

**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: 28 de Febrero de 2021

Categoría	Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			COMENTARIOS COORDINACIÓN OCI	
	Subcategoría	Descripción			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 por el siguiente enlace: <a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica</a>	
		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 entidad cuenta con una sede en la Calle 59 A bis No. 5-53, Edificio Link Siete Sesenta Piso 9, Bogotá D.C., adecuada para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad en el marco de los lineamientos del Gobierno Nacional para el cuidado de funcionarios, colaboradores, usuarios y demás grupos de valor que asisten a dicho punto de atención presencial.
			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: +57-1-319-8300, Línea Gratuita Nacional: +57-01-8000-919278, Fax: +57-1-3198301, debidamente publicados en la página web de la entidad
			c. Correo electrónico institucional.			X			En cuanto a la dirección de correo electrónico, se cuenta con la siguiente información: <a href="mailto:atencioncliente@crcom.gov.co">atencioncliente@crcom.gov.co</a>
			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: 110231, 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: <a href="https://www.tramitescrcom.gov.co/tramites/comun/guia.xhtml?tit=&amp;subt=&amp;tram=gOJRPmg37a6XLFwWMLKQO=&amp;pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ=&amp;ona=50etv8CCdHqPI8wYF9h5dsSezp1zdUBXQg+FLht9or295zVn/SBxhC7LbUMWiv">https://www.tramitescrcom.gov.co/tramites/comun/guia.xhtml?tit=&amp;subt=&amp;tram=gOJRPmg37a6XLFwWMLKQO=&amp;pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ=&amp;ona=50etv8CCdHqPI8wYF9h5dsSezp1zdUBXQg+FLht9or295zVn/SBxhC7LbUMWiv</a> , ubicado en la sección de transparencia / quejas y reclamos ante la CRC, 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 solicitud.		
	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 sede en la Calle 59 A bis No. 5-53, Edificio Link Siete Sesenta Piso 9, Bogotá D.C., adecuada para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad en el marco de los lineamientos del Gobierno Nacional para el cuidado de funcionarios, colaboradores, usuarios y demás grupos de valor que asisten a dicho punto de atención presencial.	
		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 sede en la Calle 59 A bis No. 5-53, Edificio Link Siete Sesenta Piso 9, Bogotá D.C., adecuada para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad en el marco de los lineamientos del Gobierno Nacional para el cuidado de funcionarios, colaboradores, usuarios y demás grupos de valor que asisten a dicho punto de atención presencial.	
	1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	a. Disponible en la sección particular de transparencia.		Art. 9, lit f), Ley 1712 de 2014	X			<a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/notificaciones-judiciales">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/notificaciones-judiciales</a> <a href="mailto:notificacionesjudiciales@crcom.gov.co">notificacionesjudiciales@crcom.gov.co</a>	
		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 el pie de página principal: <a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/la-crc">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/la-crc</a>	
		c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.			X			<a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/atencion-a-ciudadano">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/atencion-a-ciudadano</a>	
		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. <a href="https://www.mintic.gov.co/gestion/615/articles-5482_G2_Politica_General.pdf">https://www.mintic.gov.co/gestion/615/articles-5482_G2_Politica_General.pdf</a>	Ley 1581 de 2012	X			Acceso a dichas políticas en el pie de la página principal: • Política de seguridad de la información: <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/TSI_PoliticaSeguridadDigital_2020v1_0_Publicada.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/TSI_PoliticaSeguridadDigital_2020v1_0_Publicada.pdf</a> • Política de protección de Datos Personales: <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Politica%20de%20Tratamiento%20Info%20Personal.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Politica%20de%20Tratamiento%20Info%20Personal.pdf</a>	
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		El índice de información clasificada y reservada, así como el registro de activos de información se encuentran disponibles para consulta por el enlace: <a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/sistema-gest-n-documental">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/sistema-gest-n-documental</a>  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. ( <a href="https://www.postdata.gov.co/">https://www.postdata.gov.co/</a> )		

	b. Publicar datos abiertos en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .				X	Se verificó la página de datos abiertos y se encontró publicado el Índice de Información Clasificada y Reservada de la CRC: <a href="https://www.datos.gov.co/dataset/%C3%8Dndice-de-Informaci%C3%B3n-Clasificada-y-Reservada-CRC/xtju-zcke">https://www.datos.gov.co/dataset/%C3%8Dndice-de-Informaci%C3%B3n-Clasificada-y-Reservada-CRC/xtju-zcke</a> Así como el Registro de Activos de Información de la CRC: <a href="https://www.datos.gov.co/dataset/Registro-de-Activos-de-Informaci%C3%B3n-de-la-CRC/6ip3-8q5c">https://www.datos.gov.co/dataset/Registro-de-Activos-de-Informaci%C3%B3n-de-la-CRC/6ip3-8q5c</a>	
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	En la página de inicio <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/inicio">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/inicio</a> , se puede visualizar "secciones de interés, "estudios emitidos recientemente" y "eventos".	
