

 <p>Aguas del Cesar S.A. E.S.P</p>	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 1 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO-PAAC**

RESPONSABLE:

GILMA LUZ MARQUEZ MONTERROSA
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

VALLEDUPAR, 13 DE MAYO 2021

 <p>Aguas del Cesar S.A. E.S.P</p>	<p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p> <p>PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC</p>	<p>Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 2 de 16</p>
--	---	--

INTRODUCCION

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”, la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno presenta el Primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC con corte a 30 de abril de 2022 de la Empresa Aguas del Cesar S.A E.S.P, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta Oficina, al monitoreo reportado por los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad contenida en el Plan en mención.

METODOLOGIA

Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC, vigencia 2022 publicado en la página web de la entidad

Evaluación de la información reportada en el monitoreo efectuado por los responsables de la Ejecución del PAAC.

Entrevistas con los responsables de los procesos involucrados y verificación del seguimiento de las actividades y acciones incluidas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, vigencia 2022.

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento y verificación efectuado por la Oficina de Control Interno a 30 de abril de 2022, tuvo como referencia el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC Publicado el 31 de enero de la presente vigencia

Los resultados del seguimiento y verificación los cuales se consigna en este informe y en el Anexo 1 Matriz “Primer seguimiento al Mapa de Riesgos 2022”, documento que hace integral del presente informe, a continuación, se señalan algunas situaciones evidenciadas en el seguimiento sobre las cuales la entidad debe prestar atención con el ánimo de dar cumplimiento a las actividades y metas establecidas en PAAC.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 3 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

COMPONENTE N° 1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La empresa Aguas del Cesar identificó cinco (5) actividades dentro de este componente, frene a los cuales la entidad estableció acciones para su tratamiento. La siguiente tabla presenta el estado de los meta o productos para el cumplimiento de este componente.

De acuerdo con el seguimiento y verificación realizado al mapa de riesgos institucional identificados por la Entidad, las acciones definidas para controlar y mitigar su posible ocurrencia se ejecutaron según lo según lo establecido, logrando con esto que no se hayan materializado las situaciones riesgosas que pueden afectar la gestión de los Procesos. El seguimiento por proceso y los avances presentados a la fecha, así como los resultados de la verificación realizada, se evidencian en la hoja electrónica denominada Comp.1 Riesgos de Corrupción de la matriz “SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 30 de abril 2022”, el cual hace parte integral del presente informe.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
Subcomponente 1 - Política de administración de riesgos.	1.1 Revisar la política de administración de riesgos.	Política de administración de riesgos revisada y actualizada.	0%
Subcomponente 2 - Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1 Actualizar el Mapa de Riesgos Integrado.	Mapa de Riesgos Integrado actualizado.	100%
Subcomponente 3 - Consulta y divulgación.	3.1 Socializar al interior de la empresa y con la ciudadanía el mapa de riesgos integrado y retroalimentar sus observaciones y sugerencias.	Mapa de riesgos socializado y retroalimentado.	100%
Subcomponente 4 - Monitoreo y revisión.	4.1 Mantener actualizados los riesgos de cada proceso, así como sus controles con el fin de prevenir su materialización.	Mapa de riesgos integrado actualizado y ajustado.	0%

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR		Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 4 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC		

Subcomponente 5 – Seguimiento.	5.1	Verificar y evaluar el seguimiento y control del mapa de riesgos integrado.	Informes de evaluación del mapa de riesgos integrado.	35%
-----------------------------------	-----	--	---	-----

La actividad N° 1 no se ha realizado al interior de la entidad se recomienda la estructuración del presente documento el cual tiene un carácter estratégico y está fundamentado en el modelo integrado de planeación y gestión. La Política de Administración de Riesgos se puede adoptar a través de manuales o guías

Con respecto a la actividad N° 2.1 se valoró las siguientes acciones en la actualización del Mapa de riesgos institucional, mediante acta de reunión de comité de gestión y desempeño de fecha 19 de enero de 2022 El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, como secretario Técnico del Comité indico el compromiso que le asiste a los Jefes de Planeación de elaborar y publicar anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción de la entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar a atención al ciudadano. Frente al tema exhorto los jefes de cada dependencia el compromiso de identificar los riegos en los procesos que como oficina lideran, que para ello se cuenta con unas herramientas que ayudaran a identificar los riegos, entres esos la Guía para la administración del riesgo.

En relación con la actividad N° 3.1 se valoró el acta de reunión de comité de Gestión y desempeño institucional de fecha 31 de enero de 2022.

