

2022



ESTABLECIMIENTO  
PÚBLICO  
AMBIENTAL

## GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE **RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código:M-GP-002

## 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.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

## 2. INTRODUCCION

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.

MIPG busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Y enmarcado en el proyecto Epa Moderna, eficiente y Transparente, en aras del fortalecimiento institucional para prestar un servicio eficiente a la ciudadanía el EPA CARTAGENA, ha establecido entre sus acciones de gestión la implementación de MIPG.

La Política de “seguimiento y evaluación del desempeño institucional”, se enmarca dentro de la operación de la Dimensión de “Evaluación de Resultados”, como una de las políticas que buscan permitir que las entidades públicas conozcan permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, y si estos se lograron dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y generaron los efectos deseados en los grupos de valor.

La presente guía es elaborada por la Subdirección Administrativa y financiera. El documento contiene los siguientes elementos: objetivo de la guía, alcance de la guía, descripción de la política MIPG, marco de referencia, herramientas e instrumentos, definiciones, estrategias o mecanismos para la implementación y los aspectos de mayor potencial de desarrollo para el cuatrienio.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

### 3. OBJETIVO DE LA GUIA

Definir las estrategias, lineamientos y mecanismos mediante los cuales se implementa la política de Racionalización de trámite en el Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena, de acuerdo con lo establecido a nivel nacional por el departamento administrativo de la Función Pública -DAFP orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos con el propósito de atender las necesidades de los grupos de valor y ciudadanía en general.

### 4. DECLARATORIA DE LA POLÍTICA.

Mediante la política de Racionalización de Trámites el Establecimiento Público Ambiental- EPA CARTAGENA, en favor del mejoramiento continuo busca optimizar los procesos, procedimientos, prácticas y manuales de los diferentes trámites y otros procedimientos administrativos que otorga la entidad a las personas naturales y jurídicas en cumplimiento a la normativa ambiental vigente, con el fin de facilitar el acceso de la información de los grupos de interés asociados a la obtención de los diferentes servicios que oferta la entidad.

### 5. ALCANCE DE LA GUÍA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

La presente guía le aplica a la Subdirección Administrativa y Financiera como líder de la política de RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, La secretaria Privada como líder de la política de Servicio al Ciudadano y a las áreas que conforman el EPA CARTAGENA, las cuales a su cargo tienen los diez (10) trámites Ofertados a la ciudadanía.

### 6. DEFINICIONES

**TRÁMITE:** Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.

**OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -OPA:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.

**CADENA DE TRÁMITES:** Es la relación de dos o más trámites, que implica la interacción entre dos o más entidades o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el propósito de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.

**RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:** Es la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención, facilitando a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

**SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES -SUIT:** Es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado, y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la Ley 962 de 2005 y en el Decreto Ley 019 de 2012.

**MODIFICACIONES ESTRUCTURALES DE UN TRÁMITE.** Se entiende que hay modificación estructural de un trámite cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones: i) se aumente el tiempo de respuesta al ya señalado, ii) se aumenten o incluyan nuevos requisitos o documentos que incrementen los costos para los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, iii) se reduzca la vigencia de los documentos o productos del trámite, iv) se presente traslado de competencias a otra entidad que afecten o modifiquen el procedimiento y las normas vigentes.

**FORMULARIO DE AUTODIAGNOSTICO.** Es una herramienta de autoevaluación disponible por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca a través de una lista de chequeo la identificación de un nivel de avance de acuerdo con la información consignada por las entidades. Es de recordar que es un instrumento que las mismas autónomamente pueden aplicar en cualquier momento o cuando lo consideren pertinente.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.** Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

componentes autónomos e independientes (Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción; Racionalización de Trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información), que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

## 7. MARCO DE REFERENCIA

Las bases normativas sobre las cuales se construyó y se formuló la naturaleza, alcance, criterios, lineamientos, metodologías e instrumentos y la forma en que deben desarrollarse los requisitos de esta política, son los siguientes:

- **Decreto Ley 2150 de 1995** Elimina y simplifica las regulaciones innecesarias, trámites administrativos, y los requisitos impuestos por la administración pública.
- **Ley 489 de 1998 (artículos 17, 18)** Dispone la supresión y simplificación de trámites como un objetivo permanente de la administración pública, y le atribuye al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la responsabilidad de orientar la política de simplificación de trámite.
- **Ley 962 de 2005** Facilita las relaciones de los particulares con la administración pública, mediante la optimización de los trámites y servicios que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes entidades.
- **Ley 1437 de 2011** Código de Procedimiento Administrativo.
- **Decreto Ley 019 de 2012** Establece las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
- **Resolución DAFP 1099 de 2017** Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
- **Decreto Ley 2106 de 2019** Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- **Resolución 1519 de 2020** Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información y se definen los requisitos sobre accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.
- **Resolución 2893 de 2020** Por la cual se expiden los lineamientos para estandarizar ventanillas únicas, sedes electrónicas, trámites y OPAS.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

- **Ley 2052 de 2020** Por el cual se establecen disposiciones en relación con la racionalización de trámites.
- **Decreto 088 de 2022** Por el cual se dictan disposiciones para la digitalización y automatización de los trámites.

## 8. DESCRIPCION DE LA POLITICA

Esta política tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Establecimiento Público Ambiental- EPA CARTAGENA, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades Ambientales o económicas de manera ágil y efectiva frente a la entidad.

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

## 9. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE CONTROL

Para la correcta implementación de la política al interior del EPA CARTAGENA, se tendrá como punto de partida los documentos y herramientas que coloca a disposición el Departamento Administrativo de la Función Pública, como líder de la política a nivel Nacional, los cuales podrán ser consultados de manera permanente en la página web de Función Pública:

- Guía metodológica para la racionalización de tramites – versión 1: [https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2ljUBdeu/view\\_file/34221103](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34221103).
- Protocolo para la identificación de riesgos de corrupción asociados a la presentación de trámites y servicios: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34316316/Anexo+3+Identificacio%C2%B4n+de+Riesgos+de+Corrupcio%C2%B4n+asociados+a+la+Prestaci%C3%B3n+de+Tra%C2%B4mites+y+Servicios+>

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

[+Gu%C3%ADa+de+Riesgos+2018.pdf/a491717d-7d0d-8ada-32f6-e0f62afb0625.](#)

- Formulario de autodiagnóstico.

## **10. IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.**

Para obtener resultados de Trámites sencillos, económicos y accesibles para los ciudadanos, a la hora de realizar la implementación de esta política se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Identificar y difundir el Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos), para lograr esto es indispensable que la entidad:
  1. Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos.
  2. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información en el SUIIT.
  3. Difundir información de oferta de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información.
- Realizar la priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información de cara al ciudadano. para lograr esto es indispensable que la entidad:
  1. Identificar trámites de alto impacto a racionalizar, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana.
- Formular e implementar la estrategia de racionalización de trámites. para lograr esto es indispensable que la entidad:
  1. Formular la estrategia de racionalización de trámites, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana.
  2. Implementar acciones de racionalización normativas
  3. Implementar acciones de racionalización administrativas
  4. Implementar acciones de racionalización tecnológicas
- Cuantificar y difundir los resultados de la racionalización de trámites. para lograr esto es indispensable que la entidad:

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

1. Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía.
2. Adelantar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas.

Esta política se fundamenta en la gradualidad y busca generar capacidad instalada en la entidad de tal forma que cada vez se vayan apropiando de más responsabilidades y mejores formas de gestión que los motive a avanzar hacia niveles superiores.

Todo ello, encaminado a brindar a los ciudadanos facilidades, mejoras y mecanismos más expeditos en la realización de los trámites.

La Política de Racionalización de Trámites está compuesta por cuatro fases:

1. Identificación de trámites
2. Priorización de trámites
3. Racionalización de trámites
4. Interoperabilidad, que se desarrollan en el Ministerio de Educación de la siguiente forma:

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE TRAMITES

Fase que tiene como objetivo que la entidad, a partir de sus procesos, identifique los procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados (OPAS). Una vez identificados levante la información detallada para efectos de registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT. En ese sentido en esta fase se resume en dos etapas que se desarrollan de la siguiente manera:

##### 1.1. CONSTRUIR EL INVENTARIO DE TRÁMITES, OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -OPA Y CONSULTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Después de revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad, se tienen registrados en el Sistema Único de Información de Trámites 10 trámites.

