

2023



**GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACION PUBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCION**

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

El Establecimiento Público Ambiental, EPA Cartagena, es la máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dentro de sus funciones está el ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la Ley Aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Nacional de Inversiones del Ministerio de Ambiente

El acto legislativo No.001 de 1987 confirió a la ciudad de Cartagena de Indias la calidad de Distrito Turístico y Cultural y facultó al legislador para dictar un estatuto especial que contuviera su régimen fiscal y administrativo y las normas especiales para su fomento económico, social, cultural, turístico e histórico. En desarrollo de la norma jurídica anterior, se expidió la ley 768 de 2002, la cual adoptó el régimen político, fiscal y administrativo del Distrito, dotándolo de las facultades, instrumentos y recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo y profundizando en el proceso de descentralización administrativa.

En este sentido, el artículo 13 ibídem, “desregionaliza” la administración del medio ambiente dentro del perímetro urbano y, para este efecto, ordena al Concejo Distrital, la creación de un establecimiento público para que asuma las mismas funciones de la Corporación Autónoma Regional dentro del perímetro urbano y en los mismos términos del artículo 66 de la ley 99 de 1993.

En virtud de lo anterior, el Concejo Distrital de Cartagena, creó el Establecimiento Público Ambiental de Cartagena EPA-Cartagena mediante el Acuerdo No.029 de 2002, el cual fue modificado y compilado por el Acuerdo No.003 de 2003.

El EPA-Cartagena entró en funcionamiento en el mes de septiembre de 2003 y, desde entonces, viene posicionándose como la Autoridad Ambiental Urbana del Distrito de Cartagena.

2. INTRODUCCIÓN

A partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y del Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) integró los sistemas de gestión de la calidad de la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998 y fueron derogados los artículos del 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Dentro de las acciones que se han realizado para impulsar el desempeño se destacaron la diversidad de estrategias para el fortalecimiento de la cultura organizacional, el enfoque hacia el servicio en medio de las nuevas dinámicas que generó la pandemia, con apertura al cambio e innovación; los avances en interoperabilidad y usabilidad de los sistemas de información, han permitido que todos los espacios de diálogo con los ciudadanos y actores del sector, el seguimiento periódico e integral a las metas como sector y el trabajo articulado y el compartir conocimiento entre las entidades para el aprendizaje y la mejora continua de cara al servicio al ciudadano.

3. OBJETIVO DE LA GUÍA

Definir las estrategias, lineamientos y mecanismos mediante los cuales se implementa la política de Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, en el Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena, de acuerdo con lo normado sobre la transparencia y lucha contra la corrupción, con el propósito de atender las necesidades de los grupos de valor y ciudadanía en general.

A través de la presente guía se definen las estrategias y mecanismos que faciliten a la ciudadanía un adecuado flujo y acceso a la información sobre la gestión institucional a través de los diferentes canales de comunicación internos y externos del Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena, dando cumplimiento así al derecho fundamental de acceso a la información, por lo cual se desarrolla e implementa la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.

De esta forma, Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena, logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora

continua”.

4. DECLARATORÍA DE LA POLÍTICA

El Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena, declara su compromiso con la transparencia, el acceso a la información pública, y la lucha contra la corrupción, reconociendo la corresponsabilidad de los servidores públicos y colaboradores en la observancia de las leyes, el ejercicio de la gestión pública con integridad, en el mantenimiento del orden y la convivencia ciudadana, y en fortalecer la confianza institucional. Para lo cual, la producción, captura, acceso, divulgación y respuesta frente información pública es un derecho fundamental. Para esto, El EPA Cartagena adopta en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, los lineamientos de la Política de Transparencia, acceso a la información pública, y lucha contra la corrupción, para el diseño e implementación de acciones que disminuyan el riesgo de corrupción, y fortalezca el relacionamiento con la ciudadanía, forjando una cultura de legalidad y autorregulación.

ALCANCE DE LA GUÍA

La Oficina Asesora de Planeación es la líder de la política de Transparencia y Acceso A La Información Pública y Lucha Contra la Corrupción y se proyecta transversalmente en todos los procesos de la organización.

Su propósito es garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna del EPA, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Esta política promueve una cultura de transparencia a través de una divulgación proactiva de la información de manera oportuna y con altos criterios de accesibilidad.