Por último, la actividad N° 3.2 Relacionada mantener actualizado los riegos de cada proceso, así como sus controles con el fin de prevenir su materialización, se recomienda el seguimiento de cada responsable del componente y su equipo, los cuales deben monitorear y evaluar p periódicamente las acciones establecidas en el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción, si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios y dejar constancia de la realización de la actividad. Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos, se recomienda ajusta la meta o producto entregado o relacionar un mejor alcalde

COMPONENTE N°2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

De acuerdo con lo verificado por la OCI, el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente se describe a continuación:

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 5 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

N°	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Avance de cumplimiento 30 de Abril de 2022
1	Documentar el procedimiento para la viabilización de proyectos.	El procedimiento no se encuentra documentado.	Establecer el procedimiento del trámite, en el cual se simplifique y se establezcan los parámetros con claridad.	10%
2	Documentar el procedimiento para la desvinculación del recurso humano a la entidad.	El procedimiento no se encuentra documentado.	Definir e implementar procedimientos legales para la desvinculación del recurso humano.	100%
3	Documentar el procedimiento para el manejo de correspondencia interna y externa.	El procedimiento no se encuentra documentado.	Establecer el procedimiento, en el cual se simplifique y se establezcan los parámetros con claridad.	0%.

Para la actividad N° 1 se valoró la construcción de una Lista de Chequeo, herramienta donde se establece el mecanismo para realizar la evaluación integral de los proyectos, comprende la revisión de los aspectos técnicos. No obstante, el procedimiento aún no se encuentra documentado.

En la Actividad Nro. 2 se encuentra cumplida, actualmente la empresa cuenta con el procedimiento de desvinculación del recurso humano adoptado mediante el proceso de fortalecimiento institucional y mejora continua de fecha 25 de nov de 2016

En la actividad Nro 3 teniendo en cuenta que esta actividad se mide con el procedimiento documentado para el manejo de correspondencia interna y externa, No se observa

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 6 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

procedimiento documentado, por lo que se recomienda determinar las actividades para la elaboración, tramite y codificación de la Correspondencia interna y externa, delimitando el procedimiento, condiciones, formatos y controles y responsables, esto debe hacerse en coordinación con la Ley 594 de 2000 que establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, así como las demás normas que establezca el Archivo General de la Nación AGN en cuanto al manejo de archivo y correspondencia.

COMPONENTE N° 3 RENDICION DE CUENTAS

De acuerdo con lo verificado por la OCI, el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente se describe a continuación:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Avance de cumplimiento 30 de Abril de 2022
Subcomponente 1 -Información de calidad y lenguaje comprensible.	1.1 Definir los criterios de lenguaje claro y comprensible para la adecuada, consolidación y publicación de la información en los diferentes canales de comunicación para los grupos de interés.	Criterios de lenguaje claro y comprensible para la consolidación y publicación de la información aplicados en los diferentes canales de comunicación.	0%
	1.2 Divulgar información a través de los diferentes medios sobre la gestión adelantada para los diferentes grupos de interés	Información divulgada a los grupos de interés	30%
	1.3 Implementar encuestas a los ciudadanos sobre temas específicos del PAP-PDA con el fin de conocer su percepción sobre la gestión institucional	Encuestas de percepción implementadas.	0 %



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO-PAAC**

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 7 de 16

Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Definir e implementar mecanismos de diálogo con la ciudadanía a través del Plande Gestión Sociales de la empresa.	Mecanismos de dialogo con la ciudadanía a través del Plan de Gestión Social implementados	0%
	2.2	Desarrollar visitas con todas las oficinas dela entidad a cada uno de los municipios vinculados al PAP-PDA	Visitas desarrolladas.	35%
	2.3	Promover un mayor uso de las redes sociales como mecanismo de diálogo permanente con la comunidad.	Incremento de la interacción con los ciudadanos medianteel uso de las redes sociales.	30%.
Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y peticiónde cuentas.	3.1	Capacitar a los funcionarios de la entidaden el tema de rendición de cuentas.	Funcionarios de la entidad capacitadosen rendición de cuentas.	0%
	3.2	Socializar a las comunidades el tema de rendición de cuentas.	Ciudadanos socializados en rendición de cuentas.	0%

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 8 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4. 1	Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas a partir de las observaciones y sugerencias ciudadanas.	Fortalecimiento del componente de rendición de cuentas a través de la implementación de acciones de mejora.	Control Interno.
---	---------	---	---	------------------

En relación a la primera actividad 1.1 de este componente se recomienda tener en cuenta lo que indica El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en la Guía de Lenguaje Ciudadano donde establece cuatro pasos fundamentales para transformar el lenguaje técnico que utilizan las entidades estatales en un lenguaje claro, de fácil comprensión para el ciudadano:

- **Primero:** identificar los temas o contenidos que se quieren informar e identificar quiénes son los interlocutores.
- **Segundo:** relacionar los conceptos con el contexto de la realidad del ciudadano: con la cultura, la satisfacción de una necesidad, la prestación de un servicio concreto.
- **Tercero:** convertir en lenguaje claro y sencillo los conceptos técnicos que se usan en la administración pública u ofrecer definiciones en términos de fácil comprensión para el ciudadano.
- **Cuarto:** definir las estrategias de comunicación, estableciendo los canales y medios de comunicación para la interlocución (DAFP, 2001. p.19)

Por otro lado, la guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia del Departamento Nacional de Planeación ofrece recomendaciones prácticas para facilitar la comunicación, principalmente escrita, entre el Estado y su principal interlocutor, el ciudadano.

Para la Actividad N° 1.2 se observa la verificación de la Pagina web y los distintos medios de comunicación social como Facebook, Twitter, Instagram, donde constantemente comunican, socializan y divulgan la información procesos y resultados de las actividades institucionales ejecutadas por la entidad.

En la actividad N° 2.1 teniendo en cuenta que el entregable de este subcomponente es mecanismos de diálogo con la ciudadanía a través del plan de gestión social, se valoró la evidencia presentada que el Plan de Gestión Social de la empresa que se encuentra con concepto favorable por el ministerio de vivienda en la que se encuentran definidas las 3 líneas de trabajo: capacitación, participación comunitaria y comunicación. Documento de

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 9 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

fecha 02 de diciembre de 2021, entre las actividades que se ha realizado son: recorridos de obra, reuniones con los comités de veeduría, siembra de árboles, pausas activas con obreros, sensibilizaciones.

Cabe resaltar que el componente de Rendición de cuentas de las entidades públicas tiene tres elementos centrales:

1. *proporcionar información* sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos, (elemento de información);
2. *A la vez que dialogar con sus grupos de valor y de interés al respecto* (elemento de diálogo), teniendo la disposición de atender las preguntas incómodas y brindar explicaciones en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales;
3. Desarrollando las capacidades institucionales para atender los compromisos y acciones de mejora identificadas en dichos espacios. A la vez que se promueve la capacidad de la ciudadanía, medios de comunicación, sociedad civil y órganos de control para asegurar el cumplimiento de obligaciones o de imponer sanciones si la gestión no es satisfactoria (elemento de responsabilidad).

En la actividad N° 2.2 de este componente, constituye la realización de visitas a cada uno de los municipios vinculados al PAP- PDA, se valoró como soportes documentales las visitas realizadas por el área técnica y oficina de planeación a los municipios de Aguachica, Astrea el día 04 de marzo, copey y Codazzi el 03 y la gloria el día 3 de abril de 2022.

En la actividad 2.3 como meta producto es el incremento de la interacción con los ciudadanos mediante el uso de las redes sociales, se observa la verificación de la Pagina web y los distintos medios de comunicación social como Facebook, Twitter, Instagram, donde constantemente comunican, socializan y divulgan la información procesos y resultados de las actividades institucionales ejecutadas por la entidad. Esta actividad guarda mucha similitud con la actividad 1.1 presentando el mismo resultado.

Con respecto a la actividad 3.1 funcionario de la entidad capacitados en rendición de cuentas, esta actividad no se ha llevado a cabo. El área de talento humano considera que esta capacitación debe llevarse a través de la oficina asesora de planeación es el encargado de esta estrategia, constituye la línea base de dicho proceso y permite evaluar, responder por los resultados de la gestión.

En cuanto a la actividad 3,2 relacionada a la meta producto de socializar a las comunidades el tema de rendición de cuentas. No existen avances de cumplimiento frente a lo relacionado, se recomienda realizar ajuste e indicar con claridad quienes son los responsables de esta acción.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 10 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

Es importante resaltar que la rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. (Ver Conpes 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015).

