



SUCOP

PARTICIPAR ES LA
NUEVA NORMA

Inicio

Nosotros

Búsqueda

Estadísticas

Herramientas



ESTEBAN ARBELAEZ
POVEDA



Herramienta

ESTEBAN ARBELAEZ POVEDA (Gobernación de Quindío)

Herramienta de diagnóstico para la implementación de la Política de Mejora Regulatoria



Antes de empezar a diligenciar esta herramienta de diagnóstico y recomendaciones, por favor tengan en cuenta la siguiente información:



- El diligenciamiento de la herramienta es un proceso autónomo de la entidad y esta definirá las recomendaciones que está dispuesta a acoger.
- Se tendrá un solo usuario de acceso a la herramienta por cada entidad, no obstante, se recomienda que las respuestas sean discutidas y diligenciadas por el equipo de mejora normativa en conjunto.
- La herramienta tiene la opción de guardar los avances que se vayan registrando, por lo que podrá

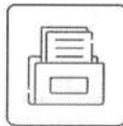
ser diligenciada en varias sesiones. Para el efecto se deberá dar click en **Guardar borrador**.

- Al final, tendrá la opción de exportar la información registrada.

La herramienta está compuesta por 4 etapas:

X

1. **Información general:** corresponde al registro de la información de las personas que la diligencian.
2. **Preguntas:** En esta etapa se debe responder el cuestionario proporcionado teniendo en cuenta las etapas de: General, planeación, diseño, redacción del acto administrativo, consulta pública, revisión de la regulación, publicación de la regulación y evaluación.
3. **Resultados:** Se visualizarán los resultados de la entidad obtenidos por etapa.
4. **Recomendaciones:** El diligenciador visualizará las recomendaciones y establecerá si está dispuesto a acogerla o no.



Información general

Diligenciadores:

 **Agregar diligenciador**



Preguntas

Ocultar las preguntas ▲

Etapa General ▲

1. ¿La Política de Mejora Normativa de su entidad se encuentra institucionalizada (adoptada) mediante un instrumento normativo (Acuerdo, Decreto o Resolución) y/o administrativo (Procedimiento, Guía o Manual)?

Sí No

Observaciones:

El departamento del Quindío mediante acto administrativo conformó del equipo tecnico para la

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

Elegir archivo...

Archivos adjuntos:



GACETA_No_162_DECRETO_700_DE_16_DE_DICIEMBRE_2021
- 239d5214.pdf

Etapa Planeación

2. ¿Su entidad cuenta con una agenda o documento de planeación donde se incluyan los temas, problemáticas o situaciones que su entidad busca resolver en cada vigencia?

Sí No

Observaciones:

nos encontramos en proceso de construcción de agenda regulatoria que aplicara en el 2025

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

Elegir archivo...

3. En caso de contar con dicha agenda o documento de planeación, ¿éste es sometido a consulta pública para recibir comentarios de la ciudadanía y actores interesados?

Sí No

Observaciones:

una vez se tenga consolidado el mismo sera publicado en el sucop

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

Elegir archivo...

4. ¿Su entidad cuenta con algún procedimiento relacionado con la etapa de planeación de la regulación y la agenda regulatoria?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



Etapa Diseño de la Regulación

5. Antes de proyectar un acto administrativo de carácter general, ¿su entidad realiza algún análisis previo para identificar si se requiere o no una regulación?

Sí No

Observaciones:

el Departemaneto del Quindío antes de proyectar actos administrativos de carácter general realiza al interior de la dependencia donde surge la necesidad de regulacion

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



6. Antes de proyectar un acto administrativo de carácter general, ¿su entidad determina la forma en que evaluará el cumplimiento y efectividad de la regulación?

