



## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025



GOBERNACIÓN DEL  
**CESAR**

**TIPO DE SEGUIMIENTO:** Cumplimiento.

**UNIDAD AUDITABLE:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC – SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2025.

**LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE:** Oficina de control interno. Tercera línea de defensa MIPG

#### 1. OBJETIVO:

- Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en todos sus componentes.
- Evaluar la administración de riesgos de corrupción, diseño y efectividad de los controles.
- Emitir recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

#### 2. ALCANCE:

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño- vigencia 2025.
- Matriz de riesgos de corrupción vigente.
- Política de administración de riesgos,

#### 3. CRITERIOS:

- Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.
- Documento Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 del DAFF
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigente.
- Matriz de riesgos de corrupción
- Demás normas aplicables.

#### 4. METODOLOGÍA:

Este trabajo se desarrolló en tres (3) etapas

##### PLANEACIÓN

Oficio de información para la realización del primer seguimiento. Verificación Cumplimiento PAAC publicado con corte 31 de enero 2025

##### EJECUCIÓN

Mesas de seguimiento por áreas verificando el avance de actividades del PAAC 2025

##### COMUNICACIÓN

Se comunica el primer informe de seguimiento de Septiembre a Diciembre de 2025 del PAAC

Para este trabajo de seguimiento se aplicaron las siguientes técnicas de auditoría: consulta, verificación de evidencias, diálogo con los responsables.

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

**5. LÍDERES DE LOS COMPONENTES DEL PAAC 2025 – AGUAS DEL CESAR**

| Nº | COMPONENTES                                                | DEPENDENCIAS LIDERES                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Gestión de Riesgo de Corrupción                            | Planeación, todos los directivos y Control Interno                                        |
| 2  | Racionalización de trámites                                | Planeación                                                                                |
| 3  | Rendición de Cuentas                                       | Comunicaciones- Planeación -Secretaría General y Control Interno                          |
| 4  | Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano              | Secretaría General- Comunicaciones- Planeación, Sistemas- Talento Humano y Gestión Social |
| 5  | Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | Sistemas, Comunicaciones- Planeación- Secretaría General y Archivo                        |
| 6  | Iniciativas Adicionales                                    | Dirección Administrativa, Secretaría General y Planeación.                                |

**6. DETALLE DEL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

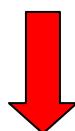
Al ingresar en la página web de la empresa Aguas del Cesar S.A.E.S.P, a fecha 31 de enero de 2025, en el enlace de transparencia y acceso a la información pública, se observa publicado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Aguas de Cesar, correspondiente a la vigencia 2025, que contiene las siguientes componentes: Gestión de Riesgo de Corrupción, Racionalización de trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, Iniciativas adicionales

A continuación, se desglosa, el seguimiento realizado por la OCI de cada una de las actividades señaladas en los componentes del PAAC, en la cual se indica el estado de cada una y cuadro de porcentaje de cumplimiento en el primer cuatrimestre evaluado de septiembre a diciembre de 2025.

Se utiliza las representaciones gráficas y los colores verde, rojo y amarillo que simbolizan los estados.



EJECUTADAS



NO EJECUTADAS



PARCIALMENTE CUMPLIDA

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

**7. ESTADO DE CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE DE LAS ACTIVIDADES POR COMPONENTE**

|          | COMPONENTES                                                | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES EJECUTADAS | ACTIVIDADES NO EJECUTADAS | ACTIVIDADES PARCIALMENTE CUMPLIDAS |
|----------|------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| <b>1</b> | Gestión de Riesgo de Corrupción                            | 5                       | 4                      |                           | 1                                  |
| <b>2</b> | Racionalización de trámites                                | 3                       |                        | 3                         |                                    |
| <b>3</b> | Rendición de Cuentas.                                      | 18                      | 17                     | 1                         | 0                                  |
| <b>4</b> | Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano              | 11                      | 9                      | 2                         | 0                                  |
| <b>5</b> | Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | 14                      | 8                      | 6                         | 0                                  |
| <b>6</b> | Iniciativas adicionales                                    | 8                       | 5                      | 3                         |                                    |
|          | <b>TOTAL, ACTIVIDADES</b>                                  | <b>59</b>               | <b>43</b>              | <b>15</b>                 | <b>1</b>                           |
|          | <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO X ACTIVIDAD</b>              |                         | <b>72,88%</b>          | <b>25,43%</b>             | <b>1,69%</b>                       |

**Nota:** La valoración de los porcentajes se toma como referencia el total de las actividades programadas en el PAAC, de las cuales se distribuyeron de la siguiente manera: Actividades ejecutadas, No ejecutadas y Parcialmente Cumplidas.

