

Fecha del Informe	Día	30	Mes	junio		2026
<b>Nombre de la actividad</b>	Seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites de la Superintendencia Nacional de Salud en el primer cuatrimestre de 2026.					
<b>Objetivo del Seguimiento</b>	Realizar seguimiento a las acciones de racionalización de trámites adelantadas respecto de aquellos inscritos por la Superintendencia Nacional de Salud en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), informando oportunamente a la Alta Dirección institucional sobre los avances alcanzados en la materia.					
<b>Alcance</b>	El seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites de la SNS, se realizará para la etapa “¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?”, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de abril de 2026.					
<b>Criterios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Guía metodológica para racionalización de trámites – DAFP.</li> <li>▪ Información contenida en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.</li> <li>▪ Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.6.</li> <li>▪ Decreto Ley 019 del 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.</li> <li>▪ 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”</li> <li>▪ Resolución 455 de 2021, “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”.</li> <li>▪ Ley 2052 de 2020, “Por Medio de la cual se Establecen Disposiciones Transversales a la Rama Ejecutiva del Nivel Nacional y Territorial y a los Particulares que Cumplan Funciones Públicas y/o Administrativas, en Relación con la Racionalización de Trámites y se Dictan otras Disposiciones”.</li> <li>▪ Manual Operativo Versión 6.1, febrero 2026 - Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites.</li> <li>▪ Decreto 088 de 2022 Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, “estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción”.</li> <li>▪ Plan Anual de Auditorías y Seguimiento PAAS – 2026, aprobado por el CICCI para la vigencia 2026.</li> </ul>					
<b>Equipo de trabajo</b>	Cesar David Rodriguez Rodriguez profesional Universitario OCl Luis Alberto Triana Lozada, Contratista Oficina de Control Interno.					

## PREAMBULO.

La Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites tiene como propósito facilitar a los ciudadanos el acceso al ejercicio de sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, reduciendo costos, tiempos, documentos y procesos en su interacción con el Estado. Asimismo, busca garantizar a los ciudadanos internos y externos, así como a los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud, un acceso más eficiente a los trámites y procedimientos administrativos que esta entidad ofrece.

En este sentido, la Superintendencia se ve motivada a implementar acciones normativas, administrativas y tecnológicas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar sus trámites.

Lo anterior contribuye a disminuir costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en la interacción de los ciudadanos con las entidades públicas. Dichas acciones se ejecutan a través del Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIT), herramienta tecnológica implementada y administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en la cual se publican los trámites y demás procedimientos administrativos de cara al usuario, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

El SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) es la plataforma digital oficial que centraliza la información de todos los trámites y servicios de la administración pública. Coordinado por la Función Pública, es la fuente válida y obligatoria para ciudadanos, empresas y servidores públicos sobre requisitos y pasos a seguir<sup>1</sup>.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno de la Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos (PAAS) para la vigencia 2026, y en ejercicio de los roles de Liderazgo Estratégico y de Evaluación y Seguimiento definidos en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017<sup>2</sup>, realizó seguimiento a esta política institucional, cuyo objeto es generar mayor valor público y fortalecer la interacción entre las instituciones públicas y la ciudadanía.

## TRÁMITES INSCRITOS EN EL SUIT

<sup>1</sup> <https://mintic.gov.co/portal/inicio/Glosario/S/5795:Sistema-Unico-de-Informacion-de-Tramites-SUIT>.

<sup>2</sup> **Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno.** Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

En el seguimiento realizado al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), se evidenció que la Superintendencia Nacional de Salud tiene inscrito, para racionalizar en la vigencia 2026, cuatro (4) trámites, así:

1. No. 148: Autorización de funcionamiento como entidades promotoras de salud, empresas de medicina prepagada o de servicio de ambulancia prepagada y autorización para operar un nuevo régimen por parte de las entidades promotoras de salud.
2. No. 190: Autorización de reformas estatutarias, cambios en la composición de la propiedad, planes de reorganización institucional por escisión, fusión y cualquier otra modalidad de transformación, entre otros.
3. No. 212: Depósito y modificación de planes voluntarios de salud que pretenden ser ofertados por las Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada y Entidades Promotoras de Salud.
4. No. 238: Registro de interventores y liquidadores o contralores de la Superintendencia Nacional de Salud.