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: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/consulta-p-blica-aspirantes-a-cargos-en-la-crc">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/consulta-p-blica-aspirantes-a-cargos-en-la-crc</a> En la sección de transparencia se encuentra un ítem correspondiente a Ofertas de Empleo y Consulta Pública de Aspirantes a Cargos en la CRC y otro de Ofertas de empleo con las ofertas disponibles y los portales que se pueden consultar para consultar dicha información.	
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	El documento que contiene la lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta se encuentra en <a href="https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/ACTUALIZACION%20PREGUNTAS%20FRECUENTES%20(2017).pdf">https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/ACTUALIZACION%20PREGUNTAS%20FRECUENTES%20(2017).pdf</a>	
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: <a href="http://www.siust.gov.co/siust/htm/glosario.htm">http://www.siust.gov.co/siust/htm/glosario.htm</a>	
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 "Notas de Prensa", contiene boletines de noticias y otras publicaciones relevantes para los grupos de interés. <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/lista-de-noticias">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/lista-de-noticias</a>	
2.7. Calendario de actividades	a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.				X	Se cuenta con un ítem de "Próximos Eventos" con la respectiva información de cada uno. <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/pr-ximos-eventos">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/pr-ximos-eventos</a>	
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 o sus actividades, de manera didáctica.		Art. 8, Ley 1712 de 2014		X	En la página web se identifica una sección para niños y adolescentes <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/ninos">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/ninos</a> , cartilla y video disponibles.	
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	Además de la página de inicio se encuentran secciones como industria ( <a href="https://www.crcm.gov.co/pagina/industria">https://www.crcm.gov.co/pagina/industria</a> ) con publicaciones útiles y usuarios TIC ( <a href="https://www.crcm.gov.co/pagina/usuario">https://www.crcm.gov.co/pagina/usuario</a> ), con enlaces de interés para la ciudadanía.	
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 que se refiere este requisito se puede consultar en: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/quienes-somos">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/quienes-somos</a>	
	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 a que se refiere este requisito se puede consultar en: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/quienes-somos">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/quienes-somos</a>	
	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	En las secciones de procesos y procedimientos y Sistema Integral de Gestión se ubica la información correspondiente a este ítem • <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/procesos-y-procedimientos">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/procesos-y-procedimientos</a> • <a href="https://www.crcm.gov.co/pagina/sistema-integral-de-gesti-n-de-la-crc">https://www.crcm.gov.co/pagina/sistema-integral-de-gesti-n-de-la-crc</a>	
	3.4. Organigrama	a. Estructura orgánica de la entidad.		Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014		X	La información a que se refiere este requisito se puede consultar en: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/quienes-somos">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/quienes-somos</a>
		b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.				X	En el enlace <a href="https://www.crcm.gov.co/uploads/images/images/estructura-comisionados-2021.JPG">https://www.crcm.gov.co/uploads/images/images/estructura-comisionados-2021.JPG</a> se observa la estructura de la Sesión de Comunicaciones y de Contenidos Audiovisuales, 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: <a href="https://www.crcm.gov.co/pagina/quienes-somos">https://www.crcm.gov.co/pagina/quienes-somos</a> , se realiza una presentación de los Coordinadores de las diferentes dependencias, no obstante, no se encuentra una descripción gráfica de las mismas (esta información reposa en intranet mas no en la página web de la entidad). El requisito sugiere organigrama (representación gráfica).	
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 siguiente enlace se encuentra la sección de Manual de funciones y salarios: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/manual-de-funciones-y-salarios-funcionarios">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/manual-de-funciones-y-salarios-funcionarios</a> , a su vez se relaciona el enlace para consulta sobre información de la plana de personal y contratistas de la CRC.	

	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 párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	a. Nombres y apellidos completos.			X		Acorde al párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.			X		Acorde al párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	c. Formación académica.			X		Acorde al párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	d. Experiencia laboral y profesional.			X		Acorde al párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).			X		Acorde al párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución			X		Acorde al párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	g. Dirección de correo electrónico institucional.			X		Acorde al párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	h. Teléfono Institucional.			X		Acorde al párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			X		Acorde al párrafo 1 del artículo 5 del Decreto 103 de 2015, este requisito se entiende cumplido a través de este enlace <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/</a>
	j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.			X		El enlace destinado para la consulta de la información requerida de contratistas en SIGEP dirige a una ubicación no encontrada.