5. DEFINICIONES

Archivo: Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden, para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia y la gestión de esa institución (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Archivo central: Unidad administrativa que coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos una vez finalizado su trámite, cuando su consulta es constante (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Archivo de gestión: Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Archivo histórico: Archivo transferido del archivo central o del archivo de gestión, por decisión del correspondiente Comité de Archivo, el cual debe conservarse de forma permanente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Archivo de información: Hace referencia a toda la información que se encuentre en forma impresa, escrita en papel, transmitida por cualquier medio electrónico o almacena en equipos de cómputo, incluyendo bases de datos, archivos, videos e imágenes (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Archivo total: Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Base de datos: Conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Ejemplo: Excel con información sobre los beneficiarios de un programa (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Carpeta: Unidad de conservación a manera de cubierta que protege los documentos para su almacenamiento y preservación (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Ciclo vital del documento: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final (Conservación, protección o destrucción). Esto dependerá de sus características, si es un documento con importancia para la entidad, o también para otras entidades, si es de consulta frecuente o si tiene valor histórico, cultural o científico (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Conservación de documentos: Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Conservación preventiva de documentos: Conjunto de estrategias y medidas de orden técnico, político y administrativo orientadas a evitar o reducir el riesgo de deterioro de los documentos de archivo, preservando su integridad y estabilidad (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Cuadro de clasificación: Esquema que refleja la jerarquización y clasificación dada a la documentación producida por una institución. En él se registran jerárquicamente las Secciones, Subsecciones, las Series y Subseries Documentales (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Depósito de archivo: Local especialmente equipado y adecuado para el almacenamiento y la conservación de los documentos de archivo (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Derecho de acceso a la información pública: Es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política y en la legislación colombiana, específicamente en la Ley 1712 de 2014, que garantiza que toda persona pueda conocer acerca de la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de las organizaciones y entidades obligadas por la Ley. Este derecho promueve la toma de decisiones informadas por parte de la ciudadanía, fortalece su capacidad para ejercer control social y exigir el cumplimiento de otros derechos, ayuda a combatir la corrupción y promueve la transparencia (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Datos Abiertos: Son todos aquellos "datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que faciliten su acceso y reutilización, los cuales están bajo custodia de las entidades públicas o privadas [...] y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos. Ejemplo: Bases de datos en Excel (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Diagnóstico de archivos: Procedimiento de observación, levantamiento de información y análisis, mediante el cual se establece el estado de los archivos y se determina la aplicación de los procesos archivísticos necesarios (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Documento de archivo: Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Esquema de publicación de información: Se elabora después de haber elaborado el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Reservada o Clasificada. Es el instrumento del que disponen los sujetos obligados

para notificar sobre la información publicada en el sitio Web de la entidad y la que se encuentra disponible en otros medios. Debe ser construido en una hoja de cálculo, que contenga los enlaces de acceso a cada uno de los documentos. Debe ser adoptado por medio de acto administrativo (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Expediente: Unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Foliación: Acto de enumerar los folios (hojas) solo por su cara recta. Esta actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística. Tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada (carpeta, legajo, etc.) y controlar la calidad, entendida esta última como respeto al principio de orden original y la conservación de la integridad de la unidad documental o unidad archivística (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Fondo Acumulado: Documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y conservación (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Función archivística: Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico que comprenden desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Gestión documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Información: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Información pública: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Información pública clasificada: Es aquella información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: derecho a la intimidad, derecho a la vida, salud o seguridad, o perjudicar los secretos comerciales, industriales y

profesionales. Adicionalmente, según la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión. No obstante, estas exenciones tienen una duración limitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido la revelación de sus datos personales o privados (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Información pública reservada: Es aquella información cuyo acceso público puede ser denegado, siempre y cuando dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional, en las siguientes circunstancias: la defensa y la seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país y la salud pública. Dicha negación al acceso debe darse por escrito y de manera motivada. Dicha norma legal o constitucional debe ser una Ley de la República o debe estar contemplada dentro de la Constitución Nacional. No puede basarse en resoluciones, Circular es, decretos, ni ningún tipo de acto administrativo (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Índice de Información Reservada y Clasificada: Es el inventario de la información pública que puede causar daño a determinados derechos o intereses públicos, tal como se mencionó anteriormente, por lo que no es publicable. Este índice es útil para que la ciudadanía conozca de antemano cuáles documentos o qué tipo de información tienen acceso restringido y es útil al momento de la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de la entidad, con el fin que no se publique información que no debe serlo ni se niegue el acceso a información que sí debe ser publicada y facilitada a la ciudadanía (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Programa de Gestión Documental – PGD: Es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Este debe ser aprobado, publicado, implementado y controlado por las directivas de la entidad (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Registro de activos de información: Es un inventario organizado de la información que tiene una entidad, independientemente que se encuentre en físico o en formato electrónico. Es útil para identificar la información que posee esta entidad y saber dónde se encuentra y dónde puede ser consultada. Permite preservar la memoria institucional y por tanto facilita la continuidad en los procesos

administrativos, de gestión, planeación y seguimiento al interior de la entidad y a su vez para los procesos de rendición de cuentas y de control social de la que toda entidad que maneje recursos públicos es sujeto (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Sujeto obligado: Hace referencia a toda entidad pública, incluyendo aquellas pertenecientes a todas las ramas del poder público, tanto a nivel nacional como territorial, a todos los órganos y entidades estatales independientes o autónomos y de control, a todas las personas naturales y jurídicas que presten función pública, los partidos políticos o grupos significativos de ciudadanos y las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Tabla de retención documental: Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Transparencia Activa: Hace relación a la obligación que tienen los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleras, gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Transparencia Pasiva: Hace relación a la obligación que tienen los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

6. MARCO DE REFERENCIA

- ✓ **Artículo 74 de la Constitución Política de Colombia:** Artículo 74. Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.
- ✓ **Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia:** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de

informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social.