Los cuales se encuentran inscritos ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a través del Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIT).



**Función Pública | suit**

SUPERSALUD MILLER GIOVANNY LÓPEZ MEJÍA (MLOPEZ362) Cerrar sesión

Administración | **Racionalización** | Cadenas de Trámites Mi cuenta

**Opciones de menú**

- Gestión de racionalización
- Histórico


**Gestión de Racionalización - Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización**

Priorización | Estrategia | Seguimiento | Racionalizados

**Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con plan de estrategia de racionalización**

Los siguientes trámites son los que usted seleccionó e incorporó a su plan de estrategia de racionalización en la etapa anterior y son parte de su estrategia anti trámites para la presente vigencia.

Ver

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionaliza	Acciones
T	190	Autorización de reformas estatu...	Inscrito	TECNOLOGICA	OPTIMIZACIÓ...	1/02/2026	31/12/2026	 
T	238	Registro de interventores y liqui...	Eliminado	ADMINISTRAT...	ELIMINACIÓ...	1/02/2026	31/12/2026	 
T	148	Autorización de funcionamiento...	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	1/02/2026	31/12/2026	 
T	212	Depósito y modificación de plan...	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	1/02/2026	31/12/2026	 

Página 1 de 1 Total registros: 4

Imagen No. 1 Fuente: SUIT – DAFP.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL MONITOREO DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES REGISTRADA EN EL SUIT.

La Oficina de Control Interno (OCI) consultó en el aplicativo del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) las acciones de racionalización programadas por la Superintendencia Nacional de Salud para la vigencia 2026. Asimismo, verificó que la Oficina Asesora de Planeación, en su calidad de segunda línea de defensa dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), haya realizado el monitoreo de las acciones adelantadas por los responsables de llevar a cabo la racionalización de trámites en la Entidad.

De acuerdo con la Guía de Usuario del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), corresponde a la Oficina Asesora de Planeación efectuar el monitoreo de cada una de las siguientes etapas, diseñadas en forma de pregunta, así:

1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

En atención a lo anterior y de acuerdo con la evidencia objetiva aportada por la Oficina Asesora de Planeación, se logró corroborar esta con el Sistema Único de Información de Trámites, evidenciándose que la OAP realizó el monitoreo el 20 de abril de 2026, con los siguientes resultados, así:

DATOS TRÁMITES A ACIONALIZAR			PLAN DE EJECUCIÓN			MONITOREO			
Número	Nombre del trámite	Estado	Fecha inicio	Fecha racionalización	Responsable	Jefe OAP	Valor ejecutado	Observación OAP	Justificación
148	Autorización de funcionamiento como entidades promotoras de salud, empresas de medicina prepagada o de servicio de ambulancia prepagada y autorización para operar un nuevo régimen por parte de las entidades promotoras de salud.	Inscrito	01022026	31122026	Secretaria General Dirección Administrativa Superintendencia Delegada de Entidades de Aseguramiento Superintendencia Delegada de Prestadores de Servicios	si	20%	Se encuentra formalizado para la acción de racionalización.	
190	Autorización de reformas estatutarias, cambios en la composición de la propiedad, planes de reorganización institucional por escisión, fusión y cualquier otra	Inscrito	01022026	31122026	Sudirección de Tecnologías de la Información, Superintendencia Delegada para Entidades de	si	20%	Se tiene formalizado el plan de trabajo.	

	modalidad de transformación, entre otros.				Aseguramiento,				
212	Depósito y modificación de planes voluntarios de salud que pretenden ser ofertados por las Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada y Entidades Promotoras de Salud	Inscrito	01022026	31122026	Secretaría General Dirección Administrativa Superintendencia Delegada de Entidades de Aseguramiento Superintendencia Delegada de Prestadores de Servicios	si	20%	Se tiene formalizado el plan de trabajo.	
238	Registro de interventores y liquidadores o contralores de la Superintendencia Nacional de Salud.	Inscrito	01022026	31122026	Dirección de Innovación y Desarrollo y Delegada para Entidades de Aseguramiento	si	65%	A la fecha que se adelanta este monitoreo, el trámite ya se encuentra eliminado del SUIT, eliminado en GOV.CO y de la página web de la Supersalud. La Entidad se encuentra adelantando la estrategia de comunicación para socializar la mejora con los grupos de valor (externos e internos).	