	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 señalada por el enlace: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/entidades-del-sector-tic">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/entidades-del-sector-tic</a>
	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 señalada por el enlace: <a href="https://www.crcm.gov.co/pagina/directorio-agremiaciones-asociaciones">https://www.crcm.gov.co/pagina/directorio-agremiaciones-asociaciones</a>
	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 hay un espacio para ofertas de empleo y consulta pública en donde se publica la respectiva información: <a href="https://www.crcm.gov.co/pagina/consulta-p-blica-aspirantes-a-cargos-en-la-crc">https://www.crcm.gov.co/pagina/consulta-p-blica-aspirantes-a-cargos-en-la-crc</a>
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		Se corroboró que la entidad cuenta con un normograma publicado en la página web en donde se puede consultar la normatividad aplicable por el siguiente link: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/normatividad">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/normatividad</a>
		b. Decretos descargables no compilados de: Estructura, Salarios, Decretos que desarrollan leyes marco y Otros.			X	En la ruta Inicio/Transparencia/Directorio, Manual de Funciones y Salarios Funcionarios, se relacionan los Decretos que contienen la información mencionada: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/manual-de-funciones-y-salarios-funcionarios">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/manual-de-funciones-y-salarios-funcionarios</a>
		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. 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	Acceso por transparencia "Rendición de Cuentas", donde se encuentra información de dicha estrategia y matriz correspondiente. <a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/rendici-n-de-cuentas-crc">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/rendici-n-de-cuentas-crc</a>  Estrategia de Rendición de Cuentas 2021 ( <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Estrategia%20de%20Rendici%C3%B3n%20de%20cuentas%202021%20V%20publicar.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Estrategia%20de%20Rendici%C3%B3n%20de%20cuentas%202021%20V%20publicar.pdf</a> ) Matriz de Estrategia de Rendición de Cuentas 2021 ( <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Matriz%20de%20estrategia%20de%20Rendicion%20de%20cuentas%202021.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Matriz%20de%20estrategia%20de%20Rendicion%20de%20cuentas%202021.pdf</a> )
	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. <a href="https://www.funccionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/PAAC-47-57.pdf">https://www.funccionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/PAAC-47-57.pdf</a>		X	La Comisión publica para conocimiento de la ciudadanía y demás grupos de valor de la Entidad el "Plan de Participación y de Atención al ciudadano de la Comisión De Regulación De Comunicaciones (CRC) actualizado a 29 de enero 2021, consulta por el enlace: <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Plan%20de%20participaci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20a%20Ciudadano%20-%202021(1).pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Plan%20de%20participaci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20a%20Ciudadano%20-%202021(1).pdf</a>
	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	Ruta: Inicio/Transparencia/Plan Anti-Corrupción CRC, en la sección "Racionalización de Trámites" se encuentra la estrategia correspondiente al año 2021 <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Estrategia_racionalizacion_2021%20final%20(1).pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Estrategia_racionalizacion_2021%20final%20(1).pdf</a>
	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	Ruta: Inicio/Transparencia/Plan Anti-Corrupción CRC, en la sección "Planes Anti-Corrupción CRC" se encuentran los siguientes documentos:  • Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2021: <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Plan%20anticorrupci%C3%B3n%20CRC%202021%20XA%20Publicacion.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Plan%20anticorrupci%C3%B3n%20CRC%202021%20XA%20Publicacion.pdf</a> • Comentarios al Plan Anticorrupción 2021: <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Comentarios%20TIGO.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Comentarios%20TIGO.pdf</a> • Documento de respuesta a comentarios: <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Documento%20de%20respuesta%20comentario%20V%201.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Documento%20de%20respuesta%20comentario%20V%201.pdf</a> • Matriz de riesgos de corrupción: <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Mapa%20de%20Riesgos%20Corrupci%C3%B3n%202021_xa%20publicar.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Mapa%20de%20Riesgos%20Corrupci%C3%B3n%202021_xa%20publicar.pdf</a>
	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, adicionen, entre otros, trámites, procedimientos, horarios de atención al público, costos de		X	Acceso por el link: <a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/industria">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/industria</a> "Ventanillas: Proyectos y Única de Tramites, Sistemas de Información y Agenda Regulatoria"
6.2. Plan de acción	Plan de acción que incluya:		Art. 9. lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011		<a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Plan%20de%20accion%202021(1).pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Plan%20de%20accion%202021(1).pdf</a> , documento disponible ingresando a la página web en la sección de transparencia / procesos y procedimientos, además se relaciona la matriz del plan ( <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Matriz%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202021%20Publicacion(1).pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Matriz%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202021%20Publicacion(1).pdf</a> )
	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	OK
	b. Estrategias			X	OK
	c. Proyectos			X	OK
	d. Metas			X	OK
	e. Responsables			X	OK
	f. Planes generales de compras			X	En el documento del Plan de acción publicado en la página web se relaciona el enlace de acceso a este ítem en el numeral "6. Documentos de consulta"
	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 publicado en la página web se relaciona el enlace de acceso a este ítem en el numeral "6. Documentos de consulta"