Sí No

Observaciones:

El departamento del Quindío antes de proyectar los actos administrativos de caracter general, estima la elaboarcion de planes de acciones mediante los cuales

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



7. ¿Su entidad somete a consulta pública el análisis previo para identificar si se requiere o no una regulación?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



8. ¿Su entidad utiliza alguna herramienta, instrumento o metodología para definir el problema a solucionar con la expedición de la regulación?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

9. ¿Su entidad aplica metodologías de evaluación económica para elegir la mejor alternativa de solución antes de expedir el acto administrativo de carácter general?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

10. ¿Su entidad tiene algún procedimiento relacionado con el diseño de la regulación?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

Etapa Redacción del Acto Administrativo

11. ¿Su entidad cuenta con lineamientos sobre la redacción del acto administrativo?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

12. ¿Su entidad conoce e implementa las herramientas dispuestas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado relacionadas con la prevención del daño antijurídico en la redacción de actos administrativos de carácter general?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

13. Durante el proceso de producción de regulaciones, ¿Su entidad implementa metodologías de redacción que garanticen su calidad técnica y jurídica?

Sí No

Observaciones:

la dirección de conceptos y personas jurídicas realiza una revisión previa de los actos administrativos

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

14. Antes de expedir una regulación, ¿Su entidad implementa estrategias de lenguaje claro que permitan comprender su estructura y contenido de forma práctica, sencilla y clara?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

Etapa Consulta Pública

15. ¿Su entidad genera espacios de participación ciudadana para dar a conocer la regulación a expedir y recibir retroalimentación por parte de la ciudadanía y actores interesados?

Sí No

Observaciones:

mesas de participacion ciudadana

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



16. ¿Su entidad aplica una estrategia para realizar un proceso de consulta pública efectivo que incluya las etapas de planeación, desarrollo del ejercicio y análisis de resultados y respuesta para realizar la consulta pública?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



17. ¿Su entidad cuenta con un término estandarizado para realizar la consulta pública?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



18. Una vez finalizado el periodo de consulta pública, ¿su entidad da respuesta a los comentarios de la ciudadanía?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



19. Una vez finalizado el periodo de consulta pública, ¿su entidad realiza los ajustes pertinentes al proyecto de regulación de acuerdo con los comentarios recibidos?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



20. ¿Su entidad cuenta con un procedimiento para realizar la consulta pública de los proyectos de regulación y/o agenda regulatoria?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



Etapa Revisión de la Regulación

21. Con el fin de emitir el acto administrativo regulatorio, ¿su entidad cuenta con una dependencia y/o área competente, interna o externa, que revise su calidad, el cumplimiento de parámetros jurídicos y técnicos, y/o la necesidad de conceptos técnicos de otras entidades?

Sí No

Observaciones:

lo realiza la direccion de conceptos

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

22. Teniendo en cuenta que en algunos casos la expedición de la regulación requiere un concepto previo ¿tiene conocimiento de si las regulaciones expedidas por su entidad requieren el concepto de otras entidades públicas?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

23. ¿Su entidad cuenta con lineamientos para la revisión del acto administrativo?

Sí No

Observaciones:

constitucionalidad y legalidad

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

Etapa Publicación de la Regulación

24. ¿La regulación es publicada siguiendo lo dispuesto por el artículo 65 del C.P.A.C.A?

Artículo 65 "Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso

(...)

Las entidades de la administración central y descentralizada de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos,

la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica, o cualquier canal digital habilitado por la entidad, o por bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación."

Sí No

Observaciones:

La entidad territorial realiza las publicaciones de los actos administrativo de caracter general, en la Gaceta

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



25. Con el fin de divulgar y dar a conocer la regulación, ¿su entidad utiliza alguno de los siguientes canales: página web, fijación de avisos, prensa, radio, TV, redes sociales?

Sí No

Observaciones:

La entidad con el fin de dar a conocer la regulacion, utiliza la página web de la entidad y las redes sociales

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



26. ¿Su entidad cuenta con un procedimiento para realizar la publicación y divulgación del instrumento normativo y/o acto administrativo?

Sí No

Observaciones:

Dentro de los procedimientos que establece la entidad debidamente publicados en la intranet, se encuentra la

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



Etapas Generación de inventario normativo

27. ¿Su entidad cuenta con un inventario normativo (normograma) consolidado y actualizado?

*Inventario normativo: Registro ordenado y

sistemático del conjunto de instrumentos regulatorios vigentes, identificando la cantidad, tipo y características de actos administrativos expedidos.