Las entidades pueden programar diversos espacios de encuentro con metodologías de diálogo con la ciudadanía, tales como: Foros, Feria de la gestión, feria de la transparencia o expo gestión, Audiencia pública participativa entre otros

COMPONENTE N° 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
Subcomponente 1 - Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	1.1 Implementar mejoras en la atención al ciudadano.	Plan de mejoramiento implementado.	0%
Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Socializar las bondades del PAP-PDA Cesar.	Socializaciones desarrolladas.	35%.
	2.2 Realizar las actividades enmarcadas en el Plan de Gestión Social con la finalidad de informar y educar a las comunidades de interés.	Actividades realizadas.	35%
Subcomponente 3 - Talento Humano	3.1 Alinear con el Plan Institucional de Capacitación los cursos de formación para la atención al ciudadano.	Plan Institucional de Capacitación.	0%.
	3.2 Implementar encuestas de percepción al personal encargado de la atención al ciudadano.	Informe de las encuestas de percepción aplicadas.	0%
	3.3 Implementar un programa para destacar el desempeño del personal que presta atención y brinda servicios al ciudadano	Programa implementado.	0%

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 11 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

Subcomponente 4 - Normativa y procedimental.	4.1	Realizar una campaña institucional sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos y la lucha frente a la corrupción.	Campaña implementada.	0%.
Subcomponente 5 – Relacionamiento con el ciudadano.	5.1	Publicar y disponer para consulta y retroalimentación con la ciudadanía los resultados de las encuestas de la atención al ciudadano.	Resultados de las encuestas publicadas.	0%

El componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano permite a las entidades entender la gestión del servicio al ciudadano no como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los ciudadanos o de quienes se atienden sus peticiones, quejas o reclamos, sino como una labor integral que requiere de total articulación entre sus Dependencias, compromiso expreso de la Alta Dirección y la gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades.

A través de la citada Política, se definió un Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, que pone al ciudadano como eje central de la administración pública y reúne los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, así como garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas (elementos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera

Para mayor comprensión estructuración de este componente se recomienda tener en cuenta, la metodología indicada en **Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano**- versión, ya que observamos bajos índices de cumplimiento en este componente.

Se recomienda que las acciones deben ser definidas por la entidad de acuerdo con las necesidades identificadas en un diagnóstico realizado, teniendo en cuenta las características de su población objetivo, así como los recursos disponibles; es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 12 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

COMPONENTE N° 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

De acuerdo con lo verificado por la OCI, el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente se describe a continuación.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
Subcomponente 1 - Lineamientos de transparencia activa.	1. 1 Aumentar el volumen de información en la página web y redes sociales.	Información publicada.	35%
Subcomponente 2 - Lineamientos de transparencia pasiva.	2. 1 Mantener el esquema de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDF de acuerdo con los lineamientos de las estrategias del Plan Anticorrupción.	Esquema de atención de PQRSDF actualizado.	0%.
Subcomponente 3 - Elaboración de instrumentos de Gestión de Información.	3. 1 Mantener actualizada la política de protección de datos.	Política de protección de datos aplicada.	0%.
Subcomponente 4 - Criterio diferencial de accesibilidad.	4. 1 Divulgar la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés.	Información para grupos étnicos y culturales y para las personas en situación de discapacidad.	0%
Subcomponente 5 - Monitoreo del Acceso a	5. 1 Estructurar informes sobre solicitudes de acceso a la información que incluyan N° de solicitudes recibidas, tiempos de respuesta y	Informes de solicitudes de acceso a la información estructurado.	35%

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 13 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

la Información pública.		Nº desolicitudes denegadas.		
	5.2	Sensibilizar a la Alta Dirección sobre la importancia de la lucha contra la corrupción.	Informes de sensibilización	0%.

De acuerdo con lo anterior, en este componente se observa que para la actividad N°1 es realizada, se verifica la Pagina web y los distintos medios de comunicación social como Facebook, Twitter, Instagram, donde constantemente comunican, socializan y divulgan la información procesos y resultados de las actividades institucionales ejecutadas por la entidad, así como también los informes trimestrales de Redes sociales por el área de comunicaciones a la Oficina de Planeación.

Con respecto a la actividad 5.1 se evidencia avances de cumplimiento, como soporte presentado se verificó el informe consolidado semestral de seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - PQRS- vigencia 2022.

En los que respecta a las otras actividades de este componente no se han tenido avances de cumplimiento a la fecha de este seguimiento.

Conviene subrayar en este componente, ajustar o formular actividades teniendo en cuenta, la metodología indicada en *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadana*, pues observamos que si bien el componente de transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos, se hace exigible que aparte de la divulgación de actividades en redes sociales, contemplen la obligación de publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea, situación que no determina como actividad en este componentes.