- ✓ **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión 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.
- ✓ **Decreto 103 de 2015:** Por medio de la cual se reglamentan los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a: su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de ésta.
- ✓ **Decreto 179 de 2019:** Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- ✓ **Decreto 1081 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- ✓ **Resolución 3564 de 2015:** Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ **Decreto 1784 de 2019:** Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

7. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

El propósito de esta política es garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública, divulgando activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información. Para ello, es necesario que el Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ Respecto a la publicación de información de manera proactiva, el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones, sino también en el deber de publicar y divulgar

documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia.

- ✓ Desarrolle ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada.
- ✓ Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.
- ✓ Actualice y vincule las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP-
- ✓ Dicha información se complementa, además, con la publicación de los instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental), así como de las Tablas de Retención Documental, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y el documento donde consten los costos de reproducción de la información.
- ✓ Armonice los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información. Recuerde que la información pública es un bien público y uno de los principales activos del EPA.
- ✓ Estructure estrategias de comunicación entre la información pública del EPA y los procesos de participación y rendición de cuentas, a fin de que el ciudadano conozca y retroalimente la gestión en ambos espacios a través de la información pública.
- ✓ Piense qué otra información pública debe generar y asocie la misma a su actividad misional, consultando con sus grupos de valor los tipos de información y la utilidad pública de la misma.
- ✓ El lenguaje claro es una herramienta que permite mejorar la comunicación con el ciudadano, con el fin de garantizar el goce efectivo de derechos de los ciudadanos, la calidad del servicio que prestan las entidades públicas y la confianza hacia los servidores públicos.
- ✓ Capacite a los servidores públicos en el nuevo derecho de acceso a la información y a sus grupos de valor en la información pública del EPA.

- ✓ Identifique las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.
- ✓ Determine con claridad cuál es la información pública reservada y la información pública clasificada de su entidad acorde con la ley y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido. No olvide capacitar y divulgar a los servidores públicos y ciudadanos estas condiciones.

8. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE CONTROL

La política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción es transversal a todos los procesos del EPA Cartagena, por eso es importante que la información como documentos que soportan la gestión en formatos escritos, audio, video y web, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión y así fortalecer la comunicación con la ciudadanía.

Así mismo, los contenidos que dan cuenta de la gestión y todos aquellos que cumplen una función informativa, no solo están disponibles para consulta por parte de la ciudadanía; también cumplen con los lineamientos en accesibilidad definidos en la Resolución 1519 de 2020, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con lo cual se garantiza el acceso a todos los grupos de interés, sin distingo de cualquier limitación física o tecnológica.

De esta manera, el Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena ha desarrollado los ajustes técnicos y metodológicos pertinentes para atender cada uno de los criterios que sobre la materia se consignan en la Resolución como fueron:

CC1.Alternativa texto para elementos no textuales: Se incorporaron textos alternativos para describir imágenes, diagramas y esquemas.

CC2.Complemento para videos o elementos multimedia: Se incorporaron subtítulos y lengua de señas (en videos de interés nacional).

CC3.Guion para solo video y solo audio: Se contemplaron enlaces alternos al contenido en formato de audio y video, con textos o guiones.

CC4.Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados: Se constató que los textos se pueden ampliar hasta 200%, sin que se generen solapamientos ni desplazamiento horizontal.

CC5. Contraste de color suficiente en textos e imágenes: Se garantizó que en todo el sitio hay fuentes e imágenes claras sobre fondos oscuros o viceversa.

CC6. Imágenes alternas al texto cuando sea posible: Se han incorporado imágenes o videos equivalentes a los textos donde fue posible. Algunas evidencias, se encuentran en las noticias, así como en los micrositos institucionales.

CC7. Identificación coherente: Cada elemento del portal, distinto en apariencia con respecto a los demás, cumple una función diferente. En contraste, los elementos que cumplen la misma función, aun cuando estén en diferentes lugares del sitio, tienen la misma apariencia.

CC8. Todo documento y página organizado en secciones: En el sitio siempre está presente una estructura con títulos, encabezados y regiones.

CC9. Contenedores como tablas y listas usados correctamente: Las tablas se emplean solamente para contener datos mas no para diagramar. Por otro lado, las listas se usan para organizar información.

CC10. Lenguaje de marcado bien utilizado: Se verificó que el lenguaje de marcado no presenta errores. Cada atributo cuenta con la etiqueta adecuada y con la respectiva apertura y cierre. Gracias a la ayuda de los validadores, se constata que el código no presenta errores.

CC11. Permitir encontrar las páginas por múltiples vías: Todas las páginas se rastrean mediante buscador, mapa del sitio y secuencia de navegación.

Buscador: <https://epacartagena.gov.co/web/?s=respel>

Mapa del Sitio: <https://epacartagena.gov.co/web/mapa-del-sitio/>

CC12. Navegación coherente: Todos los procesos, con varios pasos para navegar y ejecutar, son iguales en todas partes. Por ejemplo, para acceder al sistema de Autos y Resoluciones se debe estar dentro de la sección de servicios al ciudadano y, esta a su vez, cuenta con un acceso directo en la página principal.