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno, con base en la información del Sistema Único de Información de Trámites SUIT

En consecuencia, se estableció que la Oficina Asesora de Planeación (OAP) realizó el monitoreo conforme a lo dispuesto en la *Guía metodológica para racionalización de trámites – DAFP*. A pesar de esto, se recomienda como una buena práctica que se realice el diligenciamiento de la casilla de justificación.

Es importante que la OAP, en su calidad de segunda línea de defensa del MIPG, realice mesas de trabajo documentadas con las dependencias responsables, para asegurar que se logre el cumplimiento de la siguiente etapa de seguimiento denominada “¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?”, la cual tiene un valor del 35%, toda vez que de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, no se permiten valoración inferiores ni porcentuales diferente a lo ya determinado.

Por lo anterior, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación:

- **Socializar los monitoreos:** Difundir y documentar de manera sistemática los resultados de los monitoreos efectuados a los procesos o dependencias responsables sobre la racionalización de trámites.
- **De considerarse necesario generar alertas:** Emitir oportunamente las alertas a las dependencias responsables cuando se identifiquen bajos niveles de ejecución, con el fin de

que los procesos responsables implementen las respectivas acciones correctivas que se consideren necesarias.

- **Prevenir incumplimientos:** Adoptar medidas que aseguren el cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite y con esto evitar retrasos en la implementación de mejora en la racionalización de trámites.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES INSCRITA EN EL SUIT.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y con el propósito de medir los porcentajes de avance en la racionalización de trámites, se ha dispuesto en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) un módulo con roles específicos asignados a las Oficinas de Planeación y de Control Interno.

Este módulo establece que, con base en las evidencias objetivas aportadas por los procesos responsables de la racionalización de trámites, dichas oficinas deben adelantar las siguientes funciones:

**Monitoreo:** a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

**Seguimiento y evaluación:** responsabilidad de la Oficina de Control Interno.

Para garantizar la uniformidad en la valoración de estas actividades, el DAFP ha definido una ponderación específica para cada una de las etapas del proceso, la cual debe ser aplicada por las entidades en el marco de sus obligaciones de reporte y gestión.

ETAPA	PONDERACIÓN
¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	20%
¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	35%
¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	10%
¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	10%
¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	15%
¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	10%

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno, con base en las etapas a considerar para determinar el avance en la plataforma SUIT, establecida por el DAFP

En virtud de lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Oficina de Control Interno de la Superintendencia Nacional de Salud, considerando el periodo de evaluación comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026, y con fundamento en las evidencias objetivas aportadas por la Oficina Asesora de Planeación en su calidad de

segunda línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), quien mediante el memorando No. 20261200000064943 del 5 de mayo de 2026, allegó la documentación que permitió medir el avance de los trámites propuestos para ser racionalizados y eliminados en la vigencia 2026.

Todo lo anterior se realizó conforme a los parámetros definidos por el DAFP, observándose los siguientes avances una vez efectuado el seguimiento y evaluación:

Trámite	Acción de racionalización	Que pide el DAFP	% de avance	Observación
148. Autorización de funcionamiento como entidades promotoras de salud, empresas de medicina prepagada o de servicio de ambulancia prepagada y autorización para operar un nuevo régimen por parte de las entidades promotoras de salud.	Aumento e canales y/o puntos de atención.  Tipo de racionalización: Administrativa	¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	20%	<p>De conformidad con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en relación con la verificación de si la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) <b>“cuenta con el plan de trabajo implementado”</b>, la Oficina de Control Interno, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización.</p> <p>Dicho análisis permitió constatar el monitoreo realizado sobre el trámite No. 148: <b>“Autorización de funcionamiento como entidades promotoras de salud, empresas de medicina prepagada o de servicio de ambulancia prepagada y autorización para operar un nuevo régimen por parte de las entidades promotoras de salud”</b>.</p> <p>Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato <b>FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1)</b>, en el cual se definen la frecuencia, los productos a entregar y la dependencia responsable. Con ello, se da cumplimiento a lo requerido por el DAFP y se acredita el avance del <b>20% en la racionalización del trámite durante el primer cuatrimestre</b>.</p> <p>En consecuencia, la Oficina de Control Interno recomienda a la Secretaría General, Dirección Administrativa, Delegada de Entidades de Aseguramiento y Delegada de Prestadores de Servicios, como responsables de la racionalización del presente trámite que, para el segundo cuatrimestre de 2026, implementen las mejoras necesarias en la entidad. Esta actividad corresponde a la siguiente fase propuesta por el DAFP para su evaluación, considerando la eventual asignación de recursos técnicos y humanos que permitan cumplir con la meta establecida ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
190. Autorización de reformas estatutarias, cambios en la	Optimización del aplicativo por	¿Cuenta con el plan de trabajo		<p>De conformidad con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en relación con la verificación de si la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) <b>“cuenta con el plan de trabajo implementado”</b>, la Oficina de Control Interno, en su calidad de tercera línea, realizó el seguimiento y evaluación en donde se revisó las evidencias aportadas por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea del MIPG.</p> <p>Dicho análisis permitió constatar el monitoreo realizado sobre el trámite No. 190: <b>“Autorización de reformas estatutarias, cambios en la composición de la propiedad, planes de</b></p>