En relación con los instrumentos de gestión de la información se recomienda articular actividades con los lineamientos del Programa de Gestión Documental, es decir, la información incluida en los tres (3) instrumentos (El Registro o inventario de activos de Información. • El Esquema de publicación de información, y • el Índice de Información Clasificada y Reservada, que hace parte integral de la política de protección de datos.), debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 14 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC	

COMPONENTE N° 6 INICITATIVAS ADICIONALES QUE PERMITAN FORTALECER SU ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

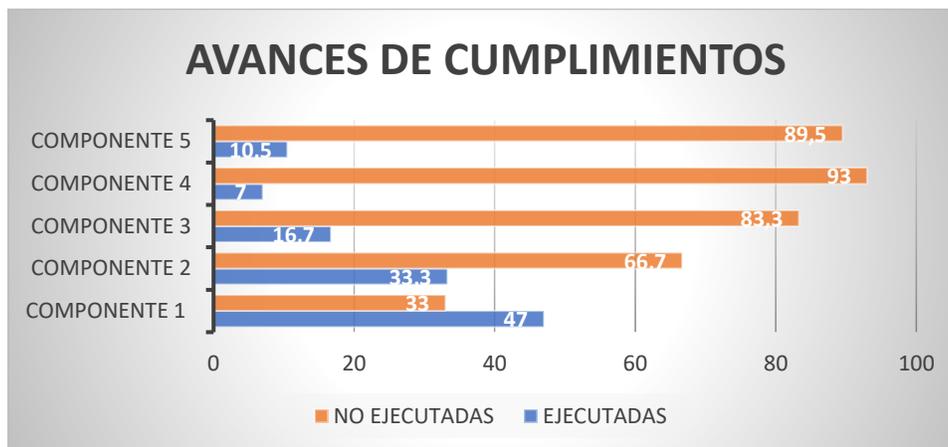
Para la realización de este componente, se ha indicado diferentes actividades de sensibilización dirigidas en temas relacionados con el Código de Integridad, así como su actualización y posible integración.

Se observa que el código de integridad de la empresa fue actualizado mediante resolución N° 09 del 27 de enero de 2022, donde se encuentran definidos cada valor y las acciones que orientan la integridad del comportamiento del servidor, a la fecha de este seguimiento no se han llevado a cabo acciones relacionadas a esta política, socializando y apropiando a los servidores en el ejercicio de sus funciones, llevando a cabo permanentemente ejercicios participativos, pedagógicos para divulgación de los valores propuestos y establecer un seguimiento y evaluación de la implementación, teniendo en cuenta evidencias registradas.

➤ OBSERVACIONES y RECOMENDACIONES

La empresa Aguas del Cesar S.A ESP a través de las áreas responsables vienen ejecutando las actividades propuestas dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, lo cual se evidencia el cumplimiento del 23% de la acciones propuestas en el primer cuatrimestre de la presente vigencia.





Es relevante que se realice modificaciones al plan anticorrupción y atención del ciudadano de acuerdo con las verdaderas necesidades de la entidad, teniendo en cuenta las características la naturaleza jurídica, su población objetivo, así como los recursos disponibles; es necesario analizar el estado actual de los componentes Mecanismos para mejor la atención al servicio al ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información, con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual.

Se recomienda verificar aquellas actividades que no se han iniciado u que debieron registrar algún avance al primer cuatrimestre, con el fin de que se tomen las medidas oportunas para su cumplimiento.

En cuanto a la gestión del riesgo de corrupción se recomienda tener monitoreo permanente por parte de la primera y segunda línea de defensa, pues se evidencio falta de labores de seguimiento y control en algunas dependencias. Revisar y analizar lo indicado en la Matriz en el seguimiento efectuado.

Se recomienda hacer un análisis de las situaciones que no se evidenciaron en la revisión del mapa de riesgos, en especial los procesos de gestión financiera y gestión TIC, al no indicarse las acciones, controles e indicadores, además resulta viable que se ajuste o actualice el PAAC mediante Comité de Gestión y Desempeño.

Tener presente Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados y estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención a la ciudadana.

Los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano pueden realizarse. En este caso deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas, Las cuales deben ser motivadas,

 <p>Aguas del Cesar S.A. E.S.P.</p>	<p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR</p> <hr/> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p> <p>PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC</p>	<p>Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 16 de 16</p>
--	---	---

justificadas e informadas a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos. En caso de modificaciones las mismas deberán ser publicadas en el sitio web.

El segundo seguimiento y control a la implementación de los avances de las actividades consignadas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano estarán realizándose con corte al 31 de agosto.

Exhorto cumplir integral y oportunamente con los requerimientos que hace la Oficina de Control Interno en cuanto fechas programadas y a presentación de anexos, puesto que la evaluación y el seguimiento que se realiza es conforme a evidencias verificadas, soportes de resultados presentados y plazos de Ley.

ELABORADO:



GILMA MARQUEZ MONTERROSA
Jefe Control Interno