**Componente N° 01: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.**

| Subcomponente                                       | Meta o producto                                        | Indicador                                                 |                                                   | Responsable                               | SEGUIMIENTO OCI-I CUATRIMETRE 2025                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Política de administración del riesgo de corrupción | Seguimiento a la política de administración de riesgos | Una (1) Política de administración de riesgos actualizada | Política de administración de riesgos actualizada | Oficina Asesora de Planeación             | LA POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGO ESTA ACTUALIZADA                                                                                                                  |
| Construcción de Mapa de riesgos de corrupción       | Actualizar el Mapa de Riesgos Integrado.               | Un (1) Mapa de Riesgos Integrado actualizado.             | Mapa de Riesgos Integrado actualizado.            | Gerencia - Oficina Asesora de Planeación. | SE EVIDENCIA LA MATRIZ DE RIESGO INTEGRAL. SIN EMBARGO, EXISTEN OBSERVACIONES EN EL SEGUIMIENTO DEL MAPA, QUE SON INDICADAS EN ESTE. ( Ver adjunto matriz de riesgo 2025) |

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

|                        |                                                                                                                                         |                                                               |                                                                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Consulta y Divulgación | 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.                | Socialización del Mapa de riesgos socializado y retroalimentado. | Gerencia - Oficina Asesora de Planeación – Oficina de Control Interno. | <br><b>EL MAPA DE RIESGO FUE APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Y SOCIALIZADO A LOS DIRECTIVOS DE LA ENTIDAD.</b><br><b>NO HA SIDO SOCIALIZADO Y RETROALIMENTADO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD</b> |
| Monitoreo y Revisión   | Mantener actualizados los riesgos de cada proceso, así como sus controles con el fin de prevenir su materialización.                    | Un (1) Mapa de riesgos integrado actualizado y ajustado.      | Mapa de riesgos integrado actualizado y ajustado.                | Todos los directivos y asesores.                                       | <br><b>SE EVIDENCIA LA MATRIZ DE RIESGO SIN EMBARGO, EXISTEN OBSERVACIONES EN EL SEGUIMIENTO DEL MAPA, QUE SON INDICADAS EN ESTE. ( Ver adjunto matriz de riesgo 2025)</b>                                  |
| Seguimiento            | Verificar y evaluar el seguimiento y control del mapa de riesgos integrado.                                                             | Tres (3) Informe de evaluación del mapa de riesgos integrado. | Informes de evaluación del mapa de riesgos integrado.            | Oficina de Control Interno.                                            | <br><b>La OCI REALIZA EL PRIMER DÍA INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAAC DEL PERÍODO DE septiembre a DICIEMBRE DE 2025.</b>                                                                                       |

| Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción. | Programadas | Ejecutadas | No ejecutadas | Parcialmente cumplida |
|-------------------------------------------------------------------|-------------|------------|---------------|-----------------------|
| Política de administración del riesgo de corrupción               | 1           | 1          |               |                       |
| Construcción de Mapa de riesgos de corrupción                     | 1           | 1          |               |                       |
| Consulta y Divulgación                                            | 1           |            |               | 1                     |
| Monitoreo y Revisión                                              | 1           | 1          |               |                       |
| Seguimiento                                                       | 1           | 1          |               |                       |
| <b>Total, actividades</b>                                         | <b>5</b>    | <b>4</b>   |               | <b>1</b>              |
| <b>% de cumplimiento x actividades</b>                            |             | <b>80%</b> | <b>20%</b>    |                       |



## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025



GOBERNACIÓN DEL  
**CESAR**

#### Componente N.º 2: Racionalización de Tramites

| Meta o producto                                                                                             | Indicador                            | Responsable                        | SEGUIMIENTO OCI-I CUATRIMETRE 2025 |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| Capacitar a los funcionarios en la identificación de trámites y OPA con el DAFFP Y decreto Ley 2106 de 2019 | Una (1) capacitación                 | Numero de capacitaciones dictadas. | Oficina Asesora de Planeación      | NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE |
| Diseñar la Política de trámites y/u otros procedimientos administrativos de la entidad                      | Una (1) Política diseñada y aprobada | Política diseñada y aprobada       | Oficina Asesora de Planeación      | NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE |
| Realizar la suscripción al SUIT con un procedimiento administrativo                                         | Registro de un (1) OPA en el SUIT    | OPA Registrada en el SUIT          | Oficina Asesora de Planeación      | NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE |

| Racionalización de tramites                                                            | Programadas | Ejecutadas | No ejecutadas | Parcialmente ejecutada |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|---------------|------------------------|
| Capacitar a los funcionarios en la identificación de trámites y OPA                    | 1           |            | 1             |                        |
| Diseñar la Política de trámites y/u otros procedimientos administrativos de la entidad | 1           |            | 1             |                        |
| Realizar la suscripción al SUIT con un procedimiento administrativo                    | 1           |            | 1             |                        |
| <b>Total actividades</b>                                                               | 3           |            | 3             |                        |
| <b>% de cumplimiento x actividades</b>                                                 |             |            | 100%          |                        |