CC13. Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación: El orden de tabulación es coherente según los contenidos.

CC14. Foco visible al navegar con tabulación: El foco sobre el objeto es visible tanto por tabulador, como con ratón.

CC15. No utilizar audio automático: El sitio web no cuenta con audios automáticos.

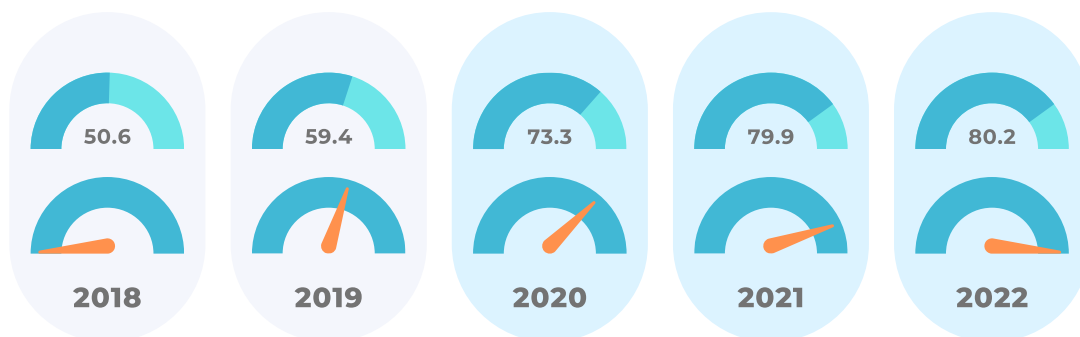
9. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.

CATEGORÍA DE POLITICA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTRATEGIA O MECANISMO	POLÍTICA DE MIPG RELACIONADA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Transparencia pasiva	Mecanismos para la atención al ciudadano	El EPA cuenta una dependencia encargada exclusivamente de atención al ciudadano	Servicio al ciudadano	Secretaria Privada	Lunes a viernes en Horarios estipulados.
	Tiempos de respuesta a solicitudes de información de la ciudadanía	El EPA establece los plazos para dar respuesta a las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de la ciudadanía.	Servicio al ciudadano	Secretaria Privada	Permanente
	Canales de atención	El EPA, pone a disposición de la ciudadanía los canales de atención presencial, telefónica y virtual que ofrece orientación e información de manera personalizada e inmediata a la gestión de los principales trámites y	Servicio al ciudadano	Secretaria Privada – Subdireccion Administrativa y financiera	Permanente

		servicios del Ministerio			
	Informe de quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información	El EPA, pone a disposición los Informes de quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información.	Servicio al ciudadano	Secretaria Privada	Mensual
Transparencia activa	Sección en la página web del EPA identificada con el nombre de "Transparencia"	El EPA cuenta con sitio Web de Transparencia y acceso a la información pública	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	OAP	Permanente
	La información que divulga la entidad en su proceso de rendición de cuentas es clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía	Seguimiento y monitoreo a la información publicada web en el Link de transparencia.	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	OAP	Semestral
	La entidad implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de forma efectiva a su quehacer diario	Seguimiento y monitoreo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y publicación en el link de transparencia	Control Interno servicio al ciudadano Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	OACI OAP	Permanente

10. ASPECTOS CON MAYOR POTENCIAL DE DESARROLLO

De acuerdo con lo establecido por el DAFP, el **Índice de Desempeño Institucional - IDI**, busca reflejar el grado de orientación que tiene la entidad hacia la eficacia, eficiencia y calidad en términos de impacto en la gestión. De manera que la proyección de los resultados en el aplicativo que ha dispuesto Función Pública contiene dos graficas que hacen referencia a los resultados generales frente al desempeño institucional de cada entidad, según los filtros aplicados, como se describe a continuación:



Con base en lo expuesto, es importante precisar que para la evaluación que se realizó sobre la gestión de la vigencia 2022, El Departamento Administrativo de Función Pública cambió los criterios de evaluación en los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño, razón por la cual, el DAFP determinó que los resultados de la última evaluación no guardan comparación con los puntajes históricos. Sumado a esto, dado que este ejercicio de evaluación se realiza año vencido, en el presente año, el aplicativo FURAG, mediante el cual se capta la información a evaluar fue decepcionada, analizada y publicada hasta el mes de noviembre de la presente realidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, en la medición del desempeño institucional que realizó el Departamento Administrativo de Función Pública correspondiente a la vigencia 2022, el Establecimiento Público Ambiental EPA, obtuvo un puntaje de **80,2** ubicándose muy por encima del promedio del grupo par (66.5), donde se convocan aproximadamente 240 entidades de los diferentes territorios del País, y más de (3.000) tres mil entidades que se encuentran en el ámbito de aplicación de MIPG y son objeto de la Medición del desempeño Institucional.