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** Subdirección Administrativa y Financiera.

**PERIODICIDAD:** El inventario se hace por una única vez, luego se actualizan a media que se crean nuevos procedimientos y tramites.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

## 1.2. REGISTRAR Y ACTUALIZAR TRÁMITES, OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL SUIT.

Teniendo en cuenta que los trámites y OPAS deben estar inscritos en el SUIT para que puedan ser exigibles y oponibles a la ciudadanía siendo un requisito indispensable en materia de información y publicidad, tendiente a garantizar el efectivo acceso de la ciudadanía a los bienes y servicios de la Administración Pública, en el subcomponente de Transparencia Activa en el componente de transparencia y acceso a la información del plan anticorrupción, se incluyen anualmente acciones tendientes a la revisión del inventario de trámites. En ese sentido las acciones relacionadas con la actualización y registro en el SUIT de los trámites y otros procedimientos administrativos hacen parte del componente de Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información.

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Planeación.

**PERIODICIDAD:** Los trámites se actualizan en el SUIT cuando existan modificaciones a la normatividad y/o al procedimiento.

Cuando se creen nuevos trámites después de aprobación de Función Pública se incluyen en el SUIT.

## 2. PRIORIZACION DE TRAMITES

De acuerdo con los criterios o fuentes de información para priorizar los trámites que deben ser racionalizados por la entidad (Ej.: Permiso de Vertimientos, Tala y poda, etc.), El EPA CARTAGENA realiza mesas técnicas de mejora de procesos los trámites que han tenido mayor volumen para luego encontrar posibles intervenciones. Una de las fuentes de información son los datos de operación de los trámites y OPA de los trámites que se registran en el SUIT, que permiten identificar cuáles son de mayor impacto frente a la ciudadanía.

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** Todas las dependencias de la entidad.

**PERIODICIDAD:** Las mesas técnicas se deben realizar por lo menos 2 veces al año, Los datos de operación se registran en el SUIT de manera después que las áreas reporten la información de los 10 trámites.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

### 3. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Fase que busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano, usuario o grupo de interés frente al Estado.

**Normativa:** Acción o medida de carácter legal para mejorar los trámites, asociada a la modificación, actualización o emisión de normas (eliminación de trámites u OPA, reducción, incentivos o eliminación del pago, ampliación de la vigencia del producto, entre otras).

**Administrativa:** Acción o medida de mejora que implica la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u OPA (Reducción de tiempo de duración del trámite, extensión de horarios de atención, ampliación de puntos de atención, reducción de pasos para el ciudadano, entre otras).

**Tecnológica:** Acción o medida de mejora que involucran el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites (Pago en línea de los trámites (formularios diligenciados en línea, envío de documentos electrónicos).

A continuación, se mostrarán algunas de las iniciativas que se pueden emprender, como orientación para su aplicación, en el entendido que se tratan de buenas prácticas con resultados positivos, que podrían tomarse como referente.

- Identificar y difundir el Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos), para lograr esto es indispensable que la entidad:
  1. Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

2. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información en el SUIT.
3. Difundir información de oferta de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información.
- 4.

**ESTRATEGIA:** mantener le inventario de tramites actualizado en el Sistema Único de Información de Tramites- SUIT.

**POLITICA MIPG:** Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano, Gobierno digital, Integridad.

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** Subdirección Administrativa Y Financiera.

**PERIODICIDAD:** Permanente.

- Realizar la priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información de cara al ciudadano. para lograr esto es indispensable que la entidad:

1. Identificar trámites de alto impacto a racionalizar, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana.

**ESTRATEGIA:** Identificar y dar prioridad a los trámites de mayor impacto

**POLITICA MIPG:** Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano.

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** Subdirección Administrativa Y Financiera.

**PERIODICIDAD:** Permanente.

- Formular e implementar la estrategia de racionalización de trámites. para lograr esto es indispensable que la entidad:

1. Formular la estrategia de racionalización de trámites, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana.
2. Implementar acciones de racionalización normativas
3. Implementar acciones de racionalización administrativas
4. Implementar acciones de racionalización tecnológicas

**ESTRATEGIA:** Formular la estrategia y registrarla en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Ajustar los Actos administrativos reglamentarios, ponerlos a consulta de la ciudadanía y posterior realizar su expedición.