	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 publicado en la página web se relaciona el enlace de acceso a este ítem en el numeral "6. Documentos de consulta"

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 proyecto 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		Por la ruta transparencia/Informes del presupuesto de la CRC se publica el seguimiento a los proyectos de inversión, el último que se encuentra disponible es con corte al cuarto trimestre de la vigencia 2020  <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-del-presupuesto-de-la-crc">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-del-presupuesto-de-la-crc</a>  ( <a href="https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/SEGUIMIENTO%20IV%20TRIMESTRE%202020(1).pdf">https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/SEGUIMIENTO%20IV%20TRIMESTRE%202020(1).pdf</a> )
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 se publican informes de seguimiento trimestral a los indicadores de gestión. El último actualizado al tercer trimestre de 2020 ( <a href="https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/Indicadores%20III%202020.xlsx">https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/Indicadores%20III%202020.xlsx</a> )
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: a. Sujetos que pueden participar. b. Medios presenciales y electrónicos. c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	¿Quiénes pueden participar?	Art. lit i), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015	X X X		En el link: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/agenda-regulatoria-2020-2021">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/agenda-regulatoria-2020-2021</a> se encuentra una sección que contiene documentos para consulta, mecanismos de participación en relación a la agenda regulatoria de la CRC y publicaciones con respecto a este particular.  <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/proyectos">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/proyectos</a> Ruta: Inicio/Transparencia/Biblioteca Virtual/Proyectos, están disponibles los proyectos en curso y documentos en consulta pública.
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 de la CRC, consulta por el enlace: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-de-gesti-n">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-de-gesti-n</a>
7. Control.	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo: a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo. b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda. 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. d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.  Se debe publicar dentro del mismo mes de envío.  De acuerdo con la periodicidad definida.  Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014	X X X X	Una vez consultada la página web por el enlace: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-de-gesti-n">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-de-gesti-n</a> , se verifica la publicación del informe de gestión de la CRC 2019 - 2020 así como el informe al Congreso.  La página de la CRC cuenta con una sección de informes a entidades externas, consulta por el enlace: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-entidades-externas">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-entidades-externas</a>  Por la Ruta: Inicio/Transparencia y Acceso a la Información Pública/Rendición de Cuentas <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/rendici-n-de-cuentas-crc">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/rendici-n-de-cuentas-crc</a> , se encuentran los informes a que se refiere el requisito.  La página de la CRC cuenta con una sección de informes a entidades externas, consulta por el enlace: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-entidades-externas">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-entidades-externas</a>
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		Ruta: Inicio/transparencia/Informes - Control Interno, donde se encuentran los informes semestrales de evaluación al estado del Sistema de Control Interno, anteriormente denominados informe pormenorizado: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-control-interno">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informes-control-interno</a> A la fecha, el último informe publicado corresponde al periodo comprendido entre 1 de julio y 31 de diciembre de 2020: <a href="https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/Formato%20Informe%20Semestral%20SCI%20-%20Final%20Enero%202021.pdf">https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/Formato%20Informe%20Semestral%20SCI%20-%20Final%20Enero%202021.pdf</a>
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.  b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.		X X		En la ruta Inicio/Transparencia/Procesos y procedimientos: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/procesos-y-procedimientos">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/procesos-y-procedimientos</a> . Se encuentran los planes de mejoramiento con sus respectivos seguimientos. Último plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría en el año 2015.  <a href="https://www.crcm.gov.co/pagina/informes-entidades-externas">https://www.crcm.gov.co/pagina/informes-entidades-externas</a>
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.  b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.  c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).		Art.11, Lit f), Ley 1712 de 2014	X X 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 enlaces a su respectiva página web y el tipo de control que ejerce sobre la entidad: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/mecanismos-de-control">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/mecanismos-de-control</a>

	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 cuenta con una sección de acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad para que puedan realizar cualquier consulta o trámite. ( <a href="https://www.crcm.gov.co/pagina/acceso-a-las-personas-que-se-encontran-en-situacion-de-discapacidad">https://www.crcm.gov.co/pagina/acceso-a-las-personas-que-se-encontran-en-situacion-de-discapacidad</a> ).  Es de anotar que la CRC viene atendiendo a esta población vulnerable dentro de este ruta, no obstante, se esta actualizando la Plataforma de la Página WEB, para que cumpla los requisitos de accesibilidad del Nivel AA, acorde con la Norma NTC 5854, lo que permitira efectuar mejoras de atención e información con las especificidades requeridas para la población vulnerable.
