

Fecha del Informe		Día	13	Mes	Enero	Año	2026
Nombre de la actividad	Seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites - Superintendencia Nacional de Salud tercer cuatrimestre de 2025.						
Objetivo del Seguimiento	Realizar seguimiento a las acciones de racionalización de tramites llevadas a cabo respecto de trámites inscritos por la Superintendencia Nacional de Salud, en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), dando a conocer los avances en la materia a la Alta Dirección institucional.						
Alcance	Tercer cuatrimestre de 2025.						
Criterios	▪ Guía metodológica para racionalización de trámites – DAFP. ▪ Información contenida en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. ▪ Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.6. ▪ Decreto Ley 019 del 2012, <i>“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”</i>. ▪ Resolución 455 de 2021, <i>“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”</i>. ▪ Ley 2052 de 2020, <i>“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”</i>.						
Equipo de trabajo	Luz Nidia Pacheco Arévalo profesional Especializado OCI						

PREAMBULO.

La política de racionalización de trámites tiene, entre otros propósitos, facilitar a los ciudadanos —tanto internos como externos— y a los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud el acceso a los trámites y procedimientos administrativos que esta brinda. Ello motiva a la Entidad a implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar sus trámites.

Lo anterior permite reducir costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en la interacción con las entidades públicas. Estas 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 otros procedimientos administrativos de cara al usuario, en cumplimiento del 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”*.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno de la SNS, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos (PAAS) para la vigencia 2026, así como 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, realizó seguimiento a esta política institucional, cuyo objeto es generar mayor valor público y mejorar la interacción Estado-ciudadano.

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN TERCER CUATRIMESTRE DE 2025

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 2025, un (1) trámite denominado *“Registro de interventores, liquidadores o contralores de la Superintendencia Nacional de Salud”*, inscrito ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) con el N.º 238, así:



Imagen No. 1 Fuente: SUIT – DAFP.

En consecuencia, se estableció que el trámite N.º 238 objeto de racionalizaciones, es de tipo tecnológico y administrativo y se gestiona durante la vigencia 2025, a través de dos actividades concretas:

- Racionalización tecnológica – Implementación de formularios diligenciados en línea.
- Racionalización administrativa – Mejora y optimización del proceso o procedimiento, asociado al trámite.

Para efectos de la racionalización del trámite antes descrito, intervienen como responsables la Superintendencia Delegada para Entidades de Aseguramiento, la Dirección de Innovación y Desarrollo, así como la Oficina de Liquidaciones de la Superintendencia Nacional de Salud. Estableciendo como periodo para la ejecución de estas actividades de racionalización y del plan de trabajo el lapso comprendido entre el 4 de marzo de 2025 y el 12 de diciembre de 2025.

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN

La valoración porcentual que genera automáticamente el aplicativo implementado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), identificado como Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), cuenta con módulos y roles específicos destinados a las oficinas de Planeación y Control Interno, en el cual se establece que, de acuerdo con las evidencias objetivas aportadas por los procesos responsables de la racionalización de trámites, dichas oficinas efectúan el monitoreo y seguimiento de estas actividades, asignando una

ponderación a cada una de las etapas, así:

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

En virtud de lo señalado, la Oficina de Control Interno de la Superintendencia Nacional de Salud, teniendo en cuenta el periodo de evaluación comprendido entre el **1 de septiembre de 2025** y el **31 de diciembre de 2025**, y con base en las evidencias objetivas aportadas por la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando No. 20251200000131123 del 22 de diciembre de 2025, estableció que el trámite propuesto para racionalizar en la vigencia 2025, de conformidad con los parámetros definidos por el DAFP, presenta los siguientes avances:

