

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
PÚBLICA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO**

**PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025**

**1 ENERO AL 31 DE ABRIL DE 2025**

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**VIGENCIA 2025**

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente en materia de Transparencia y Ética Pública, la entidad publicó su Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para la vigencia 2025 en la página web en los términos establecidos, tal como lo exige la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Desde la Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de su rol de seguimiento y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), específicamente en su artículo 73, el cual fue modificado por la Ley 2195 de 2022, norma que fortalece los mecanismos de integridad, lucha contra la corrupción y promueve el deber de las entidades públicas de implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública, asimismo, este seguimiento responde a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y a las directrices emitidas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, que orientan la formulación, implementación y evaluación del PTEP como parte de la gestión estratégica institucional.

Partiendo de lo anterior, se realiza un seguimiento cuatrimestral a las actividades contenidas en cada componente del Programa, el presente informe corresponde al primer cuatrimestre de la vigencia 2025 y tiene como propósito verificar el grado de avance, el cumplimiento y la efectividad de las acciones planificadas por la entidad, para tal efecto, se analizan las actividades reportadas en los siguientes componentes del programa:

1. Transparencia y acceso a la información pública
2. Rendición de cuentas
3. Atención y Servicio A la Ciudadanía
4. Racionalización de trámites
5. Participación ciudadana
6. Promoción de La Integridad y Ética Pública
7. Gestión de Riesgos

Este ejercicio de seguimiento permite identificar buenas prácticas, oportunidades de mejora y recomendaciones orientadas al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los principios de transparencia, integridad y participación ciudadana en la gestión pública.

## **Objetivo del seguimiento**

Registrar la ejecución de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) correspondientes al primer cuatrimestre de la vigencia 2025, mediante un análisis técnico que permita consignar observaciones y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los principios de transparencia, integridad y participación ciudadana.

## **Alcance del seguimiento**

El presente seguimiento abarca la verificación de la ejecución de las actividades registradas en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en los componentes de: Transparencia y acceso a la información pública, Rendición de cuentas, Atención y Servicio A la Ciudadanía, Racionalización de trámite, Participación ciudadana, Promoción de La Integridad y Ética Pública y Gestión de Riesgos durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2025.

## **Marco Normativo**

El seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) se enmarca en el cumplimiento de la normativa vigente que regula la gestión pública, la promoción de la integridad y la lucha contra la corrupción. Las principales disposiciones legales y lineamientos institucionales que fundamentan este ejercicio son:

- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción: Establece mecanismos para la prevención, investigación y sanción de actos de corrupción. El artículo 73 asigna a las oficinas de control interno la responsabilidad de hacer seguimiento a los planes anticorrupción de las entidades.
- Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Decreto 1122 de 2024 Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.

- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- Ley 2195 de 2022 – Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción: Modifica y fortalece los mecanismos establecidos en la Ley 1474, incluyendo la implementación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Establece directrices para la gestión estratégica institucional, entre ellas la formulación, ejecución y evaluación del PTEP como instrumento para fortalecer la transparencia, la integridad y la participación ciudadana.
- Lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República: Orientan a las entidades públicas en la estructuración, publicación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.

COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						
No.	ACTIVIDAD	Entregable	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OACI	Fecha fin de cumplimiento	Porcentaje de avance
1	Actualización del Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	Directorio Institucional Pagina Web Actualizado	Oficina Servicio al Cliente - Oficina Asesora de Planeación	Se verifica el ítem <b>1.4. Directorio institucional y la información</b> se encuentra actualizada	31/07/2025	100%
2	Actualización del Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas actualizado	Subdirección Administrativa y Financiera	<p><b>Menú Transparencia Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados</b> (<a href="https://crq.gov.co/transparencia/directorio-de-entidades/">https://crq.gov.co/transparencia/directorio-de-entidades/</a>)</p> <p><b>1.5.1. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados</b> Se actualice el nombre del submenú pues la información solo corresponde a los funcionarios públicos, y a su vez se actualice la información allí alojada, hay datos de funcionarios retirados hace más de dos años.</p> <p><b>1.5.2. Directorio de información de Contratistas – CRQ</b> Se actualice la base de datos conforme a los contratistas que actualmente tienen vínculo con la entidad, se evidencia datos de contratistas que se desvincularon hace dos años</p>	31/12/2025	0%

3	Actualización de Información sobre decisiones que pueden afectar al público	Acto administrativo o resolución publicada en página: <a href="https://crq.gov.co/informacion-de-decisiones-que-puede-afectar-al-publico/">https://crq.gov.co/informacion-de-decisiones-que-puede-afectar-al-publico/</a>	Todas las Subdirecciones, Oficinas Asesoras y/o grupos de trabajo	Se evidencia en la página web que la sección Información de <b>Decisiones que puede Afectar al Público (actos administrativos)</b> se encuentra con información actualizada  Nota: Teniendo en cuenta que esta información es actualizada constantemente, se registra un cumplimiento del 33,3% correspondiente al primer cuatrimestre	31/12/2025	33%
4	Actualización de Estrategia Rendición Cuentas vigencia 2025	Estrategia Rendición Cuentas elaborada y publicada	Oficina Asesora de Planeación, Dirección General, Oficina de Servicio al Cliente, Oficina de Comunicaciones, Oficina Asesora Jurídica (Grupo MIPG Rendición cuentas)	La Estrategia de Rendición de Cuentas cargada en la página web en el <b>Menú Participa Ítem Rendición de Cuentas Enlace:</b> <a href="https://crq.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/Plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-CRQ-2023.pdf#page=19">https://crq.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/Plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-CRQ-2023.pdf#page=19</a> corresponde a la incluida en el Plan Anticorrupción Enero 2023, se requiere el cargue de la Estrategia Vigente para el año 2025.	31/01/2025	0%

5	Actualización Estrategia Servicio Atención al Ciudadano vigencia 2025	Estrategia Atención al Ciudadano elaborada y publicada	Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano	<p>La Estrategia registrada en el <b>menú Transparencia ITEM 2.1.5.5. Plan de Servicio al Ciudadano</b> corresponde a la Estrategia que hacia parte del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021, por lo tanto se requiere ajustar la información con la Estrategia de la actual vigencia.</p> <p>A su vez es importante indicar que en el enlace <a href="https://crq.gov.co/participa/estrategia-de-participacion-ciudadana/">https://crq.gov.co/participa/estrategia-de-participacion-ciudadana/</a> se encuentra cargada las estrategias por vigencia</p> <p><b>Se requiere que la información que se reporte con relación a la Estrategia de Servicio al Ciudadano coincida para todos los accesos.</b></p> <p><b>Esta actividad se encuentra vencida</b></p>	31/01/2025	0%
6	Actualización Estrategia de Racionalización de Trámites vigencia 2025	Estrategia Racionalización Trámites elaborada y publicada	Subdirección Regulación y Control Ambiental (Grupo MIPG Racionalización Trámites)	<p>La Estrategia registrada en el <b>Menú Transparencia ITEM 2.1.5.6. Plan Antitrámites</b> corresponde a la Estrategia que hacia parte del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021, por lo tanto se requiere ajustar la información con la Estrategia de Racionalización de Tramites vigencia 2025.</p> <p><b>Esta actividad se encuentra vencida</b></p>	31/01/2025	0%

7	Actualización del Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	Actualización	Dirección General - OAP	La actividad no es clara en su redacción ni en su alcance, lo que dificulta su comprensión y seguimiento. Al consultar a los responsables designados, no se obtuvo una aclaración precisa sobre su contenido o propósito. Por tanto no fue posible realizar el seguimiento	31/12/2025	0%
8	Actualización de información de la ejecución de los contratos de la Entidad	Actualización	Oficina Asesora Jurídica	En el menú Transparencia en el ítem 3.3. Publicación de Ejecución de Contratos se evidencia la publicación de la información contractual de la vigencia 2024, se requiere que se cargue la información correspondiente a la vigencia 2025 conforme a las exigencias técnicas del Anexo 2 de la Resolución Resolución 1519 de 2020 "Publicación de la ejecución de los contratos. Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos)"	31/12/2025	0%

