

Guía Matriz de Cumplimiento V.5 Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, compilado en el Decreto 1081 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015
(Tipo de formulario: Sujeto Obligado Tradicional)

Nombre del sujeto obligado: Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC
Fecha revisión página web: 05 de octubre de 2022

Categoría	Subcategoría	Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			COMENTARIOS COORDINACIÓN CONTROL INTERNO	
					Sí	No	N/A		
1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	1.1. Sección particular	a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.	Botón de transparencia	Dec. 103, Art. 4	X			Se verificó en la página web de la entidad y el acceso a la sección particular de transparencia se ubica en el siguiente enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica	
	1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano	a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X			La CRC cuenta con una sede en la Calle 59 A bis No. 5- 53, Edificio Link Siete Sesenta, Bogotá D.C., piso 8, 9 y 10.	
		b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo.		X			Atendiendo a este criterio, se verificó que existen los siguientes mecanismos para la atención al ciudadano: Línea de atención al cliente Bogotá: (+57) 601 319 8300, Línea Gratuita Nacional: 01-8000-919278, Fax: (+57) 601 319 8301, debidamente publicados en el pie de página del sitio web de la entidad.	
		c. Correo electrónico institucional.			X			La dirección de correo electrónico disponible es: atencioncliente@crcm.gov.co	
		d. Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.		X			La dirección de correspondencia de la CRC es Calle 59 A bis No. 5- 53, Código Postal: 11011, siendo este otro mecanismo de contacto con la ciudadanía y demás grupos de valor.	
		e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.			X			El siguiente enlace: https://tramitescrcm.gov.co/tramitesCRC/publico/index.xhtml , ubicado en la sección de transparencia y acceso a la información pública/Trámites, corresponde al portal de trámites CRC y dirige a la guía de trámites PQRS en donde una vez aceptados los términos y condiciones y autorizado el tratamiento de datos personales se puede acceder al formulario para realizar la respectiva una Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Solicitud de Información Pública o Denuncia ante la CRC.	
	1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	a. Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal	Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014	X			Calle 59 A bis No. 5- 53 Edificio Link Siete Sesenta Piso 9 Bogotá D.C.	
		b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación).		X			La entidad cuenta con una única sede en la Calle 59 A bis No. 5- 53, Edificio Link Siete Sesenta Piso 9, Bogotá D.C.	
		c. Horarios y días de atención al público.			X			Como se informa a través de la página web, el horario de atención al público es: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.	
		d. Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales con extensiones y correos electrónicos.		X			La entidad cuenta con una única sede en la Calle 59 A bis No. 5- 53, Edificio Link Siete Sesenta Piso 9, Bogotá D.C.	
	1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	a. Disponible en la sección particular de transparencia.		Art. 9, lit f), Ley 1712 de 2014	X			Se verificó en el enlace https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica , que en el pie de página que se encuentra disponible en la sección particular de transparencia, se señala el siguiente correo para notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@crcm.gov.co	
		b. Disponible en el pie de página principal.			X			Se verificó la página web y la información a la que se refiere este requisito se encuentra en respectivo pie de página: https://www.crcm.gov.co/es	
		c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.			X			Se verificó a través del enlace https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion#cont , correspondiente a la sección de Atención y servicio a la ciudadanía que se relacionan todos los canales de atención, entre ellos el email de notificaciones judiciales.	
		d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.			X			Se verificó el parámetro correspondiente y cumple con lo establecido en el Art. 9, lit f) de la Ley 1712 de 2014.	
	1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	a. Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas. https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articulos-5482_G2_Politica_General.pdf	Ley 1581 de 2012	X			Se verificó acceso a dichas políticas a través de los siguientes enlaces: • Política de seguridad de la información: https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/politicas_lineamientos_y_manuales/PoliticaSeguridady_privacidad_informacion_2020v1_0.pdf • Política de protección de Datos Personales: https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/politicas_lineamientos_y_manuales/Politica_de_Tratamiento_Info_Personal.pdf	
	2. Información de interés.	2.1. Datos abiertos	a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Cómo mínimo el Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos. La publicación de éstos datos, independientemente del formato del archivo en el que se encuentren (Word, Excel, CSV), debe estar disponible de forma accesible y reutilizable.	Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec. 103/15	X			En el numeral 7 de la sección de transparencia y acceso a la información pública se encuentran publicados los instrumentos de gestión de información, entre ellos el índice de información clasificada y reservada, disponibles en el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion#cont De otra parte, en el portal de datos abiertos de la CRC (Postdata), se publican conjuntos de datos e información relevante para los grupos internos de trabajo, usuarios y demás grupos de valor de la entidad. (https://www.postdata.gov.co/)

	b. Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co .				X	Se verificó la página de datos abiertos a través del enlace: https://www.datos.gov.co/browse?q=comisi%C3%B3n%20de%20regulaci%C3%B3n%20de%20comunicaciones&sortBy=relevance , en el que se encuentran disponibles para consulta los conjuntos de datos publicados por la CRC.
2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	a. Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	El sujeto obligado debe sustentar por qué no le aplica este ítem, en caso tal.			X	Una vez consultada la página web, se encontró una sección para consulta de estudios, investigaciones y otras publicaciones de la CRC con sus respectivos filtros de búsqueda (biblioteca virtual): https://www.crcm.gov.co/es/biblioteca-virtual . Igualmente se cuenta con acceso directo a las últimas noticias, contenidos más consultados, indicadores, entre otra información de interés para los grupos de valor.