#### Componente Nº 03: Rendición de cuentas.

| Subcomponente                                     | Meta o producto                                          | Indicador                             | RESPONSABLE                    | SEGUIMIENTO OCI-I CUATRIMESTRE 2025                                                                                              |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Creación del documento de lenguaje claro, escrito y oral | Un (1) Documento aprobado y publicado | Documento aprobado y publicado | Comunicaciones  EL DOCUMENTO FUE CREADO, APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Y SOCIALIZADO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD |



## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**



GOBERNACIÓN DEL  
**CESAR**

## **INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025**

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

|  |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Carga de las actuaciones contractuales, avance físico y financiero de los contratos derivados de los convenios suscritos con el MVCT a la plataforma del SIGEVAS | Un (1) Informe mensual y cuatro (4) semanales publicados                                                                                                                                     | Informes mensuales y semanales publicados                                                                                                                                          | Oficina Asesora de Planeación | MENSUALMENTE SE CARGA LA INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA SIGEVAS PARA QUE EL FUNCIONARIO DEL MINISTERIO APRUEBE EL ESTADO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS.                                                                                                                                                                                                   |
|  | Consolidar la información de los resultados de los proyectos financiados con recursos del SGR - Sistema General de Regalías                                      | Un (1) Cargue semanal de la información en tiempo real a la plataforma del GESPROY sobre la ejecución de los proyectos                                                                       | Cargue de la información en tiempo real a la plataforma del GESPROY sobre la ejecución de los proyectos                                                                            | Oficina Asesora de Planeación | EN LA MEDIDA QUE VAN SURGIENDO ACTUACIONES ADVAS EN EL TRANSCURSO DE UN PROYECTO SE VA CARGADO LA INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA GESPROY, NO OBSTANTE POR OBLIGATORIEDAD SE HACE CARGUE MENSUALES ANTES DE LOS PRIMEROS (15) DIAS DE CADA MES.                                                                                                                              |
|  | Plan estratégico de Inversiones                                                                                                                                  | Seis (6) Informes Bimestrales de avance del Plan Estratégico de Inversiones enviados a la Secretaría de Infraestructura del Departamento del Cesar y a la Subdirección de Proyectos del MVCT | Informes Bimestrales de avance del Plan Estratégico de Inversiones enviado a la Secretaría de Infraestructura del Departamento del Cesar y a la Subdirección de Proyectos del MVCT | Oficina Asesora de Planeación | EXISTEN DOS INFORMES BIMESTRALES QUE ESTÁN EN PROCESO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL MINISTERIO. EN ESTOS INFORMES SE SEÑALAR EL AVANCE DEL PLAN ESTRÁTÉGICO DE INVERSIONES DETALLANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS ALI FIJADOS, LAS METAS PROPUESTAS, EL ESTADO DE AVANCE DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN Y DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. |
|  |                                                                                                                                                                  | Reporte cuatrimestral de información de la ejecución de los proyectos a la plataforma del SINAS - Sistema de Inversiones en APSB                                                             | Reporte de información de la ejecución de los proyectos a la plataforma del SINAS - Sistema de Inversiones en APSB                                                                 | Oficina Asesora de Planeación | SE EVIDENCIA PANTALLAZO CUR REPORTE SINAS, LOS CUALES SE HACEN DE MANERA TRIMESTRAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

|                                                                          |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          | Avance de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar 2024-2027                     | Tres (3) reportes de información del avance de la ejecución de las metas establecidas en el PDDC 2024-2027                                                                                 | Reporte de información del avance de la ejecución de las metas establecidas en el PDDC 2024-2027                                              | Oficina Asesora de Planeación | EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS SE HACE A TRAVÉS DE INFORME DE REPORTE DE INFORMACIÓN QUE ES ENVIADO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR. POR SE EVIDENCIA EL INFORME DE GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2024, REMITIDO EN ENERO DE 2024.                                                        |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | Definir e implementar mecanismos de diálogo con la ciudadanía a través del Plan de Gestión Social de la empresa | Una (1) Encuesta de percepción a la ciudadanía aprobada                                                                                                                                    | Encuesta de percepción a la ciudadanía aprobada                                                                                               | Oficina Asesora de Planeación | LA ENCUENTRA HA SIDO APROBADA MEDIANTE COMITÉ DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO, SIN EMBARGO <u>NO SE IMPLEMENTA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD</u>                                                                                                                                                                              |
|                                                                          | Desarrollar visitas a cada uno de los municipios vinculados al PDA.                                             | Un (1) Informe de viáticos y constancia de visita                                                                                                                                          | Informe de viáticos y constancia de visita                                                                                                    | Secretaría General            | SE DESARROLLÓ UNA VISITA AL MUNICIPIO DE GAMARRA DE FECHA 05 DE MARZO DE 2025, DONDE SE EXPLICÓ EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN EN ATENCIÓN A LA RESOLUCIÓN 3169 DEL 26 DE DICIEMBRE DEL 2023 DEL DNP Y REQUISITOS PARA LA VINCULACIÓN DEL MUNICIPIO DE GAMARRA AL INSTRUMENTO FIDUCIARIO - CONSORCIO FIA |
|                                                                          | Promover un mayor uso de las redes sociales como mecanismo de diálogo permanente con la comunidad.              | Una (1) estrategia de uso de redes sociales para mayor interacción con la comunidad<br>Un (1) informe de la interacción con la comunidad en general mediante el uso de las redes sociales. | Estrategia de uso de redes sociales realizada<br>Informe de la interacción con la comunidad en general mediante el uso de las redes sociales. | Comunicaciones                |  NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE, SE EVIDENA POCO ALCANCE EN LA DIFUSIÓN                                                                                                                                             |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas                     | Una (1) capacitación y acompañamiento                                                                                                                                                      | Capacitaciones y acompañamiento                                                                                                               | Oficina Asesora de Planeación |  SE REALIZÓ CAPACITACIÓN CULTURA RENDICIÓN DE CUENTA-LLEVADA A CABO POR JANOS CONSULTORES                                                                                                                                    |
|                                                                          | Autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la                                                            | Una (1) Autoevaluación                                                                                                                                                                     | Autoevaluación publicada y divulgada                                                                                                          | Oficina Asesora de Planeación |                                                                                                                                                                                                                              |