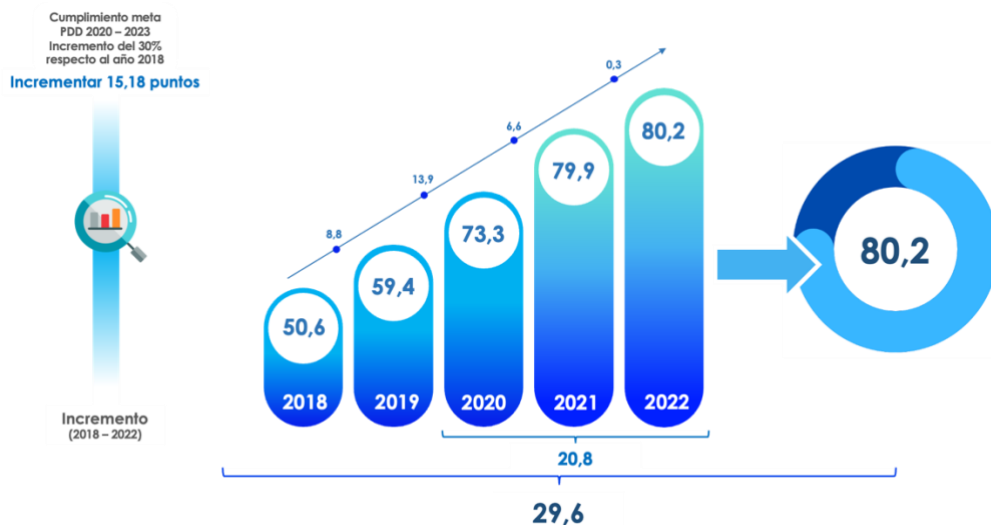
Tal como se puede notar en la gráfica anterior, se evidencia el avance histórico en la medición del Desempeño Institucional del Establecimiento Público Ambiental, al

pasar de tener una puntuación de (50.6) en el año 2018 (primera evaluación realizada por DAFP) situándose entre las entidades con menor índice a nivel nacional, para obtener un puntaje de (59.4.) en el año 2019, luego ostentar una calificación para la vigencia 2020 de (73,3), posteriormente, después de los esfuerzos de la entidad escalar y obtener un puntaje de (79,9) y finalmente ubicarse sobre la franja de los (80,2) en la última medición realizada en la presente anualidad sobre la gestión de 2022; refleja la adopción de las medidas necesarias por parte de la Alta Dirección y demás servidores de la entidad para subsanar las debilidades identificadas en cada una de las Políticas que operan en el Modelo.

Así las cosas, el EPA logró escalar según la medición por quintiles, al estar entre las entidades con menor calificación en el año 2018, para escalar en el año 2019 y ubicarse dentro del 20% de entidades que está por encima del 40% de entidades con menores puntajes y por debajo del 40% de entidades con mejores puntajes de desempeño institucional, para luego dar un salto, logrando situarse el 5to quintil, lo cual la calificó entre el 20% de entidades con los mejores puntajes de desempeño institucional en el orden nacional por 2 años seguidos para la presente medición, conquistando nuevamente su posición dentro de las entidades con mejores Índices de Desempeño Institucional.

De otro lado, teniendo en cuenta la meta que la Administración Central consignó en el actual Plan de Desarrollo “Salvemos Juntos a Cartagena” en torno a la Medición del Desempeño Institucional, la cual está orientada a aumentar el 30% del índice de Desempeño Institucional, respecto a la primera evaluación realizada en el año 2018; El Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena logró aumentar en (29,6) puntos. Resultado que está muy por encima de la meta establecida en el PDD.

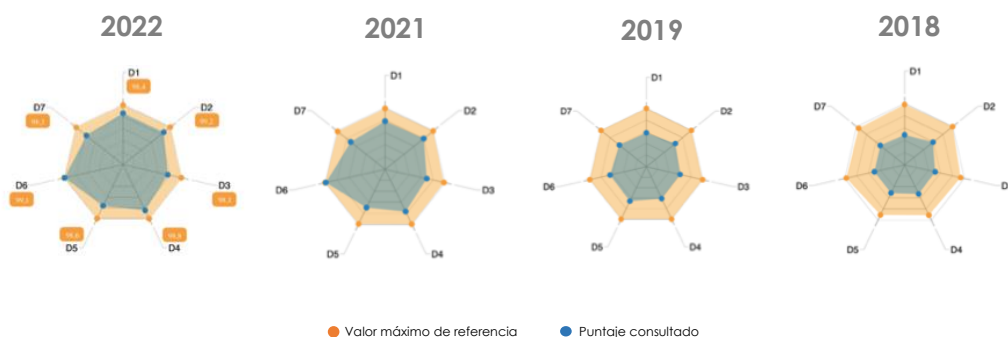
Salta a la vista que, durante las mediciones de los años correspondientes al presente cuatrienio, la entidad ha avanzado en 20,8 puntos, y aún faltan por evaluar el año 2023.



INDICES POR DIMENSIÓN

Según lo establecido en el documento oficial del DAFP, este gráfico tipo radar relaciona dos variables de información. En este caso, muestra el puntaje que obtuvo la entidad consultada por cada una de las siete (7) dimensiones (de color azul) y lo compara con el valor máximo de referencia en cada una de las siete (7) dimensiones del grupo de entidades de la Rama Ejecutiva del Orden territorial (de color naranja). Sin embargo, se debe tener en cuenta que, para la última medición, el DAFP no presentó este análisis.