2.3. Convocatorias	a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.				X	Se verificó la información referida en el ítem a través del siguiente enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/obligacion-de-reporte-de-informacion-especifica-por-parte-de-la-entidad/convocatorias#cont
2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	a. Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo con las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles.			X	La información de FAQ se encuentra en el punto 9.4, el cual lleva al siguiente enlace: https://www.crcm.gov.co/es/microstios/comunicados-como-es/contingencia-covid . En ese enlace se encuentran preguntas frecuentes sobre facturación, canales de atención, calidad de los servicios, servicio móvi, servicios fijos, y todos los servicios.
2.5. Glosario	a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.				X	El glosario mencionado en el criterio se ubica en: https://siust.gov.co/siust/htm/glosario.htm
2.6. Noticias	a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.				X	Disponible en la sección de Transparencia y acceso a la información pública / Noticias, numeral 9.6, contiene boletines de noticias con los respectivos enlaces que dirigen a los comunicados de prensa y/o documentos asociados. https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/obligacion-de-reporte-de-informacion-especifica-por-parte-de-la-entidad/noticias#cont
2.7. Calendario de actividades	a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.				X	La información de los eventos de Aula de Innovación, que son los que están por ahora programados, se encuentran publicados: https://www.crcm.gov.co/es/eventos
2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	a. El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios		Art. 8, Ley 1712 de 2014		X	La información se encuentra actualizada en el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/ninos . Se incluyó un juego y un video.
2.9. Información adicional	a. Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad.	Art. 42, Dec. 103, Num. 4		X	Como se indicó en el numeral 2.2, se evidenció una sección para consulta de estudios, investigaciones y otras publicaciones de la CRC con sus respectivos filtros de búsqueda (biblioteca virtual): https://www.crcm.gov.co/es/biblioteca-virtual . Igualmente se cuenta con acceso directo a las últimas noticias, contenidos más consultados, indicadores, entre otra información de interés para los grupos de valor.
3. Estructura orgánica y talento humano.	3.1. Misión y visión	a. Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	Art. 42, Dec. 103, Num. 4		X	La información a la que se refiere este requisito se puede consultar a través del enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/mision-vision-funciones-y-deberes#cont
	3.2. Funciones y deberes	a. Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014		X	La información que se relaciona en este requisito se encuentra actualizada acorde a los cambios introducidos por la Ley 1978 de 2019 y disponible para consulta a través del siguiente enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/mision-vision-funciones-y-deberes#cont
	3.3. Procesos y procedimientos	a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	Art. 11, lit c), Ley 1712 de 2014		X	El procedimiento del Comité de Comisionados y de la Sesión de Comisión se encuentran publicados en: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/procedimientos-que-se-siguen-para-tomar-decisiones-en-las-diferentes-areas
	3.4. Organigrama	a. Estructura orgánica de la entidad.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014		X	La estructura de la CRC se encuentra disponible para consulta en la página web, enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/estructura-organica-organigrama#cont
		b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.			X	En el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/estructura-organica-organigrama/organigrama , se observa la estructura de la Sesión de Comunicaciones y de Contenidos Audiovisuales, Comité de Comisionados, así como la Coordinación y Dirección Ejecutiva.
		c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.			X	En el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/estructura-organica-organigrama/dependencias#cont , se realiza una presentación de los Coordinadores de las diferentes dependencias.

3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.	Formato accesible: Ej: Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público, contratista o empleado Para las entidades u organismos	Art. 9, lit c), Ley 1712 de 2014 Art. 5, Dec 103 de 2015 Par.1	X		En el enlace: https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas#cont , se encuentra la información relativa a este ítem, se relaciona el enlace para consulta del directorio de servidores públicos y contratistas de la CRC en SIGEP II.
	Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:	Formato accesible: Ej: Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público, contratista o empleado. Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.		X		Acorde al parágrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través del siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/?find=FindNext&query=COMISI%C3%93N+DE+REGULACI%C3%93N+de+comunicaciones&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=0235&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&bloquearFiltroMunSeleccionado=&bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=
	a. Nombres y apellidos completos.			X		
	b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.			X		
	c. Formación académica.			X		
	d. Experiencia laboral y profesional.			X		
	e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).			X		
	f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución			X		
	g. Dirección de correo electrónico institucional.			X		
	h. Teléfono Institucional.			X		
i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			X			
j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.			X			
3.6. Directorio de entidades	a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.			X		Se verificó la ubicación de dicha información a través del enlace: https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/directorio-de-entidades#cont
3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana.		X		Se verificó la ubicación de dicha información a través del enlace: https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/directorio-de-entidades#cont
3.8. Ofertas de empleo	a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.	Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.		X		En la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública se dispone un espacio para ofertas de empleo y consulta pública en donde se publica la respectiva información: https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/obligacion-de-reporte-de-informacion-especifica-por-parte-de-la-entidad/ofertas-de-empleo#cont
4. Normatividad.	4.1. Sujetos obligados del orden nacional	a. Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.	La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina su competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones. Toda esta información debe ser descargable. Las actualizaciones de decreto único se deberán publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	Se verificó que la entidad cuenta con un normograma publicado en la página web, en la sección de transparencia, en donde se puede consultar la normatividad aplicable con su respectivo buscador en el siguiente enlace: https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normativa/normativa-de-la-entidad-o-autoridad#cont
		b. Decretos descargables no compilados de: Estructura, Salarios, Decretos que desarrollan leyes marco y Otros.			X	A través del enlace: https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas#cont , se relacionan los Decretos que contienen la información señalada, igualmente en el normograma de la CRC mencionado en el literal anterior se encuentra el respectivo buscador para consultar la normatividad aplicable.
		c. Decreto único reglamentario sectorial publicado en formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra él o los términos de la búsqueda.			X	
		d. Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.			X	
		e. Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adiciónen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.			X	Se verificó que la entidad cuenta con un normograma publicado en la página web en donde se puede consultar la normatividad aplicable, con su respectivo buscador y enlaces de acceso:
		f. Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.			X	https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normativa/normativa-de-la-entidad-o-autoridad#cont
		g. En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberá hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema.			X	De este modo, se da cumplimiento a los literales del c al h.