9	Publicación del presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones	Actualización	Subdirección Administrativa y Financiera	A la fecha del seguimiento no se encuentra publicado la información correspondiente a la vigencia 2025, se requiere realizar cargue de la Resolución correspondiente a la vigencia 2025 en el ítem <b>4.1. Presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversión.</b> <b>OBSERVACION:</b> Teniendo en cuenta que esta información corresponde a datos que se socializan al inicio de la vigencia, la fecha de fin de cumplimiento debería considerarse los primeros de la anualidad.	31/12/2025	0%
10	Publicación de la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Actualización	Subdirección Administrativa y Financiera	Se verifica y en <b>ITEM 4.2. Ejecución Presupuestal</b> se evidencia la publicación de la Ejecución de gastos y ejecución de ingresos primer trimestre 2025	31/12/2025	25%
11	Publicación/Actualización de cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión	Actualización	Oficina Asesora Planeación	El proceso responsable indica que a la fecha no se ha consolidado el informe trimestral de la ejecución del PAI que corresponde al insumo para actualizar la matriz del Listado Proyectos BPPIA CRQ alojada en el menú transparencia 4.4. Proyectos de Inversión, una vez se tenga el insumo se actualizara la información de la referencia.	31/12/2025	0%
12	Actualización de Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	Actualización	Oficina Asesora Jurídica	Al verificar con el proceso se evidencia que en el mes de Febrero de 2025 se realizó seguimiento en Comité de Conciliación, y se han realizado los reportes en el aplicativo EKOGUI, no obstante se sugiere actualizar la información que reposa en el Ítem de Transparencia / Planeación / <b>Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico</b>	31/12/2025	0%

13	DATOS ABIERTOS: Actualización del Índice de información clasificada y reservada	Actualización	Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano	Se verifica en el ítem <b>7.1.2.1. Documento índice de Información Clasificada y reservada</b> , la información se encuentra cargada en el ítem	30/06/2025	100%
14	DATOS ABIERTOS: Habilitación de una vista de los datos de las estaciones hidro y meteorológicas de la Corporación en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co)	Vista en Datos Abiertos	Oficina Asesora de Planeación	Al verificar el ítem <b>7.2. Datos Abiertos</b> se constata que se direcciona a la página web nacional de datos abiertos y se visualiza "Registros Diarios de Observación Climatológica (temperatura del aire)" y "Registros Diarios de Observación Climatológica (precipitación)"	31/01/2025	100%
15	Actualización de Información para la sección de niños, niñas y adolescentes.	Actualización	Comunicaciones	En ítem <b>8.1. Información para Niños, Niñas y Adolescentes</b> se evidencia información alojado para el grupo de interés, se sugiere consultar sobre la Estrategia Fauna al Aula para realizar cargue de contenido en esta sección.  <b>OBSERVACION:</b> Es importante resaltar que la acción implica la actualización y al verificar la Sección en la página web no se evidencia información actualizada correspondiente al primer cuatrimestre de 2025	31/12/2025	0%
16	Diseño y creación de la sección de Información para Mujeres.	Diseño	Comunicaciones	En el ítem <b>8.2. Información para Mujeres</b> no se evidencia información, se requiere realizar las consultas pertinentes para actualizar información para este grupo de interés	31/12/2025	0%

17	Elaboración y Ejecución del plan de implementación del sistema de seguridad de la información de la entidad	NA	Oficina Asesora de Planeación	Teniendo en cuenta que se estableció como compromiso ante la PGN en el marco de la Auditoria Reporte ITA 2024 la formulación y adopción de la Política de Seguridad Digital y el MSPI para el 31 de mayo de 2025, se verificará el cumplimiento de ello unido a la formulación del Plan de Trabajo para implementarla	31/12/2025	0%
----	---	----	-------------------------------	---	------------	----

COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS					Fecha fin de cumplimiento	Porcentaje de Avance
No.	ACTIVIDAD	Entregable	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OACI A 30 DE ABRIL DE 2025		
1	Capacitar al equipo de trabajo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas	Listado de asistencia	Jefe oficina Asesora de Planeación	Se evidencias jornadas de capacitación del proceso de planificación, de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	14 de febrero del 2025	100%
2	Actualizar los grupos de valor y partes interesadas	Documento actualizado	Servicio y Atención al Ciudadano	Se verifica y en el menú Atención y Servicios a la Ciudadanía / Caracterización de usuarios y grupos de valor un Informe que corresponde al PAI 2020-2023.  Dado que este documento ya no refleja la realidad institucional ni los lineamientos actuales del PAI 2024–2027, se requiere actualizar la información publicada para garantizar la coherencia con la planeación vigente.  Esta actividad se encuentra vencida	10 de marzo del 2025	0%
3	Asociar los programas, metas y actividades del PAI 2024-2027 con los derechos humanos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS	Informe	Jefe oficina Asesora de Planeación	<b>OBSERVACION:</b> La actividad “Asociar los programas, metas y actividades del PAI 2024–2027 con los derechos humanos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)” no debe ser incluida dentro del PTEP 2025, teniendo en cuenta que el Plan de Acción Institucional (PAI) ya fue formulado y aprobado durante la vigencia 2024.	28 de febrero del 2025	0%

4	Priorizar la información de interés que tienen las partes interesadas sobre la gestión institucional, a partir de los resultados de la caracterización de los grupos de valor/partes interesadas	Estrategia Rendición Cuentas elaborada y publicada	Profesional comunicaciones grado 10 Comunicaciones	<p>No se cuenta con el documento actualizado de caracterización, que es el insumo base para esta actividad. En ausencia de este diagnóstico, no es posible establecer con precisión las prioridades informativas de los grupos de valor.</p> <p>Se sugiere ajustar los responsables también es importante incluir al responsable de la caracterización en este caso el Servicio y Atención Al Ciudadano</p> <p><b>ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA VENCIDA</b></p>	28 de febrero del 2025	0%
5	Elaborar el componente de comunicaciones de acuerdo con la metodología del DAFP, donde se determinen los productos, recursos y canales para la divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo.	Estrategia Atención al Ciudadano elaborada y publicada	Profesional comunicaciones grado 10 Comunicaciones	Se verifica el <b>menú Participa ITEM Rendición de Cuentas</b> y se evidencia la publicación de la Estrategia de Comunicación de la Rendición de Cuentas	10 de marzo del 2025	100%
6	Producir la información sobre la gestión (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos sobre los temas de interés priorizados por los grupos de valor de acuerdo con cada uno de los espacios de diálogo establecidos. y sobre la gestión en general de la entidad.	informe de gestión	Jefe oficina Asesora de Planeación	<p>El Informe de Gestión Vigencia 2024 se encuentra cargado en el menú Transparencia / Informes de Gestión</p> <p>Se recomienda que desde la <b>Sección del menú Participa - Estrategia de Rendición de Cuentas - Carpeta Vigencia 2024</b> sobre el cual se realizó la Rendición de Cuentas, se dirija al Informe alojado en el menú Transparencia</p>	28 de febrero del 2025	100%

7	Diversificar los medios de Información tanto físicos como digitales y redes sociales, sobre uso, aprovechamiento, protección de los recursos naturales del departamento y mitigación al cambio climático.	1 boletín de prensa, piezas gráficas, cuñas radiales	Profesional comunicaciones grado 10 Comunicaciones	<p>Se evidencia que el equipo de comunicaciones realiza constantemente publicación en los medios de comunicación externos.</p> <p>Se constató que el 25 de abril de 2025 día en el cual se realizó la jornada de Rendición de Cuentas se transmitió a través de live en la red social Facebook en el cual se incluyó comunicación en lenguaje de señas, adicional el material audiovisual diseñado logro transmitir toda la gestión que ha realizado la entidad en los temas de la referencia.</p>	30 de marzo del 2025	100%
8	Incluir acciones de información que permitan mayor divulgación de la oferta institucional de trámites y servicios de la entidad. Así mismo, definir mecanismos que permitan al usuario verificar fácilmente el estado de avance de dichos trámites.	actualización página web de la entidad	Jefe oficina Asesora de Planeación	Al consultar al área responsable, no se obtuvo respuesta ni claridad sobre el alcance o contenido de la actividad registrada. En consecuencia, no fue posible realizar el seguimiento correspondiente ni verificar avances	31 de diciembre del 2025	0%
9	Realizar actualización de la estrategia de rendición de cuentas	Documento actualizado	Grupo de Trabajo rendición de cuentas	En la sección <b>Rendición de Cuentas del menú PARTICIPA</b> , no se evidencia el cargue de la Estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2025, se requiere esta información se actualizada en este ítem.	31 de diciembre del 2025	0%
10	Actualizar el procedimiento de audiencia pública de rendición de cuentas PR-D-04 Versión 3.	Documento actualizado	Grupo de Trabajo rendición de cuentas	A la fecha se encuentra vigente el PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (PR-D-04) la V3 del 11 de marzo de 2022, se requiere que el procedimiento se ajuste acorde a las observaciones presentadas en las reuniones en los meses de marzo y abril por parte del equipo de rendición de cuentas, siendo importante indicar que el compromiso era actualizarla antes del 25 de abril de 2025	31 de diciembre del 2025	0%