Mejorar los canales de servicio de la prestación del servicio, realizando mejoras en los procesos.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

Implementar Mejoras tecnológicas que permitan garantizar la accesibilidad y usabilidad de los trámites y que permita compartir información entre los sistemas de información de las entidades.

**POLITICA MIPG:** Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano,  
**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** Subdirección Administrativa Y Financiera.  
**PERIODICIDAD:** Permanente.

- Cuantificar y difundir los resultados de la racionalización de trámites. para lograr esto es indispensable que la entidad:
  1. Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía.
  2. Adelantar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas.

**ESTRATEGIA:** Información clara que permita que el usuario realice directamente con el

EPA CARTAGENA sus trámites.

Seguimiento que haga asuntos disciplinarios y control interno acerca de posibles actuaciones indebidas realizadas por funcionarios.

Campañas de difusión en medios y redes sociales para dar a conocer los nuevos procedimientos para realizar los trámites que tiene el EPA CARTAGENA

- **POLITICA MIPG:** Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano.
- **DEPENDENCIA RESPONSABLE:** Subdirección Administrativa Y Financiera.
- **PERIODICIDAD:** Permanente.

## **11. ASPECTOS CON MAYOR POTENCIAL DE DESARROLLO**

La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que busca medir anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial bajo los criterios y estructura temática del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como también el avance del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

La operación estadística se basa en el procesamiento y análisis de datos a partir de registros administrativos (conjunto de información recopilados por Función Pública) y se desarrolla en las siguientes etapas:

La información estadística producto de la Medición del Desempeño Institucional permitirá a las entidades avanzar en la implementación de MIPG y del MECI, como también, contribuir al cumplimiento de los propósitos del Gobierno de orientar su gestión hacia resultados, enfocada al servicio ciudadano y sustentada en un compromiso colectivo sobre el desarrollo del país, en torno al Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad. Además, podrá aportar insumos a las nuevas autoridades locales que apoyen la elaboración y o implementación de sus planes de desarrollo territorial.<sup>1</sup>

### **11.1. RESULTADOS GENERALES**

La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que busca medir anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial bajo los criterios y estructura temática del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como también el avance del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

La operación estadística se basa en el procesamiento y análisis de datos a partir de registros administrativos (conjunto de información recopilados por Función Pública) y se desarrolla en las siguientes etapas:

La información estadística producto de la Medición del Desempeño Institucional permitirá a las entidades avanzar en la implementación de MIPG y del MECI, como también, contribuir al cumplimiento de los propósitos del Gobierno de orientar su gestión hacia resultados, enfocada al servicio ciudadano y sustentada en un compromiso colectivo sobre el desarrollo del país, en torno al Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad. Además, podrá aportar insumos a las nuevas autoridades locales que apoyen la elaboración y o implementación de sus planes de desarrollo territorial.<sup>2</sup>

## **RESULTADOS GENERALES**

<sup>1</sup> Resultados Medición del Desempeño Institucional 2021 – Instructivo usuario MIPG Territorio Versión 1 Departamento Administrativo de la Función Pública

<sup>2</sup> Resultados Medición del Desempeño Institucional 2021 – Instructivo usuario MIPG Territorio Versión 1 Departamento Administrativo de la Función Pública

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

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

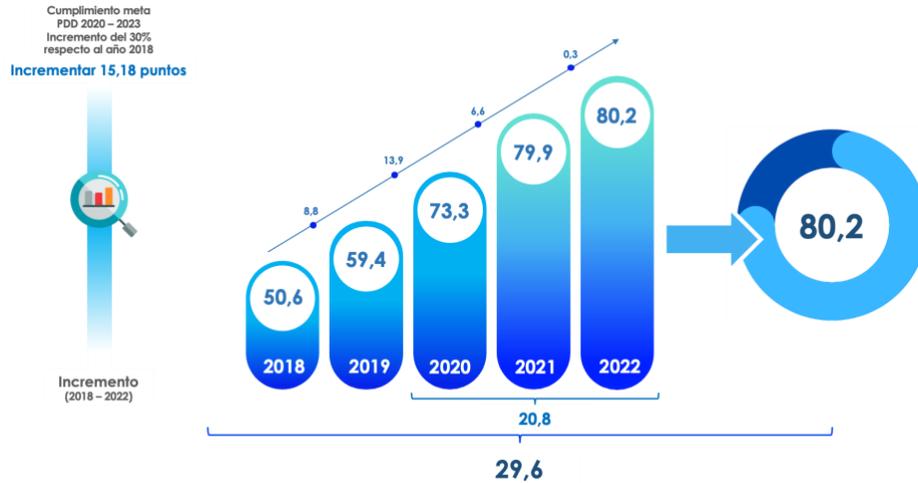
	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

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.