GRAFICO RADAR

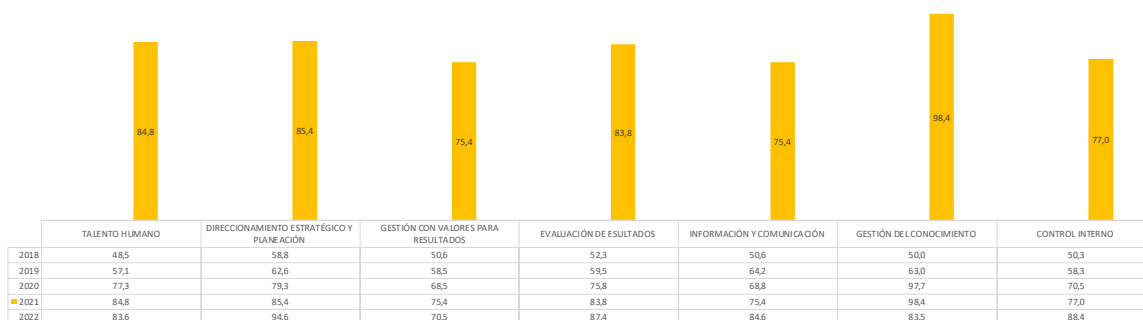


Lo anterior quiere decir que, de las 7 dimensiones operativas de MIPG, la que más se acerca a los valores máximos de referencia, corresponde a la dimensión de Gestión del Conocimiento. De la misma forma, se ratifica el aumento expansivo de las 7 dimensiones del Modelo, alrededor de cada lado del heptágono logrando un

despliegue integral y consistente en cada uno de los ángulos del polígono, señalando el crecimiento histórico en la implementación de MIPG en el Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena.

El gráfico radar está acompañado de una tabla de apoyo con los valores alcanzados por cada una de las dimensiones, de manera que, para tener un mejor aprovechamiento de los resultados históricos, se diseñó un gráfico que incorporara los resultados de los 5 ejercicios de medición de desempeño realizados, notando que, el mayor crecimiento constante alcanzado por dimensión entre el año 2018 y 2022 corresponde a la dimensión de Direccionamiento Estratégico, con un incremento de 35.8 puntos, desde que se inició la MDI, tal como se evidencia en la siguiente imagen:

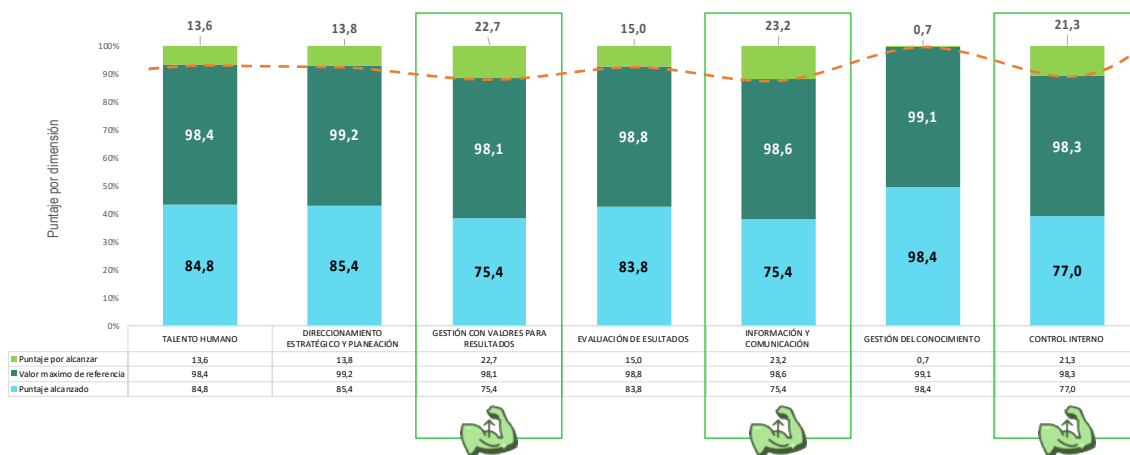
**Comparativo Índice de las Dimensiones de Gestión y Desempeño gráfico
2018-2019 - 2020 -2021-2022**



De igual forma, se debe señalar que, de acuerdo con los resultados de la vigencia 2021, las dimensiones donde se identificó el mayor esfuerzo para alcanzar los valores máximos de referencias fueron la dimensión de Control Interno, Comunicación e información y Gestión con valores para resultados, las cuales, en la última evaluación realizada, presentaron un incremento, con excepción de la sexta dimensión del modelo, tal como se evidencia a continuación:

