

MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO DE LA CONSULTA DE VALORACIÓN DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN PERIÓDICA

Diseño Regulatorio

Agosto de 2020

— www.crcom.gov.co —

 @CRCCol  /CRCCol  /CRCCol  CRCCOL

MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO DE LA CONSULTA DE VALORACIÓN DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN PERIÓDICA

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	6
2. PASOS PARA DILIGENCIAR LA CONSULTA	7
• Paso 1. Ingreso a la consulta.....	7
• Paso 2. Bienvenida y registro de los datos de identificación	7
• Paso 3. Preguntas Generales	9
• Paso 4. Preguntas particulares por cada obligación de reporte de información.....	10
• Paso 5. Envío o registro de las respuestas	10
3. DILIGENCIAMIENTO PARCIAL (OPCIÓN DE GUARDAR Y CONTINUAR DESPUÉS CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CONSULTA)	11
• Opción de guardar avance para continuar después	11
• Recuperación de formulario guardado.....	13
4. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN PERIÓDICA INCLUIDAS EN LA CONSULTA....	14
5. FORMULARIO DE VALORACIÓN - PREGUNTAS GENERALES	18
5.1. Selección de obligaciones de reporte de información	18
G1. Teniendo en cuenta los servicios prestados, ¿Cuáles de las siguientes obligaciones de información le aplican a su empresa? *	18
5.2. Generalidades del reporte de información	20
G2. Dentro de las actividades realizadas por su empresa para cumplir con las obligaciones de reporte de información periódica de la Resolución CRC 5050 de 2016, ¿Qué porcentaje de actividades se encuentran automatizadas?	20
G3. ¿Cuál de las siguientes obligaciones considera usted que solicita información obsoleta por evolución tecnológica?	20
G4. ¿Cuál de las siguientes obligaciones de información le generan dudas al momento de su diligenciamiento?	21

6. FORMULARIO DE VALORACIÓN - PREGUNTAS PARTICULARES RESPECTO DE CADA OBLIGACIÓN 21

- P.1 En una escala de 1 a 5, donde 1 es nada necesario y 5 extremadamente necesario, indique ¿Qué tan necesaria considera usted que es esta obligación de información? * 22
- P2. En una escala de 1 a 5, donde 1 es nada pertinente y 5 es muy pertinente, indique ¿qué tan pertinente es la forma o estructura del requerimiento de información para satisfacer el nivel de necesidad seleccionado anteriormente? * 23
- P3. En una escala de 1 a 5, donde 1 es nada útil y 5 extremadamente útil, indique ¿qué tan útil es la información recolectada por medio de este requerimiento para fundamentar los análisis que hace su empresa? * 23
- P4. ¿Cuál es el total de número de horas que toma el proceso de preparación y reporte de esta obligación de información? * 24
- P5. ¿Cuál es el número total de horas que el equipo de trabajo dedica para preparar y reportar la información requerida mediante esta obligación? * 25
- P6. ¿Cuál es el número de horas de uso de los equipos tecnológicos (HW-SW) para preparar y reportar esta obligación de información? * 26
- P7. ¿Cuál es el costo por hora de los recursos tecnológicos (HW-SW) usados para preparar y reportar la información requerida mediante esta obligación? * 27
- P8. ¿Cuál es el costo promedio ponderado por hora del recurso humano que se encarga de la preparación y reporte de este requerimiento de información? * 29
- P9. ¿Cuántas personas hacen parte del equipo de trabajo que se encarga de la preparación y reporte de este requerimiento de información? * 30
- P10. ¿Cuál fue el costo de almacenamiento de la información de este reporte en el último año? * 31
- P11. ¿Cuál es el costo estimado de restauración del back up y reporte a la CRC, de un periodo de información de esta obligación? * 32
- P12. ¿Considera que la obligación de información está duplicada con otro requerimiento de información de la CRC o de otras entidades? * 34
- P12.1 Indique ¿cuál es la obligación de información duplicada con respecto a este requerimiento? *34
- P13. ¿Cuál considera usted que debe ser la periodicidad de reporte de esta información? *..... 34
- P13.1 Indique ¿cuál es la periodicidad que debería tener este reporte de información? *..... 35
- P.14 ¿Cuál considera usted que sería el medio más adecuado para reportar esta información? * .. 35
- P14.1 Indique el otro medio que considera más adecuado para reportar esta información. * 36
- P15. ¿Considera usted que se deberían efectuar ajustes a esta obligación de información? *..... 36
- P15.1 ¿Cuál o cuáles considera usted que deberían ser los ajustes a esta obligación de información? * 37
- P15.2 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el total de número de horas que tomaría el proceso de preparación y reporte de la información requerida en esta obligación? * 37
- P15.3 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el número total de horas que el equipo de trabajo dedicaría para preparar y reportar la información requerida en esta obligación? *38
- P15.4 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el número de horas de uso de los equipos tecnológicos (HW-SW) para preparar y reportar esta obligación de información? * 38

P15.5 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuántas personas harían parte del equipo de trabajo que se encargaría de la preparación y reporte de esta obligación de información? * 38

P15.6 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el costo de almacenamiento anual de la información de este reporte? * 38

P15.7 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el costo estimado de restauración del back up y reporte a la CRC, de un periodo de información de esta obligación? * 39

En caso en el que usted considere necesario complementar su propuesta de ajuste a esta obligación de información, por favor cargue un documento a través del botón "Subir archivo". 39

7. CIERRE DE LA COSULTA 42

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Obligaciones de información a evaluar de servicios POSTALES del TÍTULO DE REPORTE de la Resolución CRC 5050 de 2016	15
Tabla 2. Obligaciones de información a evaluar de servicios POSTALES de OTROS TÍTULOS de la Resolución CRC 5050 de 2016	15
Tabla 3. Obligaciones de información a evaluar de servicios de TELECOMUNICACIONES del TÍTULO DE REPORTE de la Resolución CRC 5050 de 2016	15
Tabla 4. Obligaciones de información a evaluar de servicios de TELCOMUNICACIONES de OTROS TÍTULOS de la Resolución CRC 5050 de 2016 y de los Acuerdo CNTV 01 y 02	16
Tabla 5. Formatos de Reporte de Información de Servicios de Telecomunicaciones.....	18
Tabla 6. Obligaciones de Reporte de Información de Servicios de Telecomunicaciones.....	19
Tabla 7. Ejemplo: Cálculo de horas que toma el proceso para el reporte de la obligación de información	25
Tabla 8. Ejemplo: Cálculo del total de horas dedicadas por el equipo de trabajo	26
Tabla 9. Ejemplo: Cálculo del total de horas dedicadas en el uso de equipos tecnológicos	27
Tabla 10. Ejemplo: Cálculo el costo por hora del hardware (pesos col.).....	28
Tabla 11. Ejemplo: Cálculo el costo por hora del Software (pesos col.).....	28
Tabla 12. Ejemplo: Cálculo el costo por hora de recursos de computación en la nube (pesos col.)	28
Tabla 13. Ejemplo: Cálculo el costo por hora de recursos tecnológicos (pesos col.)	29
Tabla 14. Ejemplo: Cálculo el costo promedio ponderado por hora del recurso humano (pesos col.) .	30
Tabla 15. Estimación del costo almacenamiento de la información de este reporte en el último año ..	32

MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO DE LA CONSULTA DE VALORACIÓN DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN PERIÓDICA

1. INTRODUCCIÓN

En el marco del proyecto de Revisión del Régimen de Reportes de Información se diseñó una metodología para la revisión de las obligaciones de reporte de información establecidas en la Resolución CRC 5050 de 2016 y en los Acuerdos CNTV 01 de 2006 y 02 de 2011, las cuales aplican a los prestadores de los servicios de telefonía, internet, televisión y postales. A través de esta metodología, se busca identificar y evaluar las alternativas regulatorias para la simplificación de tales obligaciones.

Para tal fin se ha dispuesto la "Consulta de Valoración de Obligaciones de Información Periódica", mediante la cual se pretende recoger la percepción de los diferentes agentes con relación a la pertinencia, necesidad y utilidad de las obligaciones de información sujetas de evaluación y valorar el proceso o procesos que debe desarrollar cada empresa para cumplir con el reporte de cada una de ellas. Adicionalmente, se recogen propuestas de ajuste o simplificación respecto de cada obligación.

En el micrositio del proyecto¹ se ha dispuesto de tres enlaces virtuales a la consulta, así:

- Consulta sobre los Formatos de Reporte de Información de Servicios de Telecomunicaciones
- Consulta sobre Obligaciones de Reporte de Información de Servicios de Telecomunicaciones
- Consulta sobre Formatos y Obligaciones de Reporte de Información de Servicios Postales

Para responder la(s) consulta(s) del sector al que pertenece su empresa, tenga en cuenta como contexto el listado de obligaciones señaladas en la sección 4 del presente manual, así como también el desarrollo de sus actividades cotidianas y el empleo potencial de la información por parte de la CRC y los diferentes agentes del sector.

Es importante señalar que la herramienta permite responder por etapas la consulta, para ello una vez inicie su diligenciamiento, podrá guardar² el avance para luego continuar y realizar el correspondiente envío.

¹ <https://www.crcm.gov.co/es/pagina/regimen-de-reporte-informacion-periodica>

² En la parte superior izquierda de la herramienta debe dar clic sobre el texto "Continuar después" y seguir las instrucciones que allí se indican. En la segunda sección del presente manual se detalla los pasos para guardar y reanudar el diligenciamiento de la encuesta.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 6 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

Para facilitar el entendimiento y apoyar el diligenciamiento de la consulta se ha elaborado el presente manual, en el que se explica el funcionamiento de la herramienta, la mecánica de la consulta y las preguntas que se formulan respecto de cada obligación.

2. PASOS PARA DILIGENCIAR LA CONSULTA

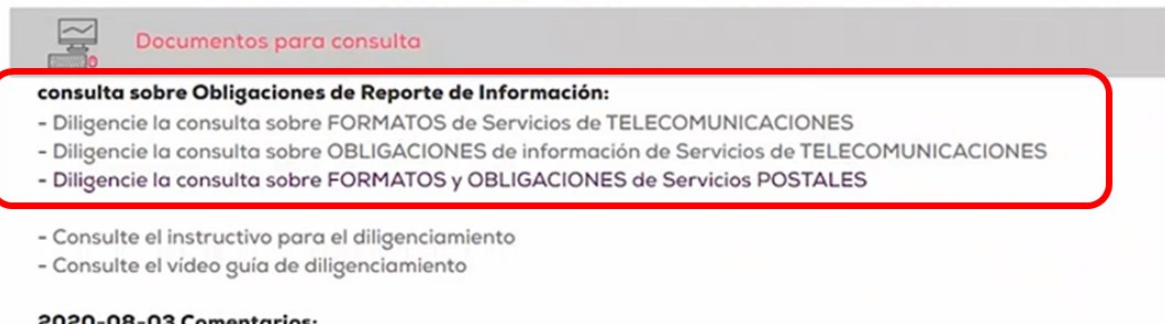
• Paso 1. Ingreso a la consulta

En el navegador de internet ingrese a la siguiente url: <https://www.crcom.gov.co/es/pagina/ regimen-de-reporte-informacion-periodica>, la cual lo ubica en el micrositio del proyecto "Revisión del Régimen de Reporte de Información Periódica".

Dentro del micrositio, hacer clic en la sección "Documentos para Consulta", en la cual encontrará la última publicación denominada "Consulta sobre Obligaciones de Reportes de Información" que está compuesta por dos (2) consultas para el sector telecomunicaciones y una (1) consulta para el sector Postal, el presente manual y un vídeo guía para el diligenciamiento de la(s) consulta(s).

Después de ver el vídeo guía y revisar este manual, vuelva a la publicación de los documentos "Consulta sobre Obligaciones de Reportes de Información" identifique el enlace de la consulta que desea diligenciar: (i) Formatos del sector telecomunicaciones, (ii) Obligaciones de Información del sector telecomunicaciones, y (iii) Formatos y Obligaciones del sector postal, e ingrese. Una vez haya dado clic sobre el correspondiente enlace accederá directamente a la encuesta del sector que haya seleccionado.