11	Acta diligenciada de ejecución y de reporte de rendición de cuenta	Documento actualizado	Jefe oficina Asesora de Planeación	Aunque el acta de la Audiencia Pública ya ha sido elaborada, al momento de realizar el seguimiento no se encuentra publicada en el menú "Participa", en la sección de "Rendición de Cuentas" correspondiente a la vigencia 2024, se requiere realizar el cargue en la sección.	30 de mayo del 2025	50%
----	--	-----------------------	------------------------------------	--	---------------------	-----

COMPONENTE: ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANIA						Fecha fin de cumplimiento	Porcentaje de avance
No.	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	ENTREGABLE	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OACI		
1	Socializar los protocolos de servicio al ciudadano contenido dentro del Plan Institucional de servicio al ciudadano.	Realizar al menos (2) dos socializaciones al año tanto a funcionarios como contratistas, sobre los protocolos de servicio a los ciudadanos establecidos en la entidad para los diferentes canales de atención, para una implementación homogénea de las conductas a aplicar.	Listado de asistencia	Atención y Servicio al Ciudadano	El proceso no aporta información de la actividad de la referencia	15/12/2025	0%
2	Promover estímulos a los funcionarios encargados de atención al ciudadano	Otorgar el incentivo dispuesto para los funcionarios que cumplan con la normativa de las PQRSD.	Informe SAF	Atención y Servicio al Ciudadano	El proceso no aporta información de la actividad de la referencia	15/12/2025	0%
3	Realizar capacitaciones sobre la normatividad relacionada con el tratamiento a las PQRSD	Realizar al menos (2) dos capacitaciones al año tanto a funcionarios como contratistas, sobre la normatividad relacionada con el tratamiento a las PQRSD.	Listado de asistencia	Atención y Servicio al Ciudadano	El proceso indica que en el primer semestre realizo capacitación en Elaboración del ABC de derechos de petición	15/12/2025	50%

4	Crear un punto para la atención de trámites a través de vital	Poner en marcha un (1) punto para la atención de trámites a través de vital.	Punto de atención	Atención y Servicio al Ciudadano	A la fecha se conoce la Socialización del Plan de Trabajo de la plataforma VITAL para poner en operación los tramites priorizados, aun no se encuentra establecido un punto de atención en el área de Servicio y Atención al Ciudadano para facilitar al usuario el uso de este medio de radicación.	15/12/2025	0%
5	Formar al talento humano de la entidad en servicio al ciudadano y atención incluyente y diferencial.	Llevar a cabo dos (2) formaciones al año en servicio al ciudadano y atención incluyente y diferencial.	Listado de asistencia	Atención y Servicio al Ciudadano	El proceso indica que el 27 de marzo de 2025 se realizó capacitación en atención incluyente y diferencial para personas afrodescendientes y pertenecientes a comunidades indígenas	15/12/2025	50%
6	Optimizar los canales de atención virtual dispuestos por la entidad.	Fortalecer, difundir y promocionar los canales de atención virtual dispuestos por la entidad aumentando su utilización	Cálculo de utilización de los canales virtuales	Atención y Servicio al Ciudadano	No es posible establecer un avance dado que el proceso no aporta el cálculo de utilización de los canales virtuales	15/12/2025	0%

7	Realizar actualización a la caracterización de grupos de valor	Llevar a cabo la actualización de la caracterización de grupos de valor	Documento publicado	Atención y Servicio al Ciudadano	No es posible establecer un avance dado que el proceso no aporta el cálculo de utilización de los canales virtuales	15/12/2025	0%
8	Realizar actualización al manual del usuario	Llevar a cabo la actualización del manual de usuarios.	Documento publicado	Atención y Servicio al Ciudadano	A la fecha el proceso informa que no se han realizado acciones para la actualización del manual de usuario	15/12/2025	0%
9	Publicar trimestral los informes del comportamiento de las PQRSD en la Corporación.	Publicación de cuatro (4) informes en página web.	Link de publicación del informe en la página web de la Corporación	Atención y Servicio al Ciudadano	Se constata que el <b>menú atención y Servicio a la Ciudadanía, en el ítem Informes de Atención al Ciudadano</b> que se encuentra alojado el Informe correspondiente al III Trimestre de 2025	15/12/2025	25%
10	Fortalecer el material dirigido hacia la ciudadanía en lenguaje claro.	Continuar con la traducción de formatos y procedimientos a lenguaje claro.	Documento publicad	Atención y Servicio al Ciudadano	El proceso no reporta avance para esta actividad	15/12/2025	0%

11	Implementación de la estrategia de Unidades de Gestión Ambiental en los municipios del Departamento (UGA)	Una (1) estrategia implementada	Informe de gestión trimestral	Atención y Servicio al Ciudadano	<p>El proceso no aporta el informe de gestión trimestral de la estrategia UGA.</p> <p><b>OBSERVACION:</b> Se identificó que la redacción de una de las actividades no es acorde con la realidad operativa, ya que hace referencia a la "implementación" de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), cuando esta ya fue implementada hace varios años. En este sentido, la actividad no corresponde a una implementación, sino a la continuidad de su operación. Asimismo, el entregable descrito como "estrategia implementada" resulta impreciso y no aplica en este contexto. Se recomienda ajustar la redacción de la actividad y del entregable, en coherencia con el estado actual de la UGA.</p>	15/12/2025	0%
12	Realizar jornadas de socialización a los ciudadanos en los municipios y corregimientos sobre la oferta institucional de la CRQ.	Realizar seis (4) ferias de servicio al año.	Informe de actividad	Atención y Servicio al Ciudadano	El proceso indica que se han realizado dos "CRQ te sirve", uno en el municipio de Génova en el mes de abril y otro en el municipio de Pijao en el mes de mayo, pero no aporta informe de la actividad por tanto no se registra avance de cumplimiento	15/12/2025	0%

13	Implementación de la Unidad de Reacción Inmediata Ambiental (URIA)	Una (1) estrategia implementada	Informe de gestión trimestral	Atención y Servicio al Ciudadano	<p>El proceso no aporta el informe de gestión trimestral de la estrategia URIA.</p> <p><b>OBSERVACION:</b> Se identificó que la redacción de una de las actividades no es acorde con la realidad operativa, ya que hace referencia a la "implementación" de la Unidad de Reacción Inmediata Ambiental (URIA), cuando esta ya fue implementada hace varios años. En este sentido, la actividad no corresponde a una implementación, sino a la continuidad de su operación. Asimismo, el entregable descrito como "estrategia implementada" resulta impreciso y no aplica en este contexto. Se recomienda ajustar la redacción de la actividad y del entregable, en coherencia con el estado actual de la URIA</p>	15/12/2025	0%
----	--	---------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	--	------------	----

14	Efectuar la medición del índice de satisfacción de los ciudadanos y grupos de valor	Una (1) estrategia implementada para el mejoramiento del servicio	Informe de encuestas	Atención y Servicio al Ciudadano	El proceso informa que actualmente se cuenta con el informe de las encuestas de satisfacción y de trámites para su posterior publicación, pero no aporte el documento correspondiente al Informe de Encuestas	15/12/2025	0%
----	---	---	----------------------	----------------------------------	---	------------	----

COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					Tiempo límite de cumplimiento	Porcentaje de avance
No.	ACTIVIDAD (TRAMITE/ACCION)	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OACI		
1	<p>Permisos de Prospección y Exploración de Agua Subterránea y Concesión de Agua Superficial y Subterránea de Permisos de Ocupación de Cauce.</p> <p><b>ACCION DE RACIONALIZACIÓN: REVISIÓN INICIAL DE DOCUMENTOS, PREVIOS A LA RADICACIÓN DEL TRÁMITE</b></p>	<p>1. Revisar los procedimientos y formatos del sistema integrado de Gestión de la Calidad, que permitan indicar la información requerida para la evaluación del trámite.</p> <p>2. Divulgación de información del trámite a través de canales virtuales y redes sociales (videos, manual del usuario, ajuste de los trámites en SUIT).</p> <p>3. Habilitar la recepción de solicitudes en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales (Vital), de acuerdo con lo establecido en el art. 124 del Decreto Ley 2106 de 2019.</p> <p>4. Brindar asesoría técnica y jurídica a los ciudadanos en cuanto al cumplimiento de requisitos establecidos en la norma, previa a la radicación de documentos, con el fin de proceder con la radicación e iniciación del trámite.</p>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambiental Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones</p>	<p><b>Realizando la revisión a cada actividad se observa lo siguiente:</b></p> <p>1. A la fecha no se ha realizado una revisión formal de los procedimientos y formatos que hacen parte del trámite, la última actualización se realizó en julio de 2024 bajo la siguiente justificación: "De conformidad con la resolución de bienes y servicios de la entidad, se debe presentar el pago con la radicación de la solicitud y demás documentos, así mismo se modificó de manera más explícita el paso a paso del procedimiento del permiso"</p> <p>2. No se evidencia información explicativa a través de canales virtuales o redes sociales respecto al trámite, a la fecha no hay manuales de usuario, no se registra información actualizada del trámite en el SUIT</p> <p>3. A la fecha del seguimiento el trámite de la referencia no se encuentra operando en VITAL</p> <p>4. Para el Trámite de la referencia se realiza la revisión de cada uno de los documentos que el usuario aporta de acuerdo a los requisitos del trámite por parte de personal técnico y jurídico, quienes realizan las observaciones a que haya lugar para que el proceso de radicación quede conforme a toda la documentación requerida.</p>	dic-25	25%

2	Permisos de Prospección y Exploración de Agua Subterránea Concesión de Agua Superficial y Subterránea Permisos de Ocupación de Cauce <b>ACCION: AUMENTO DE LOS CANALES Y PUNTOS DE ATENCION</b>	1. Divulgación de los requisitos del trámite dirigidas a ciudadanos sobre requisitos y procedimientos (ferias de servicios de trámites, manual del usuario). 2. Ampliación de puntos de atención a través de ventanilla ambiental y gestores ambientales.	Subdirección de Regulación y Control Ambiental	1. De acuerdo a lo informado por el personal del área, en el primer cuatrimestre del 2025 el personal técnico de la Subdirección de Regulación y Control no ha participado de feria de servicios de trámites y no se han formulado Manuales de Usuario. 2. De acuerdo a lo manifestado por el proceso esta acción está encaminada a las actividades que realizan los gestores ambientales en los diferentes municipios para facilitar a los usuarios la entrega de los formularios que corresponde al trámite de la referencia, pero esta actividad no es cuantificada por la Subdirección de Regulación y Control	dic-25	
3	Permisos de Prospección y Exploración de Agua Subterránea Concesión de Agua Superficial y Subterránea Permisos de Ocupación de Cauce <b>ACCION: RESPUESTA O NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS</b>	1. Radicación de trámite a través de canales virtuales. 2. Disponer de canales para la notificación electrónica.	Subdirección de Regulación y Control Ambiental	1. A la fecha el medio virtual por el cual se puede radicar el trámite es el correo electrónico de la entidad, no obstante para la Estrategia de Racionalización de Tramites este corresponde a un trámite priorizado para operar por la plataforma VITAL, por tanto es acción no se reporta como cumplida al 100%. 2. Se verifica que la entidad tiene adoptado un formato de Notificación electrónica el cual es diligenciado por el usuario si requiere que toda la información respecto al trámite sea remitida a través de correo electrónico.	dic-25	50%

4	<p>PERMISO DE VERTIMIENTO <b>ACCION: REVISIÓN INICIAL DE DOCUMENTOS, PREVIOS A LA RADICACIÓN DEL TRÁMITE</b></p>	<p>1. Revisar los procedimientos y formatos del sistema integrado de Gestión de la Calidad, que permitan indicar la información requerida para la evaluación del trámite.</p> <p>2. Divulgación de información del trámite a través de canales virtuales y redes sociales (videos, manual del usuario, ajuste de los trámites en SUIT).</p> <p>3. Habilitar la recepción de solicitudes en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales (Vital), de acuerdo con lo establecido en el art. 124 del Decreto Ley 2106 de 2019.</p> <p>4. Brindar asesoría técnica y jurídica a los ciudadanos en cuanto al cumplimiento de requisitos establecidos en la norma, previa a la radicación de documentos, con el fin de proceder con la radicación e iniciación del trámite.</p>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambienta</p>	<p>1. A la fecha no se ha realizado una revisión de los procedimientos y formatos que hacen parte del trámite</p> <p>2. No se evidencia información explicativa a través de canales virtuales o redes sociales respecto a los trámites ambientales, a la fecha no hay manuales de usuario, a la fecha la información de los trámites no se encuentra actualizada en el SUIT</p> <p>3. A la fecha del seguimiento el trámite de la referencia no se encuentra operando en VITAL</p> <p>4. Para el Trámite de la referencia se realiza la revisión de cada uno de los documentos que el usuario aporta de acuerdo a los requisitos del trámite por parte de personal técnico, quien realiza las observaciones a que haya lugar para que el proceso de radicación quede conforme a toda la documentación requerida.</p>	<p>dic-25</p>	<p>25%</p>
---	--	---	--	--	---------------	------------

5	<p>PERMISO DE VERTIMIENTO <b>ACCION: AUMENTO DE LOS CANALES Y PUNTOS DE ATENCION</b></p>	<p>1. Divulgación de los requisitos del trámite dirigidas a ciudadanos sobre requisitos y procedimientos (ferias de servicios de trámites, manual del usuario). 2. Ampliación de puntos de atención a través de ventanilla ambiental y gestores ambientales.</p>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambiental</p>	<p>1. De acuerdo a lo informado por el personal del área, en el primer cuatrimestre del 2025 el personal técnico de la Subdirección de Regulación y Control no ha participado de feria de servicios de trámites y no se han formulado Manuales de Usuario Personal 2. De acuerdo a lo manifestado por el proceso esta acción está encaminada a las actividades que realizan los gestores ambientales en los diferentes municipios para facilitar a los usuarios la entrega de los formularios que corresponde al trámite de la referencia, pero esta actividad no es cuantificada por la Subdirección de Regulación y Control</p>	<p>dic-25</p>	
6	<p>PERMISO DE VERTIMIENTO <b>ACCION: RESPUESTA O NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS</b></p>	<p>1. Disponer de canales para la notificación electrónica.</p>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambiental</p>	<p>1. Se verifica que la entidad tiene adoptado un formato de Notificación electrónica el cual es diligenciado por el usuario si requiere que toda la información respecto al trámite sea remitida a través de correo electrónico. <b>OBSERVACION:</b> Se evidencia que esta actividad ya fue reportada como cumplida en el PAAC anterior, por lo cual no resulta claro el motivo de su inclusión nuevamente en el PTEP 2025 y en la Estrategia de Racionalización vigente</p>	<p>dic-25</p>	<p>100%</p>

7	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados <b>ACCION: REVISIÓN INICIAL DE DOCUMENTOS, PREVIOS A LA RADICACIÓN DEL TRÁMITE</b>	1. Disponer de canales habilitados para la notificación electrónica	Subdirección de Regulación y Control Ambiental	1. Se verifica que la entidad tiene adoptado un formato de Notificación electrónica el cual es diligenciado por el usuario si requiere que toda la información respecto al trámite sea remitida a través de correo electrónico.  <b>OBSERVACION:</b> Se evidencia que esta actividad ya fue reportada como cumplida en el PAAC anterior, por lo cual no resulta claro el motivo de su inclusión nuevamente en el PTEP 2025 y en la Estrategia de Racionalización vigente	dic-25	100%
---	--	---	--	--	--------	------

