



ESTABLECIMIENTO  
PÚBLICO  
AMBIENTAL

## INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

### 1. DATOS GENERALES

**Título:** Informe de seguimiento y evaluación al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás normas concordantes, a 30 de junio de 2025.

**Tipo de Informe:** De ley  Seguimiento y/o Evaluación

**Nivel:** Directivo y asesor

**Destinatario:**

1. Mauricio Rodríguez Gómez - Director General Establecimiento Público Ambiental
2. Laura Elena del Carmen Bustillo Gómez - Secretario Privado
3. Carlos Triviño Montes - Jefe Oficina Jurídica -
4. Rafael Escudero Aguirre - Jefe Oficina Asesora de Planeación;
5. Javier Alfonso Pineda López - Subdirector Técnico y de Desarrollo Sostenible -
6. Angelica Rodriguez - Subdirectora de Investigaciones y Educación Ambiental
7. Sandra Milena De la Rosa Montoya - Subdirectora Financiero y Administrativo

### 2. DESCRIPCIÓN

**Antecedentes y/o Justificación:**

La Oficina Asesora de Control Interno, en concordancia con sus roles y funciones, en cumplimiento al Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2025, en el mes de junio, adelanto revisión a la información publicada en la página web institucional <https://epacartagena.gov.co>, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento, mantenimiento y actualización de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás normas concordantes.

**Objetivo General:**

Realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento, mantenimiento y actualización de la información publicada en la página web institucional del EPA Cartagena, respecto a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014 y su resolución reglamentaria, Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



ESTABLECIMIENTO  
PÚBLICO  
AMBIENTAL

## INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

### Alcance:

Para el presente informe se realiza con base en la información publicada en la página web del EPA Cartagena con corte 30 de junio de 2025, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014 y su Resolución reglamentaria 1519 de 2020 de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

### NORMATIVIDAD:

Ley 1712 del 6 de marzo 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 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”

Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

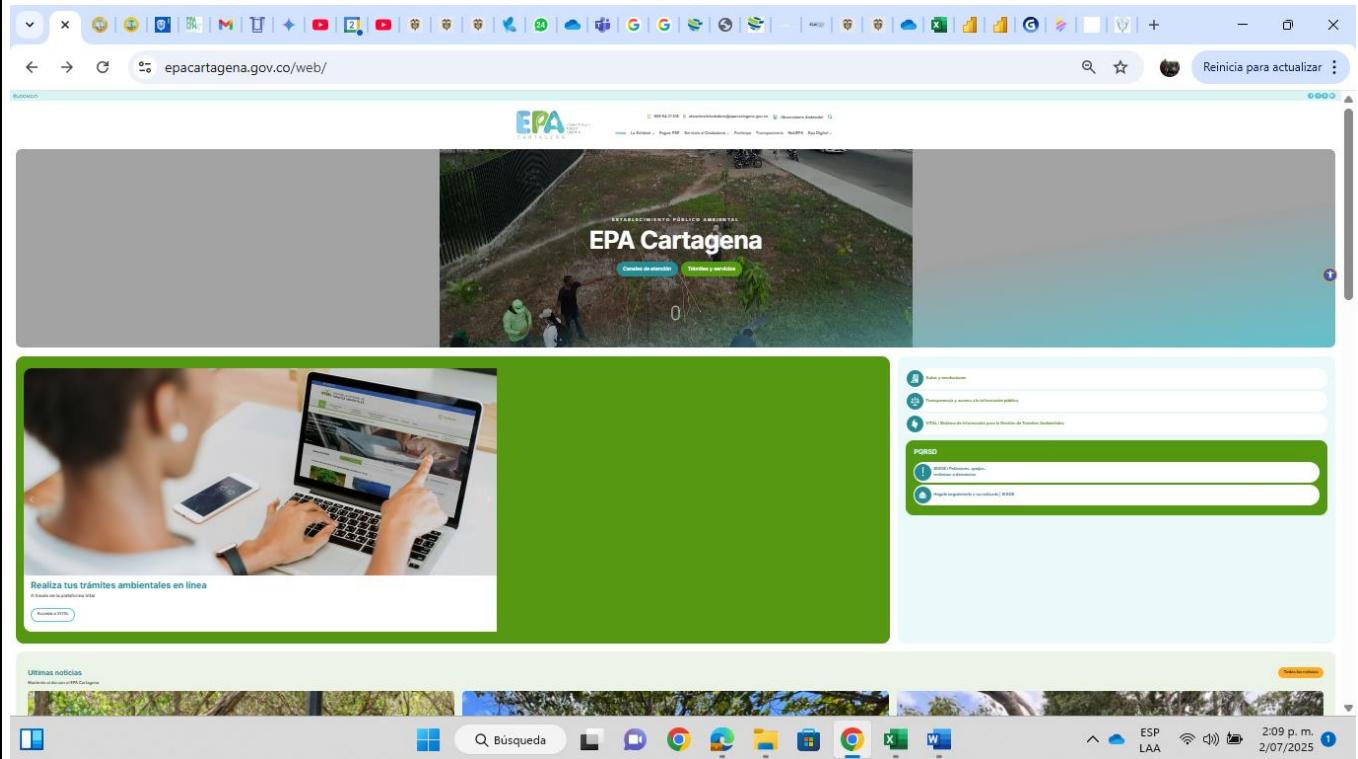
Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Resolución 1519 de 2020, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