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

|                                                           |                                                                     |                                                            |                                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Aplicar encuesta a los ciudadanos presentes en la audiencia pública | Encuesta                                                   | Encuesta rendición de cuentas                              | Oficina Asesora de Planeación – Oficina de Control Interno | EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2025 SE LLEVO A CABO LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA                                                                                                                        |
|                                                           | Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas          | Informe de rendición de cuentas publicado en la página Web | Informe de rendición de cuentas publicado en la página Web | Oficina Asesora de Planeación – Oficina de Control Interno | A OFICINA DE PLANEACION REALIZO EL INFORME INFORME DE GESTIÓN DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. RENDICIÓN DE CUENTAS 2024-2025INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. VIGENCIAS 2024 - PRIMER SEMESTRE 2025 |

| Rendición de cuentas                                                     | Programadas | Ejecutadas   | No Ejecutadas | Parcialmente Cumplida |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|---------------|-----------------------|
| Información de calidad y en lenguaje comprensible                        | 11          | 11           |               |                       |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | 3           | 2            | 1             |                       |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 2           | 2            |               |                       |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional                | 2           | 2            |               |                       |
| <b>Total actividades</b>                                                 | <b>18</b>   | <b>17</b>    | <b>1</b>      |                       |
| <b>% de cumplimiento x actividades</b>                                   |             | <b>94,4%</b> | <b>5,5%</b>   | <b>0%</b>             |

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

**Componente Nº 04: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.**

| Subcomponente                                     | Meta o producto                                                                                                                     | Indicador                                                                   |                                                        | RESPONSABLE                                           | SEGUIMIENTO OCI- I CUATRIMESTRE 2025                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estructura administrativa y dirección estratégica | Diseñar un Protocolo de atención al ciudadano                                                                                       | Un (1) Protocolo de atención al ciudadano diseñado y aprobado               | Protocolo de atención al ciudadano diseñado y aprobado | Oficina Asesora de Planeación - Secretaría General    | ● EN EL DOCUMENTO DE LENGUAJE CLARO, ESTA DISEÑADO EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO                                                                                                                                                                                                           |
| Fortalecimiento de los canales de atención        | Informar a la ciudadanía sobre los canales de atención de la empresa                                                                | Un (1) Video informativo cargado a la página web                            | Video informativo cargado a la página web              | Comunicaciones y Profesional de recursos informáticos | ● SE EVIDENCIA EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD MENU ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y REDES SOCIALES INSTAHAN, FACEBOOK Y YOUTUBE VIDEO INSTITUCINAL RELACIONADO A LOS CANALES DE ATENCIÓN DE LA EMPRESA <a href="https://aguasdelcesar.gov.co/contactenos/">https://aguasdelcesar.gov.co/contactenos/</a> |
|                                                   | Socializar las bondades del PDA Cesar a los municipios que no hacen parte del mismo para su vinculación                             | Un (1) Acta de reunión de visita a cada municipio que no hace parte del PDA | Acta de reunión de visitas realizadas                  | Secretaría General                                    | ● SE EVIDENCIA LAS VISITAS REALIZADAS POR PARTE SECRETARÍA GENERAL SOCIALIZANDO LAS BONDADES DEL PDA                                                                                                                                                                                               |
|                                                   | Realizar las actividades enmarcadas en el Plan de Gestión Social con la finalidad de informar y educar a las comunidades de interés | Un (1) Informe Bimestral de actividades realizadas                          | Informe Bimestral de actividades realizadas            | Profesional de Gestión Social                         | ● SE EVIDENCIA INFORME BIMESTRAL REALIZADO POR LA TRABAJADORA SOCIAL                                                                                                                                                                                                                               |
| Talento Humano                                    | Fortalecer las competencias de los funcionarios a través de capacitaciones relacionadas con atención al público                     | Una (1) capacitación programada y dictada                                   | Capacitaciones programadas y dictadas                  | Dirección Administrativa y Financiera                 | ● SE EVIDENCIA LA CAPACITACIÓN REALIZADA POR LA FUNCINARIA DEL SENA                                                                                                                                                                                                                                |

