



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES - SUIT

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ROVIRA
“EMSPUROVIRA” E.S.P.**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**BRAYAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO
JEFE DE CONTROL INTERNO**

JULIO DE 2024



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. NORMATIVIDAD	3
3. OBJETIVO	4
4. ALCANCE.....	4
5. METODOLOGIA.....	4
6. RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES (SUIT)	4
7. RECOMENDACIONES	7
8. CONCLUSIONES	7



1. INTRODUCCIÓN

El Sistema Único de Información de Trámites – SUIT es un instrumento de apoyo a la implementación de la política de racionalización de trámites que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP en virtud de la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012; sistema que tiene como propósito ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía.

La Ley 962 de 2005 crea el sistema único de información – SUIT, en el artículo 1 numeral 3 y establece la obligatoriedad de inscribir en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, los trámites de la Entidad y sus requisitos exigibles.

De igual manera, las autoridades públicas no podrán establecer trámites, requisitos o permisos para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimientos de obligaciones, salvo que se encuentren expresamente autorizados por Ley; ni tampoco podrán solicitar la presentación de documentos de competencia de otras autoridades; por consiguiente, para que sea exigible a los ciudadanos los trámites deben estar inscritos en el SUIT.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento se permite dar a conocer en el presente informe el seguimiento al avance en el proceso de inscripción de trámites en la plataforma SUIT dispuesta por la Entidad.

2. NORMATIVIDAD

- Ley 962 de 2005. *“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y Entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos”.*
- Decreto Ley 019 de 2012. *“Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”.*
- Ley 1474 de 2011. Artículo 75. Establece *“Para la creación de un nuevo trámite que afecte a los ciudadanos en las entidades de orden nacional, estas deberán elaborar un documento donde se justifique la creación del respectivo trámite. Dicho documento deberá ser remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública que en un lapso de treinta (30) días deberá conceptuar sobre la necesidad del mismo. En caso de que dicho concepto sea negativo la entidad se abstendrá de ponerlo en funcionamiento”.*
- Decreto Ley 2106 de 2019, *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.*
- Ley 2052 de 2020, *“Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales en la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”*



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173 -4



- Circular conjunta 004 de 2009 de la PGN y el DAFP. “Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 – Inscripción de trámites administrativos en el SUIT”.

3. OBJETIVO

Realizar seguimiento y evaluación a la Plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT relacionada con la inscripción y racionalización de trámites por parte de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. durante la vigencia 2023.

4. ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación y avance de los trámites inscritos y racionalizados por parte de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. durante la vigencia 2023.

5. METODOLOGIA

La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- Ingreso a la Plataforma SUIT para verificación de los trámites inscritos.
- Revisión de los trámites inscritos en la plataforma y avance en la racionalización de trámites.
- Se realizaron sugerencias, observaciones y recomendaciones.

6. RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES (SUIT)

Se realiza verificación de la información cargada en el aplicativo en la cual se valida lo siguiente:

- Gestión de usuarios: Porcentaje de avance 100%
- Gestión de formularios: Porcentaje de avance 0%
- Gestión de inventarios: Porcentaje de avance de la inscripción de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información pública 86%



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



EMSPUROVIRA JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ (JRCARVAJAL683)

Administración Formato Integrado ☒ Racionalización Autorización de Nuevos Trámites Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

- Avance institución
- Gestión de usuarios
- Gestión de inventarios
- Gestión de formularios

Avance de gestión

Gestión de usuarios

Porcentaje de avance 100%

Para tener una gestión de usuarios al 100%, debe tener como mínimo:

- Un usuario con rol de Administrador de usuarios
- Un usuario con rol de Administrador de trámites

Gestión de formularios

Porcentaje de avance 0%

Para tener una gestión de formularios al 100%, todos los formularios que se encuentran en su inventario deben estar asociados por lo menos a un formato integrado

Gestión de inventarios

Porcentaje de avance en la inscripción de trámites, Otros Procedimientos Administrativos y Consultas de acceso a información pública: 86%

Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados (Sean trámites, procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'

A continuación, se relaciona los trámites que la entidad tiene inscritos a la fecha en el aplicativo:

Propuesto por	Número	Fecha de Registro	Nombre	Nombre institución o dependencia	Acciones
DAFP	40201	16/10/05	Cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	38858	16/09/14	Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	40120	16/10/05	Independización del servicio público	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	42983	16/11/03	Instalación temporal del servicio público	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	39020	16/09/16	Certificado de paz y salvo	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	42819	16/11/02	Cambios en la factura de servicio público	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



DAFP	43016	16/11/04	Factibilidad de servicios públicos	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	38736	16/09/13	Suspensión del servicio público	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	38891	16/09/14	Restablecimiento del servicio público	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	39030	16/09/16	Conexión a los servicios públicos	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	40162	16/10/05	Cambio de tarifa de servicios públicos	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito
DAFP	43009	16/11/04	Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROVIRA	inscrito

En el cuadro anterior se puede observar que la Entidad tiene inscritos 12 trámites. La Entidad presenta en este momento la siguiente situación:



Se evidencia que la entidad ha realizado la inscripción de 12 trámites, los cuales se efectuaron durante la vigencia 2016, de modo que se puede evidenciar que para la vigencia evaluada, es decir durante el año 2023 no se realizó ninguna gestión ante el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, de modo que no se evidencia ningún tipo de gestión por lo cual los mismos trámites inscritos no se han racionalizado.

De otro lado se evidencia que durante el presente año se realizó la solicitud al soporte técnico de la Función Pública en aras de solicitar la creación de usuario administrador, por



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



lo que se recibió respuesta el día 19 de mayo de 2024 otorgando la creación del usuario y la contraseña a fin de realizar las gestiones necesarias y dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia; no obstante se requiere de un mayor compromiso y avance en este sentido y dar cumplimiento a los lineamientos del DAFP en los tiempos y cronogramas establecidos.

7. RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. se permite recomendar las siguientes acciones, posteriores al seguimiento realizado a la plataforma SUIT para la vigencia 2023:

- Teniendo en cuenta que no se evidencian avances, ni actualizaciones en las vigencias 2017 al 2023, se recomienda realizar la administración de la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites SUIT de forma regular, para lo cual los funcionarios deben ejercer las funciones de registro, corrección y actualización de los trámites de la entidad entre otros.
- Se recomienda realizar las acciones necesarias para la inscripción de trámites que se encuentran sin gestión.
- Se recomienda realizar acciones permanentes en la plataforma SUIT a fin de tener completamente actualizados todos los trámites de la Entidad.
- Se sugiere continuar con el proceso de racionalización de trámites de la Entidad a fin de dar cumplimiento con el DAFP.

8. CONCLUSIONES

Los resultados del informe únicamente hacen referencia a los soportes allegados y evidencias verificadas por parte del Jefe de Control Interno y no se hacen extensibles a otros soportes.

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se hacen con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

No obstante, la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*” art. 12 - *Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: letra k) indica “Verificar que se implante las medidas respectivas recomendadas”.*

Y en el Artículo 3º.- Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



A. "El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad".

Agradezco su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Atentamente,

BRAYAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO

Jefe de Control Interno