Régimen de Reporte de Información Periódica



Documentos para consulta

consulta sobre Obligaciones de Reporte de Información:

- Diligencie la consulta sobre FORMATOS de Servicios de TELECOMUNICACIONES
- Diligencie la consulta sobre OBLIGACIONES de información de Servicios de TELECOMUNICACIONES
- Diligencie la consulta sobre FORMATOS y OBLIGACIONES de Servicios POSTALES

- Consulte el instructivo para el diligenciamiento
- Consulte el video guía de diligenciamiento

2020-08-03 Comentarios:

• Paso 2. Bienvenida y registro de los datos de identificación

En la página de bienvenida, por favor lea el objetivo e indicaciones generales de la consulta y dé clic en el botón "siguiente" para comenzar.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 7 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

Consulta sobre Obligaciones de Reportes de Información de Servicios Postales

La Comisión de Regulación de Comunicaciones - (CRC) le da la bienvenida a la encuesta de valoración de obligaciones de reporte de información periódica de servicios postales.

En el marco del proyecto "Revisión del régimen de reportes de información" adelantado por la CRC, se elaboró la presente encuesta mediante la cual se busca conocer su percepción sobre las obligaciones de reporte de información establecidas en la Resolución CRC 5050 de 2016, sujetas a revisión en los proyectos regulatorios que se encuentran en curso.

Para tal fin, se prepararon una serie de preguntas relacionadas con diferentes dimensiones de evaluación a través de las cuales se valora cada obligación de información y el proceso o procesos que su empresa debe desarrollar para cumplir con su reporte, y a su vez se recogen propuestas de ajuste o simplificación que considere necesario presentar a la CRC respecto de cada una de ellas.

Conforme a lo anterior, para realizar un ejercicio exitoso, recomendamos que previo al diligenciamiento de la presente encuesta, se consulte tanto el instructivo como el video guía que elaboró la CRC para que conozca la herramienta, sus dimensiones y las preguntas que lo componen, los cuales se encuentran disponibles dando click [aquí](#).

Tenga en cuenta que la herramienta permite responder por etapas la encuesta, para ello una vez inicie su diligenciamiento, podrá guardar el avance para luego continuar y realizar el correspondiente envío.

Finalmente, se le informa que, con su ingreso a esta encuesta, la CRC entiende que autoriza el tratamiento de sus datos personales para ejercer sus facultades regulatorias. La CRC podrá almacenar, compartir, verificar, procesar, generar estadísticas y transmitir la información personal a todas aquellas entidades públicas o privadas que, de acuerdo con la normatividad o las relaciones contractuales vigentes, deban o puedan acceder a la misma. Para conocer y ejercer sus derechos, la CRC lo invita a leer su política de protección de datos personales en la página web: www.crccom.gov.co.

De antemano, le agradecemos su participación en esta consulta.

Siguiente

Lo primero que encontrará es una sección de identificación de la empresa y de la persona que diligencia la encuesta. Se debe ingresar la razón social y el NIT de la empresa, así como los datos de contacto de quién diligencia la encuesta. Al finalizar, dé clic en el botón "siguiente".

Nombre de la empresa

● Razón social tal como aparece en el Registro Postal

NIT

● Número de identificación Tributario sin el dígito de verificación

● Solo números deben ser ingresados en este campo.

Nombre completo

● Nombre y apellidos de la persona que realiza el diligenciamiento de la encuesta.

Área o dependencia de la empresa

● Área o dependencia de la empresa a la que pertenece la persona que realiza el diligenciamiento de la encuesta.

* Correo electrónico

● Correo electrónico de la persona que realiza el diligenciamiento de la encuesta

Teléfono

● Número de teléfono de contacto de la persona que realiza el diligenciamiento de la encuesta.
En caso de registrar un número de teléfono fijo por favor incluir el indicativo del municipio y registrar el número de extensión en caso que aplique.

Siguiente

Nota 1: Las preguntas que están precedidas de un asterisco (*) corresponden a preguntas de diligenciamiento o respuesta obligatoria. Debajo de cada pregunta aparecen textos en color verde, los cuales corresponden a indicaciones o aclaraciones sobre la pregunta formulada y a los requisitos que debe cumplir la respuesta, por ejemplo, si corresponde a un número o un texto.

Cabe mencionar que, con su ingreso a la consulta, la CRC entiende que autoriza el tratamiento de sus datos personales para ejercer sus facultades regulatorias. La CRC podrá almacenar, compartir, verificar, procesar, generar estadísticas y transmitir la información personal a todas aquellas entidades públicas o privadas que, de acuerdo con la normatividad o las relaciones contractuales vigentes, deban o puedan acceder a la misma. Para conocer y ejercer sus derechos, la CRC lo invita a leer su política de protección de datos personales en la página web de la CRC: www.crcm.gov.co.

- **Paso 3. Preguntas Generales**

La consulta se compone de preguntas generales sobre el régimen de reportes de información y particulares sobre cada una de las obligaciones de información que se reportan a la CRC. En la sección de preguntas generales, el primer grupo de preguntas se refiere a las obligaciones de información que le aplican a la empresa. Para ello se presenta el listado de formatos u obligaciones de información del sector respecto del cual se está diligenciando la encuesta (sector telecomunicaciones o sector postal). Allí se deben seleccionar solo aquellos requerimientos de información que está obligado a reportar la empresa, según los servicios que presta, y que efectivamente reporta periódicamente.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 9 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

Después, se deben responder tres preguntas adicionales de carácter general sobre el proceso de reporte y las obligaciones previamente seleccionadas y se debe dar Clic en el botón "siguiente".

En la sección 4 del presente manual se listan las obligaciones de información, aplicables a los prestadores de servicios de telecomunicaciones y de servicios postales, respecto de las cuales se realiza la consulta y en la sección 5 se precisan las preguntas generales de la consulta.

Nota 2: Respecto de cada obligación de información que se seleccione más adelante se desplegarán entre 15 a 25 preguntas específicas.

- **Paso 4. Preguntas particulares por cada obligación de reporte de información**

Luego de responder las preguntas generales de la consulta, se formulan entre 15 a 25 preguntas particulares para cada obligación de información previamente señalada, en cada caso se indaga sobre la percepción que tiene la empresa con respecto a cinco dimensiones: Necesidad, pertinencia, utilidad, carga administrativa y simplificación. Adicionalmente, se consulta a la empresa encuestada sobre las propuestas de ajuste o modificación de la obligación que quiera presentarle a la Comisión y los cambios en la carga administrativa que tal propuesta puede producir, en este caso, también se da la opción de anexar un archivo en formato PDF para ampliar o complementar la propuesta de ajuste.

En la sección 6 del presente manual se precisan las preguntas particulares que se realizan respecto de cada obligación de información.

Una vez ingresadas las respuestas a las diferentes preguntas relacionadas con la obligación se debe dar clic en el botón "siguiente" y repetir el proceso de respuesta al panel de preguntas para las demás obligaciones de información.

- **Paso 5. Envío o registro de las respuestas**

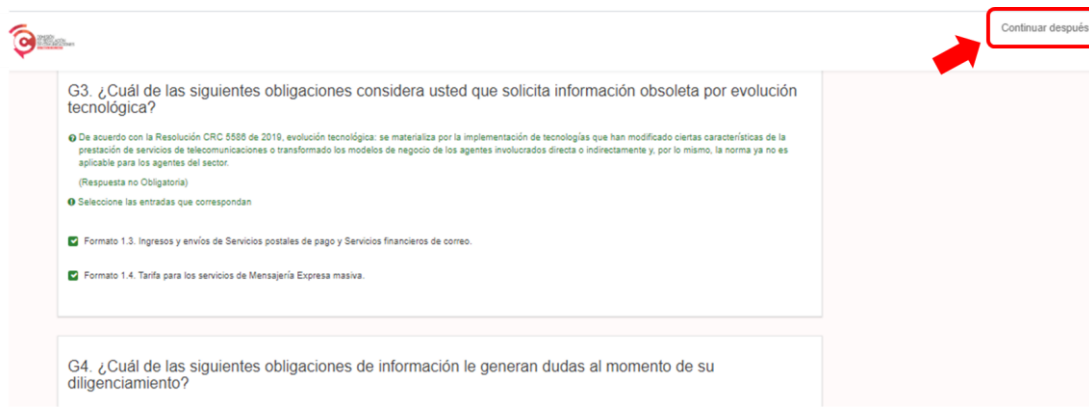
Luego de dar respuesta al panel de preguntas para todas las obligaciones de reporte de información inicialmente seleccionadas, se plantea una pregunta de cierre de la consulta, en la que se indaga sobre necesidades de información sectorial que deberían ser incluidas en el Régimen de Reportes de Información, y aparece el botón "enviar". Se debe dar clic sobre este botón para registrar las respuestas y cerrar la encuesta. En ese caso aparece un mensaje de finalización de la encuesta.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 10 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

3. DILIGENCIAMIENTO PARCIAL (OPCIÓN DE GUARDAR Y CONTINUAR DESPUÉS CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CONSULTA)

- **Opción de guardar avance para continuar después**

Dada la extensión que puede tener la encuesta o la necesidad de consultar información para responder esta, la herramienta permite realizar el diligenciamiento parcial y guardar el avance que se tenga en las respuestas. Para ello, se debe dar clic sobre el texto **"Continuar después"** que se encuentra ubicado en la parte superior de la pantalla.



The screenshot shows a survey interface with two questions, G3 and G4. Question G3 asks about obsolete information due to technological evolution. Below it, there are two checked options: 'Formato 1.3. Ingresos y envíos de Servicios postales de pago y Servicios financieros de correo' and 'Formato 1.4. Tarifa para los servicios de Mensajería Express masiva'. Question G4 asks about information obligations that cause doubts. In the top right corner, a button labeled 'Continuar después' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

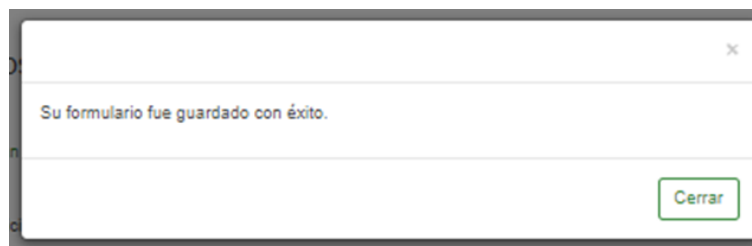
En este caso se despliega una tabla de registro de la encuesta en la que se solicita ingresar un nombre de referencia y asignar una contraseña para su posterior recuperación.



The screenshot shows a screen titled 'Guarda su formulario incompleto'. It contains instructions: 'Elija un nombre y una contraseña para este cuestionario y pulse en "Guardar". Su cuestionario se guardará con ese nombre y contraseña, y lo podrá completar después ingresando con el mismo nombre de usuario y contraseña. Si registra su dirección de correo electrónico, se le enviará un mensaje con los detalles. Luego de haber hecho click en el botón de guardado, puede cerrar el navegador o continuar llenando el formulario. Para permanecer anónimo por favor use un pseudónimo como nombre de usuario, además, su dirección de mail no es requerida.' Below the text are four input fields: 'Nombre:' (with 'Ejemplo nombre' as a placeholder), 'Contraseña:', 'Repetir la contraseña:', and 'Repetir correo electrónico:'. A 'Guardar ahora' button is located below the email field. A link 'Regresar a el formulario' is at the bottom left.