	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: <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informacion-sobre-defensa-judicial">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/informacion-sobre-defensa-judicial</a> . Al verificar el enlace señalado, se encuentran relacionados los procesos de Defensa Judicial de la entidad actualizados cada mes y con los requisitos que se expresan en los ítems a-d.
		a. Número de demandas.			X			OK
		b. Estado en que se encuentra.			X			OK
		c. Pretensión o cuantía de la demanda.			X			OK
		d. Riesgo de pérdida.			X			OK
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, se encuentra publicada en el portal de SECOP <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/">http://www.colombiacompra.gov.co/</a>
	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 por el enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/0BzGKbMdrRrJUv15M3VBRzhQOVk">https://drive.google.com/drive/folders/0BzGKbMdrRrJUv15M3VBRzhQOVk</a> , se encuentran los informes y demás documentos que evidencian la ejecución de los contratos desde el año 2015 hasta el año 2020, acorde la norma. Además, en el enlace <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/contratos-suscritos">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/contratos-suscritos</a> se encuentra un listado de los contratos suscritos por la CRC con su respectivo link de acceso a Secop II que dirige a la información de cada proceso.
	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 <a href="https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/VF-MANUAL-CONTRATACION-V4.pdf">https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/VF-MANUAL-CONTRATACION-V4.pdf</a> , que contiene procedimientos y lineamientos en materia de adquisición y compras.
	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		Ruta: Inicio/transparencia/Presupuesto, en la sección "Plan de Compras - Plan Anual de Adquisiciones", se encuentra publicado el PAA vigencia 2021:  <a href="https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/2021/AdquisicionesPAA_2021%20V9.xlsx">https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/2021/AdquisicionesPAA_2021%20V9.xlsx</a>
		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		<a href="https://community.secop.gov.co/public/app/annualpurchaseplanmanagementpublic/index?currentLanguage=es-co&amp;page=login&amp;country=co&amp;skinname=cce">https://community.secop.gov.co/public/app/annualpurchaseplanmanagementpublic/index?currentLanguage=es-co&amp;page=login&amp;country=co&amp;skinname=cce</a>
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	Art.11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art.6, Dec. 103 de 2015 Ley 962 de 2005 Decreto-lei 019 de 2012		X		En la ruta Inicio/Industria/Ventanilla única de Trámites, <a href="https://www.crcm.gov.co/es/pagina/tramites">https://www.crcm.gov.co/es/pagina/tramites</a> , se relacionan los trámites que se adelantan en la entidad y los enlaces respectivos para consultar la información necesaria acerca de estos (norma que lo sustenta, procedimientos o protocolo de atención, formato u
		a. La norma que los sustenta.				X		
		b. Los procedimientos o protocolos de atención.				X		

		c. Los costos.	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.		X		procedimientos o protocolo de atención, formatos y formularios requeridos, etc.)
		d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.			X		
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: <a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica</a> , se encuentra una sección para acceder a la información mínima a la que se refiere la Ley 1712 de 2014, clasificada en distintas temáticas que atienden a lo dispuesto por la norma señalada.