Registro de interventores y liquidadores o contralores de la Superintendencia Nacional de Salud		
Acción de racionalización	Porcentaje de avance	Observación
Racionalización Tecnológica – Formularios diligenciados en línea.	100%	Se diseñó encuesta de percepción en la gestión de trámites a 55 ciudadanos que utilizaron el aplicativo, obteniendo una evaluación de 4.76 sobre cinco (5), cuyos resultados fueron socializados como mecanismo para medir los beneficios de las mejoras implementadas. Cumpliendo con esto la totalidad de la racionalización propuesta para la vigencia 2025. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, qué, al realizar el monitoreo, se evalúe que la encuesta este dirigida a la racionalización del trámite específico esto es RILCO, “Registro de interventores, liquidadores o contralores de la Superintendencia Nacional de Salud” y no a los tramites a nivel general “Encuesta de Percepción en la Gestión de Trámites de la Supersalud”, que fue la que se anexo.
Racionalización Administrativa – Reducción de pasos en	N/A	En atención a lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación, así: “la reunión sostenida con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el pasado 14 de

procesos y procedimientos.		noviembre de 2025, se revisó la acción de la estrategia orientada a "(...) actualizar y compilar el marco normativo que regula el Registro de Agentes Interventores, Liquidadores y Contralores, alineándolo con las necesidades y el contexto actual de la entidad y el sector salud. Esto permitirá una mejor adaptación a los cambios del sector, optimizando la gestión de estos agentes y asegurando su efectividad en el cumplimiento de sus funciones dentro del marco legal vigente (...)". Se concluyó que esta no corresponde a una acción de racionalización, dado que se incrementan requisitos frente a los actualmente publicados en el SUIT. Este tipo de modificaciones implica la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio, cuya gestión difiere de la estrategia mencionada. Por ello, con la autorización y orientación del DAFP, se procedió a eliminar dicha actividad"
Racionalización Administrativa – Mejora u optimización del proceso o procedimiento.	100%	Se diseñó encuesta de percepción en la gestión de trámites a 55 ciudadanos que utilizaron el aplicativo, obteniendo una evaluación de 4.76 sobre cinco (5), cuyos resultados fueron socializados como mecanismo para medir los beneficios de las mejoras implementadas. Cumpliendo con esto la totalidad de la racionalización propuesta para la vigencia 2025. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, qué, al realizar el monitoreo, se evalúe que la encuesta este dirigida a la racionalización del trámite específico esto es RILCO, "Registro de interventores, liquidadores o contralores de la Superintendencia Nacional de Salud" y no a los tramites a nivel general "Encuesta de Percepción en la Gestión de Trámites de la Supersalud", que fue la que se anexo.

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

De este modo, la Oficina de Control Interno en cumplimiento del seguimiento que debe realizar de conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015¹, y una vez analizadas las evidencias objetivas aportadas por la Oficina Asesora de Planeación,

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73593>, **Artículo 2.1.4.5. Verificación del cumplimiento.** La máxima autoridad de la entidad u organismo velará de forma directa porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción, estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

para dar cumplimiento a la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2025 con corte al 15 de diciembre del mismo año, en el Sistema Único de Información de Trámites – (SUIT) por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, concluyó que:

El trámite 238 “Registro de interventores y liquidadores o contralores de la Superintendencia Nacional de Salud”, en el seguimiento realizado en el tercer cuatrimestre de 2025 cumplió al 100% el plan de trabajo tecnológico y administrativo previsto para racionalizar, lo anterior de acuerdo con las evidencias objetivas aportadas por el proceso responsable, las cuales fueron contrastadas con los ítems o interrogantes definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siendo estos resueltos afirmativamente, por lo cual la Oficina de Control Interno procedió a registrar el mencionado seguimiento en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), determinando que se cumplió con la racionalización programada para la vigencia 2025; para lo cual se anexa plantilla denominada “Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites”, emanada por el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), en el cual da cuenta tanto del monitoreo que realizó la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, como el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.

SUGERENCIAS PARA LA PROYECCIÓN DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2026.