		h. Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando: Tipo de acto administrativo, Fecha de expedición, Descripción corta.			X			
	4.2. Sujetos obligados del orden territorial	a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.	Tipo de normas: ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general. La información debe ser descargable.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014			X	N/A
		b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.					X	N/A
		c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.				X	N/A
	4.3. Otros sujetos obligados	a. Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.		Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014			X	N/A
5. Presupuesto.	5.1. Presupuesto general asignado	a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.		Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par	X			En la sección de transparencia, numeral 4.1, se encuentran los documentos correspondientes al Presupuesto para cada período fiscal de la entidad. https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/presupuesto-general-de-ingresos-gastos-e-inversion#cont
	5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par	X			Información disponible en la sección de transparencia, numeral 4.2, contiene el histórico de informes de ejecución presupuestal mensual de cada vigencia. https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/ejecucion-presupuestal#cont
	5.3. Estados financieros	a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par	X			Una vez verificada la página web, se encuentra que en la sección de presupuesto se tiene acceso a los Estados Financieros de la entidad y demás documentación asociada a los mismos: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/ejecucion-presupuestal#cont
6. Planeación.	6.1. Políticas, lineamientos y manuales	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014, Art. 9, lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 73, Ley 1474 de 201, Art. 11, lit d), Ley 1712 de 2014	X			Se verificó que en la sección de transparencia y acceso a la información pública, en el numeral 4.3.1, se encuentra publicado el Plan de Acción para cada vigencia, dando cumplimiento al criterio expuesto en este literal. Enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/plan-de-accion/plan-de-accion#cont
		b. Manuales.			X			En el numeral 2.1.5. de la sección de transparencia, se encuentran publicados los siguientes documentos para consulta: • Manual de Funciones y competencias • Manual de Políticas Contables • Manuales de Contratación y Supervisión • Manual de Presupuesto Enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normativa/normativa-de-la-entidad-o-autoridad/politicas-lineamientos-y-manuales#cont
		c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.			X			En la sección de transparencia, numeral 4.3.2, se verificó la publicación de los planes estratégicos sectoriales e institucionales de cada vigencia, a través del enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/plan-de-accion/planes-institucionales#cont
		d. Plan de Rendición de cuentas.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.		X			Se verificó acceso por transparencia / Participa / Rendición de Cuentas, donde se encuentra a través del buscador la información de dicha estrategia y matriz correspondiente: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditorial/informe-de-rendicion-de-cuentas-a-la-ciudadania#cont • Estrategia de Rendición de Cuentas 2022 (https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/informe_rendicion_cuentas/Estrategia_Rendicion_de%20cuentas_2022.pdf) • Matriz de Estrategia de Rendición de Cuentas 2022 (https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/informe_rendicion_cuentas/Matriz_estrategia_Rendicion_de_cuentas.pdf)
		e. Plan de Servicio al ciudadano.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcMvZyV83Ng=/archivos/PAAC-47-57.pdf		X			La Comisión pública para conocimiento de la ciudadanía y demás grupos de valor de la Entidad la "Política y estrategia de transparencia, participación y atención al ciudadano 2022" actualizada al 31 de enero 2022 y su respectivo documento de respuestas a los comentarios recibidos, consulta por el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/participa

	f. Plan Antitrámites.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.		X	Se verificó a través del enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/tramites/estrategia-racionalizacion-de-tramites , se encuentra la estrategia correspondiente al año 2022 https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/webcsrc/documents/2022-01/estrategia_racionalizacion_consolidado%202022.pdf
	g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.		X	El enlace dispuesto en la sección de transparencia para la publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano es el siguiente: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/plan-de-accion/plan-de-accion#cont • Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2022: https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/plan_de_accion/Plan-Anticorrupcion-y-de-atencion-a-la-ciudadania-CRC-2022-version-2.pdf
	h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Políticas y/o decisiones que crean, modifiquen, adiciones, entre otros, trámites, procedimientos, horarios de atención al público, costos de reproducción o de trámites, entre otros, que afectan al público. Estas políticas y/o decisiones que pueden estar consagradas en actos administrativos (memorandos, circulares, resoluciones, y demás).		X	Se verifica que a través del enlace: https://www.crcm.gov.co/es/#pills-counted-contents-section145-2 , se publica y actualiza información relacionada con Proyectos , Ventanilla Única de Tramites, Agenda Regulatoria, entre otra relevante y de interés para los grupos de valor. Igualmente, se cuenta con una sección "Participa", en la que se publican documentos referentes a planes institucionales, proyectos regulatorios, entre otros, para efectuar comentarios a los mismos.
