
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025	

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 DAFP
- 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



EJECUCION

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

COMUNICACION

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, dialogo con los responsables.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION 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	Secretaria General- Comunicaciones- Planeación, Sistemas- Talento Humano y Gestión Social
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Sistemas, Comunicaciones- Planeación- Secretaria General y Archivo
6	Iniciativas Adicionales	Dirección Administrativa, Secretaría General y Planeación.

6. DETALLE DEL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION 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



	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION 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
1	Gestión de Riesgo de Corrupción	5	4		1
2	Racionalización de trámites	3		3	
3	Rendición de Cuentas.	18	17	1	0
4	Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano	11	9	2	0
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	14	8	6	0
6	Iniciativas adicionales	8	5	3	
	TOTAL, ACTIVIDADES	59	43	15	1
	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO X ACTIVIDAD		72,88%	25,43%	1,69%

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)

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION 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.	 <p>EL MAPA DE RIESGO FUE APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO Y SOCIALIZADO A LOS DIRECTIVOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>NO HA SIDO SOCIALIZADO Y RETROALIMENTADO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD</p>
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.	 <p>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)</p>
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.	 <p>La OCI REALIZA EL PRIMERDO INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAAC DEL PERIODO DE septiembre a DICIEMBRE DE 2025.</p>

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		
Total, actividades	5	4		1
% de cumplimiento x actividades		80%		20%


	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025	



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 DAFP 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	
Total actividades	3		3	
% de cumplimiento x actividades			100%	

Componente N° 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	Document o aprobado y publicado	Comunicaciones	 EL DOCUMENTO FUE CREADO. APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTION Y DESEMEPEÑO Y SOCIALIZADO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD







	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025	



	Diseño de una estrategia de rendición de cuentas	Una (1) Estrategia de rendición de cuentas documentada y aprobada	Estrategia de rendición de cuentas documentada y aprobada que contenga los componentes debidos de la misma: Aprestamiento Diseño Preparación Ejecución Seguimiento y evaluación	Oficina Asesora de Planeación	 <p>SE HA DISEÑADO LA ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS DE LA ENTIDAD. VERIFICADO EN EL LINK RENDICION DE CUENTAS PAGINA WEB DE LA ENTIDAD https://aguasdelcesar.gov.co/rendicion-de-cuentas-2025/</p>
	Generación de datos y contenidos sobre la gestión institucional	Cinco (5) boletines de prensa y noticias de interés proyectados	Boletines de prensa y noticias de interés	Comunicaciones	 <p>SE EVIDENCIA INFORME MENSUAL DE GESTOR DE LOS MESES SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE EN LAS REDES INSTITUCIONALES Y LOS PRODUCTOS ENTREGADOS</p>
	Difusión de datos y contenidos	Cinco (5) Boletines publicados y publicaciones en medios electrónicos	Boletines publicados y publicaciones en medios electrónicos	Comunicaciones	 <p>SE EVIDENCIA INFORME MENSUAL DE GESTOR DE LOS MESES SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE EN LAS REDES INSTITUCIONALES Y LOS PRODUCTOS ENTREGADOS</p>
	Cargue, actualización, modificación y rendición de la información contractual de la empresa en la plataforma del SIA OBSERVA	actualización mensual Actualización del SIA OBSERVA	Actualización del SIA OBSERVA	Secretaría General	 <p>SE EVIDENCIA EL REPORTE DE INFORMACION A LA PLATAFORMA SIA, INFORMACION DE LA RENDICION DE CONTATOS</p>
	Publicación y actualización de los procesos de contratación en la plataforma del SECOP	Creación y actualización de procesos en el SECOP por novedad cada proceso de contratación	Creación y actualización de procesos en el SECOP por novedad cada proceso de contratación	Secretaría General	 <p>SE EVIDENCIA EL REPORTE DE INFORMACION A LA PLATAFORMA SECOP, INFORMACION CARGADA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES LLEVADOS A CABO POR LA ENTIDAD</p>



	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025	

	Cargue 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 INFORMACION A LA PLATAFORMA SIGEVAS PARA QUE EL FUNCIONARIO DEL MINISTERIO APRUEBE EL ESTADO DEL AVANCE FISICO 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 TRANSURSO DE UN PROYECTO SE VA CARGADO LA INFORMACION 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 ESTAN EN PROCESO DE REVISION Y APROBACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL MINISTERIO. EN ESTOS INFORMES SE SEÑALAR EL AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INVERSIONES DETALLANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS ALL 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.