	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		Durante la vigencia 2020 se llevó a cabo un proyecto para identificar los Activos de Información y construir el respectivo registro, documento que se puede consultar en el enlace: <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Matriz_Activos_De_Informacion_CRC.xlsx">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Matriz_Activos_De_Informacion_CRC.xlsx</a>
		a. En formato excel y disponible en datos abiertos.			X		En la ruta transparencia/ Sistema de Gestión Documental, se encuentra el link para descargar el documento en formato excel, además, se verificó su publicación en el portal de datos abiertos como se indica en el siguiente ítem.
		b. Disponible en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .					Se verifica publicación del Registro de Activos de Información en el portal de datos abiertos <a href="https://www.datos.gov.co/dataset/Registro-de-Activos-de-Informacion-de-la-CRC/6ip3-8q5c">https://www.datos.gov.co/dataset/Registro-de-Activos-de-Informacion-de-la-CRC/6ip3-8q5c</a>
		c. Nombre o título de la categoría de información.			X		Ok
		d. Descripción del contenido de la categoría de la información.			X		Ok
		e. Idioma.			X		Ok
		f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).			X		Ok
		g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).			X		Ok
		h. Información publicada o disponible.			X		Ok
		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 <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Res%20139%20de%202020%20-%20Registro%20de%20Activos%20de%20Informacion%20de%20la%20CRC.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Res%20139%20de%202020%20-%20Registro%20de%20Activos%20de%20Informacion%20de%20la%20CRC.pdf</a>
	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		Acceso por la ruta Inicio/Transparencia/Sistema de gestión documental, <a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/sistema-de-gestion-documental">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/sistema-de-gestion-documental</a> , en la sección "Documentos del Proceso de Gestión Documental", donde se encuentra el respectivo archivo así <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada-ajustado-noviembre-2019.xlsx">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada-ajustado-noviembre-2019.xlsx</a>  Igualmente se verificó la publicación de dicho documento en el portal de datos abiertos: <a href="https://www.datos.gov.co/dataset/%C3%BDndice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada-CRC/xtju-zcke">https://www.datos.gov.co/dataset/%C3%BDndice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada-CRC/xtju-zcke</a>
		a. En formato excel y disponible en datos abiertos.			X		OK
		b. Disponible en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .			X		Se verificó la publicación de dicho documento en el portal de datos abiertos: <a href="https://www.datos.gov.co/dataset/%C3%BDndice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada-CRC/xtju-zcke">https://www.datos.gov.co/dataset/%C3%BDndice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada-CRC/xtju-zcke</a>
		c. Nombre o título de la categoría de información.			X		OK
		d. Nombre o título de la información.			X		OK
		e. Idioma.			X		OK
		f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).			X		OK
		g. Fecha de generación de la información.			X		OK
		h. Nombre del responsable de la información.			X		OK



	i. Objetivo legítimo de la excepción.			X		OK
	j. Fundamento constitucional o legal.			X		OK
	k. Fundamento jurídico de la excepción.			X		OK
	l. Excepción total o parcial.			X		OK
	m. Fecha de la calificación.			X		OK
	n. Plazo de clasificación o reserva.			X		OK
	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		Resolución 258 del 14 de Agosto de 2018
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			Enlace de acceso al Esquema de Publicación de la CRC acorde con la página web: <a href="https://www.crc.com.gov.co/uploads/images/files/Esquema%20de%20publicacion%202019.xlsx">https://www.crc.com.gov.co/uploads/images/files/Esquema%20de%20publicacion%202019.xlsx</a>
	a. Nombre o título de la información.			X		OK
	b. Idioma.			X		OK
	c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).			X		OK
	d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).			X		OK
	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: P:\RELACIONAMIENTO CON AGENTES\COMUNICACIONES\COMUNICACION INTERNA: Formato-Publicacion-Intranet-y-Pagina-v3 (3)"
	f. Frecuencia de actualización.			X		OK
	g. Lugar de consulta.			X		OK
	h. Nombre de responsable de la producción de la información.			X		OK
	i. Nombre de responsable de la información.			X		OK
	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		A la fecha de este seguimiento se encontró la siguiente información con respecto a este particular: "Con relación a esta actividad, la misma está sujeta al proceso de modificación de la página web, la cual actualmente se encuentra en el proceso de la Licitación (Fase de respuesta a comentarios). Una vez finalizado el proceso de contratación, dentro de las actividades a desarrollar se encuentran las mesas de trabajo con las diferentes grupos de valor de la CRC y las sugerencias que se recojan de estas mesas se tendrán en cuenta para la actualización y complementación del esquema de publicación." Adicionalmente, el 12 de Noviembre de 2020 se publicó para comentarios el nuevo Esquema de Publicación de la CRC, información que se encuentra en el siguiente link: <a href="https://www.crc.com.gov.co/es/noticia/publicamos-para-comentarios-el-nuevo-esquema-de-publicacion-de-la-comision-de-regulacion-de-comunicaciones">https://www.crc.com.gov.co/es/noticia/publicamos-para-comentarios-el-nuevo-esquema-de-publicacion-de-la-comision-de-regulacion-de-comunicaciones</a>
	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 446 de 2018 "por la cual se adopta el Esquema de Publicación de Información y se determinan las responsabilidades para su gestión por parte de las dependencias de la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC)" ( <a href="https://www.crc.com.gov.co/uploads/images/files/RES%20446%20Por%20la%20cual%20se%20adopta%20el%20Esquema%20de%20Publicaci%C3%B3n%20de%20Informaci%C3%B3n%20.pdf">https://www.crc.com.gov.co/uploads/images/files/RES%20446%20Por%20la%20cual%20se%20adopta%20el%20Esquema%20de%20Publicaci%C3%B3n%20de%20Informaci%C3%B3n%20.pdf</a> )