Sí No

Observaciones:

El inventario de actos administrativos del Departamento del Quindío, se realiza a través de la Ventanilla Unica

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



28. ¿Emplea herramientas digitales para la consolidación y/o actualización de su inventario normativo (normograma)?

Sí No

Observaciones:

a traves de la ventanilla virtual Quindio

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



29. ¿Su entidad cuenta con un procedimiento para consolidar y actualizar el inventario normativo (normograma)?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



30. ¿Su entidad cuenta con un inventario normativo (normograma) accesible a la ciudadanía?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



Etapa Evaluación (Ex Post)

31. ¿La entidad ha realizado evaluaciones posteriores a la expedición de la regulación?

Se entiende por evaluación ex post (evaluaciones posteriores a la expedición de la regulación) a la evaluación analítica de los impactos o efectos de la regulación, o de un conjunto de regulaciones relacionadas entre sí, posterior a su implementación, con la finalidad de establecer si esta cumplió con los objetivos para los cuales fue diseñada.

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



32. ¿Su entidad cuenta con un proceso o procedimiento para realizar la evaluación ex post de la regulación?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado



Etapa Depuración Normativa

33. ¿Su entidad ha realizado ejercicios de depuración normativa?

Se entiende por depuración normativa "decidir la pérdida de vigencia y derogación de grupos de cuerpos normativos de conformidad con los criterios de obsolescencia, contravención al régimen constitucional actual, derogatoria orgánica,

cumplimiento del objeto de la norma, vigencia temporal y no adopción como legislación permanente". (Ley 2085 de 2021, art. 2)

Sí No

Observaciones:

Tal y como se puede evidenciar en las diferentes versiones de los normogramas de las diferentes

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

34. ¿Su entidad cuenta con un proceso o procedimiento para realizar la depuración normativa de las normas expedidas?

Sí No

Observaciones:

Existe un procedimiento denominado "Administración del Modelo Integrado de Planificación y Gestión MIPG) en la cual de manera muy general se plantea en la

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

Etapa Simplificación de Trámites

35. ¿Su entidad ha realizado ejercicios de simplificación de trámites?

Se entiende por simplificación de trámites la modificación de normas para simplificar, reducir o eliminar requisitos, cobros, y tiempos de ejecución de trámites.

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

36. ¿Su entidad cuenta con un proceso o procedimiento para realizar la simplificación de trámites?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

Etapa Simplificación Normativa

37. ¿Su entidad ha realizado ejercicios de simplificación normativa?

La simplificación normativa busca garantizar un ordenamiento jurídico simple y claro, mediante la compilación y organización de cuerpos normativos expedidos por la entidad.

Sí No

Observaciones:

se anexa evidencia

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

Archivos adjuntos:

 GACETA_254_DECRETO_No_0724_DE_2022 (1) - 595a423e.pdf 

38. ¿Su entidad cuenta con un proceso o procedimiento para realizar la simplificación normativa?

Sí No

Observaciones:

Si tiene alguna observación, escribala aquí.

Adjuntar archivo: (Tamaño máximo: 200 MB)

Ningún archivo seleccionado

 Elegir archivo...

Borrador guardado

Guardar borrador

Enviar y Continuar a resultados y recomendaciones

Portales Relacionados



URNA DE CRISTAL

Portal de participación ciudadana



Sistema Único de
Información Normativa



Departamento
Nacional de Planeación

Departamento Nacional de Planeación

Dirección: Calle 26 # 13-19, Piso 1º - Edificio ENTerritorio / Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: 110311

Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
jornada continua

X @DNP_COLOMBIA

@DNP_COLOMBIA

f @DNPCOLOMBIA

@DNP COLOMBIA

in DNP COLOMBIA

@DNP_COLOMBIA

Contacto

Teléfono Conmutador: +57 601 381 50 00

Línea gratuita anticorrupción: 01 8000 121221 opción 2

Correo electrónico: sucopinfo@dnpp.gov.co

Buzón de notificaciones DNP: notificacionesjudiciales@dnpp.gov.co

[Formule su petición PQRSD](#) [Términos y condiciones](#) [Política de privacidad](#) [Política de derechos de autor](#)

[Mapa del sitio](#)