8	<p>Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados</p> <p><b>ACCION: AUMENTO DE LOS CANALES Y PUNTOS DE ATENCION</b></p>	<p>1. Asesoría personalizada a los usuarios interesados en radicar tramites de aprovechamiento forestal, como una actividad previa a la radicación de la solicitud.</p> <p>2. Divulgación de la información del trámite a través de canales virtuales y Manual o Guía del usuario.</p> <p>3. Aplicación de la lista de chequeo, al momento de la radicación del trámite, para verificación de cumplimiento de requisitos y entrega de los documentos mínimos requeridos para presentar la solicitud conforme a la normatividad ambiental correspondiente.</p>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambiental</p>	<p>1. Se constató que para el Trámite de la referencia se realiza la revisión de cada uno de los documentos que el usuario aporta de acuerdo a los requisitos del trámite por parte de personal técnico conforme a la lista de chequeo, el técnico y el personal jurídico realiza las observaciones a que haya lugar para que el proceso de radicación quede conforme a toda la documentación requerida y ajustado al tipo de aprovechamiento que indique el usuario.</p> <p>3. Esta acción se encuentra relacionada con la primera, teniendo en cuenta que al revisar la documentación a través de la lista de chequeo se brinda una asesoría respecto a cuál es el proceder (Por tanto se considera duplicada)</p> <p><b>OBSERVACION:</b> Se evidencia que esta actividad ya fue reportada como cumplida en el PAAC anterior, por lo cual no resulta claro el motivo de su inclusión nuevamente en el PTEP 2025 y en la Estrategia de Racionalización vigente</p> <p>3. Al realizar la consulta se constató que para el Trámite de la referencia se realiza la revisión de cada uno de los documentos que el usuario aporta de acuerdo a los requisitos del trámite por parte de personal técnico conforme a la lista de chequeo, el técnico realiza las observaciones a que haya lugar para que el proceso de radicación quede conforme a toda la documentación requerida.</p>	dic-25	50%
---	---	---	---	---	--------	-----

9	<p>Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados</p> <p><b>ACCION: RESPUESTA O NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS</b></p>	<p>1. Aplicación de la lista de chequeo, al momento de la radicación del trámite, para verificación de cumplimiento de requisitos y entrega de los documentos mínimos requeridos para presentar la solicitud conforme a la normatividad ambiental correspondiente.</p>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambiental</p>	<p>1. Se constató que para el Trámite de la referencia se realiza la revisión de cada uno de los documentos que el usuario aporta de acuerdo a los requisitos del trámite por parte de personal técnico conforme a la lista de chequeo, el técnico realiza las observaciones a que haya lugar para que el proceso de radicación quede conforme a toda la documentación requerida.</p> <p><b>OBSERVACION:</b> Se evidencia que esta actividad ya fue reportada como cumplida en el PAAC anterior, por lo cual no resulta claro el motivo de su inclusión nuevamente en el PTEP 2025 y en la Estrategia de Racionalización vigente</p>	dic-25	100%
10	<p>Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos</p> <p><b>ACCION: REVISIÓN INICIAL DE DOCUMENTOS, PREVIOS A LA RADICACIÓN DEL TRÁMITE</b></p>	<p>1. Disponer de canales habilitados para la notificación electrónica</p>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambiental</p>	<p>1. Se verifica que la entidad ha adoptado un formato de notificación electrónica, el cual debe ser diligenciado por el usuario en caso de requerir que toda la información relacionada con el trámite le sea remitida a través de correo electrónico.</p> <p><b>OBSERVACION:</b> Se evidencia que esta actividad ya fue reportada como cumplida en el PAAC anterior, por lo cual no resulta claro el motivo de su inclusión nuevamente en el PTEP 2025 y en la Estrategia de Racionalización vigente</p>	dic-25	100%

11	<p>Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos</p> <p><b>ACCION: AUMENTO DE LOS CANALES Y PUNTOS DE ATENCION</b></p>	<p>1. Aplicación de la lista de chequeo, al momento de la radicación del trámite, para verificación de cumplimiento de requisitos y entrega de los documentos mínimos requeridos para presentar la solicitud conforme a la normatividad ambiental correspondiente.</p>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambiental</p>	<p>1. Se constató que para el Trámite de la referencia se realiza la revisión de cada uno de los documentos que el usuario aporta de acuerdo a los requisitos del trámite por parte de personal técnico conforme a la lista de chequeo, el técnico realiza las observaciones a que haya lugar para que el proceso de radicación quede conforme a toda la documentación requerida.</p> <p><b>OBSERVACION:</b> Se evidencia que esta actividad ya fue reportada como cumplida en el PAAC anterior, por lo cual no resulta claro el motivo de su inclusión nuevamente en el PTEP 2025 y en la Estrategia de Racionalización vigente</p>	dic-25	100%
----	--	--	---	--	--------	------

12	<p>Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos</p> <p><b>ACCION: RESPUESTA O NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesoría personalizada a los usuarios interesados en radicar tramites de aprovechamiento forestal, como una actividad previa a la radicación de la solicitud</li> <li>Divulgación de la información del trámite a través de canales virtuales y Manual o Guía del usuario.</li> <li>Aplicación de la lista de chequeo, al momento de la radicación del trámite, para verificación de cumplimiento de requisitos y entrega de los documentos mínimos requeridos para presentar la solicitud conforme a la normatividad ambiental correspondiente.</li> </ol>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambiental</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se constató que para el Trámite de la referencia se realiza la revisión de cada uno de los documentos que el usuario aporta de acuerdo a los requisitos del trámite por parte de personal técnico conforme a la lista de chequeo, el técnico y el personal jurídico realiza las observaciones a que haya lugar para que el proceso de radicación quede conforme a toda la documentación requerida y ajustado al tipo de aprovechamiento que indique el usuario.</li> <li>Para el primer cuatrimestre se constata que en la Página Web institucional en el menú Atención y Servicio al Ciudadano / Tramites se redirección al Sistema Único de Información de Tramites (SUIT) y conforme al seguimiento realizada la Estrategia de Racionalización de Trámite la información que allí reposa no se encuentra actualizada, adicional a ello no se evidencia otro tipo de divulgación por medios virtuales ni el diseño de Manuales y Guías de Usuario.</li> <li>Esta acción se encuentra relacionada con la primera, teniendo en cuenta que al revisar la documentación a través de la lista de chequeo se brinda una asesoría respecto a cuál es el proceder (Por tanto se considera duplicada)</li> </ol> <p><b>OBSERVACION:</b> Se evidencia que esta actividad ya fue reportada como cumplida en el PAAC anterior, por lo cual no resulta claro el motivo de su inclusión nuevamente en el PTEP 2025 y en la Estrategia de Racionalización vigente</p>	dic-25	50%
----	---	--	---	---	--------	-----

13	<p>Registro del libro de operaciones forestales <b>ACCION: TRAMITE TOTAL EN LINEA</b></p>	<p>1. Habilitar la Ventanilla Integral de Tramites Ambientales - VITAL</p>	<p>Subdirección de Regulación y Control Ambiental Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Esta actividad se encontraba registrada en el PAAC 2024 con fecha máxima de cumplimiento el 31/12/2024 en el que se observó lo siguiente:</p> <p>El trámite que se encuentra registrado en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales - VITAL es el que corresponde al registro del Libro de Operaciones Forestales en Línea - LOFL (Resolución 1971 de 2019). Esta plataforma es administrada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; <b>y el Módulo del libro de operaciones forestales en Línea se encuentra actualmente en ambiente de producción.</b> De acuerdo al reporte del último cuatrimestre la CRQ ha adelantado el registro de usuarios y activación de contraseñas de 16 empresas que van a registrar el Libro de Operaciones Forestales en Línea.</p> <p>Así mismo, la Resolución 1971 de 2019 establece que no están obligados al registro del LOFL “Si ingresan únicamente con una cantidad menor a sesenta metros cúbicos (60m3) anualmente, de la sumatoria total de los productos de: a. Madera rolliza en segundo grado de transformación. b. Madera aserrada en segundo grado de transformación. c. Tableros de partículas aglomerados d. Tableros laminados y contrachapados y/o Vigas laminadas”</p> <p>Por tal motivo la entidad también realiza revisión de manera presencial para aquellos usuarios que NO se encuentran obligados a realizar el registro en línea.</p>	dic-25	20%
----	---	--	---	---	--------	-----

COMPONENTE: PARTICIPACIÓN CIUDADANA					FECHA FIN DE CUMPLIMIENTO	Porcentaje de avance
No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OACI		
1	Construcción de la estrategia de Participación Ciudadana	Estrategia de Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación junto con todas las dependencias	<p>La Estrategia registrada en el menú Transparencia ITEM 2.1.5.5. Plan de Servicio al Ciudadano corresponde a la Estrategia que hacia parte del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021, por lo tanto se requiere ajustar la información con la Estrategia de la actual vigencia.</p> <p>A su vez es importante indicar que en el enlace <a href="https://crq.gov.co/participa/estrategia-de-participacion-ciudadana/">https://crq.gov.co/participa/estrategia-de-participacion-ciudadana/</a> se encuentra cargada las estrategias por vigencia</p> <p>Se requiere que la información que se reporte con relación a la Estrategia de Servicio al Ciudadano coincida para todos los accesos.</p> <p>Esta actividad se encuentra vencida</p>	31/01/2025	0%