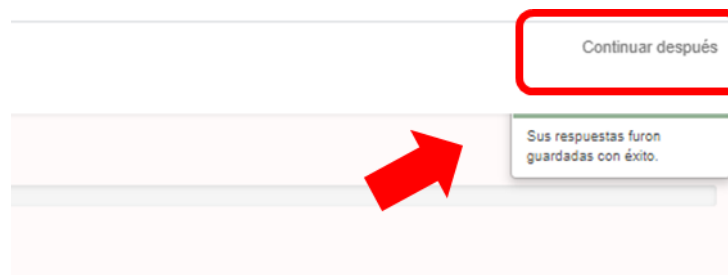
Nota 3: Tenga en cuenta que el nombre y contraseña que utilice para el guardar el formulario, es el mismo que deberá utilizar para poder recuperar el formulario en el nivel de diligenciamiento que se encuentre cuando cierre el navegador de internet o la pestaña de este en la que se encuentre diligenciando la encuesta.

Una vez registre los datos de nombre y contraseña, debe dar clic en el botón "Guardar ahora". De esta manera aparecerá un cuadro de diálogo indicando que "Su formulario fue guardado con éxito"



Puede cerrar este cuadro de dialogo y continuar diligenciando la consulta o abandonar la página (cerrar el navegador).

En caso de continuar con el diligenciamiento de la consulta puede continuar guardando el avance solamente con dar clic sobre el texto "continuar después" ubicado en la parte superior de la pantalla, en tal caso se desplegará un texto informando que las respuestas fueron guardadas con éxito.



Recomendación: Se recomienda utilizar la opción de guardar inmediatamente luego hacer el registro de los datos de identificación y posteriormente antes de dar clic sobre el botón "Siguiete" que aparece al final de cada sección, de tal manera que las repuestas se vayan guardando a medida que avanza con el diligenciamiento de la encuesta. De esta manera se evita la pérdida del registro de respuestas con ocasión de algún cierre inesperado del navegador de Internet.

- **Recuperación de formulario guardado**

Para recuperar las respuestas previamente guardadas en la herramienta, nuevamente se debe ingresar a la página web de la CRC a través de la siguiente url: [https://www.crcom.gov.co/es/pagina/ regimen-de-reporte-informacion-periodica,](https://www.crcom.gov.co/es/pagina/ regimen-de-reporte-informacion-periodica)” y dar clic sobre el enlace a la consulta que se venía diligenciando: (i) Formatos del sector telecomunicaciones, (ii) Obligaciones de Información del sector telecomunicaciones, o (iii) Formatos y Obligaciones del sector postal

Una vez se da clic sobre el correspondiente enlace accede directamente a la encuesta. Nuevamente, aparece la página de bienvenida a la encuesta, en la cual, en la parte superior derecha, aparece el texto **“Recuperar formulario no terminado”**.



Recuperar formulario no terminado

Consulta sobre Obligaciones de Reportes de Información de Servicios Postales

La Comisión de Regulación de Comunicaciones - (CRC) le da la bienvenida a la encuesta de valoración de obligaciones de reporte de información periódica de servicios postales.

En el marco del proyecto “Revisión del régimen de reportes de información” adelantado por la CRC, se elaboró la presente encuesta mediante la cual se busca conocer su percepción sobre las obligaciones de reporte de información establecidas en la Resolución CRC 5050 de 2016, sujetas a revisión en los proyectos regulatorios que se encuentran en curso.

Para tal fin, se prepararon una serie de preguntas relacionadas con diferentes dimensiones de evaluación a través de las cuales se valora cada obligación de información y el proceso o procesos que su empresa debe desarrollar para cumplir con su reporte, y a su vez se recogen propuestas de ajuste o simplificación que considere necesario presentar a la CRC respecto de cada una de ellas.

Conforme a lo anterior, para realizar un ejercicio exitoso, recomendamos que previo al diligenciamiento de la presente encuesta, se consulte tanto el instructivo como el video guía que elaboró la CRC para que conozca la herramienta, sus dimensiones y las preguntas que lo componen, los cuales se encuentran disponibles dando click [aquí](#).

Tenga en cuenta que la herramienta permite responder por etapas la encuesta, para ello una vez inicie su diligenciamiento, podrá guardar el avance para luego continuar y realizar el correspondiente envío.

Finalmente, se le informa que, con su ingreso a esta encuesta, la CRC entiende que autoriza el tratamiento de sus datos personales para ejercer sus facultades regulatorias. La CRC podrá almacenar, compartir, verificar, procesar, generar estadísticas y transmitir la información personal a todas aquellas entidades públicas o privadas que, de acuerdo con la normatividad o las relaciones contractuales vigentes, deban o puedan acceder a la misma. Para conocer y ejercer sus derechos, la CRC lo invita a leer su política de protección de datos personales en la página web: www.crcom.gov.co.

De antemano, le agradecemos su participación en esta consulta.

Siguiente

Al dar clic sobre este cuadro se despliega una tabla en la que se debe ingresar el nombre exacto y contraseña utilizados previamente para guardar el avance en las respuestas.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 13 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

Recuperar formulario no terminado

Puede recuperar un cuestionario guardado previamente desde esta pantalla.
Escriba el «nombre» que usó para guardar el cuestionario y la contraseña.

*

Nombre guardado:

*

Contraseña:

[Regresar a el formulario](#)

Luego se da clic en el botón “Cargar ahora”, lo que permite ubicarse en la última pregunta a la que se dio respuesta previamente. En la parte superior de la página se encuentra una barra de color verde que indica el porcentaje de avance de la consulta.


Continuar después

20%

Formato 1.4. Tarifa para los servicios de Mensajería Expresa masiva.

El siguiente bloque de preguntas sólo hace referencia al Formato 1.4. Tarifa para los servicios de Mensajería Expresa masiva.

*Dimensión Necesidad

Formato 1.4. Tarifa para los servicios de Mensajería Expresa masiva.

P.1 En una escala de 1 a 5, donde 1 es nada necesario y 5 extremadamente necesario, indique ¿Qué tan necesaria considera usted que es esta obligación de información?

4. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN PERIÓDICA INCLUIDAS EN LA CONSULTA

A continuación, se listan las obligaciones de reporte de información que hacen parte de la consulta y sobre las cuales se pretende conocer la percepción de los operadores y sus propuestas de ajuste (en los casos que aplique). En las tablas 1 y 2 se relacionan obligaciones de información que corresponden al sector postal y en las tablas 3 y 4 se relacionan las obligaciones de información que corresponden al sector telecomunicaciones.

Cabe mencionar que en una primera etapa en la consulta se indaga sobre las obligaciones de reporte de información que debe cumplir cada operador y luego, en la segunda parte, para cada obligación que

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 14 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

haya señalado se desplegaran entre 15 a 25 preguntas relacionadas con la necesidad, pertinencia, utilidad, carga administrativa, periodicidad y mecanismo de reporte de la obligación y adicionalmente, se incluye un grupo de preguntas con las que se pretende recoger las propuesta de ajuste o modificación de la obligación.

Tabla 1. Obligaciones de información a evaluar de servicios POSTALES del TÍTULO DE REPORTE de la Resolución CRC 5050 de 2016

Sección	Obligación
Mercados	Formato 1.3. Ingresos y envíos de Servicios postales de pago y Servicios financieros de correo.
Mercados	Formato 1.4. Tarifa para los servicios de Mensajería Expresa masiva.
Mercados	Formato 1.5. Acuerdos de Mensajería Expresa masiva y de interconexión.
Calidad	Formato 2.1. Cantidad de objetos postales entregados en tiempo de entrega - Mensajería Expresa.
Calidad	Formato 2.2. Cantidad de giros nacionales disponibles - Servicios postales de pago nacionales.
Calidad	Formato 2.3. Cantidad de objetos entregados en buen estado - Mensajería Expresa.
Otros	Formato 5.1. Puntos de atención al público
Otros	Formato 5.3. Número de empleos

Tabla 2. Obligaciones de información a evaluar de servicios POSTALES de OTROS TÍTULOS de la Resolución CRC 5050 de 2016

Título	Obligación
Anexo Título IX	ANEXO 9.7. TÍTULO IX de la Resolución CRC 5050 de 2016. [FORMATO 1. REPORTE DE CONTRATOS FIRMADOS POR EL OPERADOR HABILITADO CON TERCEROS]
Anexo Título IX	ANEXO 9.8. TÍTULO IX de la Resolución CRC 5050 de 2016 [FORMATO 2. REPORTE DE CONTABILIDAD SEPARADA PARA BALANCE GENERAL]
Anexo Título IX	ANEXO 9.9. TÍTULO IX de la Resolución CRC 5050 de 2016 [FORMATO 3. REPORTE DE CONTABILIDAD SEPARADA PARA ESTADO DE RESULTADOS]

Tabla 3. Obligaciones de información a evaluar de servicios de TELECOMUNICACIONES del TÍTULO DE REPORTE de la Resolución CRC 5050 de 2016

Sección	Obligación
Mercados	Formato 1.1. Ingresos.
Mercados	Formato 1.2. Tarifas y suscriptores de planes individuales y empaquetados.
Mercados	Formato 1.3. Líneas En Servicio y Tráfico Telefonía Local.
Mercados	Formato 1.4. Tráfico Telefonía Larga Distancia.
Mercados	Formato 1.5. Acceso fijo a internet.
Mercados	Formato 1.6. Ingresos por tráfico de voz de proveedores de redes y servicios móviles.
Mercados	Formato 1.7. Tráfico de voz de proveedores de redes y servicios móviles.

Sección	Obligación
Mercados	Formato 1.8. Mensajería de texto (SMS).
Mercados	Formato 1.9. Acceso móvil a internet.
Mercados	Formato 1.10 Tráfico y valores facturados por concepto de llamadas fijo móvil.
Mercados	Formato 1.11. Reglas de precio mayorista para larga distancia internacional.
Calidad	Formato 2.1. Información De Indicadores De Calidad Para Los Servicios De Televisión.
Calidad	Formato 2.2. Indicadores de calidad para el acceso a servicios de voz móvil.
Calidad	Formato 2.4. Indicadores de calidad para servicios de datos móviles basados en mediciones de gestores de desempeño.
Calidad	Formato 2.5. Indicadores de calidad para el servicio de voz fija. Calidad de voz de extremo a extremo (voz_ext_ext).
Calidad	Formato 2.6. Indicadores de calidad para el servicio de datos fijos.
Calidad	Formato 2.7. Indicadores de disponibilidad para los servicios de telecomunicaciones prestados a través de redes fijas y redes móviles.
Calidad	Formato 2.8. Indicadores de calidad para el servicio de datos móviles basados en mediciones externas para tecnología de acceso 3G.
Acceso e Interconexión	Formato 3.1. Conectividad nacional e internacional a internet.
Acceso e Interconexión	Formato 3.2. Servicio de transporte entre los municipios del país.
Acceso e Interconexión	Formato 3.3. Servicio portador en conexión internacional.
Acceso e Interconexión	Formato 3.4. Acuerdos De Acceso Y\O Interconexión.
Acceso e Interconexión	Formato 3.5. Ofertas de acceso a cabezas de cable submarino.
Acceso e Interconexión	Formato 3.6. Acuerdos sobre uso de infraestructura eléctrica o de telecomunicaciones.
Acceso e Interconexión	Formato 3.7. Roaming Automático Nacional.
Usuarios	Formato 4.2. Información de roaming internacional.
Usuarios	Formato 4.3. Monitoreo De Quejas.
Usuarios	Formato 4.4. Indicadores De Quejas Y Peticiones
Otros	Formato 5.1. Uso de numeración.
Otros	Formato 5.2. Reporte de Información de Códigos Cortos
Otros	Formato 5.3. Implementación de recursos de identificación de redes y servicios de televisión radiodifundida digital terrestre.