6.2. Plan de acción	Plan de acción que incluya:		Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011		Se verificó que en la sección de transparencia se encuentra el siguiente documento: Plan de Acción CRC 2022 https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/plan_de_accion/Plan_de_Accion_CRC_2022_070222.pdf Matriz Plan de Acción https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/plan_de_accion/matriz_Plan_de_Accion_CRC_2022.pdf
	a. Objetivos	De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 es el Plan de Acción. El Plan general de compras es equivalente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que se solicita también en la categoría 8.4 de la Res. 3564 de 2015.		X	Se verificó que el plan cumple con este literal
	b. Estrategias			X	Se verificó que el plan cumple con este literal
	c. Proyectos			X	Se verificó que el plan cumple con este literal
	d. Metas			X	Se verificó que el plan cumple con este literal
	e. Responsables			X	Se verificó que el plan cumple con este literal
	f. Planes generales de compras			X	En el documento del Plan de Acción 2022 publicado en la página web se relaciona el enlace de acceso a este ítem en la página 10.
	g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.		X	En el documento del Plan de Acción 2022 publicado en la página web se relaciona la información relativa a este ítem en la página 10.
	h. Presupuesto desagregado con modificaciones	La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.		X	En el documento del Plan de Acción 2022 publicado en la página web se relaciona la información relativa a este ítem en la página 10.
6.3. Programas y proyectos en ejecución	a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión. La presente obligación se entenderá cumplida si en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" el sujeto obligado vincula el enlace al Banco de Programas y Proyectos de Inversión, donde se registró el proyecto.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014 Art. 77, Ley 1474 de 2011	X	En el numeral 4.4 de la sección de transparencia y acceso a la información pública se verificó la publicación de los seguimientos a los proyectos de inversión: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/proyectos-de-inversion#cont
6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	a. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	En la página web de la entidad, en la sección de transparencia, se publican informes de seguimiento trimestral a los indicadores de gestión. Se verificó dicha información a través del enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/plan-de-accion/plan-de-accion#cont
6.5. Participación en la formulación de políticas	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:		Art. lit i), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015		En el siguiente enlace : https://www.crcm.gov.co/es/participa , corresponde a una sección de transparencia y acceso a la información pública denominada "Participa" se encuentra una sección que

		a. Sujetos que pueden participar.	¿Quiénes pueden participar?		X				contiene documentos para consulta, mecanismos de participación en asuntos relacionados con la agenda regulatoria de la CRC y los proyectos contenidos en este documentor.
		b. Medios presenciales y electrónicos.			X				
		c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.			X				
	6.6. Informes de empalme	a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Se debe publicar antes de la desvinculación del representante legal de la entidad.	Ley 951, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República	X				En la sección de transparencia se encuentra el acceso a los Informes de Gestión de los Directores Ejecutivos de la CRC, consulta por el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-empalme#cont
7. Control.	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:	Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014					
		a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.	Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.		X				Una vez consultada la página web, a través del enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informes-a-organismos-de-inspeccion#cont , se verificó la publicación del informe de gestión de la CRC 2020-2021 enviado al Congreso.
		b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	De acuerdo con la periodicidad definida.		X				A través del enlace https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-a-la-ciudadania#cont , se verificó que la página de la CRC dispone de un espacio para efectuar las publicaciones de que trata este ítem, en la sección de transparencia y acceso a la información pública.
		c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.		X				A través del enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-a-la-ciudadania#cont , se encuentran los informes de rendición de cuentas de cada vigencia.
		d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.			X				La página de la CRC cuenta con una sección de informes a entidades externas, consulta por el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informes-a-organismos-de-inspeccion#cont
	7.2. Reportes de control interno	a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Artículo 9 de la ley 1474 de 2011. Los sujetos obligados del orden territorial deberán publicar los informes de su sistema de control interno. (ahora semestral según el Decreto Ley 2106 de 2019, artículo 156)	Artículo 9, Ley 1474 de 2011	X				Se verificó a través de la ruta: Inicio/transparencia/Informes - Control Interno, que se encuentran los informes semestrales de evaluación al estado del Sistema de Control Interno, anteriormente denominados informe pormenorizado: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-la-oficina-de-control-interno/informes-control-interno#cont A la fecha, el último informe publicado corresponde al periodo comprendido entre el 1o. de enero y el 30 de junio de 2022 https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/informe_pormenorizado/Conclusiones-Informe-Semestral-SCI-30-06-22.pdf
	7.3. Planes de Mejoramiento	a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.		X				En el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/planes-de-mejoramiento#cont , se encuentra el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República con sus respectivos seguimientos. Igualmente, vía SIRECI, se envían los informes de evaluación a la efectividad de acciones cumplidas elaborado por la Coordinación de control Interno.
		b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.			X				Se verificó que en la página web de la entidad se cuenta con un espacio en el que se brinda información general acerca de entes de control: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/entes-y-autoridades-que-lo-vigilan#cont
	7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.		Art.11, Lit f), Ley 1712 de 2014	X				Acceso en la sección de transparencia y acceso a la información pública, donde se encuentra la relación de mecanismos internos y externos de vigilancia con información general de los mismos: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/entes-y-autoridades-que-lo-vigilan#cont
		b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.			X				
		c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).			X				
	7.5. Información para población vulnerable	a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	Madres cabeza de familia, desplazados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados, etc.	Art. 9, Lit d), Ley 1712 de 2014				N/A	De acuerdo con su misión, la CRC expide normas de carácter general dirigidas a la población sin distinción alguna. Sin embargo, la entidad publicó en su página web información para mujeres: https://www.crcm.gov.co/system/files/Biblioteca%20Virtual/Informe%20Ejecutivo%20-%20Estudio%20de%20representaciones%20sociales%20en%20la%20televisi%C3%B3n%20abierto%20colombiana/Informe_Ejecutivo_Estudio_de_representaciones_en_la_TV_colombiana.pdf e información para grupos étnicos: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-especifica-para-grupos-de-interes/guia-de-bolsillo-en-lenguas-indigenas

	7.6. Defensa judicial	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente. Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciados en este aparte.			X	Acceso por el siguiente enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informe-sobre-defensa-publica#cont . Al verificar el enlace señalado, se encuentran relacionados los procesos de Defensa Judicial de la entidad actualizados mensualmente y con los requisitos que se expresan en los ítems a-d.
		a. Número de demandas.				X	Se verificó que el informe cuenta con esta información.
		b. Estado en que se encuentra.				X	Se verificó que el informe cuenta con esta información.
		c. Pretensión o cuantía de la demanda.				X	Se verificó que el informe cuenta con esta información.
		d. Riesgo de pérdida.				X	Se verificó que el informe cuenta con esta información.