<p>composición de la propiedad, planes de reorganización institucional por escisión, fusión y cualquier otra modalidad de transformación, entre otros.</p>	<p>digitalización o automatización (decreto 088 del 2022)</p> <p>Tipo de racionalización: Tecnología</p>	<p>para implementar la propuesta de mejora del trámite?</p>	<p>20%</p>	<p><b>reorganización institucional por escisión, fusión y cualquier otra modalidad de transformación, entre otros.”.</b></p> <p>Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato <b>FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1)</b>, en el cual se definen la frecuencia, los productos a entregar y la dependencia responsable. Con ello, se da cumplimiento a lo requerido por el DAFP y se acredita el avance del <b>20% en la racionalización del trámite durante el primer cuatrimestre.</b></p> <p>En consecuencia, la Oficina de Control Interno recomienda a la Sudirección de Tecnologías de la Información y la Delegada para Entidades de Aseguramiento, como responsables de la racionalización del presente trámite que, para el segundo cuatrimestre de 2026, implementen las mejoras necesarias en la entidad. Esta actividad corresponde a la siguiente fase propuesta por el DAFP para su evaluación, considerando la eventual asignación de recursos técnicos y humanos que permitan cumplir con la meta establecida ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado”, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.</p>
<p>212. Depósito y modificación de planes voluntarios de salud que pretenden ser ofertados por las Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada y Entidades Promotoras de Salud</p>	<p>Aumento e canales y/o puntos de atención.</p> <p>Tipo de racionalización: Administrativa</p>	<p>¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</p>	<p>20%</p>	<p>De conformidad con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en relación con la verificación de si la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) <b>“cuenta con el plan de trabajo implementado”</b>, la Oficina de Control Interno, en su calidad de tercera línea realizó el seguimiento y evaluación, revisando las evidencias aportadas por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea segunda línea del MIPG y líder la política de racionalización.</p> <p>Dicho análisis permitió constatar el monitoreo realizado sobre el trámite No. 212: <b>“Depósito y modificación de planes voluntarios de salud que pretenden ser ofertados por las Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada y Entidades Promotoras de Salud”</b>.</p> <p>Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato <b>FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1)</b>, en el cual se definen la frecuencia, los productos a entregar y la dependencia responsable. Con ello, se da cumplimiento a lo requerido por el DAFP y se acredita el avance del <b>20% en la racionalización del trámite durante el primer cuatrimestre.</b></p> <p>En consecuencia, la Oficina de Control Interno recomienda a la Secretaria General, Dirección Administrativa, Delegada de Entidades de Aseguramiento, Delegada de Prestadores de Servicios, como responsables de la racionalización del presente trámite que, para el segundo cuatrimestre de 2026, implementen las mejoras necesarias en la entidad. Esta actividad corresponde a la siguiente fase propuesta por el DAFP para su evaluación, considerando la eventual asignación de recursos técnicos y humanos que permitan cumplir con la</p>

