

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GPI-SG.ASU06-210
		Versión	4.0
	PROCESO: Sistemas de Gestión	Fecha: 12/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Actualización Sistema Único de Información de Trámites SUIT		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETIVO

Mantener actualizada la información correspondiente a los trámites y otros procedimientos administrativos, de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública para las empresas prestadoras de Servicios Públicos en la plataforma del Sistema Único de Información de Tramites – SUIT.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la revisión de los procesos internos de la empresa según los parámetros exigidos por el SUIT y finaliza con el cargue de los mismos a la plataforma. Si los procedimientos han sufrido modificaciones por proceso, equipos, sistemas u otra razón, deberán ser actualizados a nivel interno y luego en la plataforma de SUIT.

3. DEFINICIONES

DAFP: (Departamento Administrativo de la Función Pública) entidad estratégica, técnica y transversal del Gobierno Nacional que contribuye al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional.

Prestador de Servicios: Ente autorizado por la normatividad vigente para prestar Servicios Públicos Domiciliarios, el cual se ha constituido como una sociedad comercial por acciones o empresa industrial y comercial del estado.

SUIT: Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la administración pública Colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano y cuyo funcionamiento es coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por mandato legal. Este sistema permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la administración pública para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea.

4. DESARROLLO

No	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1	Consultar los procesos señalados por el DAFP	Ingresar en la página del SUIT, verificar cuales son los Trámites y OPAS establecidos para las empresas Prestadoras de Servicios Públicos, con el fin de cargarlos al portal.	Profesional Universitario Sistemas de Gestión	Listado de Tramites y OPAS DAFP
2.	Requerimiento de información	Según la información solicitada por el SUIT, se realiza la solicitud mediante correo electrónico institucional a las áreas y/o funcionarios responsables del Trámite u OPA (en caso de que el área de Sistemas de Gestión no cuente con la información requerida).	Profesional Universitario Sistemas de Gestión	correo electrónico institucional

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 12/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 12/03/2025	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 11/03/2025
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------

	PIEDEQUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GPI-SG.ASU06-210
		Versión	4.0
	PROCESO: Sistemas de Gestión	Fecha: 12/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Actualización Sistema Único de Información de Trámites SUIT	COPIA CONTROLADA		

3.	Recibir la información enviada por cada funcionario responsable	Una vez recibida la información, se procede a cargarla en la plataforma del SUIT. El Profesional Universitario en Sistemas de Gestión será el responsable de mantener actualizada dicha información documentada de Trámites y OPAS en la Plataforma SUIT. Se solicita al Profesional de Comunicaciones e Imagen Corporativa realizar el cargue de la información en la página web institucional y a su vez enlazar la página web con el fin de acceder al sitio dispuesto por la DAFP (Plataforma SUIT) El procedimiento detallado para realizar el cargue, se debe consultar en los manuales de cargue de la Plataforma SUIT.	Profesional Universitario Sistemas de Gestión Profesional Universitario Comunicaciones e Imagen Corporativa	Información entregada por los responsables Manuales de cargue al SUIT. http://www.suit.gov.co/capacitacion Página web Piedecuestana
4.	Archivar	Se archiva según las tablas de retención documental de cada área.	Profesional Universitario Sistemas de Gestión	Carpetas de Archivo

5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- **Ley 962 del 2005:** Iniciativa del Gobierno Nacional para facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, mediante la optimización de los trámites y servicios que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes entidades y nace el SUIT. (Todos los artículos).
- **Documento Conpes 3292 de 2004 – Racionalización y automatización de trámites:** Necesidad de fortalecer al DAFP como entidad rectora de la política, conformar un Grupo de Gobierno de alto nivel que coordine e identifique los trámites de mayor impacto – GRAT y de crear un sistema que permita tener el inventario de trámites de la administración pública- SUIT
- **Decreto 019 de 2012:** Establece las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, faculta al DAFP para estandarizar trámites y formularios, fortalece el SUIT y ordena la depuración de la información contenida en este sistema. (Todos los artículos).
- **Decreto 103 de 2015.** Publicar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano que incluya la estrategia Anti trámites, en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" del sitio web oficial de la entidad, así mismo se deben inscribir los trámites en el SUIT, y relacionar los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado, con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces. (Artículo 4 y 6).

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 12/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 12/03/2025	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 11/03/2025
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GPI-SG.ASU06-210
		Versión	4.0
	PROCESO: Sistemas de Gestión	Fecha: 12/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Actualización Sistema Único de Información de Trámites SUIT		COPIA CONTROLADA	

- **Ley 1753 de 2015 – PND 2014-2018:** Racionalización de trámites de la administración pública (Artículos 9, 42, 45, 49, 50, 51, 52, 61, 62, 72, 98, 101, 104, 105, 135, 143, 159 parágrafo 2, 179, 180, 188, 212, 213, 218 parágrafo 1 y 2).

6. RIESGOS

- No contar con los procedimientos documentados y actualizados acordes a la normatividad vigente.
- No realizar el cargue de los procedimientos que representen un costo a los usuarios, ya que, en un eventual caso, estos no podrían ser cobrados.

7. INDICADOR

Porcentaje de cargue de procedimientos SUIT

$$\frac{\text{Número de procedimientos cargados}}{\text{Total, de procedimientos a cargar}} \times 100$$

8. PUNTO DE CONTROL

- Documentos actualizados y controlados en el SG

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO
Directores de Procesos Comunicaciones e Imagen Corporativa Control Interno	Cada vez que se realice alguna modificación al procedimiento	Correo electrónico

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	20 de junio de 2017
1.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	20 de febrero de 2018
2.0	Actualización	05 de mayo de 2020
3.0	Actualización de la información y cambio de responsables	19 de diciembre de 2023
4.0	Actualización de la información y TRD	12 de marzo de 2025

	NOMBRE	CARGO
Elaboró y Revisó	Soly M. Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	María Angélica Ruiz Reyes	Jefe Oficina de Planeación Institucional

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 12/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 12/03/2025	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 11/03/2025
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------