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

|                                  |                                                                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Normativo y procedural           | Actualizar el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos                                                 | Reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos actualizado | Reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos actualizado | Secretaría General                    |  <b>EL DOCUMENTO ESTÁ CREADO Y APROBADO POR EL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>                                                                               |
|                                  | Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los funcionarios frente a los derechos de los ciudadanos                   | Una (1) capacitación programada y dictada                                           | capacitación programada y dictada                                                   | Dirección Administrativa y Financiera |  <b>NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE</b>                                                                                                                |
|                                  | Actualizar el menú de PBX de la empresa con el fin de incluir la información relativa a la política de protección de datos personales | Grabación del PBX actualizado                                                       | Grabación del PBX actualizado                                                       | Dirección Administrativa y Financiera |  <b>NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE</b>                                                                                                               |
|                                  | Implementar el formulario de autorización para el tratamiento de datos personales                                                     | Formulario de autorización para el tratamiento de datos personales implementado     | Formulario de autorización para el tratamiento de datos personales implementado     | Dirección Administrativa y Financiera |  <b>EL FORMULARIO SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO EN LA PAGINA WEB</b>                                                                                             |
| Relacionamiento con el ciudadano | Caracterizar a los ciudadanos y grupos de interés                                                                                     | Caracterización de usuarios y grupos de interés                                     | Caracterización de usuarios y grupos de interés                                     | Profesional de Gestión Social         |  <b>DOCUMENTO ESTÁ CREADO Y APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Y SOCIALIZADO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD POR LA PROFESIONAL DE COMUNICACIONES</b> |
|                                  | Realizar mediciones de percepción de la ciudadanía sobre la gestión institucional                                                     | Formulario de percepción de la gestión institucional implementada y aprobada        | Formulario de percepción de la gestión institucional implementada y aprobada        | Profesional de Gestión Social         |  <b>DOCUMENTO ENCUESTA ESTÁ CREADO Y APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>                                                                     |

| Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.        | Programadas | Ejecutadas | No Ejecutadas | Parcialmente Cumplida |
|----------------------------------------------------------|-------------|------------|---------------|-----------------------|
| Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | 1           | 1          |               |                       |
| Fortalecimiento de los canales de atención               | 3           | 3          |               |                       |
| Talento Humano                                           | 1           | 1          |               |                       |
| Normativo y procedimental                                | 4           | 2          | 2             |                       |
| Relacionamiento con el ciudadano                         | 2           | 2          |               |                       |
| <b>Total actividades</b>                                 | <b>11</b>   | <b>9</b>   | <b>2</b>      |                       |
| <b>% de cumplimiento x actividades</b>                   |             | <b>82%</b> | <b>18%</b>    | <b>0%</b>             |

## Componente Nº 05: Transparencia y acceso a la información.

| Subcomponente        | Meta o producto                                                                                                              | Indicador                                               |                                                         | RESPONSABLE                                           | SEGUIMIENTO OCI- I CUATRIMESTRE 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Transparencia activa | Publicar a través de los medios electrónicos los avances de la gestión institucional                                         | Boletines de prensa, fotos y videos noticias publicados | Boletines de prensa, fotos y videos noticias publicados | Comunicaciones - Profesional de recursos informáticos |  SE EVIDENCIA INFORME MENSUAL DE GESTOR DE LOS MESES SEPTIEMBRE A DICIEMBRE EN LAS REDES INSTITUCIONALES Y LOS PRODUCTOS ENTREGADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                      | Informar a los responsables de actualizar la información requerida correspondiente a transparencia y acceso a la información | Circular enviada a todos los funcionarios               | Circular enviada a todos los funcionarios               | Oficina Asesora de Planeación                         |  NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                      | Publicar y divulgar los datos abiertos de la entidad                                                                         | # de datos abiertos publicados                          | # de datos abiertos publicados                          | Profesional de recursos informáticos                  |  LA CARTA INTERNACIONAL DE DATOS ABIERTOS (ODC, 2015) DEFINE QUE LOS "DATOS ABIERTOS SON DATOS DIGITALES PUESTOS A DISPOSICIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y JURÍDICAS NECESARIAS PARA QUE PUEDAN SER USADOS, REUTILIZADOS Y REDISTRIBUIDOS LIBREMENTE POR CUALQUIER PERSONA, EN CUALQUIER MOMENTO Y EN CUALQUIER LUGAR" LA ENTIDAD DEBE PROPENDER EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA E IDENTIFICAR JURÍDICAMENTE SU INFORMACIÓN PÚBLICA Y RESERVADA |