2	Publicación de la Estrategia de Participación Ciudadana en Pagina Web de la Entidad (Menú Participa)	Publicación	Oficina Asesora de Planeación	<p>Esta actividad también se encuentra registrada en el Componente de Rendición de Cuentas, por tanto se deja la misma observación</p> <p>La Estrategia registrada en el <b>menú Transparencia ITEM 2.1.5.5. Plan de Servicio al Ciudadano</b> corresponde a la Estrategia que hacia parte del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021, por lo tanto se requiere ajustar la información con la Estrategia de la actual vigencia</p> <p>En el enlace <a href="https://crq.gov.co/participa/estrategia-de-participacion-ciudadana/">https://crq.gov.co/participa/estrategia-de-participacion-ciudadana/</a> se encuentra alojada la de la vigencia 2024, se requiere cargar la de la vigencia actual</p> <p>Se sugiere clasificar las actividades según su propósito principal, evitando registrar una misma acción en múltiples componentes.</p>	31/01/2025	0%
3	Construcción y/O Actualización de la estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora Planeación - Grupo MIPG Rendición Cuentas	<p>Esta acción también se encuentra reportada en el componente de Rendición de Cuentas, por tanto se deja la misma observación:</p> <p>En la <b>sección Rendición de Cuentas del menú PARTICIPA</b>, no se evidencia el cargue de la Estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2025, se requiere esta información se actualizada en este ítem</p> <p>Se sugiere clasificar las actividades según su propósito principal, evitando registrar una misma acción en múltiples componentes.</p> <p>La fecha no resulta coherente si se hizo un ejercicio de rendición de cuentas para el mes de abril por qué se registra plazo máximo para la construcción o actualización de la estrategia el 31/12/2025, tampoco coincide con la actividad registrada en el componente de Rendición de Cuentas</p>	31/12/2025	0%

4	Publicación de la Estrategia de Rendición de Cuentas en Pagina Web de la Entidad (Menú Participa)	Publicación	Oficina Asesora de Planeación	<p>En la sección <b>Rendición de Cuentas del menú PARTICIPA</b>, no se evidencia el cargue de la Estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2025, se requiere esta información se actualizada.</p> <p><b>Observación:</b> Resulta desarticulado indicar que la fecha para la construcción y actualización para la estrategia de Rendición de Cuentas es posterior a la fecha de Publicación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.</p> <p>ESTA ACCION SE ENCUENTRA VENCIDA</p>	31/01/2025	0%
5	Revisión y Seguimiento al autodiagnóstico de “Participación Ciudadana” perteneciente a la política de “Participación Ciudadana en la Gestión Pública”	Seguimiento	Oficina Asesora Planeación - Grupo MIPG Participación Ciudadana	<p>Para realizar seguimiento a la actividad “<b>Revisión y seguimiento al autodiagnóstico de participación ciudadana</b>” se requiere contar previamente con una estrategia institucional de participación ciudadana que oriente las acciones, metas e indicadores a evaluar. En ausencia de esta estrategia, no es posible establecer un marco de referencia claro para hacer seguimiento ni verificar el cumplimiento efectivo de los compromisos derivados del autodiagnóstico.</p>	31/08/2025	0%
6	Revisión y Seguimiento al autodiagnóstico de “Rendición de Cuentas” perteneciente a la política de “Participación Ciudadana en la Gestión Pública”	Seguimiento	Oficina Asesora Planeación - Grupo MIPG Rendición Cuentas	<p>La actividad “Revisión y seguimiento al autodiagnóstico de Rendición de Cuentas” requiere contar previamente con una estrategia institucional de rendición de cuentas que oriente las acciones, metas e indicadores a evaluar. En ausencia de esta estrategia, no es posible establecer un marco de referencia claro para hacer seguimiento ni verificar el cumplimiento efectivo de los compromisos derivados del autodiagnóstico</p>	31/05/2025	0%

COMPONENTE: PROMOCION DE LA INTEGRIDAD Y ETICA PUBLICA					Fecha máxima de cumplimiento	Porcentaje de avance
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	SEGUIMIENTO OACI		
1	Diseñar y desarrollar estrategias de difusión y apropiación de los valores institucionales	Subdirección Administrativa y Financiera Comunicaciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>Incluir en el Plan estratégico de talento humano, acciones que promuevan la interiorización y sensibilización frente a los valores institucionales</li> <li>Encuestas de satisfacción y eficacia de las actividades que se desarrollen en el marco del plan de bienestar social y de capacitación de la entidad, (Se realiza por evento, según aplique).</li> <li>Encuesta o test de percepción del código de integridad</li> <li>Incluir en los diagnósticos para la formulación de planes institucionales, los resultados de las encuestas o mediciones realizadas y relacionadas con el código de integridad.</li> </ol>	<p>Al verificar cada uno de los entregables plasmados en el Plan se identifica lo siguiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se incluye dentro del programa de capacitaciones la retroalimentación del Código de Integridad y capacitaciones sobre Conflicto de Interés</li> <li>Se evidencia aplicación de encuestas de satisfacción de las actividades ejecutadas en el marco del Plan de Bienestar Social y de Capacitación</li> <li>Se evidencia aplicación de Encuesta o test de percepción del código de integridad, como mecanismo de retroalimentación sobre apropiación y oportunidades de mejora el día 7 de enero de 2025.</li> <li>En el PETH se plasma que Para el diagnóstico de las temáticas de capacitación, bienestar social e incentivos, así como los temas de integridad se utilizaron diferentes herramientas dentro de las cuales registran la Encuesta de percepción del código de integridad</li> </ol>	31/12/2025	83,30%

2	Realizar la verificación del cargue de la declaración de conflictos de interés de los sujetos obligados en los aplicativos establecidos por la Función pública	Oficina Asesora Jurídica en el caso de contratistas Subdirección Administrativa y Financiera para el personal de planta	<p>1. Informe de Verificación del Cargue: Informe detallado sobre el cumplimiento y el estado de la declaración de conflictos de interés.</p> <p>2. Registro de Medidas Correctivas: Documento con las comunicaciones y las acciones correctivas implementadas.</p> <p>3. Informe de Capacitación o Sensibilización: Informe detallado con la ejecución de actividades y resultados obtenidos.</p>	<p>De acuerdo a comunicación el área de Talento Humano, la entidad tiene identificados los servidores obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019 y realiza seguimiento en el aplicativo de la Función Pública (solo aplica para los cargos del Nivel Directivo), igualmente se da claridad que los funcionarios tienen el deber de informar si incurren en alguna situación de conflicto de interés, para lo cual se tiene el correo electrónico: <a href="mailto:conflictodeinteres@crq.gov.co">conflictodeinteres@crq.gov.co</a></p> <p>Teniendo en cuenta que dentro de los entregables se tiene relacionado lo siguiente:</p> <p><b>1. Informe de Verificación del Cargue: Informe detallado sobre el cumplimiento y el estado de la declaración de conflictos de interés.</b></p> <p><b>2. Registro de Medidas Correctivas: Documento con las comunicaciones y las acciones correctivas implementadas.</b></p> <p><b>3. Informe de Capacitación o Sensibilización: Informe detallado con la ejecución de actividades y resultados obtenidos.</b></p> <p>Se recomienda consolidarlos de acuerdo a la información de la vigencia teniendo en cuenta que conforme a ello se establece el porcentaje de avance</p>	31/12/2025	0%
---	--	---	--	---	------------	----

3	Realizar la verificación del cargue de la declaración de conflictos de interés de los contratistas en el Aplicativo por la Integridad Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019. Asegurar	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>1. Cargue de las Declaraciones de Conflictos de Interés: Cantidad de contratistas que han cumplido con el cargue de la declaración en el Aplicativo por la Integridad Pública. Contratistas que no han cumplido con la obligación, con un análisis de las posibles causas del incumplimiento (problemas técnicos, falta de información, desconocimiento del proceso, etc.). Registro de Medidas Correctivas y Comunicaciones Oficiales</p> <p>Evidencias que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones correctivas implementadas: Envío de recordatorios, correos electrónicos oficiales, comunicación personalizada, plazos adicionales, etc.</li> <li>2. Evidencia de las comunicaciones oficiales enviadas a los contratistas.</li> <li>3. Registro de capacitación adicional o sesiones de sensibilización realizadas para garantizar el cumplimiento del proceso de declaración de conflictos de interés.</li> </ol>	<p>Aquí es importante tener en cuenta que no todos los contratistas están obligados de acuerdo a lo establecido en la Ley 2013 de 2019 de presentar la Declaración de Conflicto de Intereses dispuesta en el Aplicativo, se sugiere primero identificar los contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019 junto con la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Se requiere que se desarrollen los documentos entregables y se brinde claridad respecto a la situación de la entidad relacionada con los contratistas, teniendo en cuenta que con base en ello Control Interno identifica el porcentaje de avance.</p>	31/12/2025	0%
---	---	--	--	--	------------	----