8. Contratación.	8.1. Publicación de la información contractual	a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar en el SECOP la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos. Se debe contar con los vínculos que direccionen a la información publicada en el SECOP por parte del sujeto obligado.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Art.7, Dec. 103 de 2015		X	Además de encontrar la información en la respectiva sección de contratación de la página web de la entidad: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contratacion/publicacion-de-la-informacion-contractual#cont , se encuentra publicada en el portal de SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/
	8.2. Publicación de la ejecución de contratos	a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.		Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015		X	Al consultar el siguiente enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contratacion/publicacion-de-la-ejecucion-de-los-contratos#cont , se encuentra la información general de los contratos y el enlace de la ubicación de los informes y demás documentos que evidencian su ejecución, igualmente en la plataforma SECOP II se encuentra la información correspondiente.
	8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deberán publicar el manual de contratación, que contienen los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente o el que haga sus veces. Para el resto de sujetos obligados dichos procedimientos, lineamientos, y políticas se realizarán de acuerdo a su normatividad interna.	Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art 9, Dec. 103 de 2015		X	En la página web se puede ubicar un botón de acceso al Manual de Contratación de la CRC, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, numeral 3 "Contratación", en la que se encuentra disponible el documento de que trata este literal: https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/webcr/documents/2022-01/Manual_de_Contratacion_CRC.pdf
	8.4. Plan Anual de Adquisiciones	a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año (Categoría 6.2 f) de la Res. 3564 de 2015 y de esta matriz).	Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015		X	Se verificó que en la sección de transparencia, numeral 3, se encuentra publicado el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2022: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones#cont
		b. Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.	Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su PAA.			X	https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=162863
9. Trámites y servicios.	9.1. Trámites y servicios	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces. Lo demás sujetos obligados deberán publicar en su sitio web el detalle de todos los servicios que brindan directamente al público, incluyendo todos los literales del presente numeral.	Art.11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art.6, Dec. 103 de 2015 Ley 962 de 2005 Decreto-ley 019 de 2012		X	En la sección de transparencia de la página web de la entidad, numeral 5.2, se verificó la publicación de un documento denominado "Portafolio de oferta institucional y otros procedimientos administrativos de la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC)", disponible para consulta a través del enlace: https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/webcr/documents/2022-01/Portafolio_de_Tramites_y_Servicios_CRC_2022_0.pdf
		a. La norma que los sustenta.				X	
		b. Los procedimientos o protocolos de atención.				X	
		c. Los costos.				X	
		d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.				X	Igualmente se relaciona el enlace en donde se corrobora la inscripción de dichos trámites de la CRC: https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=Comisi%C3%B3n+de+Regulaci%C3%B3n+de+Comunicaciones&x=0&y=0&p_p_id=_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext
10. Instrumentos de gestión de información pública.	10.1. Información Mínima	Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.				X	En el siguiente enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica , se encuentra un menú para acceder a la información mínima a la que se refiere la Ley 1712 de 2014, clasificada en distintas temáticas.

10.2. Registro de Activos de Información	El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características:	El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar, conservar y actualizar el Registro de Activos de Información (RAI) de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de Gestión Documental.	Arts.13 y 16, Ley 1712 de 2014 Arts. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X	El documento correspondiente al Registro de Activos de Información de la CRC se puede consultar en el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion/registros-de-activos-de-informacion#cont , correspondiente al numeral 7.1.1 del menú de la sección de transparencia y acceso a la información pública.
	a. En formato excel y disponible en datos abiertos.			X	En el enlace: https://www.crcm.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion/registros-de-activos-de-informacion#cont , se encuentra el respectivo documento, además, se verificó su publicación en el portal de datos abiertos como se indica en el siguiente ítem.
	b. Disponible en el portal www.datos.gov.co .			X	Se verificó publicación del Registro de Activos de Información en el portal de datos abiertos https://www.datos.gov.co/dataset/Registro-de-Activos-de-Informacion-de-la-CRC/7b49-qd63
	c. Nombre o título de la categoría de información.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	d. Descripción del contenido de la categoría de la información.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	e. Idioma.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	h. Información publicada o disponible.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación			X	Se verificó Resolución 139 del 08 de junio de 2020 por la cual se adopta el Registro de Activos de Información de la Comisión de Regulación de Comunicaciones https://crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/registro_activo_de_informacion/resolucion_139_de_2020.pdf
	10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada	El Índice de información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada y debe cumplir con las siguientes características:	El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar el Índice de Información Clasificada y Reservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de Gestión Documental. El Índice de Información Clasificada y Reservada debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada y reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo índice y en el Programa de Gestión Documental.	Art.20, Ley 1712 de 2014, Arts. 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33, Dec. 103 de 2015	X
a. En formato excel y disponible en datos abiertos.				X	Formato Excel: https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/indice_informacion_clasificada/indice_de_informacion_clasificada_y_reservada_ajustado_noviembre_2019.xlsx Igualmente, se verificó la publicación de dicho documento en el portal de datos abiertos: https://www.datos.gov.co/dataset/-ndice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada-CRC/igza-996m
b. Disponible en el portal www.datos.gov.co .				X	Se verificó la publicación de dicho documento en el portal de datos abiertos: https://www.datos.gov.co/dataset/-ndice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada-CRC/igza-996m
c. Nombre o título de la categoría de información.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
d. Nombre o título de la información.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
e. Idioma.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
g. Fecha de generación de la información.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
h. Nombre del responsable de la información.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
i. Objetivo legítimo de la excepción.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
j. Fundamento constitucional o legal.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
k. Fundamento jurídico de la excepción.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
l. Excepción total o parcial.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
m. Fecha de la calificación.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
n. Plazo de clasificación o reserva.				X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.