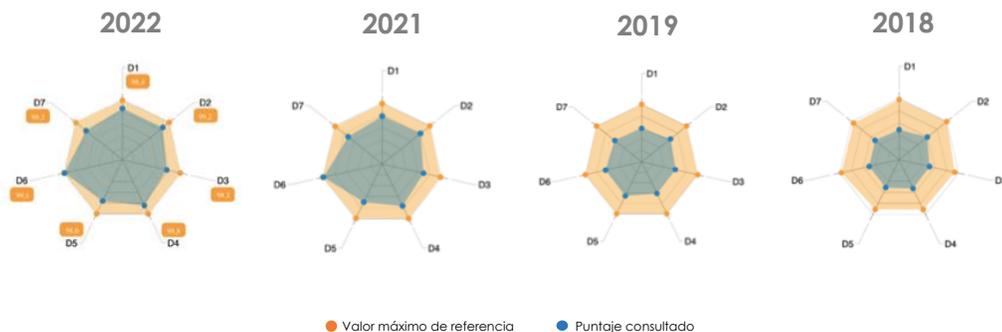
Salta a la vista que, durante las mediciones de los años correspondientes al presente cuatrienio, la entidad ha avanzado en 20,8 puntos, y aún faltan por evaluar el año 2023.



## 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

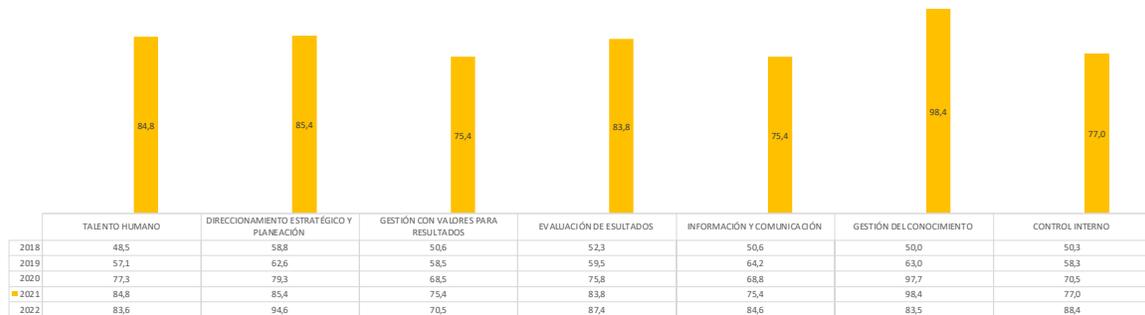


Lo anterior quiere decir que, de las 7 dimensiones operativas de MIPG, la que más se acerca a los valores máximos de referencia, corresponde a la dimensión de Gestión del Conocimiento. De la misma forma, se ratifica el aumento expansivo de las 7 dimensiones del Modelo, alrededor de cada lado del heptágono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

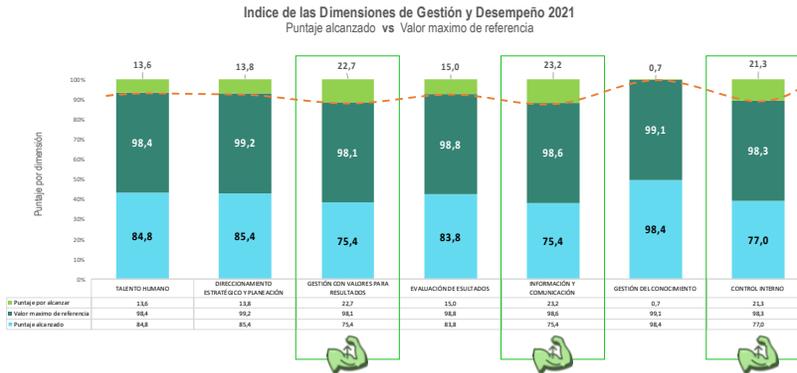
señalando el crecimiento histórico en la implementación de MIPG en el Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena.