4	Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación temas relacionados con la gestión de conflictos de intereses y de integridad, de acuerdo con la normatividad aplicable.	Subdirección Administrativa y Financiera	Incluir, para el próximo ciclo formativo, los temas relacionados con la gestión de conflictos de intereses y ética e integridad pública en el plan institucional de capacitación de la entidad alineando los contenidos con la normatividad	<p>Se evidencia que en el Plan Institucional de Capacitaciones EJE 5: PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO se incluye "Valores del Servidor Público, Código de Integridad y Conflicto de Intereses"</p> <p>Al verificar el cumplimiento de la actividad, se evidencia realización de capacitación en Conflicto de Intereses el día 24 de abril de 2025 y a su vez de Prevención de Daño Antijurídico – Contrato Realidad.</p> <p>El proceso reporta que dentro de las actividades programadas orientadas a Código de Integridad se promovió el Valor relacionado con identidad ambiental, en dos etapas. Durante el primer momento, se difundió notas informativas por medio de boletín Somos, que es divulgado por medio del grupo de WhatsApp institucional, con publicaciones semanales. En marzo, el valor destacado fue la identidad ambiental. En la última semana del mes, 28 de marzo, se llevó a cabo una actividad lúdico-pedagógica llamada saltos de rana hacia la identidad ambiental.</p> <p>Teniendo en cuenta que se registra dentro de la META/PRODUCTO: Ejecución 100% de la formación en temáticas relacionadas con integridad y conflicto de interés y de acuerdo con información suministrada por el proceso se realiza una capacitación de manera semestral, se reporta un porcentaje de avance correspondiente a una capacitación sobre 4 que se tienen programadas. (2 para Integridad y 2 para conflicto de intereses)</p>	31/12/2025	25%
---	---	--	---	--	------------	-----

5	Realizar seguimiento y control a la gestión preventiva del conflicto de intereses de acuerdo con la normatividad aplicable vigente	Subdirección Administrativa y Financiera	Informe Trimestral de ejecución de actividades propuestas en el plan institucional de capacitación relacionadas con el tema. Seguimiento a las solicitudes recepcionadas sobre posibles conflictos de interés.	<p>En el informe trimestral del PIC el proceso reporta que dentro de las actividades programadas orientadas a Código de Integridad se promovió el Valor relacionado con identidad ambiental, a la fecha de seguimiento el proceso indica que en el mes de abril se realizó capacitación de Conflicto de Interés, no obstante por corresponder al cuarto mes de la vigencia no se registra en el informe del primer trimestre.</p> <p>A la fecha del seguimiento no se había recepcionado solicitudes sobre posible conflicto de interés</p> <p>OBSERVACION: De acuerdo a lo indicado por el proceso, las capacitaciones orientadas a Conflicto de Intereses se realizan de manera semestral, por tanto se sugiere ajustar el programa en cuanto a los entregables, pues se indica la presentación de un informe trimestral del tema.</p>	31/12/2025	0%
---	--	--	--	--	------------	----

COMPONENTE: GESTION DE RIESGOS				Fecha límite de cumplimiento	Porcentaje de avance
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OACI		
1	Construir y Publicar el Programa de Transparencia y Ética Pública (anterior Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC) en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia.	Oficina Asesora planeación, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Regulación y Control, Oficina Servicio al Cliente, Dirección General, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Comunicaciones	El programa se encuentra publicado en el menú de Transparencia Ítem Plan de Acción / Planes Institucionales  <a href="https://crq.gov.co/transparencia/plan-de-accion/planes-institucionales/page/2/">https://crq.gov.co/transparencia/plan-de-accion/planes-institucionales/page/2/</a>	31/01/2025	100%
2	Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte del proceso de comunicaciones y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos.	Oficina Asesora de planeación - Oficina Comunicaciones	Se tiene registro de la realización de la actividad a través de Acta de Reunión del día 27/02/2025	31/01/2025	100%
3	Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de los procesos de Servicio y atención al Ciudadano y Gestión de Recursos Físicos y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos.	Oficina Asesora de planeación - Oficina Atención al Cliente - Subdirección Administrativa y Financiera	Se tiene registro de la realización de la actividad a través de Acta de Reunión de Servicio al Cliente del día 06/03/2025 Recursos Físicos del día 27/02/2025	28/02/2025	100%
4	Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de los procesos de: "Sancionatorio Ambiental", "Disciplinario", "Laboratorio de Aguas" y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos.	Oficina Asesora de planeación - Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y Procesos Disciplinarios - Subdirección de Gestión Ambiental	Se tiene registro de la realización de la actividad a través de Acta de Reunión Sancionatorio y Disciplinario del día 27/03/2025 Laboratorio del día 28/03/2025	31/03/2025	100%

5	Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de los procesos de: “jurídico”, “Ejecución Políticas Ambientales” y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos.	Oficina Asesora de planeación - Oficina Asesora Jurídica -Subdirección de Gestión Ambiental	Se tiene registro de la realización de la actividad a través de Acta de Reunión	30/04/2025	100%
6	Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de los procesos de: “Direccionamiento Estratégico”, Control y Seguimiento Ambiental, “Evaluación y Control de la Gestión” y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos.	Oficina Asesora de planeación - Subdirección Regulación y Control - Oficina Asesora Control Interno	Se comunicó cronograma a todas las dependencias a través de comunicado interno OAP-082 del 20 de febrero de 2025 de las jornadas de trabajo orientadas a la actividad aquí plasmada. Allí se evidencia que la revisión en la Subdirección de Regulación y Control y la Oficina Asesora de Control Interno quedo programada para el mes de mayo.	31/05/2025	0%
7	Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de los procesos de: “Gestión Talento Humano”, “Financiero” y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos.	Oficina Asesora de planeación - Subdirección Administrativa y Financiera	De acuerdo con comunicación con el responsable de la actividad, se tiene previsto diseñar un cronograma para las actividades de seguimiento a la gestión del riesgo por dependencias	30/06/2025	0%
8	Hacer seguimiento a la gestión del riesgo (Mapa Riesgos) del proceso de: Comunicaciones y Gestión Recursos Físicos	Oficina Asesora Planeación - Oficina Comunicaciones - Subdirección Administrativa y Financiera	De acuerdo con comunicación con el responsable de la actividad, se tiene previsto diseñar un cronograma para las actividades de seguimiento a la gestión del riesgo por dependencias	31/07/2025	0%
9	Hacer seguimiento a la gestión del riesgo (Mapa Riesgos) de los procesos de: Servicio al Ciudadano, Laboratorio Aguas	Oficina Asesora Planeación - Oficina Atención Cliente - Subdirección de Gestión Ambiental	De acuerdo con comunicación con el responsable de la actividad, se tiene previsto diseñar un cronograma para las actividades de seguimiento a la gestión del riesgo por dependencias	31/08/2025	0%

<b>10</b>	Hacer seguimiento a la gestión del riesgo (Mapa Riesgos) de los procesos de: Sancionatorio Ambiental, Disciplinario, Jurídico	Oficina Asesora Planeación - Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y Procesos Disciplinarios - Oficina Asesora Jurídica	De acuerdo con comunicación con el responsable de la actividad, se tiene previsto diseñar un cronograma para las actividades de seguimiento a la gestión del riesgo por dependencias	30/09/2025	0%
<b>11</b>	Hacer seguimiento a la gestión del riesgo (Mapa Riesgos) de los procesos de: Ejecución políticas Ambientales, Control y Seguimiento Ambiental	Oficina Asesora Planeación - Subdirección Gestión Ambiental - Subdirección Regulación Ambiental	De acuerdo con comunicación con el responsable de la actividad, se tiene previsto diseñar un cronograma para las actividades de seguimiento a la gestión del riesgo por dependencias	31/10/2025	0%
<b>12</b>	Hacer seguimiento a la gestión del riesgo (Mapa Riesgos) de los procesos de: Financiero, Talento Humano	Oficina Asesora Planeación - Subdirección Administrativa y Financiera	De acuerdo con comunicación con el responsable de la actividad, se tiene previsto diseñar un cronograma para las actividades de seguimiento a la gestión del riesgo por dependencias	30/11/2025	0%
<b>13</b>	Hacer seguimiento a la gestión del riesgo (Mapa Riesgos) de los procesos de: Financiero, Talento Humano	Oficina Asesora Planeación - Oficina Asesora de Control Interno	De acuerdo con comunicación con el responsable de la actividad, se tiene previsto diseñar un cronograma para las actividades de seguimiento a la gestión del riesgo por dependencias	31/12/2025	0%