|                                              |                                                                                                                         |                                                        |                                                        |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Transparencia pasiva                         | Actualizar el procedimiento de atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones PQRSDF | Procedimiento actualizado y aprobado                   | Procedimiento actualizado y aprobado                   | Secretaria General                             |  EL DOCUMENTO FUE CREADO, APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO                                                                                                                                                                                              |
| Instrumentos de la gestión de la información | Socializar la política de protección de datos personales a todos los funcionarios de la empresa                         | Socialización realizada                                | Socialización realizada                                | Profesional de recursos informáticos           |  EXISTE LA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES                                                                                                                                                                                                                 |
|                                              | Registro o inventario de activos de información - Artículo 13 Ley 1712 de 2014                                          | Registro de activos de información adoptado y aprobado | Registro de activos de información adoptado y aprobado | Profesional de recursos informáticos - Archivo |  POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. EN LA PAGINA WEB <a href="https://aguasdelcesar.gov.co/datos-abiertos/">https://aguasdelcesar.gov.co/datos-abiertos/</a> SOCIALIZAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD |

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

|                                       |                                                                                                                                  |                                                                             |                                                                             |                                      |                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | Realizar el esquema de publicación de información - Artículo 12 Ley 1712 de 2014                                                 | Esquema de publicación de información adoptado y aprobado                   | Esquema de publicación de información adoptado y aprobado                   | Profesional de recursos informáticos | SE EVIDENCIA PUBLICACIÓN PÁGINA WEB Y APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTIÓN DESEMPEÑO<br><a href="https://aguasdelcesar.gov.co/datos-abiertos/">https://aguasdelcesar.gov.co/datos-abiertos/</a> |
|                                       | Realizar un índice de información clasificada y reservada - Artículo 20 Ley 1712 de 2014                                         | índice de información clasificada y reservada realizado y aprobado          | índice de información clasificada y reservada realizado y aprobado          | Profesional de recursos informáticos | NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE                                                                                                                                                        |
|                                       | Elaborar un programa de gestión documental aplicando los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012                       | Programa de gestión documental diseñado y aprobado                          | Programa de gestión documental diseñado y aprobado                          | Secretaría General - Archivo         | NO SE EVIDENCIA LA DOCUMENTACION Y APROBACION MEDIANTE COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO. NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE                                                                  |
|                                       | Implementar y socializar los instrumentos archivísticos que componen el programa de gestión documental                           | Instrumentos archivistas implementados y socializados                       | Instrumentos archivistas implementados y socializados                       | Secretaría General - Archivo         | NO SE EVIDENCIA LA DOCUMENTACION Y APROBACION MEDIANTE COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO. NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE                                                                  |
|                                       | Implementar las tablas de retención documental                                                                                   | Tablas de retención documental implementadas                                | Tablas de retención documental implementadas                                | Secretaría General - Archivo         | NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUEMENTAL ESTAN DESCATUALIZADAS                                                                                              |
|                                       | Divulgar la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés                 | Información publicada en medios electrónicos, videos con closet caption     | Información publicada en medios electrónicos, videos con closet caption     | Comunicaciones                       | LA ENTIDAD HA VENIDO DIVULGANDO SUS VIDEOS EN PLATAFORMAS COMO YOUTUBE, FACEBOOK.                                                                                                              |
| Criterio diferencial de accesibilidad | Jornadas educativas relacionadas con agua y saneamiento básico dictadas a los diferentes grupos de valor con enfoque diferencial | Informe bimestral realizado sobre el # de jornadas educativas desarrolladas | Informe bimestral realizado sobre el # de jornadas educativas desarrolladas | Profesional de gestión social        | SE EVIDENCIA INFORMES BIMESTRALES EN LINEA DE CAPACITACION, COMUNICACION Y PARTICPACION CIUDADANA POR PARTE LSA TRABAJADORA SOCIAL                                                             |

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

|                                                |                                                   |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                    |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Monitoreo del acceso a la información pública  | Informe de solicitudes de acceso a la información | Informe realizado que contenga: # solicitudes recibidas, # de solicitudes trasladadas por competencia, tiempo de respuesta y # de solicitudes en las que se negó el acceso a la información | Informe realizado que contenga: # solicitudes recibidas, # de solicitudes trasladadas por competencia, tiempo de respuesta y # de solicitudes en las que se negó el acceso a la información | Secretaría General | SE EVIDENCIA INFORME CONSOLIDADO DE PQRSD TERCER TRIMESTRE DE 2025 |
| <b>Transparencia y acceso a la información</b> |                                                   |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                    |
| Transparencia activa                           | 3                                                 | 1                                                                                                                                                                                           | 2                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                    |
| Transparencia pasiva                           | 1                                                 | 1                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                    |
| Instrumentos de la gestión de la información   | 7                                                 | 3                                                                                                                                                                                           | 4                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                    |
| Criterio diferencial de accesibilidad          | 2                                                 | 2                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                    |
| Monitoreo del acceso a la información pública  | 1                                                 | 1                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                    |
| <b>Total de actividades</b>                    | <b>14</b>                                         | <b>8</b>                                                                                                                                                                                    | <b>6</b>                                                                                                                                                                                    | <b>0</b>           |                                                                    |
| <b>% de actividades x cumplimiento</b>         |                                                   | <b>57,16%</b>                                                                                                                                                                               | <b>42,84%</b>                                                                                                                                                                               | <b>0%</b>          |                                                                    |