	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION 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	 <p>EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS SE HACE A TRAVES DE INFORME DE REPORTE DE INFORMACION QUE ES ENVIADO A LA OFICNA DE PLANEACION DE LA GOBERNACION DEL CESAR. Por SE EVIDENCIA EL INFORME DE GESTION DE LA VIGENCIA 2024, REMITIDO EN ENERO DE 2024.</p>
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	 <p>LA ENCUESTAS HA SIDO APROBADA MEDIANTE COMITÉ DE GESTION DE DESEMPEÑO, <u>SIN EMBARGO NO SE IMPLEMENTA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD</u></p>
	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	 <p>SE DESARROLLÒ UNA VISITA AL MUNICIPIO DE GAMARRA DE FECHA 05 DE MARZO DE 2025, DONDE SE EXPLICO 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</p>
	Promover un mayor uso de las redes sociales como mecanismo de diálogo permanente con la comunidad.	<p>Una (1) estrategia de uso de redes sociales para mayor interacción con la comunidad</p> <p>Un (1) informe de la interacción con la comunidad en general mediante el uso de las redes sociales.</p>	<p>Estrategia de uso de redes sociales realizada</p> <p>Informe de la interacción con la comunidad en general mediante el uso de las redes sociales.</p>	Comunicaciones	 <p>NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE, SE EVIDENA POCO ALCANCE EN LA DIFUSION</p>
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	 <p>SE REALIZAO CAPACITACION CULTURA RENDCION DE CUENTA-LLEVADA A CABO POR JANOS CONSULTORES</p>
	Autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la	Una (1) Autoevaluación	Autoevaluación publicada y divulgada	Oficina Asesora de Planeación	

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION 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 RENDICION DE CUENTAS DE FECHA 28 DE NOBIEMBRE 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		
Total actividades	18	17	1	
% de cumplimiento x actividades		94,4%	5,5%	0%

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025	

Componente N° 04: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.




Subcomponente	Meta o producto	Indicador		RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OCI- I CUATRIMESTRE 2025
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	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 - Secretaria General	● EN EL DOCUMENTO DE LENGUAJE CLARO, ESTA DISEÑADO EL PROTOCOLO DE ATENCION 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 A ENTIDAD MENU ATENCION A LA CIUDADANIA Y REDES SOCIALES INSTAHRAN, FACEBOOK Y YOUTUBE VIDEO INSTITUCINAL RELACINADO A LOS CANALES DE ATENION DE LA EMPRESA https://aguasdelcesar.gov.co/contactenos/
	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	Secretaria General	● SE EVIDENCIA LAS VISITAS REALIZADAS POR PARTE SECRETARIA 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 del 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 CAPACITACION REALIZADA POR LA FUNCINARIA DEL SENA




	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025	



Normativo y procedimental	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	Secretaria General	 EL DOCUMENTO ESTA CREADO Y APROBADO POR EL COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO
	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	 NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE
	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	 NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE
	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	 EL FORMULARIO SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO EN LA PAGINA WEB
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	 DOCUMENTO ESTA CREADO Y APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO Y <u>SOCIALIZADO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD POR LA PROFESIONAL DE COMUNICACIONES</u>
	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	 DOCUMENTO ENCUESTA ESTA CREADO Y APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO








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		
Total actividades	11	9	2	
% de cumplimiento x actividades		82%	18%	0%