11. Transparencia Pasiva.

	a. Número de solicitudes recibidas.			X	OK
	b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.			X	OK
	c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.			X	OK
	d. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			X	OK
11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	a. En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado	(Artículo 17, Decreto 103 2015)	(Artículo 17, Decreto 103 2015)	X	<a href="https://tramitescrcom.gov.co/tramites/consulta/consulta_tramite.xhtml">https://tramitescrcom.gov.co/tramites/consulta/consulta_tramite.xhtml</a> , enlace donde se puede consultar el estado de los trámites a los que se hace seguimiento a través de un número de radicado.
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: <a href="https://www.tramitescrcom.gov.co/tramites/publico/pqr/regPQR.xhtml">https://www.tramitescrcom.gov.co/tramites/publico/pqr/regPQR.xhtml</a>
	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	OK - Campo "Tipo de Población"
	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	OK - ventana emergente de confirmación e indicando la información faltante.
	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		X	<a href="https://www.crcom.gov.co/es/pagina/quejas-y-reclamante-la-crc">https://www.crcom.gov.co/es/pagina/quejas-y-reclamante-la-crc</a> , 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: <a href="https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page">https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page</a>	(Ley 1712, Artículo 4)	X	En el formulario de solicitudes, quejas y reclamos ubicado en el enlace: <a href="https://www.tramitescrcom.gov.co/tramites/publico/pqr/regPQR.xhtml?tit=&amp;subt=&amp;tram=gOJRPmg37a6XLFeWMLKOQ=&amp;pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ=&amp;onA=50etv8CCdHqPi8wYF9h5dsSezpl1zdUBXQg+FLht9or2952vNI/SBxjhC7LbUMWIV">https://www.tramitescrcom.gov.co/tramites/publico/pqr/regPQR.xhtml?tit=&amp;subt=&amp;tram=gOJRPmg37a6XLFeWMLKOQ=&amp;pr1=3578LkxQ3TO3y3t5FY9/BQ=&amp;onA=50etv8CCdHqPi8wYF9h5dsSezpl1zdUBXQg+FLht9or2952vNI/SBxjhC7LbUMWIV</a> , se encuentra en el pie de página la opción de "Solicitud de información con identificación reservada" que re dirige a la página web de la Procuraduría como señala el requerimiento ( <a href="https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page">https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page</a> ).
	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	OK - Campo "Tipos de solicitud"
	f. Tipo de solicitante	Persona natural; persona jurídica; niños, niñas y adolescentes, apoderado		X	OK - Campo "Tipo de Identificación", "Nombre", "Apellidos"
	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	OK - Campo "Nombres"
	h. Segundo Nombre (opcional)			X	OK - Campo "Nombres"
	i. Primer Apellido			X	OK - Campo "Nombres"
	j. Segundo Apellido (opcional)			X	OK - Campo "Nombres"

k. Tipo de identificación	Tipo de identificación C.C. ___ C.E. ___ R.C. ___ T.I. ___ Otro: ___
l. Número de identificación	Número de identificación de la persona que radica la solicitud de información
m. Razón Social	Hace referencia al nombre y firma por los cuales es conocida una compañía mercantil de forma colectiva, comanditaria o anónima.
n. NIT	Número de identificación tributario asignado a personas jurídicas y naturales por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
o. País	Nombre o denominación con el que se identifica una Nación, región o territorio que forma una unidad geográfica, política y cultural. Para el caso, corresponde al país de la persona que radica la solicitud de información, el cual debe corresponder a una lista desplegable para que el usuario haga la elección.
p. Departamento	Contiene el nombre de entidades territoriales, las cuales tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Para el caso, corresponde al departamento de la persona que radica la solicitud de información, el cual debe corresponder a una lista desplegable para que el usuario haga la elección
q. Municipio	Contiene el nombre de la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado colombiano, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes de la República. Para el caso, corresponde al municipio de la persona que radica la solicitud de información, el cual debe corresponder a una lista desplegable para que el usuario haga la elección.
