
	<b>AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.</b> NIT. 800.100.553-2	 <b>ISO 9001</b> LL-C (Certification)
	<b>NFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO</b> <b>VERSIÓN: 7.0</b>	

<b>Jefe de control interno o quien haga sus veces</b>	<b>MARCO WILLIAM FONSECA DIAZ</b>	<b>PERIODO EVALUADO:</b>	<b>III Cuatrimestre de 2025</b>
		<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>30 DE ENERO DE 2026</b>
<b>Destinatarios</b>	<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.

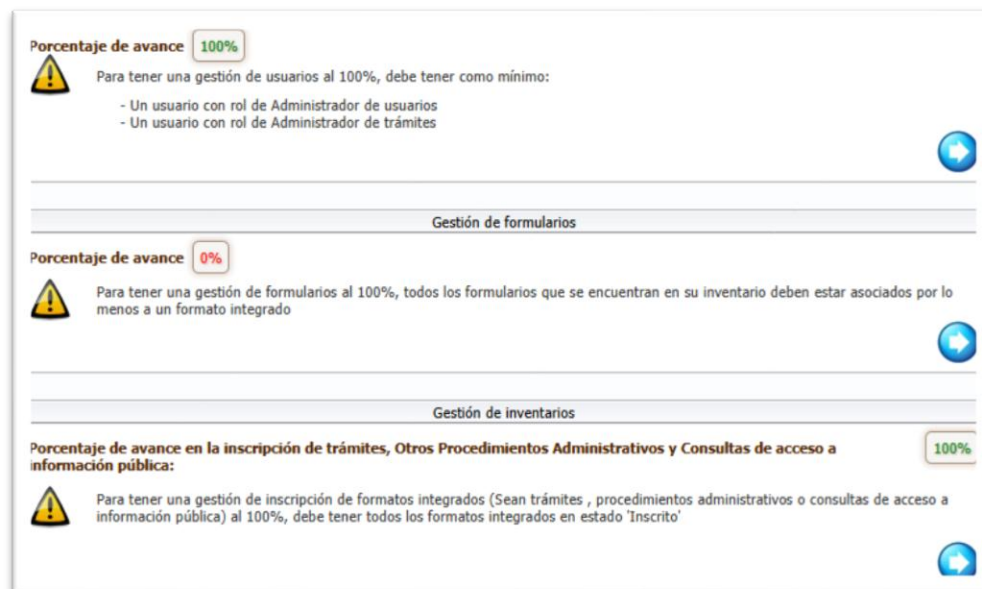
En ese sentido, Aguas del Huila S.A. E.S.P. ha definido acciones para el componente de Racionalización de Trámites, frente a las cuales la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno deben realizar el respectivo seguimiento, de acuerdo con las estrategias de racionalización definidas.

## 2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Como punto de partida del presente seguimiento, se accedió al Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIT) 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 SUIT:** 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.

	<div> AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.  NIT. 800.100.553-2 </div> <div> NFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO  VERSIÓN: 7.0 </div>	<div>  ISO 9001  LL-C (Certification) </div> <div>  ISO 14001  LL-C (Certification) </div> <div>  OHSAS  LL-C (Certification) </div>
---	--	---



Gráfica 1. Sistema Único de Información de Trámites y Servicios – SUI

Se identificaron un total de nueve (9) trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites y Servicios SUI), 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 baja revisión periódica y ajuste de estos trámites puede generar redundancias y aumentar la complejidad operativa, afectando la eficiencia del sistema. Es importante 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.

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

**Gestion 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 – SUIT

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.



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

	<b>AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.</b> NIT. 800.100.553-2	 <b>ISO 9001</b> LL-C (Certification)
	<b>NFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO</b> <b>VERSIÓN: 7.0</b>	

### 3. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

#### CONCLUSIONES

- La entidad tiene inscritos nueve (9) formularios 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 trámites y termina afectando la efectividad de la gestión pública.
- 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 concluyó y recomendó implementar acciones orientadas al cumplimiento integral de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción para la vigencia en curso. A la fecha del presente seguimiento, no se observa un avance significativo en la ejecución de dichas recomendaciones

#### RECOMENDACIONES

- Efectuar los trámites de actualización de los formularios inscritos y culminar los respectivos pasos conforme a la guía suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, teniendo en cuenta que en el Plan Anticorrupción para la vigencia 2025, se registraron actividades propias del componente Racionalización de Trámites.
- Realizar revisión periódica de los trámites registrados, para asegurar la actualización y racionalización de los trámites y garantizar que las estrategias de control interno sean efectivas y estén alineadas con las necesidades y objetivos de la organización.

**MARCO WILLIAM FONSECA DIAZ**  
Asesor de Control Interno

**Proyecto:** Manuel Hermida- Prof. Apoyo procesos de C.I.