sobre la viabilidad de la autorización empleando el Formato vigente de concepto técnico. Sí se determina viable el concepto, se elaborará conjuntamente la liquidación por el servicio de seguimiento y por el uso y afectación al área protegida. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Concepto técnico firmado, numerado y fechado. | 5 días hábiles  (a partir de la recepción para evaluación) |
| 10 | ¿El trámite de autorización fue otorgado?  **SÍ:** Proceder conforme a la actividad Nº 11 de este procedimiento.  **NO:** Proceder conforme a la actividad Nº 19 de este procedimiento. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | N.A. | N.A. |
| 11 | Emitir y notificar el acto administrativo que otorga la autorización. Contra el acto administrativo proceden los recursos conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011, empleando el formato que corresponda: Acta de notificación personal, Notificación por aviso, Constancia de ejecutoria o Modelo notificación electrónica.  **Nota 1:** Una vez se encuentre en firme el acto administrativo que otorga la autorización, se comunicará a la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Financiera, adjuntando copia digital del acto administrativo, para que desde allí se dé inicio a las acciones de cobro persuasivo, conforme lo señala la actividad N° 1 del procedimiento de Gestión de Cartera.  Agotada esta gestión de cobro persuasivo y de acuerdo al procedimiento de gestión de cartera, la SAF-GGF remitirá la cartera vencida producto de esos cobros a favor de PNNC a la Oficina Asesora Jurídica conforme al procedimiento vigente Cobro Coactivo Administrativo, para el inicio correspondiente del cobro coactivo. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Acto administrativo firmado, fechado, comunicado, notificado y publicado. | 5 días hábiles  (a partir de la recepción del expediente para resolución) |
| **FASE DE SEGUIMIENTO** | | | | |
| 12 | Emitir Auto que ordena la práctica de la visita y el cobro por el servicio de seguimiento de manera periódica (anual), debidamente notificado, empleando los formatos que correspondan: Acta de notificación personal., Notificación por aviso, Constancia de ejecutoria o Modelo notificación electrónica. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Auto que ordena la práctica de la visita. | 1 vez al año (anualmente)  (Durante la vigencia general de la autorización) |
| 14 | Emitir concepto de seguimiento en el formato de concepto técnico, sobre la realización de visitas periódicas y sobre el cumplimiento de requerimientos en el marco de la autorización. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Concepto técnico firmado, numerado y fechado con los resultados de la visita de seguimiento o sobre el requerimiento hecho a partir de las obligaciones estipuladas en la autorización otorgada. | 10 días hábiles  (a partir de la realización de la visita o de la remisión de la documentación allegada por el usuario beneficiario) |
| 15 | ¿El beneficiario de la autorización cumplió satisfactoriamente con la totalidad de las obligaciones establecidas?  **NO:** Proceder conforme a la actividad N° 16 de este procedimiento.  **SÍ:** Proceder conforme a la actividad N° 18 de este procedimiento en caso de seguimiento anualizado se ordenará mediante Auto de visita o la Nº 19 si ya se vence el término de la autorización. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | N.A. | N.A. |
| 16 | Requerir al beneficiario por medio de acto administrativo (auto), a través del cual se le informe sobre el tiempo con el que cuenta para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la autorización, empleando los formatos que correspondan: Acta de notificación personal, Notificación por aviso, o Modelo notificación electrónica. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Acto administrativo firmado, fechado, comunicado, notificado y publicado. | 5 días hábiles  (a partir de la recepción del expediente para emisión del auto) |
| 17 | ¿El beneficiario de la autorización cumplió satisfactoriamente con las exigencias del requerimiento?  **SÍ:** Proceder a notificar al usuario beneficiario del cumplimiento de las obligaciones de la autorización para la vigencia que se encuentra en seguimiento o en el caso del vencimiento del término de la autorización proceder con la actividad Nº 19.  **NO:** Proceder conforme a la actividad N° 18 de este procedimiento. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Oficio de comunicación de cumplimiento (en caso de determinar el cumplimiento satisfactorio de los requerimientos). | N.A. |
| 18 | Remitir actuaciones a la Dirección Territorial correspondiente para determinar el mérito de iniciar proceso sancionatorio por incumplimiento a las obligaciones contenidas en el Acto Administrativo. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Memorando remisorio a la Dirección Territorial, en el que se reporta el incumplimiento a las obligaciones. | Una vez verificado el incumplimiento reiterado de las obligaciones de la autorización. |
| 19 | Emitir acto administrativo que archiva el expediente de trámite. Este aplica cuando no se dé cumplimiento a los requisitos del trámite, desistimiento expreso de la solicitud, vencimiento de la autorización de funcionamiento del MINTIC, entre otras causales de archivo. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Auto de archivo motivado, firmado, fechado y comunicado. | Cuando se configuren las causales de archivo |

### CONTROL DE CAMBIOS

| **FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR**  (presente en el encabezado del documento) | **VERSIÓN ANTERIOR** | **MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| 10/09/2020 | 3 | Se actualizó la normatividad correspondiente al procedimiento y se incluye lineamientos relacionados con hábeas data y se regula el manejo de la información.  Se actualizaron los nombres y códigos de los formatos empleados en el desarrollo del procedimiento y se modificaron algunas de las actividades del procedimiento paso a paso.  Se actualizó el procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Instructivo vigente Elaboración, Actualización y Derogación de Documentos del Sistema de Gestión Integrado – SGI DE\_IN\_08, por lo cual se eliminó el flujograma del procedimiento teniendo en cuenta que ahora la adopción es opcional. |
| 23/11/2023 | 4 | Se re codifica el documento de acuerdo con el nuevo mapa de procesos, actualizando el código. El documento por cargue inicial en la aplicación tecnológica reinicia desde el código 1. Para consultar los obsoletos ver matriz de armonización documentos del SGI al nuevo mapa de procesos <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Tu2ChzlvgSaXxc10UpqzX-SVhu095Kvv>  Las fechas que aparecen en el control de revisión y aprobación, obedecen a las fechas registradas en el documento antes de la migración del documento al nuevo mapa de procesos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN** | | |
| Elaboró o actualizó | Nombre completo | María Fernanda Losada Villarreal / Fernando Enrique Vega Cortés |
| Cargo/actividad | Profesional Jurídico / Profesional Universitario |
| Fecha | 11/07/2023 |
| Revisó | Nombre completo | Guillermo Alberto Santos Ceballos |
| Cargo/actividad | Coordinador del Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental |
| Fecha | 10/08/2023 |
| Aprobó | Nombre completo | Edna María Carolina Jarro Fajardo |
| Cargo/actividad | Subdirectora de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas |
| Fecha | 10/08/2023 |