



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.

NIT. 800.100.553-2

PLAN DE EJECUCION Y MONITOREO ANUAL DEL PTEP PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -MATRIZ DE ACCIONES

ID	Temática	Acción estratégica	Actividad	Responsable principal	Apoyo / articulación	Producto / resultado esperado	Indicador	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Frecuencia	Evidencia / medio de verificación	Estado	% avance	Observaciones
1	Administración de riesgos	Gestión de riesgos para la integridad pública	Revisar y actualizar los riesgos para la integridad pública asociados a los procesos institucionales, articulándolos con la Política de Administración del Riesgo.	Oficina de Planeación	Líderes de proceso; Gerencia; Oficina Jurídica y de Contratación	Riesgos para la integridad pública identificados, valorados y con controles/acciones definidos.	% de acciones de gestión de riesgos para la integridad ejecutadas	100%	1/09/2026	31/12/2026	Cuatrimestral	Matriz de riesgos actualizada; actas/reuniones; evidencias de controles y acciones.	Pendiente	0	La actividad se articula con la matriz institucional de riesgos.
2	Administración de riesgos	Gestión de riesgos para la integridad pública	Realizar monitoreo de la ejecución de los controles y acciones de tratamiento asociados a los riesgos para la integridad pública.	Líderes de proceso	Oficina de Planeación	Reporte de monitoreo y evidencias de ejecución de controles.	% de controles/acciones monitoreados	100%	01/01/2026	31/12/2026	Permanente / cuatrimestral	Reportes de los responsables; matriz de riesgos; evidencias de controles.	Pendiente	0	La primera línea realiza autocontrol y la segunda línea consolida el seguimiento.
3	Administración de riesgos	Gestión de riesgos de IA/PI/FP	Identificar y evaluar la aplicabilidad de riesgos de IA/PI/FP según la naturaleza, operaciones y exposición de la entidad, y definir las medidas que correspondan.	Oficina de Planeación	Oficina Jurídica y de Contratación; Subgerencia Administrativa y Financiera; líderes de proceso	Análisis de aplicabilidad y, cuando corresponda, riesgos y medidas incorporados a la gestión institucional.	% de actividades de análisis/gestión programadas ejecutadas	100%	01/01/2026	31/12/2026	Anual y cuando se presenten cambios relevantes	Documento de análisis; matriz de riesgos; controles y soportes de aplicación.	Pendiente	0	No se presume una obligación sectorial específica distinta de la que resulte aplicable a la entidad.
4	Administración de riesgos	Canales de denuncia	Revisar y divulgar los canales institucionales disponibles para recibir denuncias o alertas relacionadas con posibles actos de corrupción y conductas contrarias a la integridad.	Oficina Jurídica y de Contratación	Oficina de Planeación; Gestión de Talento Humano y Servicios Administrativos; Comunicación Institucional	Canales identificados, divulgados y con ruta de atención definida.	% de canales/rutas revisados y divulgados	100%	01/01/2026	31/12/2026	Anual	Página web; piezas de divulgación; procedimientos/rutas; registros de publicación.	Pendiente	0	Articular con los canales institucionales existentes para evitar duplicidad.
5	Administración de riesgos	Canales de denuncia	Verificar el registro, traslado y trámite de las denuncias o alertas recibidas, dentro de las competencias de la entidad.	Oficina Jurídica y de Contratación	Responsable del canal; Gerencia; Oficina de Control Interno cuando corresponda	Registros de atención y trazabilidad de denuncias/alertas.	% de denuncias/alertas gestionadas conforme a la ruta aplicable	100%	01/01/2026	31/12/2026	Permanente	Radicales; registros de trámite; respuestas o remisiones; informes.	Pendiente	0	Aplicar las reglas de reserva y protección de información que correspondan.
6	Administración de riesgos	Debita diligencia	Fortalecer la verificación de información de terceros en los procesos en que resulte pertinente, especialmente en contratación y relaciones institucionales.	Oficina Jurídica y de Contratación	Subgerencia Administrativa y Financiera; responsables de contratación/supervisión	Verificaciones documentadas conforme a los procedimientos aplicables.	% de verificaciones de debida diligencia realizadas	100%	01/01/2026	31/12/2026	Según operación / contratación	Listas de chequeo; expedientes; soportes de verificación; registros de contratación.	Pendiente	0	Aplicar únicamente controles y verificaciones que correspondan al tipo de tercero y operación.
7	Redes y articulación	Redes internas	Coordinar jornadas internas de articulación sobre transparencia, integridad pública, riesgos y acciones del PTEP.	Oficina de Planeación	Gerencia; líderes de proceso; Gestión de Talento Humano y Servicios Administrativos	Jornadas de articulación realizadas y compromisos documentados.	Número de jornadas realizadas	≥ 2	01/01/2026	31/12/2026	Semestral	Actas; listas de asistencia; presentaciones; compromisos y evidencias.	Pendiente	0	Priorizar procesos con mayor exposición a riesgos de integridad.
8	Redes y articulación	Redes externas	Participar, cuando resulte pertinente, en espacios de articulación con entidades territoriales, organismos de control, autoridades y demás actores relacionados con la gestión de la entidad.	Gerencia	Oficina de Planeación; Oficina Jurídica y de Contratación; Subgerencias	Participación documentada en espacios de articulación pertinentes.	% de espacios de articulación pertinentes atendidos	≥ 90%	01/01/2026	31/12/2026	Según convocatoria	Actas; invitaciones; registros de asistencia; compromisos y comunicaciones.	Pendiente	0	La participación dependerá de las convocatorias y competencias de la entidad.