Tabla 4. Obligaciones de información a evaluar de servicios de TELCOMUNICACIONES de OTROS TÍTULOS de la Resolución CRC 5050 de 2016 y de los Acuerdo CNTV 01 y 02

Título	Obligación
Título II. Medidas para la protección de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones y Anexos Título II	Numeral 2.6.2.5.2.4 del Artículo 2.6.2.5 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Inciso 1 del Artículo 2.6.16.2 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Inciso 1 del Artículo 2.6.16.5 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Parágrafo del Artículo 2.8.2.9 de la Resolución CRC 5050 de 2016

Título	Obligación
	Inciso 2 del Formato 2.3.1 del Anexo 2.3. Título II de la Resolución CRC 5050 de 2016.
Título IV. Uso e interconexión de redes de telecomunicaciones	Inciso 1 del Artículo 4.1.2.7 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Inciso 1 del Artículo 4.1.2.8 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Inciso 1 del Artículo 4.1.2.9 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Parágrafo 1 del Artículo 4.1.6.1 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Artículo 4.1.6.2 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Numeral 4.3.1.1.2. del Artículo 4.3.1.1 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Numeral 4.7.2.2.5. del Artículo 4.7.2.2 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Numeral 4.7.2.2.6. del Artículo 4.7.2.2 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Inciso 1 del Artículo 4.12.1.2 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Numeral 4.13.3.1.1. del Artículo 4.13.3.1 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Numeral 4.13.3.2.7. Artículo 4.13.3.2 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Inciso 1 del Artículo 4.14.2.5 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Numeral 4.14.2.6.2.1. del Artículo 4.14.2.6 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Numeral 4.14.2.6.2.7. del Artículo 4.14.2.6 de la Resolución CRC 5050 de 2016
Título v. régimen de calidad para los servicios de comunicaciones y Anexos Título V	Artículo 5.1.3.4 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Artículo 5.1.3.5 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Artículo 5.1.3.6 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Artículo 5.1.3.7 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Artículo 5.1.3.8 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Artículo 5.1.3.10 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Artículo 5.1.4.4 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Artículo 5.1.6.3 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Numeral 4 del Artículo 5.2.2.1 de la Resolución CRC 5050 de 2016
	Inciso 3 del Literal A de la Parte 2 del Anexo 5.1-B de la Resolución CRC 5050 de 2016
Anexo 5.2-B del Título V de la Resolución CRC 5050 de 2016	
Acuerdos CNTV	Artículo 7 del Acuerdo CNTV 01 de 2006
	Artículo 38 del Acuerdo CNTV 02 de 2011

5. FORMULARIO DE VALORACIÓN - PREGUNTAS GENERALES

5.1. Selección de obligaciones de reporte de información

En esta primera etapa de la consulta se indaga sobre las obligaciones de reporte de información que periódicamente debe cumplir el operador de acuerdo con los servicios que presta, así:

G1. Teniendo en cuenta los servicios prestados, ¿Cuáles de las siguientes obligaciones de información le aplican a su empresa? *

En caso de la Consulta sobre Formatos y Obligaciones de Reporte de Información de Servicios Postales se despliega una única pregunta respecto de la cual se disponen como opciones de respuesta las obligaciones listadas en las Tablas 1 y 2 del presente documento.

Por su parte, en la Consulta sobre los Formatos de Reporte de Información de Servicios de Telecomunicaciones se despliegan cinco (5) preguntas en las que las opciones de respuesta corresponden a los formatos listados en la Tabla 3 del presente documento, los cuales se encuentran agrupados por cada Sección del Título de Reportes de Información de la Resolución CRC 5050 de 2016, así:

Tabla 5. Formatos de Reporte de Información de Servicios de Telecomunicaciones

Pregunta	Grupo de formatos a seleccionar
G1	Formatos de la sección 1 "MERCADOS" del Título Reportes de Información.
G2	Formatos de la sección 2 "CALIDAD" del Título Reportes de Información.
G3	Formatos de la sección 3 "ACCESO E INTERCONEXIÓN" del Título Reportes de Información.
G4	Formatos de la sección 4 "USUARIOS" del Título Reportes de Información.
G5	Formatos de la sección 5 "OTROS" del Título Reportes de Información.

De igual manera, en el caso de la Consulta sobre Obligaciones de Reporte de Información de Servicios de Telecomunicaciones se despliegan cuatro (4) preguntas en las que las opciones de respuesta corresponden a las obligaciones listadas en la Tabla 4 del presente documento. En este caso, las obligaciones se encuentran agrupadas por el título al que pertenecen dentro de la Resolución CRC 5050 de 2016 o si corresponden a obligaciones establecidas en los Acuerdos CNTV 01 de 2006 y 02 de 2011, así:

Tabla 6. Obligaciones de Reporte de Información de Servicios de Telecomunicaciones

Pregunta	Grupo de obligaciones a seleccionar
G1	Obligaciones de información del Título II "MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES".
G2	Obligaciones de información del Título IV "USO E INTERCONEXIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES".
G3	Obligaciones de información del Título V "RÉGIMEN DE CALIDAD PARA LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES".
G4	Obligaciones de información de los Acuerdos CNTV 01 de 2006 y 02 de 2011.

Respecto de esta primera pregunta o grupos de preguntas se deben seleccionar las obligaciones de reporte de información que periódicamente cumple el operador y respecto de las cuales responderá las preguntas particulares que se relacionan en la sección 6 del presente manual.

A continuación, se presenta un ejemplo de la forma en que aparece la pregunta G1 en la consulta sobre obligaciones del sector postal, las preguntas G1 a G5 en la consulta sobre Formatos del sector telecomunicaciones y las preguntas G1 a G4 en la consulta sobre obligaciones de Información del sector telecomunicaciones:

G2. Teniendo en cuenta los servicios prestados, ¿Cuáles de los siguientes formatos de la sección 2 "CALIDAD" del Título Reportes de Información de la Resolución 5050 de 2016 reporta su empresa?

📌 Seleccione las entradas que correspondan

- Formato 2.1. Información De Indicadores De Calidad Para Los Servicios De Televisión.
- Formato 2.2. Indicadores de calidad para el acceso a servicios de voz móvil.
- Formato 2.4. Indicadores de calidad para servicios de datos móviles basados en mediciones de gestores de desempeño.
- Formato 2.5. Indicadores de calidad para el servicio de voz fija. Calidad de voz de extremo a extremo (voz_ext_ext).
- Formato 2.6. Indicadores de calidad para el servicio de datos fijos.
- Formato 2.7. Indicadores de disponibilidad para los servicios de telecomunicaciones prestados a través de redes fijas y redes móviles.
- Formato 2.8. Indicadores de calidad para el servicio de datos móviles basados en mediciones externas para tecnología de acceso 3G.

En este caso, para seleccionar una obligación de reporte de información, se debe dar clic sobre el texto de la obligación o en cuadro que aparece a la izquierda de este.

Cabe mencionar que en la Consulta sobre Obligaciones de Reporte de Información de Servicios de Telecomunicaciones se dispuso junto con cada obligación un enlace que permite consultar el texto de la obligación directamente sobre la norma vigente.

5.2. Generalidades del reporte de información

Luego de seleccionar las obligaciones de reporte de información que periódicamente cumple, encontrará tres preguntas generales sobre el proceso de reporte de información, así:

G2. Dentro de las actividades realizadas por su empresa para cumplir con las obligaciones de reporte de información periódica de la Resolución CRC 5050 de 2016, ¿Qué porcentaje de actividades se encuentran automatizadas?

A partir de esta pregunta se pretende conocer el grado de automatización implementado por cada operador en (i) las diferentes consultas a su sistema de información, (ii) en la preparación de la información en la estructura y orden que establece cada obligación, (iii) en la verificación y/o validación previa, y (iv) en el reporte o entrega de la información, entre otras actividades. La respuesta debe corresponder a un número entero entre 0 y 100, por favor aproximar la cifra estimada al entero más cercano. En caso de que todas las actividades del proceso se desarrollen de manera manual el porcentaje que se debe registrar debe ser cero (0).

En caso de no contar con el dato agregado de esta medición, se sugiere elaborar una matriz en la que se relacionen las obligaciones de información (a las que se refiere la consulta) y se cuantifique para cada una de ellas el grado de automatización de cada una de las actividades desarrolladas para cumplir su reporte periódico y a partir de esta información estimar el porcentaje de actividades se encuentran automatizadas.

En el caso de la Consulta sobre Formatos de Reporte del sector de Telecomunicaciones esta pregunta corresponde a la pregunta G6 y en el caso de la Consulta sobre Obligaciones de Reporte del sector de Telecomunicaciones corresponde a la pregunta G7.

G3. ¿Cuál de las siguientes obligaciones considera usted que solicita información obsoleta por evolución tecnológica?

Se deben señalar solo aquellas obligaciones de información que usted considere solicitan algún tipo información que es obsoleta frente a las actuales tecnologías utilizadas en la operación del servicio. Al respecto es importante recordar que, de acuerdo con la Resolución CRC 5586 de 2019, la obsolescencia de una norma por evolución tecnológica se materializa por la implementación de tecnologías que han modificado ciertas características de la prestación de servicios de telecomunicaciones o transformado los modelos de negocio de los agentes involucrados directa o indirectamente y, por lo mismo, la norma ya no es aplicable para los agentes del sector.

El listado de obligaciones que se despliega para responder esta pregunta corresponde a aquellas obligaciones que fueron seleccionadas previamente en la primera pregunta (o en el primer grupo de preguntas, en el caso de las consultas para el sector telecomunicaciones).

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 20 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

En el caso de la Consulta sobre Formatos de Reporte del sector de Telecomunicaciones esta pregunta corresponde a la pregunta G7 y en el caso de la Consulta sobre Obligaciones de Reporte del sector de Telecomunicaciones corresponde a la pregunta G8.

Para seleccionar una obligación de reporte de información que cumple lo señalado en la pregunta, se debe dar clic sobre el texto de la obligación o en cuadro que aparece a la izquierda de este.

G4. ¿Cuál de las siguientes obligaciones de información le generan dudas al momento de su diligenciamiento?

Se deben señalar solo aquellas obligaciones de información que, en la experiencia que ha tenido su empresa en el diligenciamiento o preparación del reporte, de manera reiterada le generan dudas, lo cual se refiere a confusiones generadas por la falta de claridad la forma e indicaciones que es requerida o debido a múltiples interpretaciones que podría tener la información solicitada.

El listado de obligaciones que se despliega para responder esta pregunta corresponde a aquellas obligaciones que fueron seleccionadas previamente en la primera pregunta (o en el primer grupo de preguntas, en el caso de las consultas para el sector telecomunicaciones).

En el caso de la Consulta sobre Formatos de Reporte del sector de Telecomunicaciones esta pregunta corresponde a la pregunta G8 y en el caso de la Consulta sobre Obligaciones de Reporte del sector de Telecomunicaciones corresponde a la pregunta G9.

Para seleccionar una obligación de reporte de información que cumple lo señalado en la pregunta, se debe dar clic sobre el texto de la obligación o en cuadro que aparece a la izquierda de este.

6. FORMULARIO DE VALORACIÓN - PREGUNTAS PARTICULARES RESPECTO DE CADA OBLIGACIÓN

En esta sección, se responderán las preguntas específicas respecto de cada una de las obligaciones de reporte de información establecidas en la Resolución CRC 5050 de 2016 y en los Acuerdos CNTV 01 de 2006 y 02 de 2011, que le aplican a su empresa según la respuesta consignada la primera pregunta (o en el primer grupo de preguntas³) de la sección general.

Por tanto, este grupo de preguntas particulares se repetirá de acuerdo con el número de obligaciones de información que hayan sido previamente especificadas. En otras palabras, cuando llegue a la última pregunta de esta sección, iniciará el mismo ciclo de preguntas para la siguiente obligación de información hasta que todas las obligaciones sean abordadas. Tenga en cuenta que en el encabezado

³ En el caso de las consultas para el sector telecomunicaciones

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 21 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

de inicio de esta sección se señala a cuál obligación de información (formato, anexo o requerimiento) se está haciendo referencia en esta sección, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

Formato 1.3. Ingresos y envíos de Servicios postales de pago y Servicios financieros de correo.

El siguiente bloque de preguntas sólo hace referencia al Formato 1.3. Ingresos y envíos de Servicios postales de pago y Servicios financieros de correo.