### 3. DESARROLLO

Con apoyo de una matriz de chequeo versión 2023, la Oficina Asesora de Control Interno, realizó inspección visual y validación de la información registrada en la página web institucional [www.epacartagena.gov.co](http://www.epacartagena.gov.co), en especial en el botón de transparencia, sin dejar

de lado consultar las demás pestañas y opciones disponibles, observando que la información se encuentra desactualizada o no hay información cargada para consultar de los ciudadanos en la página web, por lo que el presente informe se presenta como una alerta preventiva al cumplimiento de la Resolución y a la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.



Al aplicar la matriz, se revisa si los ítem's que le aplican al EPA Cartagena, cumplen o no, revisando también su estado de actualización de datos, dicha revisión arroja unas observaciones de posibles incumplimientos que se comunican como parte de este informe a fin de que como parte del Comité Institucional coordinador del Sistema de Control interno, como personal Directivo y Asesor, se establezcan y ejecuten acciones correctivas y/o de mejora a fin de evitar riesgos para el EPA y/o sus funcionarios, actividades que se recomienda documentar en el formato de planes de mejora, realizando seguimiento y monitoreo continuo a su cumplimiento, allegando copia a esta Oficina Asesora de Control Interno, como evidencia de la gestión adelantada.

Los posibles incumplimientos se presentan de forma general a continuación, los cuales se pueden revisar mas en detalle en los documentos anexos, según cada condición así:

# INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

**Fecha: 12/11/2020**
**Versión: 1.0**
**CÓDIGO: F-SEV-004**

MENÚ NIVEL I	Ítem	EXPLICACIÓN	CUMPLE NO
<b>REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO.</b>	a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redireccione al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	Para entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente (numeral 2.1.1 de la Resolución 1519 de 2020) : Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web <a href="https://www.gov.co">https://www.gov.co</a> y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC.	1
	1.5.2. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública.	1
	1.5.3. Formación académica.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública.	1
	1.5.4. Experiencia laboral y profesional.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública.	1
	1.11.1. Calendario de actividades.	El sujeto obligado habilita un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos misionales.	1
	1.14.1. Publicación de hojas de vida.	Publicar la hoja debida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: <a href="https://aspirantes.presidencia.gov.co">https://aspirantes.presidencia.gov.co</a> .	1
<b>2. NORMATIVA.</b>	2.1.1. Leyes.	De acuerdo con las leyes que le apliquen.	1
<b>3. CONTRATACIÓN.</b>	3.1.1. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. <u>La publicación se puede surtir con el link que direccione a la información en el SECOP.</u>	1
	3.3.1. Fecha de inicio y finalización.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.	1
	3.3.2. Valor del contrato.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.	1
	3.3.3. Porcentaje de ejecución.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.	1
	3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.	1
	3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.	1
	3.3.6. Cantidad de otrasías y adiciones realizadas (y sus montos).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.	1
<b>4. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".</b>	4.3.1. Objetivos.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el <b>Decreto 612 del 2018</b> de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <b>Conforme lo dispone el</b>	1

## INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

**Fecha: 12/11/2020**
**Versión: 1.0**
**CÓDIGO: F-SEV-004**

		<p><b><u>parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 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”.</u></b></p> <p>Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.</p>	
	4.3.2. Estrategias.	<p>Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el <b><u>Decreto 612 del 2018</u></b> de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <b><u>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 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”.</u></b></p> <p>Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.</p>	1
	4.3.3. Proyectos.	<p>Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el <b><u>Decreto 612 del 2018</u></b> de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <b><u>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 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”.</u></b></p> <p>Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.</p>	1
	4.3.4. Metas.	<p>Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el <b><u>Decreto 612 del 2018</u></b> de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <b><u>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 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”.</u></b></p> <p>Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.</p>	1
	4.3.5. Responsables.	<p>Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el <b><u>Decreto 612 del 2018</u></b> de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <b><u>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 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”.</u></b></p> <p>Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.</p>	1
	4.3.6. Planes generales de compras.	<p>Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el <b><u>Decreto 612 del 2018</u></b> de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <b><u>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 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”.</u></b></p>	1

## INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

**Fecha: 12/11/2020**
**Versión: 1.0**
**CÓDIGO: F-SEV-004**

		<p><b><u>Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”.</u></b></p> <p>Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.</p>	
	4.3.7. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	<p>Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el <b>Decreto 612 del 2018</b> de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <b>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 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”.</b></p> <p>Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.</p>	1
	4.3.8. Presupuesto desagregado con modificaciones.	<p>Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el <b>Decreto 612 del 2018</b> de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <b>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 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”.</b></p> <p>Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.</p>	1
	4.4.1. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.	<p>Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos <b>proyectos. Para el caso de 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”.</b></p>	1
	4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2,	1
	4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	1
	4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	1

**INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O  
EVALUACION**
**Fecha: 12/11/2020**
**Versión: 1.0**
**CÓDIGO: F-SEV-004**

	4.10.2.c. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	1
	Si en la pregunta anterior contesto la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron trasladadas a otra entidad durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.	Registre en el campo "justificación" el NÚMERO de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	1
	4.10.2.e. Sección en el informe reportando el tiempo de respuesta a cada solicitud.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	1
	4.10.2.g. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	1
	Si en la pregunta anterior contesto la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN	Registre en el campo "justificación" el NÚMERO de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	1

## INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

**Fecha: 12/11/2020**
**Versión: 1.0**
**CÓDIGO: F-SEV-004**

	N "LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron negadas para acceder a la información solicitada durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.		
<b>5. TRÁMITES.</b>	5.1.3.Costos asociados.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2.	1
<b>6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.</b>	6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace (hipervínculo) que redireccione a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.	1
	6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.	Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.	1
	6.1.8.Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	Incluir el calendario con las acciones y plazos propuestas en la estrategia anual de participación ciudadana.	1
	6.2.1.c. Herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad.	1
	6.2.1.d. Divulgar resultados.	Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados.	1
	6.2.2.a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.	Publicar información sobre el porcentaje del presupuesto institucional definido para el proceso de participación, con base en el cual los ciudadanos y grupos de valor podrán priorizar los proyectos que respondan a sus necesidades.	1
	6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.	Habilitar los canales virtuales para la interacción con la ciudadanía en las etapas definidas para la planeación o para el presupuesto participativo cuando aplique.	1
	6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones.	Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron con la ciudadanía y grupos de valor para la construcción de la planeación y/o presupuesto participativo.	1
	6.2.2.d. Visibilizar	Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.	1

	avances de decisiones y su estado (semáforo).		
	6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	Publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio.	1
	6.2.3.d. Crear un enlace que redireccione a la Sección Normativa.	Crear un enlace o hipervínculo que redireccione a la Sección Normativa, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones.	1
	6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantadas o sobre trámites.	1
	6.2.4.b. Convocatoria con el reto.	Convocatoria para participar de un reto de cocreación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina (...) en la entidad?	1
	6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento. Cada reto deberá contener un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas.	1
	6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos.	1
	6.2.4.e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto.	Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto.	1
	6.2.4.f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.	Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.	1
	6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	Revisar que la estrategia de rendición de cuentas esté registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y que incluya la divulgación de información continua, el desarrollo constante de espacios de interacción y la publicación de compromisos.	1
	6.2.5.c. Calendario eventos de diálogo.	Identificar las actividades de información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía. Es importante que los eventos de diálogo articulen las actividades de rendición de cuentas.	1
	6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias masivas por plataformas electrónicas (Teams, Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pautas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias), video-llamadas con grupos focalizados, etc. Estos pueden ser complementarios a eventos presenciales.	1
	6.2.5.f. Preguntas y respuestas de	Publicar las preguntas presentadas por los ciudadanos y grupos de interés en los eventos de diálogo para la rendición de cuentas y las respetivas respuestas dadas por la entidad a dichos los interrogantes.	1

## INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

**Fecha: 12/11/2020**
**Versión: 1.0**
**CÓDIGO: F-SEV-004**

	eventos de diálogo.		
	6.2.5.g. Memorias de cada evento.	Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas.	1
	6.2.5.h. Acciones de mejora incorporadas.	Publicar reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas.	1
	6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor	Si algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana, deberá publicar como mínimo los dos informes que el interventor o el supervisor hace frente al grupo de auditoría ciudadana, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015.	1
	6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas.	1
	6.2.6.f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.	Publicar información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas.	1
	6.2.6.g. Acciones de mejora.	Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.	1
<b>7. DATOS ABIERTOS.</b>	<b>7.1 Instrumentos de gestión de la información:</b>	<p><b>Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: 7.1 Instrumentos de gestión de la información</b></p> <p><b>Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental.</b></p> <p><b>La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos de <a href="http://datos.gov.co">datos.gov.co</a>, deberá vincularse la información allí publicada.</b></p>	1
	<b>7.1.1 Registros de activos de información:</b>	<b>De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a></b>	1
	7.1.1.a. Nombre o título de la categoría de la información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	1
	7.1.1.b. Descripción del contenido la categoría de información.	Define brevemente de qué se trata la información.	1
	7.1.1.c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	1
	7.1.1.d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, análogo o digital- electrónico).	1
	7.1.1.e. Formato.	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	1
	7.1.1.f. Información publicada o disponible.	Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.	1
	7.1.1.g. Enlace a <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia	1

## INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

**Fecha: 12/11/2020**
**Versión: 1.0**
**CÓDIGO: F-SEV-004**

		de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	
	<b>7.1.2 Índice de información clasificada y reservada:</b>	<b>De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>.</b>	1
	7.1.2.a. Nombre o título de la categoría de información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	1
	7.1.2.b. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	1
	7.1.2.c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	1
	7.1.2.d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital- electrónico).	1
	7.1.2.e. Fecha de generación de la información.	Identifica el momento de la creación de la información.	1
	7.1.2.f. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	1
	7.1.2.g. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.	1
	7.1.2.h. Objetivo legítimo de la excepción.	La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de información reservada o clasificada.	1
	7.1.2.i. Fundamento constitucional o legal.	El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	1
	7.1.2.j. Fundamento jurídico de la excepción.	El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	1
	7.1.2.k. Excepción total o parcial.	Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.	1
	7.1.2.l. Plazo de la clasificación o reserva.	El tiempo que cobija la clasificación o reserva.	1
	7.1.2.m. Enlace a <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	1
	<b>7.1.3. Esquema de publicación de la información:</b>		1
	7.1.3.a. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	1
	7.1.3.b. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	1
	7.1.3.c. Medio de conservación y/o soporte	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital- electrónico).	1
	7.1.3.d. Formato	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	1

	7.1.3.e. Fecha de generación de la información	Identifica el momento de la creación de la información.	1
	7.1.3.f. Frecuencia de actualización.	Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.	1
	7.1.3.g. Lugar de consulta.	Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.	1
	7.1.3.h. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	1
	7.1.3.i. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso	1
	7.2.1. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	1
<b>8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.</b>	8.1.2. Información para Mujeres.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: - Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-	1
	8.1.3. Otros de grupos de interés.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: - Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-	1
<b>Informes de solicitudes de acceso a información.</b>	El número de solicitudes recibidas	Escribir el numero de cada una de las solicitudes recibidas, trasladadas, negadas y tiempo de respuesta	1
	El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.		1
	El tiempo de respuesta a cada solicitud.		1
	El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información		1

#### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En cumplimiento, mantenimiento y actualización de la información publicada en la página web institucional del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena, se observa que hay información que se encuentra desactualizada o no hay información cargada para consultar en la página web, generando un riesgo, al presentarse posibles incumplimientos sobre los parámetros establecidos en la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de



ESTABLECIMIENTO  
PÚBLICO  
AMBIENTAL

## INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás normas concordantes, recomendando fortaleciendo las actividades de entrega y cargue de información pública, a fin de revisar y garantizando la actualización permanente de la página web institucional <https://epacartagena.gov.co/> .

Sin otro en particular,

Hector Mauricio Montes Padilla  
Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno

Proyecto: Jefe Oficina Asesora de Control Interno  
Apoyó: Greis Montes, Contratista de apoyo Oficina Asesora de Control Interno