- Se recomienda a la Alta Dirección comunicar a los funcionarios los beneficios de analizar y mejorar los trámites institucionales, designando equipos de trabajo y haciendo seguimiento a la ejecución de las labores asignadas, apoyándose en la Oficina de Planeación como responsable de la Política de racionalización de trámites, y a quien se le recomienda establecer cronogramas con objetivos medibles para garantizar el seguimiento y la mejora continua, fortaleciendo la interacción Estado–Ciudadano.
- Se recomienda a los líderes de proceso que tengan a cargo tramites institucionales Involucrar a los funcionarios de la Entidad y actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el proceso de implementación de la Política de Racionalización de Trámites, ya que de un lado son quienes la aplican (funcionarios), y de otro, quienes reciben el impacto de la racionalización que se emprenda (actores del SGSSS), buscando que los primeros se apropien de los proyectos dirigidos a cumplir cometidos de racionalización, realizando aportes y de resultar pertinente contribuyendo en la generación de la sinergia necesaria que debe existir en este tipo de trabajos, y en el caso de los segundos, se puedan conocer sus expectativas y experiencias en el desarrollo de los tramites ante la SNS, procurando gestiones de racionalización en sintonía con sus necesidades.

- Se recomienda que, las acciones que sean compartidas o en las que se involucren varias dependencias o procesos, se generen compromisos a corto y mediano plazo, realizando para ello mesas de trabajo conjuntas con el fin se suplan las inconformidades o discrepancias que puedan presentarse, generando avances conjuntos de las acciones propuestas y de esa manera evitar reportar o avances independientes y confusos.
- De este modo, de igual forma se recomienda que, los responsables de liderar los procesos de racionalización de trámites en la Superintendencia Nacional de Salud, emprendan ejercicios de autocontrol, autogestión y autoevaluación tendientes a que los equipos de trabajo responsables o involucrados en las acciones de racionalización de trámites que se propongan, conozcan de primera mano el estado de su gestión, e inclusive, las actividades que otra dependencia estén efectuando en el marco de la estrategia, esto con el objeto de trabajar de manera articulada en procura del cumplimiento de metas, aunando, a que ante requerimientos internos o externos, cualquier área participante pueda generar respuestas asertivas con el pleno conocimiento y evidencias de las labores de racionalización en las actividades que sean compartidas.
- La Oficina de Control Interno, sugiere a los líderes de procesos que al formular acciones de racionalización de tramites, se fijen objetivos que potencialicen la relación Estado – Ciudadano de alto impacto; si bien es cierto, por ejemplo la optimización de tiempos como se ha gestionado en otras vigencias resulta válido, también lo es que, convendría explorar otras alternativas que generen mayor impacto siguiendo para ello los postulados establecidos en el “*Procedimiento para la creación o modificación estructural de trámites*”², versión 2 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

CONCLUSIONES:

1. La Oficina de Control Interno, pudo concluir que el objetivo planteado con el seguimiento, esto es, Realizar seguimiento a las acciones de racionalización de tramites llevadas a cabo respecto de trámites inscritos por la Superintendencia Nacional de Salud, en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), dando a conocer los avances en la materia a la Alta Dirección institucional, fue cumplido.
2. Durante el proceso de seguimiento, no se presentaron limitantes que impidieran desarrollar el objetivo inicialmente marcado y que conllevaran en esta oportunidad a sugerir soluciones para mejorar o definir oportunidades de mejora.

² <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28586175/28586237/Procedimiento+para+la+creaci%C3%B3n+o+modificaci%C3%B3n+estructural+de+tr%C3%A1mites+-+Versi%C3%B3n+2+-+Octubre+de+2022.pdf/3e0f1de2-0b49-7ebf-e3fd-9db205191e02?t=1675875175647>

3. La Oficina de Control Interno, exalta la colaboración del talento humano al servicio de la Oficina Asesora de Planeación de la Supersalud en la oportunidad de la información suministrada para la consecución del presente seguimiento y evaluación de conformidad con lo dispuesto con la normatividad vigente por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

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.

Cordialmente,

Miller Giovanny López Mejía
Jefe Oficina de Control Interno (e)
Superintendencia Nacional de Salud

Proyectó: Luz Nidia Pacheco Arévalo Profesional Especializado
Revisó y aprobó: Miller Giovanny López Mejía jefe Oficina de Control Interno