14	Identificar, valorar y ajustar los riesgos de corrupción con los que cuenta la entidad acorde a la metodología de gestión del riesgo establecida por el DAFP	Oficina Asesora Planeación - Oficina Asesora de Control Interno	En reunión del 24-04-2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó la nueva metodología para gestión riesgo corrupción conforme a lo establecido por el DAFP, se cuenta con un borrador de los riesgos de corrupción por dependencia para ser socializados con las dependencias,	31/12/2025	5%
15	Revisión y Seguimiento al autodiagnóstico del “Plan Anticorrupción” perteneciente a la política de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”	Oficina Asesora planeación, Oficina Servicio al Cliente, Oficina Comunicaciones	Se requiere que la actividad sea actualizada teniendo en cuenta que ya no es vigente el PAAC, actualmente está adoptado el "PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA".  Al consultar al proceso responsable, no se obtuvo una respuesta concreta sobre el contenido o propósito de la actividad, lo que refuerza la necesidad de su revisión.	30/11/2025	0%

## CONCLUSIONES

- Si bien el reporte de avance del PTEP para el primer cuatrimestre de 2025 registra un avance general del 24%, se evidencia una disparidad significativa entre los diferentes componentes, algunos no presentan ningún avance, mientras que otros muestran un progreso limitado, en el seguimiento se identificó que la principal causa de esta disparidad corresponde al desconocimiento generalizado del programa y las actividades, así como la falta de asignación clara de responsables, lo que ha dificultado su avance.
- El componente Transparencia y acceso a la información pública reporta un nivel de cumplimiento del 27%, aquí, a pesar que la entidad dispone de una página web como plataforma institucional para la publicación de información, se evidencian vacíos significativos en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, lo cual refleja una falta de monitoreo adecuado, situación que limita el acceso efectivo a la información por parte de la ciudadanía
- El componente de Rendición de Cuentas reporta un avance del 41%, el cual está relacionado principalmente con las actividades correspondientes a la operación de la audiencia pública celebrada el 25 de abril de 2025, no obstante, se identifican deficiencias importantes que afectan el cumplimiento integral del componente.

En primer lugar, no se ha formulado una estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2025, a pesar de que la audiencia pública ya se llevó a cabo en abril. Además, no es posible verificar el cumplimiento de actividades clave del proceso, como la actualización de los grupos de valor y partes interesadas, cuyo plazo de ejecución venció en marzo, en consecuencia, no se dispone de evidencia que respalde la actividad relacionada con la priorización de la información de interés de las partes interesadas sobre la gestión institucional, a partir de los resultados obtenidos de su caracterización.

- El componente de Atención y Servicio A la Ciudadanía registra el porcentaje de avance del 9%, no se evidencian informes ni listados de asistencia que permitan demostrar el impacto de las actividades lideradas por el proceso en la ciudadanía. La ausencia de estos soportes limita la trazabilidad y evaluación de los resultados alcanzados en materia de atención y participación ciudadana.
- El componente de Racionalización de Trámites reporta un avance del 55%, sin embargo, dicho porcentaje se debe principalmente a actividades que formaban parte del PAAC 2024 y que ya registran un avance del 100%. Esto indica que no se han incorporado nuevas acciones relevantes durante el periodo actual, lo que limita el progreso real en términos de mejora y simplificación de trámites
- El componente de Participación Ciudadana no reporta avance, siendo importante resaltar que, a la fecha, la entidad no cuenta con una estrategia formal de Participación Ciudadana ni con una estrategia de Rendición de Cuentas, lo cual impide avanzar de manera efectiva en este componente, pues no se cuenta con estos documentos que componen el insumo para la ejecución de las demás actividades plasmadas para el componente.
- El componente Promoción de La Integridad y Ética Pública reporta un avance del 22%, concentrado en dos de las cinco actividades programadas, las cuales están relacionadas con el Plan Institucional de Capacitaciones, las demás actividades aún no registran progreso, lo que evidencia la necesidad de fortalecer el seguimiento y la ejecución integral del componente.
- El componente de Gestión de Riesgos reporta un avance del 47% y evidencia el cumplimiento total de las fechas establecidas para cada una de las actividades programadas, entre las acciones desarrolladas se destacan la revisión de los controles asociados a los mapas de riesgos y la formulación del Plan de Tratamiento de Eventos Potenciales (PTEP), observando una gestión oportuna en la ejecución de las actividades previstas, aunque aún se requiere avanzar para alcanzar el cumplimiento total del componente.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda fortalecer los procesos de socialización y comunicación interna del programa, con el fin de asegurar que los funcionarios involucrados conozcan y apropien las acciones que les corresponden, es importante clarificar los roles y responsabilidades por funcionario en cada dependencia, para garantizar una ejecución efectiva y articulada de las actividades previstas.
- Se recomienda ajustar las fechas límite establecidas para las actividades de los diferentes componentes, ya que actualmente muchas de ellas se concentran en el mes de diciembre, lo que puede generar acumulación de tareas, se sugiere entonces, elaborar un cronograma más equilibrado que permita distribuir las actividades a lo largo del año, priorizando aquellas que son insumo para el desarrollo de otras, con el fin de asegurar una ejecución ordenada, oportuna y articulada.
- Para el componente Racionalización de Trámites, se recomienda priorizar la puesta en marcha del sistema VITAL como una herramienta clave para avanzar en la automatización, estandarización y eficiencia de los trámites. Esta acción contribuirá a mejorar la experiencia del ciudadano y a garantizar una gestión más ágil y transparente. Asimismo, es fundamental actualizar la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), con el fin de asegurar la disponibilidad de información clara, actualizada y accesible para la ciudadanía.
- Se recomienda ajustar la redacción de las actividades y entregables relacionados con la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) y la Unidad de Reacción Inmediata (URIA), ya que ambas se encuentran en operación desde hace varios años. Actualmente, se hace referencia a su "implementación", lo cual no se ajusta a la realidad. Las actividades deben enfocarse en la continuidad operativa y no en la implementación, evitando así ambigüedades en la formulación.
- Se recomienda revisar el componente de Promoción de la Integridad y Ética Pública, ya que el entregable definido no corresponde con la meta o producto establecido, es necesario alinear el entregable con las metas o productos propuestos para garantizar coherencia y efectividad en la ejecución del componente.

- En el mismo componente Promoción de la Integridad y Ética Pública se sugiere ajustar estos entregables para que sean pertinentes, estén alineados con la normativa vigente y reflejen las prácticas institucionales, garantizando así la efectividad y coherencia del componente, lo anterior teniendo en cuenta que durante el seguimiento se identificaron entregables que no aplican adecuadamente al contexto de la entidad, por ejemplo, se menciona que debe entregarse un informe sobre las declaraciones de conflicto de interés presentadas por los funcionarios, lo cual no es frecuente en la entidad, lo que hace que esta actividad no sea adecuada. Además, se señala que el formato de conflicto de interés debe ser requerido también a los contratistas, cuando la ley solo lo exige en casos específicos.
- Se sugiere incluir como acción dentro del componente de Integridad la actividad de mantener actualizada la información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones, desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Esto en atención a la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), que indica que, con el fin de ejercer una adecuada gestión preventiva de conflictos de interés, las entidades deben formular una estrategia anual en el marco de la planeación institucional, la cual debe incluir, entre otras, esta actividad.

Este informe se emite a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2025.

**Adriana Lucia Cardona Valencia**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: Julieth Correal Ocampo- Profesional OACI  
Elaboró: Julieth Correal Ocampo- Profesional OACI  
Aprobó: Adriana Lucia Cardona Valencia – Jefe OACI *pdca*  
Anexos: N/A