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025**

**Componente Nº 06: Iniciativas adicionales.**

| Subcomponente                     | Meta o producto                                                                                                                                                                                | Indicador                                                                                                                 |                                                                                                                    | Responsable                           | SEGUIMIENTO OCI- I CUATRIMESTRE 2025                                                                               |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código de integridad              | Establecer una programación de capacitaciones y/o actividades sobre temas relacionados con el Código de integridad                                                                             | Un (1) cronograma de capacitaciones documentado                                                                           | Cronograma de capacitaciones documentado                                                                           | Dirección Administrativa y Financiera | SE EVIDENCIA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CODIGO DE INTEGRIDAD                                                        |
|                                   | Promover espacios de capacitación relacionados con el Código de Integridad                                                                                                                     | Dos (2) capacitaciones o actividades realizadas según programación                                                        | Capacitaciones o actividades realizadas                                                                            | Dirección Administrativa y Financiera | SE EVIDENCIA ACTIVIDAD STIKER VALORES CODIGO DE INTEGRIDAD PUESTOS DE TRABAJO                                      |
| Declaración de bienes y rentas    | Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas                                                                       | Un (1) reporte de seguimiento dirigido a los funcionarios con respecto al diligenciamiento del formato de bienes y rentas | Reporte de seguimiento dirigido a los funcionarios con respecto al diligenciamiento del formato de bienes y rentas | Dirección Administrativa y Financiera | REPORTE DE SEGUIMIENTO DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS CON RESPECTO AL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE BIENES Y RENTAS |
|                                   | Realizar seguimiento para que los contratistas de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas aplicativo por la integridad pública de acuerdo a la Ley 2013 de 2019 | Un (1) reporte de seguimiento dirigido a los contratistas con respecto al diligenciamiento del formato de bienes y rentas | Reporte de seguimiento dirigido a los contratistas con respecto al diligenciamiento del formato de bienes y rentas | Secretaría General                    | REPORTE DE SEGUIMIENTO DIRIGIDO A LOS CONTRATISTAS CON RESPECTO AL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE BIENES Y RENTAS |
| Carta de trato digno al ciudadano | Aprobar la carta de trato digno al ciudadano                                                                                                                                                   | Carta de trato digno aprobada                                                                                             | Carta de trato digno aprobada socializada                                                                          | Oficina Asesora de Planeación         | LA CARTA DE TRATO DIGNO HA SIDO APROBADA MEDIANTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO                                    |
| Conflicto de interés              | Diseñar una cartilla sobre los conflictos de interés                                                                                                                                           | Cartilla de conflicto de interés                                                                                          | Cartilla de conflicto de interés                                                                                   | Oficina Asesora de Planeación         | NO EXISTIERON AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE                                                                         |

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN  
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN  
AL CIUDADANO 2025**

|  |                                                                                          |                                                                                                       |                                                                                                |                               |                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | Desarrollar la Guía para la Gestión Preventiva de los Conflictos de interés desarrollada | Guía para la Gestión Preventiva de los Conflictos de interés desarrollada                             | Guía para la Gestión Preventiva de los Conflictos de interés desarrollada                      | Oficina Asesora de Planeación | NO EXISTIERON AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE |
|  | Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de los conflictos de interés               | Un (1) procedimiento para el monitoreo y seguimiento de los conflictos de interés aprobado y adoptado | Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de los conflictos de interés aprobado y adoptado | Oficina Asesora de Planeación | NO EXISTIERON AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE |

| INICIATIVAS ADICIONALES                | Programadas | Ejecutadas   | No ejecutadas | Parcialmente cumplida |
|----------------------------------------|-------------|--------------|---------------|-----------------------|
| Código de integridad                   | 2           | 2            |               |                       |
| Declaración de bienes y rentas         | 2           | 2            |               |                       |
| Carta de trato digno al ciudadano      | 1           | 1            |               |                       |
| Conflictos de interés                  | 3           |              | 3             |                       |
| <b>Total de actividades</b>            | <b>8</b>    | <b>5</b>     | <b>3</b>      |                       |
| <b>% de actividades x cumplimiento</b> |             | <b>62,5%</b> | <b>37,5%</b>  | <b>0%</b>             |

## 7. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-, se concluye que para el primer cuatrimestre de la vigencia 2025, de las 59 actividades programadas, el 72,88% (43) de las actividades se ejecutaron como estaban proyectadas; el 25,43% (15) se reportaron como no ejecutadas; y 1,69% (1) obtuvo un avance parcialmente cumplido.