Índice de las Dimensiones de Gestión y Desempeño 2021

Puntaje alcanzado vs Valor máximo de referencia

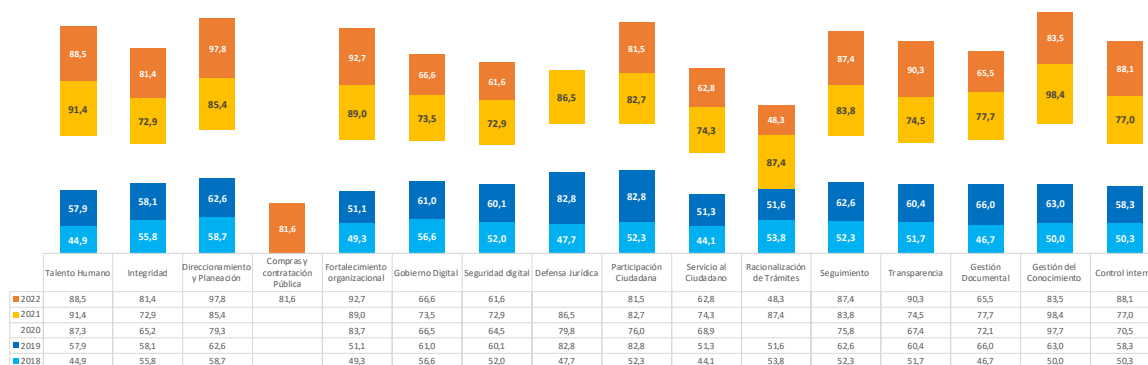


INDICES POR POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

La puntuación acumulada por parte de cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño, en relación con los años 2018, 2019, 2020, 2021, evidencia el avance histórico en torno al esfuerzo de la entidad por dar pasos firmes en el fortalecimiento de la gestión institucional. Así mismo, es importante resaltar que, a diferencia de otras entidades, a este Establecimiento Público Ambiental se evalúan 16 Políticas de Gestión, dado que somos objeto de implementación de la Política de racionalización de Trámites por la naturaleza misma del EPA y su objetivo misional, y para el presente ejercicio se evaluó la política de Compras y Contratación Pública

Acumulado Índice de las Políticas de Gestión y Desempeño gráfico

2018 - 2019 - 2020 - 2021 - 2022

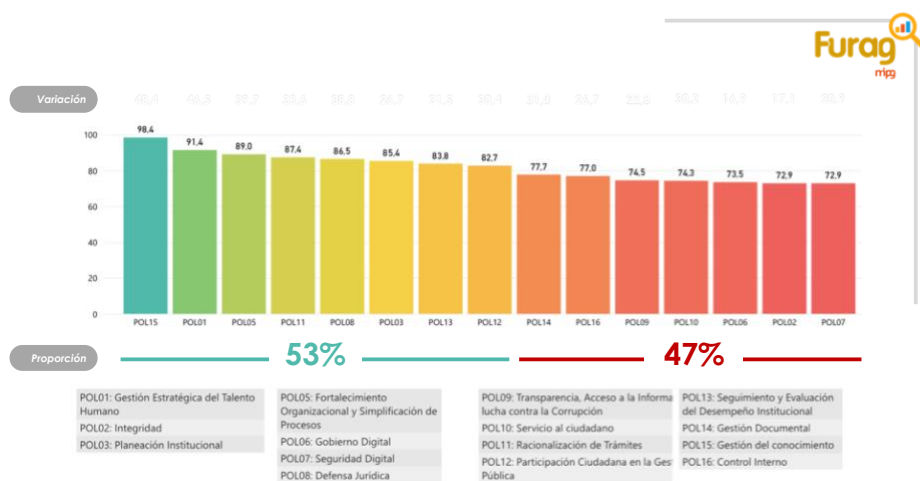


Así las cosas, en el primer ejercicio de la Medición del Desempeño Institucional, realizado a través del Formulario Único Reporte de Avance a la Gestión – Furag, la totalidad de las Políticas se ubicaron por debajo de la franja de los 60 puntos en el ranking, lo cual se constituyó como un desafío en el fortalecimiento de la gestión institucional del EPA, toda vez que, con esta calificación se situaba en el margen de las entidades con menor puntaje.

Para el año 2019, de las (15) quince Políticas evaluadas, (8) ocho estaban por encima de la franja de los 60 puntos en el ranking, pero solo la Política de Defensa Jurídica logró escalar, acercándose a los valores máximos de referencia.

En el desarrollo de la evaluación correspondiente al año 2020, todas las Políticas de Gestión y Desempeño lograron ubicarse por encima de los 60 puntos, de las cuales (9) nueve ostentaron una calificación por encima de los 70 puntos, (2) dos se fijaron por encima de los 80 puntos, y (1) una logró situarse por encima de los 90 puntos, alcanzando así el valor máximo de referencia, este es el caso de Gestión del Conocimiento y la Innovación, tal como se ilustra el siguiente grafico anterior.

En ese mismo sentido, en los resultados de la vigencia 2021 posicionaron a la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación y la Política de Talento Humano, con los mejores resultados en torno al índice de desempeño institucional. Este resultado dio pie para que (8) ocho de las (15) quince políticas evaluadas se ubicaran por encima de los (80) ochenta puntos. Es decir, que el 53% de las políticas ostentan una calificación que perfila al 47% de políticas restantes hacía un crecimiento notorio en los próximos ejercicios de medición.