En cada ciclo se formulan entre 15 a 18 preguntas particulares, con las cuales se indaga sobre la percepción que tiene su empresa con respecto a cinco dimensiones: necesidad, pertinencia, utilidad, carga administrativa y simplificación. Adicionalmente, se pueden plantear propuestas de ajuste o modificación de la obligación, caso en el cual se deben responder siete (7) preguntas adicionales para señalar los cambios en la carga administrativa que tal propuesta puede producir. También se da la opción de anexar un archivo en formato PDF para ampliar o complementar la propuesta de ajuste.

A continuación, se presentan las preguntas particulares de la consulta para cada obligación de reporte de información, agrupadas por cada dimensión de evaluación:

6.1. Dimensión Necesidad

P.1 En una escala de 1 a 5, donde 1 es nada necesario y 5 extremadamente necesario, indique ¿Qué tan necesaria considera usted que es esta obligación de información? *

Esta pregunta busca indagar sobre la percepción acerca del grado de necesidad de la obligación de información. Para resolver esta pregunta tenga en cuenta las posibles de motivaciones que, de acuerdo con su criterio, fundamentan la generación o solicitud de la obligación de información.

Algunos ejemplos motivaciones para desarrollar un requerimiento de información son: información necesaria para apoyar actividades de inspección, vigilancia y control, para generar estadísticas del mercado, para hacer estudios o análisis de mercados, para seguimiento a la protección al usuario o para realizar iniciativas de intervención regulatoria.

Tenga en cuenta que la escala se encuentra acotada entre 1 y 5, donde 1 es nada necesario y 5 extremadamente necesario.

Se debe tener presente que esta pregunta es de carácter obligatorio de única respuesta, por tanto, no admite respuestas en blanco o múltiple selección de respuestas.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 22 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

6.2. Dimensión Pertinencia

P2. En una escala de 1 a 5, donde 1 es nada pertinente y 5 es muy pertinente, indique ¿qué tan pertinente es la forma o estructura del requerimiento de información para satisfacer el nivel de necesidad seleccionado anteriormente? *

Por medio de esta pregunta se busca recoger la percepción sobre la valoración acerca de la relación existente entre requerimiento de información y su desempeño en términos del grado de necesidad. Es decir, sí el formato, su diseño, estructura, variables o forma de reporte es el más adecuado para satisfacer el nivel de necesidad señalado en la respuesta a la pregunta P1.

Por favor tener en cuenta dentro del alcance de este proyecto no se encuentra el análisis y modificación de las metodologías de medición o de recolección de información primaria empleada para generar indicadores, puesto que este se limita a la optimización de instrumentos y el mecanismo de reporte de información a la CRC.

Tenga en cuenta que la escala se encuentra acotada entre 1 y 5, donde 1 es nada pertinente y 5 extremadamente pertinente.

Se debe tener presente que esta pregunta es de carácter obligatorio de única respuesta, por tanto, no admite respuestas en blanco o múltiple selección de respuestas.

6.3. Dimensión Utilidad

P3. En una escala de 1 a 5, donde 1 es nada útil y 5 extremadamente útil, indique ¿qué tan útil es la información recolectada por medio de este requerimiento para fundamentar los análisis que hace su empresa? *

A través de esta pregunta se busca indagar acerca de la percepción sobre el valor agregado derivado del uso de la información, en función de su utilidad para reevaluar procesos, transformar la apreciación que se tiene del contexto, promover la competitividad o en la generación de conocimiento del sector.

Tenga en cuenta que la escala se encuentra acotada entre 1 y 5, donde 1 es nada útil y 5 extremadamente útil.

Se debe tener presente que esta pregunta es de carácter obligatorio de única respuesta, por tanto, no admite respuestas en blanco o múltiple selección de respuestas.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 23 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

6.4. Dimensión Carga Administrativa

En esta sección se busca realizar una aproximación sobre el costo de cumplimiento para cada una de las obligaciones de información establecidas en la Resolución CRC 5050 de 2016 y en los Acuerdos CNTV 01 de 2006 y 02 de 2011.

Se recomienda seguir las recomendaciones y conceptos dados en este instructivo con el fin obtener información estandarizada y comparable.

Con el fin de orientar las respuestas de la sección de preguntas de carga administrativa se presenta un ejemplo genérico el cual podrá usted seguir para realizar la aproximación en sus cálculos, así como para aclarar conceptos adoptados en el marco de este proyecto regulatorio.

P4. ¿Cuál es el total de número de horas que toma el proceso de preparación y reporte de esta obligación de información? *

Esta pregunta tiene como objeto obtener información sobre la duración del desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a la obligación de información. En el marco de este proyecto, el proceso de preparación y reporte de la obligación de información abarca actividades como la compilación, tratamiento, transformación, análisis, retroalimentación, corrección, aprobación y reporte de los datos.

En este sentido, para su cálculo tenga en cuenta el tiempo (en horas) que se toma desde el inicio de la primera de las actividades designadas para empezar este proceso hasta el reporte de los datos. Realice la aproximación de este cálculo teniendo en cuenta que este proceso se puede llevar a cabo de forma continua o por intervalos de tiempo y que en sus diferentes fases puede intervenir una o varias personas.

Para este cálculo se excluyen las actividades de recolección de información primaria, metodologías de medición en campo o aplicación de procesos diferentes a la fase de construcción del reporte de información.

Se debe tener en cuenta que la respuesta de este campo es de tipo numérico entero, por lo tanto, no admite letras o caracteres especiales, tampoco recibe respuestas en blanco o valores iguales a cero.

En los casos en que, según sus ejercicios de cálculo, se tenga como resultado un número decimal siga la siguiente regla de aproximación:

- Para valores decimales comprendidos entre 0 y 4 aproxime al valor del número entero anterior
- Para valores decimales comprendidos entre 5 y 9 aproxime al valor del número entero siguiente

Con el fin de orientar la resolución de esta pregunta se presenta el siguiente ejemplo de forma genérica.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 24 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

Suponga que para reportar una obligación se requieren llevar a cabo la compilación de las bases de datos, su consolidación, transformación de variables, validación y reporte por medio de una plataforma web. En este ejemplo, los profesionales que desarrollan estas actividades las realizaron bajo el siguiente esquema:

Tabla 7. Ejemplo: Cálculo de horas que toma el proceso para el reporte de la obligación de información

Día	Responsable	Actividad	Detalle	Horas
Día 1	Ingeniero de Sistemas	Act-1	Generar un script de consulta diferentes sistemas, genera bases de datos y envía a profesionales	3.5 horas
Día 2	Profesional 1	Act-2	Realiza la estandarización y unión de las bases de datos	3.0 horas
Día 2	Profesional 1 y Profesional 2	Act-3	Trabajan en conjunto para transformar las bases de datos y calcular los indicadores del reporte	2.0 horas
Día 3	Profesional 1, Profesional 2, Supervisor	Act-4	Validan la información a reportar	1.5 horas
Día 3	Supervisor	Act-5	Realiza el cargue de la información en la plataforma web	0.5 horas

Nota: Suponga que en la actividad 1, la cual se encuentra bajo la responsabilidad del ingeniero de sistemas, se desarrolla una programación en un software especializado para consultar distintas fuentes de información, sin embargo, este proceso lo desarrolla autónomamente el equipo de cómputo tipo servidor durante aproximadamente 60 minutos, tiempo en el cual el ingeniero se puede dedicar a otras actividades de diferentes proyectos de la empresa.

De acuerdo con este ejemplo, en total la actividad tomó 10.5 horas, dado que la respuesta en este campo es de carácter numérico entero, en este caso se debe aproximar siguiendo la regla establecida, siendo 11 horas la respuesta para este ejemplo en particular.

P5. ¿Cuál es el número total de horas que el equipo de trabajo dedica para preparar y reportar la información requerida mediante esta obligación? *

Esta pregunta tiene como objeto obtener información sobre la intensidad en términos de las horas dedicadas por el equipo de trabajo responsable de desarrollar las actividades requeridas para realizar la preparación y reporte de información. Tenga en cuenta que, a diferencia de la pregunta anterior, las horas dedicadas a esta labor por cada uno de los miembros del equipo son aditivas.

Se debe tener en cuenta que la respuesta de este campo es de tipo numérico entero comprendido entre 1 y 1000, por lo tanto, no admite letras o caracteres especiales, tampoco recibe respuestas en blanco o valores iguales a cero.

En los casos en que, según sus ejercicios de cálculo, se tenga como resultado un número decimal siga la siguiente regla de aproximación:

- Para valores decimales comprendidos entre 0 y 4 aproxime al valor del número entero anterior
- Para valores decimales comprendidos entre 5 y 9 aproxime al valor del número entero siguiente

No incluya las horas de trabajo requeridas por los equipos tecnológicos (HW-SW).

Siguiendo el ejemplo anterior, la aproximación al número de horas dedicadas para el equipo de trabajo sería de la siguiente manera.

Tabla 8. Ejemplo: Cálculo del total de horas dedicadas por el equipo de trabajo

Responsable	Act-1	Act-2	Act-3	Act-4	Act-5	Total
Ing. Sistemas	2.5					2.5
Profesional 1		3.0	2.0	1.5		6.5
Profesional 2			2.0	1.5		3.5
Supervisor				1.5	0.5	2.0
Total	2.5	3.0	4.0	4.5	0.5	14.5

En este caso, se tiene en cuenta el aporte individual para el desarrollo del reporte de información, realizando la suma de las horas de las actividades en las que cada miembro del equipo participa. Así las cosas, en el caso del ejemplo genérico usado el resultado de esta suma es 14.5 horas; a la cual se le aplica la regla de aproximación dando como respuesta 15 horas de trabajo en equipo.

Note que, para el caso del ingeniero de sistemas, a pesar de que la actividad 1 toma 3.5 horas, su dedicación exclusiva fue de 2.5 dado que para este cálculo se descuentan los 60 minutos mientras que el servidor llevaba a cabo la consulta de distintas fuentes de información.

P6. ¿Cuál es el número de horas de uso de los equipos tecnológicos (HW-SW) para preparar y reportar esta obligación de información? *

Esta pregunta tiene como objeto obtener información sobre la intensidad en términos de las horas dedicadas por los equipos tecnológicos empleados como apoyo en el desarrollo de las actividades requeridas para realizar la preparación y reporte de información. Al igual que en la pregunta anterior, las horas de empleo de cada equipo tecnológico para esta labor es aditiva.

Se debe tener en cuenta que la respuesta de este campo es de tipo numérico entero comprendido entre 1 y 1000, por lo tanto, no admite letras o caracteres especiales, tampoco recibe respuestas en blanco o valores iguales a cero.

En los casos en que, según sus ejercicios de cálculo, se tenga como resultado un número decimal siga la siguiente regla de aproximación:

- Para valores decimales comprendidos entre 0 y 4 aproxime al valor del número entero anterior
- Para valores decimales comprendidos entre 5 y 9 aproxime al valor del número entero siguiente

Siguiendo el ejemplo anterior, la aproximación al número de horas dedicadas en el uso de equipos tecnológicos sería de la siguiente manera.

Tabla 9. Ejemplo: Cálculo del total de horas dedicadas en el uso de equipos tecnológicos

Equipos tecnológicos utilizados por:	Act-1	Act-2	Act-3	Act-4	Act-5	Total
Ingeniero Sistemas	3.5					3.5
Profesional 1		3.0	2.0	1.5		6.5
Profesional 2			2.0	1.5		3.5
Supervisor				1.5	0.5	2.0
Total	3.5	3.0	4.0	4.5	0.5	15.5

En este caso, se tiene en cuenta el aporte individual para el desarrollo del reporte de información, realizando la suma de las horas de las actividades en las que cada miembro del equipo participa. Así las cosas, en el caso del ejemplo genérico usado el resultado de esta suma es 15.5 horas; a la cual se le aplica la regla de aproximación dando como respuesta 16 horas de uso de equipos tecnológicos.

A diferencia que, en el ejemplo de la pregunta anterior, para este caso se tiene en cuenta la dedicación total incluyendo el servidor empleado en la actividad 1 que realizó la consulta de forma autónoma.