El grafico 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**



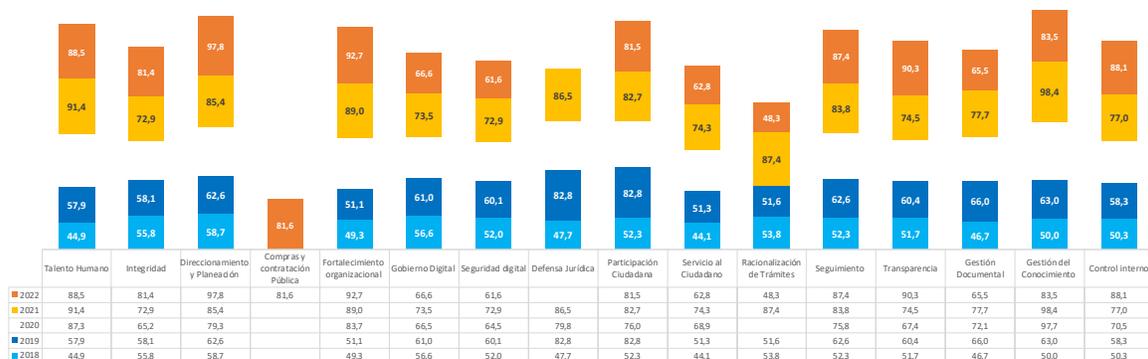
De igual forma, se debe señalar que, de acuerdo con los resultados de la vigencia 2021, las dimensiones donde se identificó el mayor esfuerzo para alcanzar los valores máximos de referencias fueron la dimensión de Control Interno, Comunicación e información y Gestión con valores para resultados, las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



## INDICES POR POLÍTICA 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.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

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

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código:M-GP-002

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 pontaje 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.

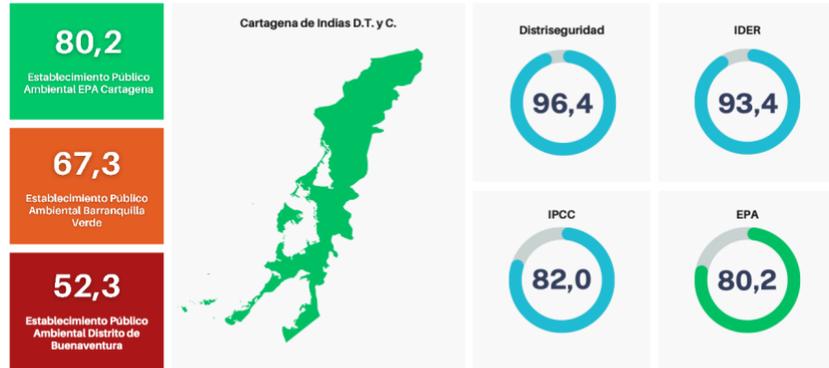
Con este puntaje, el EPA obtuvo una excelente calificación desde la primera versión del Furag en el año 2018, donde su calificación fue de 50,6. Sin embargo, la medición del año 2022, logró ubicar al EPA por encima de la franja de los 80 puntos, con una calificación de 80.2. Cifra que la entidad ha superado 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.

	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>	Fecha: 30/08/2023
		Versión: 1.0
		Código: M-GP-002

EPA-PS-262-2023

### COMPARATIVO ENTRE GRUPO PAR Y CIUDAD



## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión No.	Descripción	Elaborado por:	Revisión SGC	Validado por:	Aprobado por:
1.0	Versión inicial – Creación del Documento	<b>YASEL TORRES GONZALEZ</b> Asesora Externa S.A.F	<b>RAFAEL ESCUDERO A</b> Jefe Oficia Asesora de Planeación  <b>Claudia P. Puerta C</b> Asesora Externa Oficina Asesora de Planeación – SGC	<b>RAFAEL ESCUDERO A</b> Jefe Oficia Asesora de Planeación  <b>Ángel Díaz Rhenals</b> Asesor Externo Oficina Asesora de Planeación – MIPG	<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>  Acta No.009 de 2023