				meta establecida ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.
238. Registro de interventores y liquidadores o contralores de la Superintendencia Nacional de Salud. *	Eliminación de Tramite de Tipo de racionalización: Administrativa	¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	20%	De conformidad con lo planteado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se informa que el trámite No. 238 <b>“Registro de interventores y liquidadores o contralores de la Superintendencia Nacional de Salud”</b> será objeto de <b>eliminación de la plataforma SUIT</b> , toda vez que, al ser validado, no cumple con los atributos que deben caracterizar un trámite inscrito en dicho sistema.
		¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	35%	En este sentido, la Oficina Asesora de Planeación solicitó concepto a la Dirección Jurídica, la cual se pronunció mediante el <b>memorando No. 20261600100015143 del 06/02/2026</b> . Posteriormente, se adelantaron las gestiones correspondientes ante el DAFP, obteniéndose concepto favorable para la eliminación del trámite a partir del <b>17/02/2026</b> .
		¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	10%	Dicha situación fue socializada por la jefe de la Oficina Asesora de Planeación OAP a los integrantes del CICCI mediante el <b>memorando No. 2026120000027043 del 16/02/2026</b> , garantizando así la debida comunicación y transparencia en el proceso de racionalización.  La OCI como tercera línea de defensa y en atención al seguimiento realizado, evidenció que se encuentra diligenciado el formato <b>FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1)</b> , en el cual se definen la frecuencia, los productos a entregar y la dependencia responsable. Con ello, se da cumplimiento a lo requerido por el DAFP y se acredita el avance del <b>20% en la racionalización del trámite durante el primer cuatrimestre</b> .  A la fecha en que se adelanta este seguimiento, el trámite ya se encuentra eliminado del SUIT, eliminado en GOV.CO y de la página web de la Supersalud. La Entidad se encuentra adelantando la estrategia de comunicación para socializar la mejora con los grupos de valor (externos e internos).

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Ley 2106 de 2019, la Ley 2052 de 2020 y la Resolución 455 de 2021 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno de la Superintendencia Nacional de Salud, una vez analizadas las evidencias objetivas aportadas por la Oficina Asesora de Planeación, procede a realizar el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites correspondiente a la vigencia 2026, con corte al 30 de abril del mismo año, en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

En atención al seguimiento y evaluación realizados sobre los trámites descritos, y teniendo en cuenta las evidencias aportadas por la segunda línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el DAFP, en cuanto a la obligación de las entidades de registrar y actualizar sus trámites en el SUIT, plataforma oficial del Gobierno colombiano que centraliza y detalla todos los trámites y servicios del Estado.

De acuerdo con el seguimiento efectuado para el primer cuatrimestre de 2026, se evidencia un cumplimiento del 20% en los trámites a implementar y del 65% en el trámite en proceso de eliminación, conforme a las evidencias objetivas contrastadas con los ítems definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los cuales fueron resueltos afirmativamente. En consecuencia, la Oficina de Control Interno procedió a registrar el seguimiento en el SUIT, determinando que se cumplió con lo programado para el primer cuatrimestre.

Se anexa la plantilla denominada “Consolidado del Plan de Estrategia de Racionalización de Trámites”, emanada por el aplicativo SUIT, en la cual se refleja tanto el monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, como el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno en su calidad de tercera línea de defensa.

### RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda a la Alta Dirección comunicar a los funcionarios los beneficios de analizar y mejorar los trámites institucionales, designando equipos de trabajo y realizando seguimiento constante a las labores asignadas, con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación como responsable de la política de racionalización de trámites. Asimismo, se sugiere establecer cronogramas con objetivos medibles para garantizar la mejora continua y fortalecer la interacción Estado Ciudadano.
2. Se recomienda que las acciones compartidas entre varias dependencias se gestionen mediante compromisos a corto y mediano plazo, implementando mesas de trabajo conjuntas que permitan superar discrepancias y avanzar de manera articulada, evitando reportes independientes o confusos.
3. Se recomienda que los responsables de liderar los procesos de racionalización de trámites emprendan ejercicios de autocontrol, autogestión y autoevaluación, de manera que los equipos de trabajo conozcan de primera mano el estado de su gestión y las actividades adelantadas por otras dependencias, favoreciendo la articulación y la generación de respuestas asertivas ante requerimientos internos o externos.
4. Se recomienda a las dependencias involucradas en la racionalización de trámites de la Superintendencia Nacional de Salud implementar mecanismos de medición del impacto y establecer indicadores de efectividad que permitan evaluar los resultados de las acciones aplicadas a los trámites inscritos en el SUIT.