Al respecto, se evidenciaron los siguientes aspectos:

- ✚ Avance Satisfactorio en el PAAC 2025. Se evidenció un cumplimiento progresivo de las actividades programadas en el marco del Plan anticorrupción, con un nivel de ejecución que refleja el compromiso institucional con la promoción de la ética pública y la transparencia.
- ✚ Compromiso Institucional con la Cultura de integridad, se llevaron a cabo socializaciones de valores del código de integridad, así como actividades de sensibilización y formación dirigidas a los servidores públicos. Estas acciones han contribuido significativamente al fortalecimiento de una cultura organizacional orientada por principios de integridad, responsabilidad y ética pública. Sin embargo la entidad necesita documentar formalmente la política de integridad y con ella el manejo o procedimiento de conflictos de intereses.
- ✚ Limitaciones en el aporte de Evidencias, aunque se logró recopilar información relevante, se identificaron oportunidades de mejora en la documentación y trazabilidad de las acciones ejecutadas, lo cual es fundamental para la evaluación del cumplimiento del PAAC 2025 por parte de la Oficina de Control Interno.



## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025



- A la Oficina de Planeación, definir la fecha de inicio y de finalización de las actividades del Plan de Ejecución y Seguimiento al PTEP que será implementado para la vigencia 2026, dado que, en las versiones del plan anticorrupción dichas actividades no cuentan con esta información, situación que impide efectuar, en debida forma, el seguimiento al cumplimiento del Plan de Ejecución de la entidad.

## 8. RECOMENDACIONES

- ❖ **IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA-PTEP EN AGUAS DEL CESAR S.A.E.S.P.**, la Ley 2195 de 2022, artículo 31, establece la obligación de todas las entidades públicas de implementar el PTEP, *Programas de Transparencia y Ética Pública*, con las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que para tales efectos establezca la Secretaría de Transparencia.

El plazo para implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) depende de si la entidad es nacional o territorial:

- Entidades nacionales: Tienen un plazo de un año para implementar el PTEP.
- Entidades territoriales: Tienen un plazo de dos años para implementar el PTEP.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República expidió, el **Decreto 1122 30 de agosto de 2024**, mediante el cual adoptó el anexo técnico contentivo de la metodología y estructura del PTEP, diseñado por la Secretaría de Transparencia.

Como el vencimiento del plazo para su adopción es inminente, es necesario empezar a diseñarlo de acuerdo con los nuevos lineamientos, afianzar el conocimiento de los componentes del PTEP, sus objetivos, la finalidad y la importancia dentro de la entidad al realizar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción.

*“Por consiguiente, la Procuraduría, las personerías departamentales y municipales y las oficinas de control interno, dentro de la órbita de sus competencias, no pueden reprochar la no adopción del PTEP como un incumplimiento de los deberes funcionales de los servidores públicos antes del 30 de agosto de 2025 o de 2026, según el caso, pues si lo hicieran estarían demandando el acatamiento de una obligación imposible de cumplir por sustracción de materia, lo cual es inconstitucional a la luz del artículo 29 superior”*

En este sentido, es importante destacar que el anexo técnico impone a las juntas directivas, o al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las entidades obligadas a crearlo, la función de aprobar el PTEP.



## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025



- Realizar campaña de difusión sobre el Programa de Transparencia y su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo.
- Levantar diagnóstico de temáticas: Desarrollo del Modelo Estado Abierto.
- Revisar y crear los Datos Abiertos de PGN con base en la Resolución 1519 del 2020.
- La entidad Aguas del Cesar S.A.E.S.P necesita y exige como entidad que maneja documentos público creación de un Sistema de Gestión Documental (SGD) para organizar, conservar y facilitar el acceso a la información, garantizando transparencia y cumplimiento normativo (Ley 594/2000, Ley 1712/2014, Decretos y Acuerdos del AGN). Esto implica implementar instrumentos como el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD) y el Programa de Gestión Documental (PGD), definiendo ciclos de vida, plazos de conservación y procesos de eliminación, además de asegurar la autenticidad e integridad de los archivos físicos y electrónicos.
- Implementar La encuesta de percepción ciudadana en el proceso de atención al ciudadano, por ser una herramienta obligatoria para medir la calidad de esta atención, evaluar la satisfacción del ciudadano con los servicios recibidos y la efectividad de la gestión pública, siendo clave para la mejora continua y la rendición de cuentas.

**GILMA LUZ MARQUEZ MONTERROSA**  
JEFE CONTROL INTERNO  
AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P



OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN  
ANTICORRUPCION Y ATENCION  
AL CIUDADANO 2025**



GOBERNACIÓN DEL  
**CESAR**



OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN  
ANTICORRUPCION Y ATENCION  
AL CIUDADANO 2025**



GOBERNACIÓN DEL  
**CESAR**



OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN  
ANTICORRUPCION Y ATENCION  
AL CIUDADANO 2025**



GOBERNACIÓN DEL  
**CESAR**



OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN  
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN  
AL CIUDADANO 2025**



GOBERNACIÓN DEL  
**CESAR**

