



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO SUIIT

VERSIÓN: 8.0

| | | | |
|--|--|-----------------------|------------------------|
| Jefe de control interno o quien haga sus veces | MARCO WILLIAM FONSECA DIAZ | PERIODO EVALUADO: | I Cuatrimestre de 2026 |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN: | 24 de junio de 2026 |
| Destinatarios | <i>Administración de la entidad, Usuarios de los servicios, comunidad en general, proveedores; entes de vigilancia y control</i> | | |

1. ANTECEDENTES

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) ha definido, dentro de sus seis (6) componentes, la Racionalización de Trámites, con el ánimo de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, y acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado.

En ese sentido, La Sociedad Aguas del Huila S.A. E.S.P. ha definido acciones para el componente de Racionalización de Trámites, frente a las cuales la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno, deben realizar el respectivo seguimiento, de acuerdo con las estrategias de racionalización definidas.

2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Como punto de partida del presente seguimiento, se accedió al Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIIT) a través del usuario asignado a la Oficina de Control Interno, el cual solo permite visualizar los trámites inscritos, así como su respectiva estrategia de racionalización y evaluación. Con base en el análisis realizado, se identificaron las siguientes situaciones:

- **Gestión de acceso al SUIIT:** El 100% de los encargados de administrar la información reportada cuentan con acceso al sistema, lo que garantiza que los usuarios asignados tengan la capacidad de consultar y gestionar los trámites registrados. Este acceso adecuado es un control importante para asegurar la integridad de la información.
- **Registro de trámites:** Se ha logrado el registro del 100% de los trámites procesados, lo que indica que los procedimientos básicos de inscripción están siendo cumplidos de acuerdo con lo establecido.
- **Racionalización y gestión de formularios:** Se ha identificado que no existe avance en la gestión de estrategias de racionalización de los trámites registrados, con un 0% de avance en la implementación de formularios. Esto sugiere que, aunque los trámites estén debidamente inscritos, no se han implementado acciones para optimizar y simplificar los procesos, lo que podría afectar la eficiencia y efectividad del sistema. La falta de una estrategia de racionalización representa una debilidad significativa en el control interno, ya que impide el seguimiento y la evaluación continua del desempeño de los trámites.



Grafica 1. Sistema Único de Información de Trámites y Servicios – SUIIT

Se identificaron un total de nueve (9) trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites y Servicios SUIIT), los cuales están relacionados con la gestión de los servicios públicos, de los cuales se concluye lo siguiente:

- **Adecuada identificación de trámites:** Los trámites registrados están claramente definidos, lo que permite un control básico sobre las acciones administrativas relacionadas con los servicios públicos. Sin embargo, se debe verificar si estos trámites están siendo revisados regularmente para garantizar que siguen alineados con las necesidades actuales de la organización y los usuarios.
- **Racionalización de trámites:** Aunque se han identificado los trámites inscritos, no se ha evidenciado una estrategia de racionalización que optimice estos procesos. La falta de revisión periódica y ajuste de estos trámites puede generar redundancias y aumentar la complejidad operativa, afectando la eficiencia del sistema. Es crucial implementar mecanismos para simplificar, automatizar o eliminar procesos innecesarios.
- **Monitoreo y seguimiento:** Es esencial establecer un sistema de monitoreo continuo para asegurar que estos trámites no solo estén correctamente registrados, sino también evaluados en cuanto a su eficacia y eficiencia. Esto implica la necesidad de establecer indicadores de desempeño que permitan evaluar el impacto de cada trámite y facilitar la toma de decisiones para mejorar la gestión de los servicios públicos.



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO SUIT

VERSIÓN: 8.0

Gestión de formatos integrados - Inscritos

Ver ▾ | Exportar a Excel | Actualizar listado | Separar

| Origen | Tipo | Número | Fecha de Registro | Nombre | Tipo Anterior | Nombre institución o dependencia |
|--------|------|--------|-------------------|---|---------------|--|
| M | HT | 16696 | 2014-05-23 | Instalación temporal del servicio público | M | SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A . |
| M | HT | 16699 | 2014-05-23 | Conexión a los servicios públicos | M | SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A . |
| M | HT | 16700 | 2014-05-23 | Cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar | M | SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A . |
| M | HT | 16702 | 2014-05-23 | Cambios en la factura de servicio público | M | SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A . |
| M | HT | 16703 | 2014-05-23 | Restablecimiento del servicio público | M | SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A . |
| M | HT | 16710 | 2014-05-23 | Independización del servicio público | M | SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A . |
| M | HT | 16711 | 2014-05-23 | Suspensión del servicio público | M | SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A . |
| M | HT | 16712 | 2014-05-23 | Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público | M | SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A . |
| N | HT | 73870 | 2019-09-20 | Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos | | SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A . |


Grafica 2. Sistema Único de Información de Trámites y Servicios – SUIT

En el año 2014, se registraron ocho (8) formatos, y uno (1) adicional en la vigencia de 2019, los cuales permanecen sin modificaciones desde su registro inicial.