## CONCLUSIONES:

La Oficina de Control Interno concluyó que el objetivo planteado con el seguimiento, consistente en verificar las acciones de racionalización de trámites inscritas por la Superintendencia Nacional de Salud en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y dar a conocer los avances a la Alta Dirección, fue cumplido satisfactoriamente.

Durante el proceso de seguimiento se identificó que el DAFP se encontraba realizando labores de mantenimiento en la plataforma SUIT, situación que impidió a la Oficina de Control Interno emitir el informe de seguimiento correspondiente en el mes mayo de 2026.

La Oficina de Control Interno reconoce la colaboración del talento humano de la Oficina Asesora de Planeación de la Supersalud, destacando la oportunidad y pertinencia de la información suministrada, la cual se ajustó a la normatividad vigente emitida por el DAFP y permitió dar cumplimiento a los objetivos del proceso de control.

Finalmente se manifiesta que el presente informe se realizó con base en las evidencias objetivas obtenidas y verificadas por parte del equipo auditor y no se hacen extensibles a otros soportes<sup>3</sup>.

Cordialmente,

### **GIOVANNY LÓPEZ MEJIA**

Jefe Oficina de Control Interno (e).

Anexos: Plantilla “Consolidado del Plan de Estrategia de Racionalización de Trámites”

Proyectó: Cesar David Rodríguez Rodríguez Profesional Universitario - Luis Alberto Triana Lozada – Contratista OCI.

Revisó y aprobó: Giovanni López Mejía jefe Oficina de Control Interno (e)

Nombre de la entidad:	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Sector administrativo:	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Departamento:	Bogotá D.C.
Municipio:	BOGOTÁ