	o. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.			X	Se verificó Resolución 258 del 14 de Agosto de 2018, por la cual se aprueba el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Comisión de Regulación de Comunicaciones. https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/indice_informacion_clasificada/res_258_por_la_cual_se_aprueba_el_indice_de_informacion_clasificada_y_reservada_de_la_crc.pdf
10.4. Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:	El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de gestión documental.	Art. 12, Ley 1712 de 2014 Arts. 41 y 42, Dec. 103 de 2015		Se verificó enlace de acceso al Esquema de Publicación de la CRC acorde con la página web, sección de transparencia numeral 7.1.3: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion/esquema-de-publicacion-de-la-informacion#cont
	a. Nombre o título de la información.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	b. Idioma.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	e. Fecha de generación de la información.			X	Se encuentra bitácora de publicación, en la cual se registra la fecha de actualización y publicación de los contenidos: https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/registro_activo_de_informacion/bitacora_de_publicacion_es_pagina_web.xlsx
	f. Frecuencia de actualización.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	g. Lugar de consulta.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	h. Nombre de responsable de la producción de la información.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	i. Nombre de responsable de la información.			X	Se verificó que el documento cumple con esta característica.
	j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.			X	El 12 de Noviembre de 2020 se socializó para comentarios el nuevo Esquema de Publicación de la CRC. En atención esta actividad se publicó el documento de respuesta a los comentarios recibidos: https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/2021/Respuesta%20a%20Comentarios%20Esquema%20de%20publicacion%20de%20Comunicaciones.docx Posteriormente, a través de la Resolución 100 del 19 de abril de 2021, se realizó una modificación al anexo correspondiente al Esquema de Publicación de la CRC: https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/esquema_publicacion_informacion/resolucion_100_2021_0.pdf
	k. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.			X	Se verificó la Resolución 100 de 2021 "Por la cual se modifica el anexo de la Resolución CRC 446 de 2018, que adopta el Esquema de Publicación de la Información y determina las responsabilidades para su gestión por parte de las dependencias de la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC" (https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/esquema_publicacion_informacion/resolucion_100_2021_0.pdf)
10.5. Programa de Gestión Documental	a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.	Arts. 15 y 17, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015	X	Se verificó la publicación del Programa de Gestión Documental con acceso en la sección de transparencia y acceso a la información pública, numeral 7.1.4: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion/programa-de-gestion-documental#cont El documento correspondiente al Programa de Gestión Documental 2021 - 2025 se encuentra disponible a través del siguiente enlace: https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/programa_gestion_documental/programa_de_gestion_documental.pdf
	b. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación			X	Se verificó la Resolución 207 de 2021, por la cual se actualiza el Programa de Gestión Documental de la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC. https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/Transparencia/programa_gestion_documental/resolucion_207_de_2021.pdf
10.6. Tablas de Retención Documental	a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Es el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.	Art. 13, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015 Acuerdo 004 de 2013, AGN	X	Información de las tablas de retención documental de todas las Coordinaciones actualizadas se encuentra en la sección de transparencia, numeral 7.1.5, disponible en el enlace: https://www.crcm.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion/tablas-de-retencion-documental#cont

	b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.			X	Se verificó la publicación del Certificado de Convalidación de la Tablas de Retención Documental expedido por el Presidente y Secretario Técnico del Comité evaluador de documentos del Archivo General de la Nación, el 26 de octubre de 2020, disponible para consulta a través del enlace: https://www.crcom.gov.co/sites/default/files/Transparencia/tablas_retencion_documental/Certificado_Convalidacion_de_las_TRD.pdf
10.7. Registro de publicaciones	a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga.	Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X	La información publicada y actualizada en la página web de la CRC Se encuentra registrada en la bitácora de publicación, en la cual se registra la fecha de actualización y publicación de los contenidos, disponible para consulta a través de: https://www.crcom.gov.co/sites/default/files/Transparencia/registro_activo_de_informacion/bitacora_de_publicaciones_pagina_web.xlsx
	b. Automáticamente disponibles.			X	La información se encuentra disponible acorde al Esquema de Publicación y la bitácora mencionada anteriormente. https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica
10.8. Costos de reproducción	a. Costos de reproducción de la información pública.		Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015	X	Información disponible en la sección de transparencia, numeral 7.1.6, enlace: https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion#cont