Componente N° 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 presa, fotos y videos noticias publicados	Boletines de presa, fotos y videos noticias publicados	Comunicaciones - Profesional de recursos informáticos	 SE EVIDENCIA INFORME MENSUAL DE GESTOR DE LOS MESE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE EN LAS REDES INSTITUCNALES 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 DIGITAL ES 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 L DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA E IDENTIFICAR JURIDICAMENTE SU INFORMACION PUBLICA 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	 <p>EL DOCUMENTO FUE CREADO, APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p>
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	 <p>EXISTE LA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>
	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	 <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. EN LA PAGINA WEB https://aguasdelcesar.gov.co/datos-abiertos/ SOCIALIZAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD</p>

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION 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	 <p>SE EVIDENCIA PUBLICACION PAGINA WEB Y APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE GESTION DESEMPEÑO</p> <p>https://aguasdelcesar.gov.co/datos-abiertos/</p>
	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	 <p>NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE</p>
	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	Secretaria General - Archivo	 <p>NO SE EVIDENCIA LA DOCUMENTACION Y APROBACION MEDIANTE COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO. NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE</p>
	Implementar y socializar los instrumentos archivísticos que componen el programa de gestión documental	Instrumentos archivistas implementados y socializados	Instrumentos archivistas implementados y socializados	Secretaria General - Archivo	 <p>NO SE EVIDENCIA LA DOCUMENTACION Y APROBACION MEDIANTE COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO. NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE</p>
	Implementar las tablas de retención documental	Tablas de retención documental implementadas	Tablas de retención documental implementadas	Secretaria General - Archivo	 <p>NO EXISTEN AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUEMENTAL ESTAN DESCATUALIZADAS</p>
Criterio diferencial de accesibilidad	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	 <p>LA ENTIDAD HA VENIDO DIVULGANDO SUS VIDEOS EN PLATAFORMAS COMO YOUTUBE, FACEBOOK.</p>
	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	 <p>SE EVIDENCIA INFORMES BIMESTRALES EN LINEA DE CAPACITACION, COMUNICACION Y PARTICIPACION CIUDADANA POR PARTE LSA TRABAJADORA SOCIAL</p>



	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION 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	Secretaria General	 SE EVIDENCIA INFORME CONSOLIDADO DE PQRSO TERCER TRIMESTRE DE 2025
Transparencia y acceso a la información		Programadas	Ejecutadas	No ejecutadas	Parcialmente cumplida
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		
Total de actividades		14	8	6	0
% de actividades x cumplimiento			57,16%	42,84%	0%

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025	

Componente N° 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 o o del formato de bienes y rentas	Dirección Administrativa y Financiera	 REPORTE DE SEGUIMIENTO DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS CON RESPECTO AL DILIGENCIAMIENTO O 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 o o del formato de bienes y rentas	Secretaria General	 REPORTE DE SEGUIMIENTO DIRIGIDO A LOS CONTRATISTAS CON RESPECTO AL DILIGENCIAMIENTO O 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 GESTIO Y DESEMPEÑO
Conflicto de interés	Diseñar una cartilla sobre los conflictos de interés	Cartilla de conflicto de interes	Cartilla de conflicto de interés	Oficina Asesora de Planeación	 NO EXISTIERON AVANCES EN ESTE CUATRIMESTRE

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025	




	Desarrollar la Guía para la Gestión Preventiva de los Conflictos de interés	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		
Conflicto de interés	3		3	
Total de actividades	8	5	3	
% de actividades x cumplimiento		62,5%	37,5%	0%

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 ANTICORRUPCION Y ATENCION 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.

	<div data-bbox="544 94 1055 130" data-label="Section-Header"> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p> </div> <div data-bbox="503 224 1135 325" data-label="Section-Header"> <p>INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2025</p> </div>	
--	--	--

- 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 publico 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



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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



OFICINA DE CONTROL INTERNO



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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



OFICINA DE CONTROL INTERNO



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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



OFICINA DE CONTROL INTERNO



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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