P7. ¿Cuál es el costo por hora de los recursos tecnológicos (HW-SW) usados para preparar y reportar la información requerida mediante esta obligación? *

Esta pregunta tiene como objeto obtener información sobre el costo de recursos tecnológicos (Hardware y Software) utilizados para preparar y entregar un reporte de la información que solicita la obligación de información.

Para responder la pregunta tenga en cuenta el valor de los equipos tecnológicos empleados en esta actividad amortizados en el tiempo esperado de uso de acuerdo con la estimación de su vida útil o depreciación en libros contables, así como también el valor de las licencias y otros elementos de software, de acuerdo con sus vigencias para su utilización, necesarios para el desarrollo de las actividades que se deben ejecutar para cumplir con el requerimiento de información.

Se debe tener en cuenta que la respuesta de este campo es de tipo numérico entero, por lo tanto, no admite letras o caracteres especiales, tampoco recibe respuestas en blanco o valores iguales a cero. La cifra a registrar debe corresponder al costo actual en pesos colombianos.

En los casos en que, según sus ejercicios de cálculo, se tenga como resultado un número decimal siga la siguiente regla de aproximación:

- Para valores decimales comprendidos entre 0 y 4 aproxime al valor del número entero anterior
- Para valores decimales comprendidos entre 5 y 9 aproxime al valor del número entero siguiente

Para el cálculo del costo de los equipos de cómputo, tenga en cuenta que para el costo por hora para los equipos tipo servidores el factor será de 24 horas, mientras que para los equipos de cómputos personales (de escritorio o portátiles) el factor será de 8 horas. Para el cálculo de costos de uso de almacenamiento, ya sea en la nube o en infraestructura propia de la empresa, el factor será de 24 horas.

Para el caso de la contabilidad de las vigencias, un año estará comprendido por 12 meses o 360 días, por tanto, cada mes estará comprendido por 30 días contables.

A continuación, se plantea un ejemplo hipotético de la estimación del costo por hora de los recursos tecnológicos utilizados en la preparación y reporte de información.

Suponga que para la preparación y entrega de la información de una obligación de reporte periódica se hace uso de dos servidores, tres equipos de cómputo, tres aplicaciones y adicionalmente de recursos de computación en la nube. Por tanto, se debe identificar el costo por hora de cada componente y luego sumarlos.

Tabla 10. Ejemplo: Cálculo el costo por hora del hardware (pesos col.)

Hardware	Costo de compra	Vida útil	Amortización Anual	Costo por hora
Servidor 1	15.000.000	3 años	5.000.000	578,7
Servidor 2	20.000.000	5 años	4.000.000	463,0
Equipo de cómputo 1	3.000.000	3 años	1.000.000	347,2
Equipo de cómputo 2	3.000.000	3 años	1.000.000	347,2
Equipo de cómputo 3	5.000.000	5 años	1.000.000	347,2
Total				2.083

Tabla 11. Ejemplo: Cálculo el costo por hora del Software (pesos col.)

Software	Costo Anual	Valor por hora
Licencia Aplicación 1	200.000.000	23.148
Licencia Aplicación 2	100.000.000	11.574
Licencia Aplicación 3	150.000.000	17.361
Total		52.083

Tabla 12. Ejemplo: Cálculo el costo por hora de recursos de computación en la nube (pesos col.)

Recursos en la nube	Costo mensual	Costo por hora
Componente 1	700.000	972,2
Componente 2	1.000.000	1.388,9
Componente 3	2.000.000	2.777,8
Total		5.139

Tabla 13. Ejemplo: Cálculo el costo por hora de recursos tecnológicos (pesos col.)

Tipo de costos	Costo por hora
Hardware	2.083
Software	52.083
Recursos en la nube	5.139
Total	59.305

Obsérvese que en este ejemplo el valor hora es el resultado de dividir el costo anual entre el número de horas, de acuerdo con la casuística de los equipos, ya sea por año o realizando el cálculo del costo mensual para posteriormente dividir sobre el número de horas que tiene el mes.

De acuerdo con lo anterior, en el ejemplo se estimó un costo por hora de los recursos tecnológicos utilizados para preparar y reportar la información de \$59.305.

Nota: Cuando se trate de obligaciones de reporte de información e instrumentos de recolección en materia de calidad en la prestación de los servicios, tenga en cuenta que para responder esta pregunta no se deben contabilizar los costos asociados a la medición de los indicadores de calidad sino solamente a los costos de preparación y reporte a la CRC.

P8. ¿Cuál es el costo promedio ponderado por hora del recurso humano que se encarga de la preparación y reporte de este requerimiento de información? *

Esta pregunta tiene como objeto obtener información sobre el costo por hora del recurso humanos que interviene en la preparación y entrega de un reporte de la información que solicita la obligación de información.

Para responder la pregunta tenga en cuenta el valor de la hora por persona ponderado por el factor de participación en el proceso, el cual se entiende como el porcentaje de hora que le dedica a esta actividad sobre el total del tiempo requerido por la actividad para un periodo de reporte.

Se debe tener en cuenta que la respuesta de este campo es de tipo numérico entero, por lo tanto, no admite letras o caracteres especiales, tampoco recibe respuestas en blanco o valores iguales a cero. La cifra por registrar debe corresponder al costo actual por hora en pesos colombianos.

En los casos en que, según sus ejercicios de cálculo, se tenga como resultado un número decimal siga la siguiente regla de aproximación:

- Para valores decimales comprendidos entre 0 y 4 aproxime al valor del número entero anterior
- Para valores decimales comprendidos entre 5 y 9 aproxime al valor del número entero siguiente

Para el caso de la contabilidad de las vigencias, un año estará comprendido por 12 meses o 360 días, por tanto, cada mes estará comprendido por 30 días contables.

Para efectos del cálculo del valor del costo por hora del recurso humano, los días laborales por mes serán iguales a los días contables, es decir 30 días, siguiendo las prácticas de liquidación de nómina.

Para la aproximación al salario mensual, tenga en cuenta el ingreso base de cotización o los honorarios mensuales para los casos en que la actividad relacionada se realice en el marco de una orden por prestación de servicios.

Siguiendo el ejemplo planteado en la explicación a la pregunta P5, la aproximación al costo promedio ponderado por hora del recurso humano sería de la siguiente manera.

Tabla 14. Ejemplo: Cálculo el costo promedio ponderado por hora del recurso humano (pesos col.)

Recurso humano	A	B = A / (8 horas x 30 días)	C	D : Cn / C total	B x D
	Salario mensual	Costo por hora	Horas dedicadas	Participación	Costo Prom. Pond.
Ing. Sistemas	10.000.000	41.667	2,5	17%	7.083
Profesional 1	7.000.000	29.167	6,5	45%	13.125
Profesional 2	5.000.000	20.833	3,5	24%	5.000
Supervisor	10.000.000	41.667	2,0	14%	5.833
		Totales	14,5	100%	31.042

En este caso, se tiene en cuenta el costo por hora de cada una de las personas que participa en el proceso de preparación y reporte de información y el número de horas utilizadas por cada una de ellas para realizar las actividades que le corresponden. Así las cosas, en el caso del ejemplo genérico usado el resultado de esta suma es \$31.042 por hora.

Nota: Cuando se trate de obligaciones de reporte de información e instrumentos de recolección en materia de calidad en la prestación de los servicios, tenga en cuenta que para responder esta pregunta no se deben contabilizar los costos asociados al recurso humano que realiza la medición de los indicadores de calidad sino solamente a los costos del recurso humano que participa en la preparación y reporte a la CRC.

P9. ¿Cuántas personas hacen parte del equipo de trabajo que se encarga de la preparación y reporte de este requerimiento de información? *

Esta pregunta tiene como objeto obtener información sobre la cantidad total de personas (recurso humano) que interviene en la preparación y entrega de un reporte de la información que es solicitada por la obligación regulatoria.

Se debe tener en cuenta que la respuesta de este campo es de tipo numérico entero, por lo tanto, no admite letras o caracteres especiales, tampoco recibe respuestas en blanco o valores iguales a cero.

Siguiendo el ejemplo planteado en la explicación a la pregunta P5 y P8, el número de personas que interviene en el proceso de preparación y reporte de la información es cuatro (4), que corresponde al Ingeniero de Sistemas, el Profesional 1, el Profesional 2 y el Supervisor.

P10. ¿Cuál fue el costo de almacenamiento de la información de este reporte en el último año? *

Esta pregunta tiene como objeto obtener información sobre el costo anual de almacenamiento de la información que es solicitada por la obligación de reporte de información.

Para responder la pregunta tenga en cuenta el espacio de almacenamiento utilizado y el costo de los recursos tecnológicos empleados para almacenar la información, ya sea con infraestructura propia, arrendada o en la nube.

Se debe tener en cuenta que la respuesta de este campo es de tipo numérico entero, por lo tanto, no admite letras o caracteres especiales, tampoco recibe respuestas en blanco o valores iguales a cero. La cifra a registrar debe corresponder al costo actual en pesos colombianos.

En los casos que la obligación regulatoria no exija que almacenamiento de la información y su empresa no lo realice, se deberá diligenciar con cero (0) la respuesta a esta pregunta.

Para realizar la aproximación al costo de almacenamiento del reporte de información siga la metodología Gigabyte por RAM (GB/RAM), la cual se basa en calcular el costo total del archivo almacenado en función del espacio que ocupa sobre la capacidad total del servicio multiplicado por el factor de precio por unidad de medida de memoria.

Con el fin de orientar la resolución de esta pregunta se presenta el siguiente ejemplo de forma genérica.

Suponga que para guardar los archivos la empresa contrata un servicio de almacenamiento en la nube el cual tiene un costo de \$400.000 (cuatrocientos mil pesos) por 10TB de capacidad al mes. Por otro lado, suponga que el conjunto de archivos que debe almacenar mensualmente para realizar el reporte en caso de que sean solicitados tiene un tamaño de 1 GB. Teniendo en cuenta que en la conversión de medidas de memoria un terabyte está conformado por 1.024 gigabytes, entonces el costo de almacenamiento por reporte es igual a \$39 pesos mensuales, por lo que el costo anual será de 468,75 pesos, de acuerdo con la siguiente formula:

- Costo de servicio de almacenamiento: \$400.000 por mes
- Capacidad de almacenamiento del servicio: 10 TB por mes
- Costo de almacenamiento de un terabyte: \$40.000 al mes

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 31 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- Factor de conversión de terabyte a gigabyte: 0,00098 (resultado de dividir 1 terabyte sobre 1024 gigabytes)
- Costo de almacenamiento de un gigabyte: $0,00098 \times \$40.000 = \39 mes

Para hallar el costo anual tenga en cuenta que cada mes debe almacenar un conjunto de archivos de similares características al servidor contratado. En este sentido, se entiende que el servicio es incremental puesto que al final del año tendrá guardado en su *back up* 12 gigabytes en archivos, sin embargo, todos ellos no tienen el mismo tiempo de almacenamiento de acuerdo con lo observado en la siguiente tabla.

Tabla 15. Estimación del costo almacenamiento de la información de este reporte en el último año

Meses de almacenamiento	Costo mensual	Costo anual
12	39,1	\$ 469
11	39,1	\$ 430
10	39,1	\$ 391
9	39,1	\$ 352
8	39,1	\$ 313
7	39,1	\$ 273
6	39,1	\$ 234
5	39,1	\$ 195
4	39,1	\$ 156
3	39,1	\$ 117
2	39,1	\$ 78
1	39,1	\$ 39
78	39,1	\$ 3.047

En este sentido, para hallar el costo de almacenamiento anual, de la información asociada a la obligación, tome el resultado de multiplicar el costo mensual por un factor igual a 78, que equivale a la adición de los meses de almacenamiento por archivo. En este sentido, la respuesta a esta pregunta será \$3.047.

P11. ¿Cuál es el costo estimado de restauración del back up y reporte a la CRC, de un periodo de información de esta obligación? *

Esta pregunta tiene como objeto obtener información sobre el costo de restauración del back up de un periodo de reporte de la información que solicita obligación regulatoria, se debe incluir los costos de preparación y entrega a la CRC.