9	Modelo de Estado Abierto	Acceso a la información pública y transparencia	Revisar y mantener actualizada la información institucional que deba ser publicada en los canales de transparencia, de acuerdo con las obligaciones aplicables.	Oficina de Planeación	Gestión Documental y Archivo; Oficina Jurídica y de Contratación; áreas responsables de la información	Información institucional publicada y actualizada conforme a las obligaciones aplicables.	% de obligaciones de publicación revisadas/atendidas	100%	01/01/2026	31/12/2026	Cuatrimestral	Página web; matriz de transparencia; registros de actualización.	Pendiente	0	La responsabilidad del contenido corresponde al área que genera o administra la información.
10	Modelo de Estado Abierto	Acceso a la información pública y transparencia	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y a los tiempos de atención que correspondan.	Gestión Documental y Archivo	Áreas responsables de la información; Oficina Jurídica y de Contratación	Solicitudes registradas, tramitadas y atendidas conforme a los términos aplicables.	% de solicitudes de información atendidas dentro del término aplicable	100%	01/01/2026	31/12/2026	Mensual / cuatrimestral	Radicales; sistema de PQRS; respuestas; reportes.	Pendiente	0	Articular con el procedimiento institucional de PQRS y gestión documental.
11	Modelo de Estado Abierto	Integridad pública y cultura de la legalidad	Desarrollar acciones de socialización y apropiación del Código de Integridad, transparencia y prevención de la corrupción.	Gestión de Talento Humano y Servicios Administrativos	Oficina de Planeación; Gerencia	Jornadas de formación/sensibilización ejecutadas.	% de actividades de formación programadas ejecutadas	100%	01/01/2026	31/12/2026	Semestral	Plan de capacitación; listas de asistencia; evaluaciones; piezas de comunicación.	Pendiente	0	Articular con el Plan Institucional de Capacitación.
12	Modelo de Estado Abierto	Integridad pública y cultura de la legalidad	Realizar actividades de sensibilización sobre conflictos de intereses y deberes de integridad aplicables a servidores y colaboradores.	Gestión de Talento Humano y Servicios Administrativos	Oficina Jurídica y de Contratación; Oficina de Planeación	Personal sensibilizado y registros de las actividades realizadas.	% de actividades programadas ejecutadas	100%	01/01/2026	31/12/2026	Anual	Registros de capacitación; material divulgado; asistencia y evaluaciones.	Pendiente	0	No sustituye los procedimientos institucionales para declaración y gestión de conflictos de intereses.
13	Modelo de Estado Abierto	Diálogo y corresponsabilidad	Fortalecer mecanismos de participación, atención y diálogo con usuarios, grupos de valor y partes interesadas, según las competencias de la entidad.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Comercial; Gestión Servicios Públicos; Oficina de Planeación	Espacios/mechanismos de participación y diálogo ejecutados y documentados.	Número de espacios/acciones ejecutadas	≥ 2	01/01/2026	31/12/2026	Semestral	Actas; encuestas; registros PQRS; informes; evidencias de participación.	Pendiente	0	Articular con los mecanismos institucionales existentes.
14	Modelo de Estado Abierto	Diálogo y corresponsabilidad	Divulgar información relevante sobre gestión, resultados y mecanismos de participación y control social, conforme a las obligaciones aplicables.	Oficina de Planeación	Gestión Documental y Archivo; Gestión Comercial; Comunicación Institucional	Información divulgada y evidencias de las acciones de comunicación.	% de acciones de divulgación programadas ejecutadas	100%	01/01/2026	31/12/2026	Cuatrimestral	Página web; piezas de comunicación; informes; registros de publicación.	Pendiente	0	Coordinar con la estrategia de comunicación y transparencia institucional.
15	Iniciativas adicionales	Iniciativas adicionales	Evaluar anualmente la necesidad de incorporar iniciativas adicionales al PTEP, a partir del contexto, riesgos, auditorías, necesidades institucionales y oportunidades de mejora.	Oficina de Planeación	Gerencia; líderes de proceso; Oficina de Control Interno como fuente de recomendaciones	Documento de análisis de pertinencia y, si aplica, iniciativa adicional incorporada a la matriz.	Análisis de pertinencia realizado	100%	01/01/2026	31/12/2026	Anual	Acta/informe de análisis; matriz PTEP actualizada; soportes de decisión.	Pendiente	0	Si no se identifican iniciativas pertinentes, se dejará constancia de la evaluación realizada.

MATRIZ PTEP DILIGENCIADA – CRITERIO DE CONSTRUCCIÓN	
Base utilizada	Estructura organizacional disponible en el PTEP de Aguas del Huila y la Política de Administración del Riesgo suministrada en la conversación.
Estructura identificada	Asamblea General de Accionistas; Junta Directiva; Gerencia; Subgerencia Administrativa y
Criterio	Las actividades y responsables se proponen con base en las funciones/áreas que aparecen en la
Primera línea	Responsables de procesos y ejecutores de las actividades: realizan autocontrol, ejecutan controles y
Segunda línea	Oficina de Planeación coordina/consolida el seguimiento institucional, en articulación con
Tercera línea	Oficina de Control Interno realiza evaluación independiente, sin asumir la ejecución ni el monitoreo
Periodicidad	Monitoreo permanente por primera línea y seguimiento institucional cuatrimestral por Planeación,
Nota	Las metas propuestas son de trabajo para la matriz y deben validarse internamente antes de

[illegible]