Con base en el análisis realizado, se evidencia que, frente a los nueve (9) trámites identificados, no se ha implementado ninguna estrategia de racionalización. Esta ausencia de actualización limita el seguimiento y la evaluación del proceso, lo cual se traduce en una debilidad en los controles internos del sistema. En línea con las buenas prácticas de control interno, resulta indispensable revisar y ajustar periódicamente los trámites, con el fin de garantizar su eficiencia y efectividad, mantenerlos alineados con los objetivos organizacionales y mitigar los riesgos asociados a la obsolescencia de los procedimientos.

Gestión de Racionalización:

Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos:




Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:

| Tipo | Número | Nombre | Acciones |
|---------------------------|--------|--------|----------|
| No hay datos para mostrar | | | |

[Ver Consolidado](#)
[Siguiente](#) [Volver](#)



Grafica 3. Sistema Único de Información de Trámites y Servicios – SUIIT

Como producto del presente seguimiento, es necesario fortalecer el componente de Racionalización de trámites, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, representados en seis (6) pasos, como se observa a continuación.

Pasos generales

Priorice los trámites a racionalizar, involucrando a los usuarios

Identifique recursos y cronograma para la implementación de acciones

Registre la Estrategia de Racionalización de Trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT-



01

02
Identifique y defina las actividades para lograr la mejora de los trámites

03

04
Implemente una estrategia interna para difundir la estrategia de racionalización

05

06
Defina una estrategia de seguimiento y de a conocer los beneficios de la racionalización

Grafica 4. Guía Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC - Componente de racionalización de trámites



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO SUIT

VERSIÓN: 8.0

Como resultado del seguimiento realizado al informe del SUIT, se observa la necesidad de que la entidad adelante una revisión interna exhaustiva de los trámites que gestiona actualmente y que aún no se encuentran registrados en la plataforma. Es imperativo que dichos trámites sean incorporados formalmente, garantizando así el estricto cumplimiento de la normatividad vigente que regula la actualización, registro y publicidad de la información en el SUIT, con el fin de asegurar la transparencia y la optimización de los servicios de cara al ciudadano.

3. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- La entidad tiene inscritos nueve (9) trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIT); sin embargo, ninguno cuenta con una estrategia de racionalización asociada. Esta omisión limita el seguimiento y la evaluación de los procedimientos, afectando la efectividad de la gestión pública institucional.
- En cuanto al estado de la administración de trámites, se evidencia que no se han presentado cambios sustanciales frente a lo reportado en informes anteriores, en los cuales se recomendó implementar acciones orientadas al cumplimiento integral de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción. A la fecha del presente seguimiento, no se observa un avance significativo en la ejecución de dichas medidas.

RECOMENDACIONES

- Formular e implementar un Plan de Mejoramiento que contemple acciones correctivas específicas, responsables, cronogramas e indicadores de cumplimiento orientados a subsanar los hallazgos identificados en el presente informe.
- Adelantar la actualización de los trámites inscritos en el sistema y culminar las fases correspondientes conforme a la guía suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), teniendo en cuenta las actividades registradas en el componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción para la vigencia 2026.
- Realizar una revisión periódica de los registros en la plataforma para asegurar su vigencia, garantizar que las estrategias de control interno sean efectivas y mantenerlas alineadas con los objetivos de la organización.
- Es necesario revisar los trámites que están pendiente por implementar por las dependencias que generaran este tipo de información, toda vez que estos trámites deben estar registrados en la plataforma del suit, como son
- Se recomienda que la entidad realice una revisión integral de los trámites y otros procedimientos administrativos que actualmente presta a los ciudadanos, usuarios y grupos de valor, con el fin de identificar aquellos que no se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), como pueden ser los generados en la gestión comercial, financiera, documental, de gestión técnico operativo, y los demás que sean necesarios. Como resultado de este ejercicio, deberán incorporarse los trámites y servicios que correspondan, así como actualizar la información de los ya registrados, garantizando que su inscripción, modificación o eliminación se efectúe conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).



MARCO WILLIAM FONSECA DIAZ
Asesor de Control Interno