Para responder la pregunta tenga en cuenta el costo del recurso humano que interviene, así como el costo de los recursos tecnológicos (HW - SW) utilizados para restaurar el *back up* de un periodo de reporte de información, así como para preparar el reporte una vez la información se encuentra disponible para que le sea aplicada todo el proceso de transformación y análisis de datos y su respectivo cargue.

Para estimar los costos de preparación del reporte, siga los ejemplos de estimación de los costos de uso de los recursos tecnológicos (HW - SW) de los que trata la pregunta P7 y el costo de los recursos humanos tratados en la pregunta P8; sin embargo, tenga en cuenta que a diferencia de las preguntas P7 y P8, en este caso debe responder por el costo total de la actividad más no por el costo por hora.

Se debe tener en cuenta que la respuesta de este campo es de tipo numérico entero, por lo tanto, no admite letras o caracteres especiales, tampoco recibe respuestas en blanco o valores iguales a cero. La cifra por registrar debe corresponder al costo actual en pesos colombianos.

En los casos que su empresa no realice el almacenamiento de la información a la que se refiere la obligación regulatoria se debe diligenciar con cero (0) la respuesta a esta pregunta.

6.5. Dimensión Simplificación

En esta sección, conformada por las preguntas P12 a P15, se indaga sobre aquellos aspectos que podrían facilitar la simplificación de la obligación de reporte de información.

En este punto, es pertinente recordar que la simplificación regulatoria se entiende como la relajación o eliminación de medidas regulatorias sobre las empresas o individuos⁴. Sin embargo, debe ser llevada a cabo siguiendo los principios regulatorios establecidos y no puede desconocer las dinámicas de los mercados y posibles riesgos y beneficios a la hora de ser implementada.

Así las cosas, acorde con el objetivo del proyecto de Revisión del Régimen de Reportes de Información Periódica, a partir de las respuestas que suministren los operadores al siguiente grupo de preguntas y en los casos que así se requiera, se identificarán las potenciales acciones o medidas para flexibilizar la obligación de información o implementar mejoras sobre esta.

En este sentido, en la respuesta a la pregunta 15 los operadores pueden registrar su propuesta de modificación o ajuste sobre la obligación de información que se consulta en cada caso.

⁴ Ver sección 4 del "Documento Metodológico" del proyecto "Diseño y aplicación de metodología para simplificación del marco regulatorio de la CRC" disponible en: <https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/Documento%20Metodolog%C3%ADa.pdf>

P12. ¿Considera que la obligación de información está duplicada con otro requerimiento de información de la CRC o de otras entidades? *

En el caso que conozca o considere que la obligación de información, a la cual se hace referencia en la pregunta, también es solicitada a través de otra norma de la CRC o de otra entidad, y que por tal razón su empresa periódicamente debe reportar la misma información más de una vez, por favor responda "Sí" a esta pregunta, en caso contrario responda "No".

P12.1 Indique ¿cuál es la obligación de información duplicada con respecto a este requerimiento? *

En caso de responder afirmativamente la pregunta 12 se desplegará esta pregunta. En la respuesta se deberá precisar y describir la norma y la entidad que también solicitan la información requerida en la obligación a la cual se está haciendo referencia en la pregunta y que por tanto usted considera que está duplicada.

P13. ¿Cuál considera usted que debe ser la periodicidad de reporte de esta información? *

Por favor señale la periodicidad con la que usted considera debería reportarse la obligación de información a la que se hace referencia en la pregunta.

No necesariamente se debe señalar una periodicidad diferente a la que actualmente está establecida en la obligación, es decir, si considera que la periodicidad actual es la adecuada seleccione la que así corresponda.

Además de las periodicidades de calendario (Mensual, Trimestral, Semestral y Anual), dentro de las opciones de respuesta se encuentran: Por demanda y Eventual.

La opción "Por demanda" se refiere a que la información debe ser guardada o almacenada por el operador y mantenerla disponible para entregarla o reportarla a la entidad que se señala en la obligación, en el momento que ésta así se lo requiera al operador.

La opción "Eventual" se refiere a que la información solo debe ser reportada cuando se presente el hecho generador de la obligación que se señala en la norma.

En caso de que ninguna de las periodicidades planteadas como opción de respuesta corresponda a la que usted considera debería tener la obligación de información, puede seleccionar la opción "Otra"

P13.1 Indique ¿cuál es la periodicidad que debería tener este reporte de información? *

En caso de seleccionar en la pregunta 13 la opción “Otra” se desplegará esta pregunta. En la respuesta se deberá precisar la periodicidad con la que usted considera se debería reportar la obligación a la que hace referencia la pregunta.

P.14 ¿Cuál considera usted que sería el medio más adecuado para reportar esta información? *

Por favor señale el medio, sistema o procedimiento que usted considera debería utilizarse para reportar la información solicitada a través de la obligación de información a la que se hace referencia en la pregunta.

No necesariamente se debe señalar un mecanismo de reporte diferente al que actualmente está definido en la obligación, es decir, si considera que el actual mecanismo o medio de reporte es el óptimo seleccione el que así corresponda.

Las opciones de respuesta a esta pregunta son las siguientes:

- **Página web de cargue (interfaz web)**
Los servicios web permiten a los usuarios realizar el reporte o cargue de información estructurada o no estructura en formatos preestablecidos. De esta manera los usuarios interactúan con una interfaz web de fácil usabilidad y accesibilidad. Los usuarios seleccionan los archivos a cargar y son enviados al servidor que realizará la validación de calidad de los datos.
- **FTP (SFTP o FTPS)**
Se puede realizar a través de dos protocolos: 1) SFTP que utiliza el servicio de SSH (Secure Shell) para establecer una conexión remota segura. 2) FTPS que utiliza un cifrado por medio de un certificado SSL (protocolo de comunicación segura). Para la interacción a través de este servicio se requiere de una aplicación cliente y realizar la configuración específica del nombre o IP del servidor y datos de autenticación de un usuario asignado. Es posible enviar y descargar archivos según los permisos otorgados al usuario. El servicio por sí mismo no permite la aplicación de reglas de validación sobre los archivos que se transfieren y no es posible validar el tipo de archivos.
- **Correo electrónico (con archivo adjunto)**
La entrega de información a través de un correo electrónico se realiza mediante un archivo adjunto. El usuario que realiza el envío puede hacerlo desde cualquier cuenta de correo o a través de un relay de correo de una aplicación. No es posible realizar validaciones o aplicación de reglas sobre los archivos y no es posible validar el tipo de archivos. Se tiene restricción en el tamaño del archivo adjunto dependiendo el proveedor del servicio y los usuarios de origen pueden no ser identificados.

- **Web Service**
Es una aplicación desarrollada a la medida para atender una necesidad de dos usuarios. Permite la interacción entre dos puntos a través de software y no es necesaria la intervención de personas. Se pueden aplicar reglas de validación sobre los datos que transfieren y no se tienen restricciones en el tamaño de los datos. Las estructuras de los datos deben ser predefinidas y acordadas por los dos puntos de comunicación del servicio.
- **SharePoint**
Plataforma colaborativa de uso a través de una interfaz web, para manejo de recursos compartidos. Permite la administración de contenidos y la gestión de permisos a usuarios. Los usuarios autorizados pueden copiar o reemplazar los archivos con datos, pero no es posible realizar una validación inmediata de los datos cargados. La entidad puede consultar o descargar los datos y se llevará la trazabilidad de los cambios realizados en los archivos.
- **Otro**
En caso de que ninguno de los anteriores mecanismos de recolección corresponda al que usted considera debería utilizarse para reportar la información de que trata la obligación a la que hace referencia la pregunta, puede seleccionar la opción "Otro".

P14.1 Indique el otro medio que considera más adecuado para reportar esta información. *

En caso de seleccionar en la pregunta 14 la opción "Otro" se desplegará esta pregunta. En la respuesta se deberá precisar el medio o mecanismo de recolección que usted considera debería ser utilizado para reportar la obligación a la que hace referencia la pregunta.

P15. ¿Considera usted que se deberían efectuar ajustes a esta obligación de información? *

En el caso que considere que la obligación de información, a la cual se hace referencia en la pregunta, es susceptible de ajustar o modificar con el fin de simplificarla e implementar mejoras regulatorias por favor responda "Sí" a esta pregunta, en caso contrario responda "No".

En los casos que se responda afirmativamente esta pregunta, se desplegará un panel adicional de preguntas en las que se solicitará precisar los ajustes o modificaciones que considera se deben realizar sobre la obligación de reporte de información e indicar la carga administrativa que tendría tal obligación luego de implementar los ajustes planteados.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 36 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

P15.1 ¿Cuál o cuáles considera usted que deberían ser los ajustes a esta obligación de información? *

En caso de responder afirmativamente la pregunta 15 se desplegará esta pregunta. Por favor en su respuesta señale el ajuste o ajustes que considera deberían realizarse sobre la obligación de información a la que hace referencia la pregunta.

Señale o explique si requiere eliminar la obligación o realizar modificaciones sobre esta respecto de (i) la periodicidad del detalle de los datos, (ii) la estructura del formato, (iii) los campos, (iv) variables, (v) agregación geográfica, (vi) unidades de medida, (vii) suficiencia del plazo para reportar la información o cualquier otra sugerencia de modificación que usted considere. Por favor, explique las razones y beneficios de la propuesta planteada.

El campo dispuesto para esta respuesta acepta un máximo de 5.000 caracteres (incluidos espacios). En todo caso, si usted lo requiere, al final de la sección podrá anexar cargar un archivo PDF para ampliar su propuesta respecto de la obligación a la que hace referencia la pregunta.

6.5.1. Dimensión Ajuste de la Carga Administrativa

Teniendo en cuenta las condiciones derivadas de la propuesta de ajuste a la obligación de información planteadas por usted en la respuesta a la pregunta 15.1, a través de este grupo de preguntas se busca obtener información acerca de una aproximación de los nuevos costos de la carga administrativa que tendría su empresa con el fin de cumplir con el proceso de reporte, almacenamiento y producción de información de la obligación a la que hace referencia la pregunta, en un escenario en donde se implementan los ajustes sugeridos por su empresa.

Cabe aclarar que este grupo de preguntas se desplegará solo en el caso de responder afirmativamente la pregunta 15.

Con el fin obtener información estandarizada y comparable, por favor tenga en cuenta las recomendaciones y conceptos dados en este instructivo a las preguntas P4 a P11.

P15.2 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el total de número de horas que tomaría el proceso de preparación y reporte de la información requerida en esta obligación? *

En caso de responder afirmativamente la pregunta 15 se desplegará esta pregunta. Por favor indique el número total de horas que, luego de implementar su propuesta de ajuste, serían las necesarias para preparar y enviar el requerimiento de información para un periodo de reporte.

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 37 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

Con el fin obtener información estandarizada y comparable, por favor tenga en cuenta las recomendaciones y conceptos dados en este instructivo a la pregunta P4.

P15.3 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el número total de horas que el equipo de trabajo dedicaría para preparar y reportar la información requerida en esta obligación? *

En caso de responder afirmativamente la pregunta 15 se desplegará esta pregunta. Por favor indique el número total de horas que, luego de implementar su propuesta de ajuste, el equipo de trabajo le dedicaría a preparar y enviar el requerimiento de información para un periodo de reporte.

Con el fin obtener información estandarizada y comparable, por favor tenga en cuenta las recomendaciones y conceptos dados en este instructivo a la pregunta P5.

P15.4 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el número de horas de uso de los equipos tecnológicos (HW-SW) para preparar y reportar esta obligación de información? *

En caso de responder afirmativamente la pregunta 15 se desplegará esta pregunta. Por favor indique el número total de horas que, luego de implementar su propuesta de ajuste, serán requeridas en términos de uso de equipos tecnológicos (HW-SW) para preparar y enviar la información para un periodo de reporte.