Orden:	NACIONAL
Año vigencia:	2026

## Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																								
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones																					
Único	148	Autorización de funcionamiento como entidades promotoras de salud, empresas de medicina prepagada o de servicio de ambulancia prepagada y autorización para operar un nuevo régimen por parte de las entidades promotoras de salud.	Inscrito	Actualmente, la Entidad cuenta con 12 puntos de atención del trámite	Implementar un nuevo punto de atención en el eje cafetero	El vigilado, usuario del trámite, podrá contar con un (1) nuevo punto de atención en el cual podrá obtener información clara y confiable, y atención más directa. Adicionalmente un nuevo punto de atención disminuirá los tiempos de desplazamiento y espera.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	01/02/2026	31/12/2026		Secretaría General Dirección Administrativa Superintendencia Delegada de Entidades de Aseguramiento Superintendencia Delegada de Prestadores de Servicios		Si	20	Se encuentra formalizado para la acción de racionalización.		Si	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Respondió</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Respondió	Pregunta	Observación	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.	No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?		No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Respondió	Pregunta	Observación																																						
Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.																																						
No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?																																							
No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?																																							
No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?																																							
No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?																																							
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?																																							
Único	190	Autorización de reformas estatutarias, cambios en la composición de la propiedad, planes de reorganización institucional por posición, fusión y cualquier otra modalidad de transformación, entre otros.	Inscrito	Actualmente, el trámite tiene disponible un formulario para que el vigilado realice el registro de su solicitud y adjunte los documentos requeridos para el trámite, sin embargo hay pasos del trámite que al interior de la entidad se realizan de manera manual.	Implementación del flujo de trabajo para la gestión del trámite Reformas Estatutarias, en herramienta AuraQuantic	Mayor agilidad en el proceso interno de atención del trámite	Tecnologica	Optimización del aplicativo por digitalización o automatización (decreto 089 del 2022)	01/02/2026	31/12/2026		Sudirección de Tecnologías de la Información, Superintendencia Delegada para Entidades de Aseguramiento,		Si	20	Se tiene formalizado el plan de trabajo.		Si	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Respondió</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea, realizo el seguimiento y evaluación en donde se revisó las evidencias aportadas por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea del MIPG. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Respondió	Pregunta	Observación	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea, realizo el seguimiento y evaluación en donde se revisó las evidencias aportadas por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea del MIPG. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.	No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?		No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Respondió	Pregunta	Observación																																						
Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea, realizo el seguimiento y evaluación en donde se revisó las evidencias aportadas por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea del MIPG. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.																																						
No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?																																							
No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?																																							
No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?																																							
No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?																																							
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?																																							
Único	212	Depósito y modificación de planes voluntarios de salud que pretenden ser ofertados por las Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada y Entidades Promotoras de Salud	Inscrito	Actualmente, la Entidad cuenta con 12 puntos de atención del trámite	Implementar un nuevo punto de atención en el eje cafetero	El vigilado, usuario del trámite, podrá contar con un (1) nuevo punto de atención en el cual podrá obtener información clara y confiable, y atención más directa. Adicionalmente un nuevo punto de atención disminuirá los tiempos de desplazamiento y espera.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	01/02/2026	31/12/2026		Secretaría General Dirección Administrativa Superintendencia Delegada de Entidades de Aseguramiento Superintendencia Delegada de Prestadores de Servicios		Si	20	Se tiene formalizado el plan de trabajo.		Si	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Respondió</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Respondió	Pregunta	Observación	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.	No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?		No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Respondió	Pregunta	Observación																																						
Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.																																						
No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?																																							
No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?																																							
No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?																																							
No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?																																							
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?																																							
Único	238	Registro de interventores y liquidadores o controladores de la Superintendencia Nacional de Salud	Eliminado	Actualmente está creado el Registro de Interventores, Liquidadores y Controladores como un trámite en el SUIT	Eliminar el trámite Registro de interventores y liquidadores o controladores de la Superintendencia Nacional de Salud	Simplifica la interacción, disminuye costos asociados al desplazamiento o la gestión adicional que debe realizar el ciudadano	Administrativa	Eliminación del trámite	01/02/2026	31/12/2026		Dirección de Innovación y Desarrollo y Delegada para Entidades de Aseguramiento		Si	65	A la fecha que se adelanta este monitoreo, el trámite ya se encuentra eliminado del SUIT, eliminado en GOV.CO y de la página web de la Supersalud. La Entidad se encuentra adelantando la estrategia de comunicación para socializar la mejora con los grupos de valor (externos e internos).		Si	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Respondió</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td>A la fecha en que se adelanta este seguimiento, el trámite ya se encuentra eliminado del SUIT, eliminado en GOV.CO y de la página web de la Supersalud. La Entidad se encuentra adelantando la estrategia de comunicación para socializar la mejora con los grupos de valor (externos e internos).</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?</td> <td>A la fecha en que se adelanta este seguimiento, el trámite ya se encuentra eliminado del SUIT, eliminado en GOV.CO y de la página web de la Supersalud. La Entidad se encuentra adelantando la estrategia de comunicación para socializar la mejora con los grupos de valor (externos e internos).</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Respondió	Pregunta	Observación	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.	Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	A la fecha en que se adelanta este seguimiento, el trámite ya se encuentra eliminado del SUIT, eliminado en GOV.CO y de la página web de la Supersalud. La Entidad se encuentra adelantando la estrategia de comunicación para socializar la mejora con los grupos de valor (externos e internos).	Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	A la fecha en que se adelanta este seguimiento, el trámite ya se encuentra eliminado del SUIT, eliminado en GOV.CO y de la página web de la Supersalud. La Entidad se encuentra adelantando la estrategia de comunicación para socializar la mejora con los grupos de valor (externos e internos).	No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Respondió	Pregunta	Observación																																						
Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con lo establecido por el DAFP, en relación con la verificación de si la SNS cuenta con el plan de trabajo implementado, la OCI, en su calidad de tercera línea de seguimiento y evaluación, revisó las evidencias aportadas por la OAP, como segunda línea del MIPG y líder de la política de racionalización. Se evidenció que se encuentra diligenciado el formato FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES O CRONOGRAMAS (código DEFT04 V1), en el cual se definen los entregables.																																						
Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	A la fecha en que se adelanta este seguimiento, el trámite ya se encuentra eliminado del SUIT, eliminado en GOV.CO y de la página web de la Supersalud. La Entidad se encuentra adelantando la estrategia de comunicación para socializar la mejora con los grupos de valor (externos e internos).																																						
Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	A la fecha en que se adelanta este seguimiento, el trámite ya se encuentra eliminado del SUIT, eliminado en GOV.CO y de la página web de la Supersalud. La Entidad se encuentra adelantando la estrategia de comunicación para socializar la mejora con los grupos de valor (externos e internos).																																						
No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?																																							
No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?																																							
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?																																							