r. Dirección	Define el conjunto de signos alfanuméricos mediante los cuales se identifica la ubicación de un sujeto u objeto en una zona geográfica determinada. Para el caso, corresponde a la dirección de la persona que radica la solicitud de información.
s. Correo electrónico	Identificador específico de Internet que contiene una cadena de caracteres localmente interpretada seguida por el carácter especial @ y posteriormente un dominio Internet, que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes. Para el caso, corresponde al correo electrónico de la persona que radica la solicitud de información.
t. Teléfono fijo	Corresponde al número telefónico fijo de la persona que radica la solicitud de información.
u. Teléfono móvil	Corresponde al número telefónico móvil de la persona que radica la solicitud de información.

X	OK - Campo "Tipo de identificación"
X	OK - Campo "Número de identificación"
X	OK - Campo "Tipo de identificación", "Nombre", "Apellidos"
X	OK - Contenido en el campo "Tipo de identificación" y "Número de identificación"
X	OK - Campo "País"
X	OK - Campo "Departamento"
X	OK - Campo "Municipio"
X	OK - Campo "Dirección"
X	OK - Campo "Correo electrónico"
X	OK - Campo "Teléfono"
X	OK - Campo "Teléfono"

		v. Contenido de la solicitud	Corresponde a la caja de texto donde se detalla la solicitud de información, teniendo en cuenta que de conformidad con los mandatos de la Ley 1712 de 2014 no se requiere justificación.		X	OK - Campo "Contenido de la Solicitud"
		w. Archivos o documentos	El formulario debe contar con un espacio para que los usuarios envíen documentos o archivos como soporte de su solicitud (archivos de texto, hoja de cálculo, video, audio, imágenes, entre otros).		X	OK - Opción "Archivos Adjuntos"
		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	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.  De otra parte, se cuenta con un Formato para especificar medio de respuesta, consulta en: <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/AUTORIZACION%20USUARIOS.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/AUTORIZACION%20USUARIOS.pdf</a>
		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	Se verificó en la página web y se pudo establecer que existe información pública general que establece que ninguno de los trámites a cargo de la CRC tienen costo. ( <a href="https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Resolucion_052_2016_fotocopias.pdf">https://www.crcom.gov.co/uploads/images/files/Resolucion_052_2016_fotocopias.pdf</a> )  De otra parte, se ubica en la Guía de Usuario un enlace de términos y condiciones en el que se especifica en el numeral 5 que el respectivo trámite no tiene costo alguno: <a href="https://tramitescrcom.gov.co/tramites/comun/guia.xhtml?tit=&amp;subt=&amp;tram=gOJRPmg37a6XLFeWMRLKOQ=&amp;pr1=3578LkxQ3T03y3t5FY9/BQ=&amp;onA=50etv8CCdHqP18wYF9h5DsSezp1zdUBXQg+FLht9or295ZvNI/SBxhC7LbUMWiv#modalTerminos">https://tramitescrcom.gov.co/tramites/comun/guia.xhtml?tit=&amp;subt=&amp;tram=gOJRPmg37a6XLFeWMRLKOQ=&amp;pr1=3578LkxQ3T03y3t5FY9/BQ=&amp;onA=50etv8CCdHqP18wYF9h5DsSezp1zdUBXQg+FLht9or295ZvNI/SBxhC7LbUMWiv#modalTerminos</a>
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	Una vez efectuada la correspondiente verificación a la información compilada sobre este particular, se puede concluir que a la fecha no se cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A; apreciación objetiva que se fundamenta en el análisis a las respuestas aportadas por el grupo de TI frente a las consideraciones que surgen al momento de validarse los cruces de la información con herramientas automáticas como TAW, que a su vez han sido implementadas por la CRC en años anteriores. La trazabilidad de este seguimiento se evidencia en documentos word, Excel y comunicación vía correo.  Esta situación se evidenció en el informe anterior sin que se haya modificado para el presente, persiste la misma situación, para mediados de marzo de 2021 se tiene programado contar con pliego y propuestas para la construcción de un nuevo portal web.
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	Los documentos que constituyen constancia de radicación ante la SIC del trámite de registro de las bases de datos se encuentran en el servidor por la ruta P:\SOLUCION DE CONTROVERSIAS\Protección de Datos Personales CRC\3. Implementación del programa\RNBD SIC, carpeta creada el lunes 23 de septiembre de 2017 a las 2:07:16 p.m.