	b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o empleado de nivel directivo.		X	Se verificó la Resolución 534 del 20 de diciembre de 2021 "por la cual se fijan los costos de la reproducción de los documentos expedidos por la Comisión de Regulación de Comunicaciones", disponibles a través del enlace: https://www.crcom.gov.co/sites/default/files/transparencia/contenido_multimedia/Res%20534%20de%202021%20Costos%20de%20Reproduccion%20de%20B3n.pdf
10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	a. Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma.	Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, tanto del sujeto obligado como de los entes que ejercen control sobre el mismo, donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2	X	Enlace: https://tramitescrcom.gov.co/tramites/comun/guia.xhtml?tit=&subt=&tram=gOJRPmg37a6XLFeWMRLKQ=&pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ=&onA=50etv8CCdHqP18wYF9h5dsSezp1zdUBXQg+FLht9or295ZvNI/SBxJhC7LbUMWIV , en el que está disponible la información referente a las PQRSD a través del nuevo portal de trámites de la CRC, en donde se encuentra el formulario para que usuarios y demás grupos de valor adelanten sus correspondientes solicitudes. Igualmente, se relacionan los demás medios de contacto: <a "="" href="https://tramitescrcom.gov.co/administracion/paginasEstaticas/visualizarPaginaEstaticaPub.xhtml?pPaginaEstatica=0W44phE42d4TZHpa7STelcQle/s0qvgjUDkdCRzhpWA=">https://tramitescrcom.gov.co/administracion/paginasEstaticas/visualizarPaginaEstaticaPub.xhtml?pPaginaEstatica=0W44phE42d4TZHpa7STelcQle/s0qvgjUDkdCRzhpWA=
10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995	X	A través del siguiente enlace de la página web, sección transparencia, numeral 4.10: https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informacion-quejas-y-reclamos#cont Se publica semestralmente, el último informe disponible es del segundo semestre del año 2021: https://www.crcom.gov.co/sites/default/files/Transparencia/informes_trimestrales_acceso_informacion/BASE_SOLICITUD_DE_INFORMACION_II_SEMESTRE_DE_2021.xlsx
	Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:	Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir este informe en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.		X	A través del siguiente enlace de la página web, sección transparencia, numeral 4.10: https://www.crcom.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informacion-quejas-y-reclamos#cont Se publica semestralmente, el último informe disponible es del segundo semestre del año 2021: https://www.crcom.gov.co/sites/default/files/Transparencia/informes_trimestrales_acceso_informacion/BASE_SOLICITUD_DE_INFORMACION_II_SEMESTRE_DE_2021.xlsx
	a. Número de solicitudes recibidas.			X	Se verificó que el documento contiene esta información.
	b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.			X	Se verificó que el documento contiene esta información.
	c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.			X	Se verificó que el documento contiene esta información.
d. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			X	Se verificó que el documento contiene esta información.	
11. Transparencia Pasiva.	11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	(Artículo 17, Decreto 103 2015)	(Artículo 17, Decreto 103 2015)	X	Se verificó que la CRC cuenta con un enlace, a través del Portal de Trámites de la CRC, donde se puede consultar el estado de las solicitudes a las que se hace seguimiento a través de un número de radicado: https://tramitescrcom.gov.co/tramites/consulta/consulta_tramite.xhtml

11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.	Requisitos generales:		(Decreto No. 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.3.1.1, Numeral 5)			En el siguiente enlace se encuentra la información necesaria para realizar la respectiva queja, petición, reclamo o solicitud de información: https://tramitescrcom.gov.co/tramites/publico/pqr/regPQR.xhtml?tit=&subt=&tram=gOJRPmg37a6XLFeWMRLKOQ==&pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ==&onA=50etv8CCdHqPI8wYF9h5dsSezp1zdUBXQg+FLht9or295ZvNI/SBxJhC7LbUMWIV	
	a. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes	El formulario debe estar habilitado para que tanto niños y niñas como adolescentes puedan hacer solicitudes de información pública.			X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.	
	b. Validación de los campos	El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información.			X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.	
	c. Ayudas	El sujeto obligado debe disponer de un enlace o documento de ayuda, en donde se detallen las características, requisitos, mecanismos de seguimiento y plazos de respuesta teniendo en cuenta el tipo de petición o solicitud de información			X	https://tramitescrcom.gov.co/tramites/publico/pqr/regPQR.xhtml?tit=&subt=&tram=gOJRPmg37a6XLFeWMRLKOQ==&pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ==&onA=50etv8CCdHqPI8wYF9h5dsSezp1zdUBXQg+FLht9or295ZvNI/SBxJhC7LbUMWIV , información acerca del proceso para presentar una PQR En la parte superior derecha del formulario se puede ubicar un botón de "Ayuda en Línea"	
	d. Solicitud de información pública con identidad reservada	El sujeto obligado debe disponer de un enlace que redirija al formato de solicitud de información con identidad reservada, dispuesto por la Procuraduría General de la Nación en su página web. El cual corresponde a: https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page	(Ley 1712, Artículo 4)		X	En el formulario de solicitudes, quejas y reclamos ubicado en el enlace: https://www.tramitescrcom.gov.co/tramites/publico/pqr/regPQR.xhtml?tit=&subt=&tram=gOJRPmg37a6XLFeWMRLKOQ==&pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ==&onA=50etv8CCdHqPI8wYF9h5dsSezp1zdUBXQg+FLht9or295ZvNI/SBxJhC7LbUMWIV , se encuentra en la parte superior izquierda la opción de "Solicitud de información con identificación reservada" que re dirige a la página web de la Procuraduría como señala el requerimiento (https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page).	