Es importante tener en cuenta que, para la evaluación del año 2021, el Departamento Administrativo de Función Pública, cumplió el primer cuatrienio desde el año 2018, cuando se realizó la primera Medición del Desempeño Institucional a través del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión. Para lo cual, cabe resaltar la variación que han tenido cada una de las políticas de Gestión y Desempeño a lo largo de estos 4 años, donde se puede apreciar que las siguientes políticas representan la mayor variación en el comparativo del cuatrienio (2018-2021): Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos (**39,7**), Gestión Estratégica del Talento Humano (**46,5**) y Gestión del Conocimiento y la Innovación (**48,4**).

Por lo anterior, resulta necesario mencionar que para la evaluación de la vigencia 2022 los criterios de medición fueron cambiados por el DAFP, en clave de la promesa del Plan de Desarrollo del Gobierno Nacional. Razón por lo cual no son comparables los resultados del FURAG 2022.

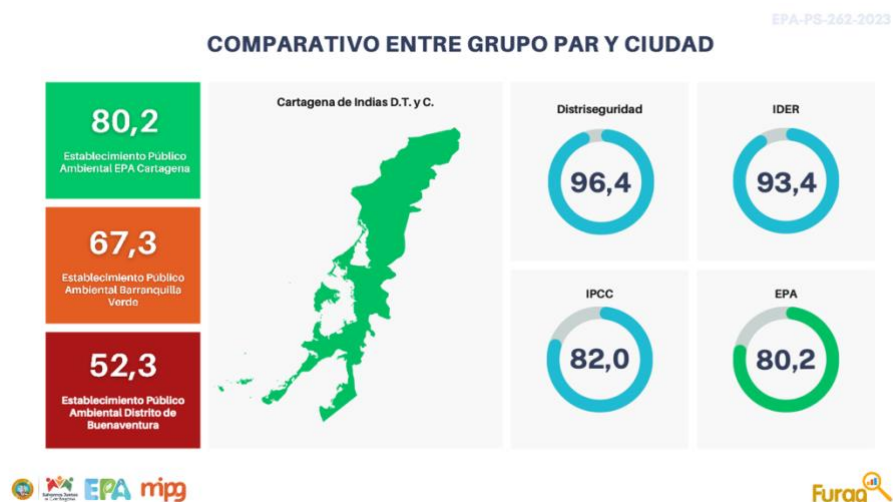
De otro lado, es importante señalar que la tendencia para cada una de las Políticas a lo largo de los años se ha mostrado en crecimiento, y los resultados de la vigencia 2021 lograron subsanar el receso que mostraron la Política de participación Ciudadana y defensa Jurídica, las cuales decrecieron en el año 2020, pero el ejercicio de 2021 revela que se alcanzó un avance respecto a los resultados del año inmediatamente anterior, tal como se evidencia en la siguiente imagen, donde además se muestra el mayor avance en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y Gestión del Conocimiento y la Innovación, y la incorporación de la Política de Racionalización de tramites con un puntaje sobresaliente, del 87,4.

En este orden de ideas, de acuerdo con los resultados emitidos por el DAFP a través del Furag, para la vigencia 2021, el Establecimiento Público Ambiental obtuvo un puntaje de 79,9. Superando el promedio de su grupo par en 17,5 puntos, conservando su posición dentro del 20% de entidades con mayor puntaje a nivel nacional, y pasa de estar en la posición # 44, para ubicarse en la #29 en puntuación, dentro de las 238 entidades en total correspondiente a su grupo par.

Con este puntaje, el EPA obtuvo una excelente calificación desde la primera versión del Furag en el año 2018, donde su calificación fue de 50,6. Sin embargo, la medición del año 2022, logró ubicar al EPA por encima de la franja de los 80 puntos, con una calificación de 80.2. Cifra que la entidad ha superado en 29,6 puntos desde su primera evaluación; muy por encima de lo contenido en el Plan Distrital de Desarrollo “Salvemos Juntos a Cartagena”, el cual señala que la meta para el

cuatrienio corresponde a un avance en el Índice de Desempeño institucional del 30% sobre la línea base.

Así las cosas, el EPA Cartagena se ubica por encima de sus homólogos en Barraquilla y buenaventura, y de las entidades del distrito, se encuentra dentro de las mejores 3 calificadas.



11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión No.	Descripción	Elaborado por:	Revisión SGC	Validado por:	Aprobado por:
1.0	Versión inicial – Creación del Documento	Julio Pérez Ingeniero de Sistemas – Asesor externo Ángel Díaz Rhenals Asesor Externo Oficina Asesora de Planeación – MIPG	RAFAEL ESCUDERO A Jefe Oficina Asesora de Planeación Claudia P. Puerta C Asesora Externa Oficina Asesora de Planeación – SGC	RAFAEL ESCUDERO A Jefe Oficina Asesora de Planeación Ángel Díaz Rhenals Asesor Externo Oficina Asesora de Planeación – MIPG	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Acta No. 009 -2023