Con el fin obtener información estandarizada y comparable, por favor tenga en cuenta las recomendaciones y conceptos dados en este instructivo a la pregunta P6.

P15.5 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuántas personas harían parte del equipo de trabajo que se encargaría de la preparación y reporte de esta obligación de información? *

En caso de responder afirmativamente la pregunta 15 se desplegará esta pregunta. Por favor indique el número total de personas que, luego de implementar su propuesta de ajuste, intervendrían en el proceso de preparación y envío de la obligación de información para un periodo de reporte.

Con el fin obtener información estandarizada y comparable, por favor tenga en cuenta las recomendaciones y conceptos dados en este instructivo a la pregunta P9.

P15.6 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el costo de almacenamiento anual de la información de este reporte? *

En caso de responder afirmativamente la pregunta 15 se desplegará esta pregunta. Por favor indique el costo anual que, luego de implementar su propuesta de ajuste, tendría el almacenamiento de la

Manual de diligenciamiento de la encuesta de valoración de obligación de información periódica	Cód. Proyecto: 2000-71-15	Página 38 de 43	
	Actualizado: 11/08/2020	Revisado por: Diseño Regulatorio	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

información, teniendo en cuenta para ello el medio que utilizaría, ya sea InHouse, Nube o por medio de un tercero.

En caso en que esta información no requiera ser almacenada el valor a registrar en esta respuesta es cero (0).

Con el fin obtener información estandarizada y comparable, por favor tenga en cuenta las recomendaciones y conceptos dados en este instructivo a la pregunta P10.

P15.7 De acuerdo con su propuesta de ajuste, indique ¿Cuál sería el costo estimado de restauración del back up y reporte a la CRC, de un periodo de información de esta obligación? *

En caso de responder afirmativamente la pregunta 15 se desplegará esta pregunta. Por favor indique el costo que, luego de implementar su propuesta de ajuste, tendría de restauración del back up de un periodo de reporte de esta obligación de información, incluyendo el costo de entrega a la CRC.

Con el fin obtener información estandarizada y comparable, por favor tenga en cuenta las recomendaciones y conceptos dados en este instructivo a la pregunta P11.

En caso en el que usted considere necesario complementar su propuesta de ajuste a esta obligación de información, por favor cargue un documento a través del botón "Subir archivo".

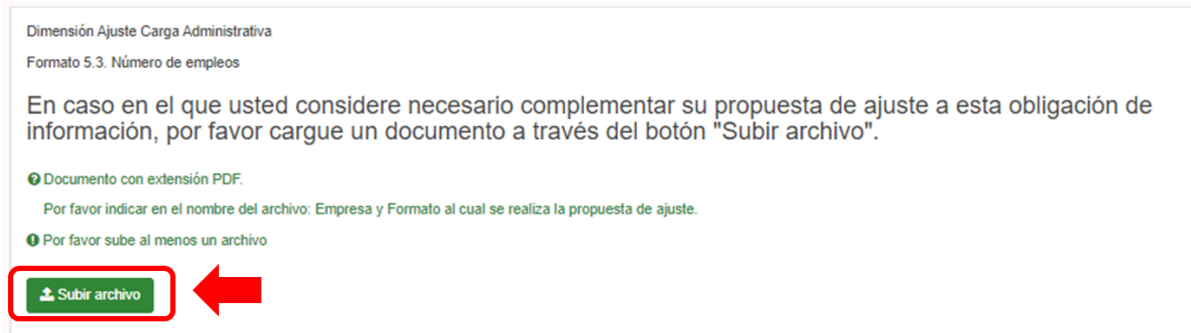
Luego de responder las preguntas 15.1 a 15.7, se desplegará la opción "Subir Archivo".

No es obligatorio anexar o enviar un archivo. Sin embargo, en el caso que usted lo considere necesario, podrá utilizar esta opción para complementar la propuesta de ajuste a la obligación de información a la que se hace referencia en la pregunta 15.1.

Para tal fin, el complemento de la propuesta de ajuste, se deberá preparar un archivo en formato PDF y nombrarlo con el nombre de la empresa y la obligación respecto de la cual se realiza la propuesta de ajuste. El tamaño del archivo debe ser inferior a 10MB.

Recomendación: Antes de utilizar la opción de "Subir Archivo" se recomienda guardar el avance del diligenciamiento, es decir dar clic en el texto "Continuar después" que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla. Tenga en cuenta lo señalado en la sección 3 del presente manual.

Para anexar o cargar el archivo, debe dar clic en el botón "Subir Archivo" que aparece en la parte inferior izquierda.



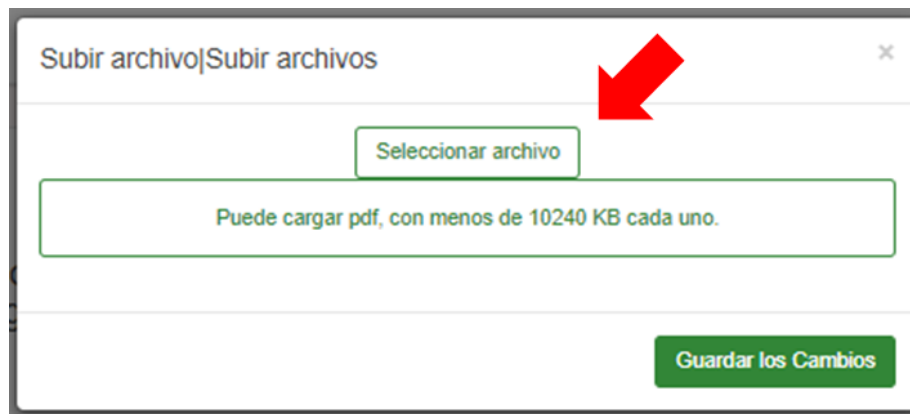
Dimensión Ajuste Carga Administrativa
Formato 5.3. Número de empleos

En caso en el que usted considere necesario complementar su propuesta de ajuste a esta obligación de información, por favor cargue un documento a través del botón "Subir archivo".

- Documento con extensión PDF.
Por favor indicar en el nombre del archivo: Empresa y Formato al cual se realiza la propuesta de ajuste.
- Por favor sube al menos un archivo

Subir archivo

En tal caso, se desplegará la ventana "Subir archivo" en la que se deberá dar clic sobre el texto "seleccionar archivo"



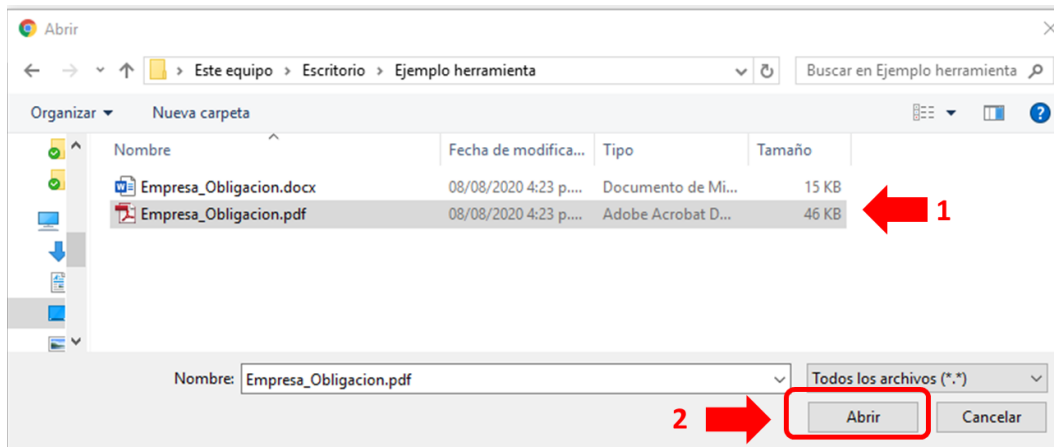
Subir archivo | Subir archivos

Seleccionar archivo

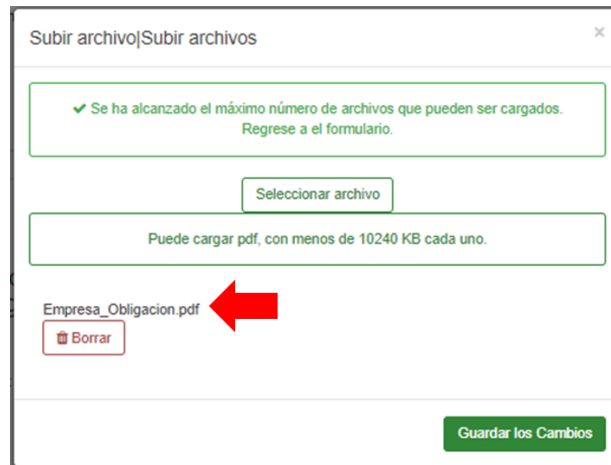
Puede cargar pdf, con menos de 10240 KB cada uno.

Guardar los Cambios

De esta manera, se desplegará una ventana que le permitirá explorar, ubicar y seleccionar en su equipo el archivo que desea cargar o subir. Para seleccionar el archivo debe dar clic sobre este y luego en el botón abrir. Tal como se muestra a continuación:



En la ventana "Subir archivo" aparecerá en el nombre del archivo que se seleccionó. Si desea cambiar el archivo puede dar clic en el botón "Borrar" y nuevamente repetir el procedimiento para seleccionar el archivo.



Una vez tenga seleccionado el archivo que desea anexar o cargar, deberá dar clic en el botón "Guardar los Cambios". En ese caso, la ventana "Subir archivo" se cerrará y en el formulario aparecerá el nombre del archivo que fue cargado, tal como se muestra a continuación:

Dimensión Ajuste Carga Administrativa
Formato 5.3. Número de empleos

En caso en el que usted considere necesario complementar su propuesta de ajuste a esta obligación de información, por favor cargue un documento a través del botón "Subir archivo".

- Documento con extensión PDF.
Por favor indicar en el nombre del archivo: Empresa y Formato al cual se realiza la propuesta de ajuste.
- Por favor sube al menos un archivo

Subir archivo

Título	Comentario	Nombre de archivo	
		Empresa_Obligacion.pdf	Modificar

Recomendación: Una vez haya cargado el archivo y antes de dar clic en el botón "Siguiete" se recomienda guardar el avance del diligenciamiento, es decir dar clic en el texto "Continuar después" que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla. Tenga en cuenta lo señalado en la sección 3 del presente manual.

Finalmente, independiente de la respuesta registrada en la pregunta 15 o si anexo o cargó un archivo, para continuar con el diligenciamiento de la encuesta deberá dar clic en el botón "Siguiete" que aparece en la parte inferior izquierda del formulario. Nuevamente se desplegará el panel de preguntas particulares, descritas en la presente sección, las cuales se deberán responder nuevamente respecto de otra de las obligaciones de información que fueron seleccionadas al comienzo de la consulta.

7. CIERRE DE LA COSULTA

Una vez se ha dado respuesta al panel de preguntas particulares para todas las obligaciones de reporte de información inicialmente seleccionadas, se plantea una pregunta de cierre de la consulta, en la que se indaga sobre necesidades de información sectorial que deberían ser incluidas en el Régimen de Reportes de Información.

No es obligatoria la respuesta en esta última pregunta. Sin embargo, si usted considera que dentro del régimen de reporte de información periódica hace falta incluir algún tipo de información, diferente al que a la requerida dentro de las actuales obligaciones de información establecidas en la Resolución CRC 5050 de 2016, se solicita que la especifique en este campo y explique el objetivo de incluirla en dicho régimen.

Observaciones finales de la consulta

En caso de considerar que dentro del régimen de reporte de información periódica hace falta incluir algún tipo de información, por favor indique cuál y especifique el objetivo de incluirla en dicho régimen.

📍 Respuesta no obligatoria.

Anterior Enviar

En todo caso, también aparecerá el botón “enviar”. Independiente, si responde o no esta última respuesta, se debe dar clic sobre este botón para registrar las respuestas y cerrar la encuesta. En ese caso aparece un mensaje de finalización de la encuesta.