	Campos mínimos del formulario:			(Decreto No. 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.3.1.1, Numeral 5)			
	e. Tipo de Solicitud	En este campo se deben desplegar los tipos de solicitud establecidos por la ley (petición, queja, reclamo, sugerencia solicitud o solicitud de información pública). En caso de formularse un derecho de petición se debe aclarar al peticionario que de conformidad con los mandatos de la Ley 1755 de 2015, su petición deberá contener los nombres y apellidos completos del solicitante, de su representante y/o apoderado, el objeto de la petición y las razones en las que fundamenta su petición, aclarando que en ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.			X	Se actualizó el portal de trámites con esta información. Se incluyó "Formulario de Derecho de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias", así mismo al desplegar el menú de Tipo de Consulta o Servicios, se puede escoger Derecho de Petición: https://tramitescrcom.gov.co/tramites/publico/pqr/regPQR.xhtml?tit=&subt=&tram=gOJRPmg37a6XLFeWMRLKOQ==&pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ==&onA=50etv8CCdHqPI8wYF9h5dsSezp1zdUBXQg+FLht9or295ZvNI/SBxJhC7LbUMWIV	
	f. Tipo de solicitante	Persona natural; persona jurídica; niños, niñas y adolescentes, apoderado			X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.	
	g. Primer Nombre	El conjunto de palabras con las que jurídica y oficialmente se individualiza, identifica y designa cada persona. Toda persona tiene derecho a su individualidad y por consiguiente al nombre que por ley le corresponde. El nombre comprende, el (los) nombre(s) y el (los) apellido(s).			X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.	
	h. Segundo Nombre (opcional)				X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.	
i. Primer Apellido				X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.		
j. Segundo Apellido (opcional)				X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.		
k. Tipo de identificación	Tipo de identificación C.C. ___ C.E. ___ R.C. ___ T.I. ___ Otro: ___			X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.		
l. Número de identificación	Número de identificación de la persona que radica la solicitud de información			X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.		
m. Razón Social	Hace referencia al nombre y firma por los cuales es conocida una compañía mercantil de forma colectiva, comanditaria o anónima.			X	Se verificó que el formulario cumple con este requisito.		

		x. Opción para elegir el medio de respuesta	El formulario debe contener un campo que permita al usuario elegir el medio por el cual quiere recibir respuesta de la solicitud de información pública.		X	<p>En el formulario se encuentra una opción "Deseo recibir la respuesta por medio de correo electrónico ", además del siguiente mensaje: Lo invitamos a recibir su respuesta por medio de correo electrónico para hacer uso de la política de cero papel y contribuir con el medio ambiente. En caso de que requiera recibir respuesta en medio físico a través de correo certificado, puede seleccionar "No". Asegúrese de diligenciar el campo de dirección en este formulario.</p> <p>De otra parte, se cuenta con un Formato para especificar medio de respuesta, consulta en: https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/AUTORIZACION%3%93N%20USUARIOS.pdf</p>
		y. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta	El formulario debe contener un campo en que informe sobre los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.		X	<p>Se actualizó el portal de trámites con esta información "Costos de la reproducción de los documentos expedidos por la Comisión de Regulación de Comunicaciones", al dar clic ahí, el usuario puede encontrar la resolución 534 de 2021 "Por la cual se fijan los costos de la reproducción de los documentos expedidos por la Comisión de Regulación de Comunicaciones":</p> <p>https://tramitescrcm.gov.co/tramites/publico/pqr/regPQR.xhtml?tit=&subt=&tram=gOJRPmg37a6XLFeWMLKQO==&pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ==&onA=50etv8CCdHqPI8wYF9h5dsSezp1zdUBXQg+FLht9or295ZvNI/SBxJhC7LbUMWIV</p>
12. Accesibilidad Web.	12.1. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual	a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A?	La pregunta hace referencia a la norma técnica NTC5854, donde existen tres posibilidades que indican el cumplimiento de accesibilidad web: A, AA y AAA; ello en concordancia con el artículo 5 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC.		X	<p>Con respecto a este requisito, la Coordinación de Tecnología y Sistemas de Información informa que durante la vigencia 2021 se diseñó, implementó y puso en producción el nuevo portal web de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, en el cual, y de acuerdo a lo estipulado en las obligaciones del contrato No. 71 de 2021, se cumplen con los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5854 en el numeral 2.14 con todas las características de accesibilidad en los navegadores y aplicaciones de usuario. El nuevo portal web de la CRC permite la lectura de su contenido con o sin complementos (plugins) de amplia disponibilidad para todos los navegadores, esto garantiza la disponibilidad de acceso a la información para descarga o consumo de personas con alguna discapacidad, o sin ella, como lo requiere la Norma Técnica Colombiana NTC 5854.</p> <p>La OCI se reserva un pronunciamiento final respecto a este requerimiento hasta tanto no se verifique si la nueva página web, al implementarse generan un cambio y un impacto positivo en relación con la población en situación de discapacidad visual y si cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A como mínimo acorde con la norma NTC5854, análisis que se efectuará y plasmará en el próximo informe cuando la página web haya madurado en su aplicación.</p>
13. Habeas Data	13.1. Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales	a. ¿La entidad realizó la inscripción de sus bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012?	Evidencie por medio de una URL, la comunicación de la SIC, donde se demuestre la culminación de dicho proceso de inscripción	Inscripción en el Registro Nacional de Base de Datos ante la SIC. Artículo 23 y 25 de la Ley 1581 de 2012, Decreto 90 de 2018, Resolución	X	<p>Los documentos que constituyen constancia de radicación ante la SIC del trámite de registro de las bases de datos así como la certificación se encuentran en el servidor por la ruta P:\SOLUCION DE CONTROVERSIAS\Protección de Datos Personales CRC\3. Implementación del programa\RNBD SIC.</p>