

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA

Superintendencia Nacional de Salud

Fecha del documento (22-04-2024)

Contenido

Objetivo	2
Alcance	2

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

Introducción.....	3
Políticas de operación	4
Principios:	4
Generalidades:	5
Instructivos, Formatos, Anexos:.....	7
Acciones principales:	7
• Elaboración de Lista de Chequeo	7
• Análisis de Información	8
• Estudio de viabilidad	9
Requisitos del Trámite:	10

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

Objetivo

Evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la emisión del estudio de viabilidad y acto administrativo que resuelve la solicitud de autorización del documento de compromiso irrevocable adquirido por la Asamblea General de Asociados para destinar un porcentaje de las utilidades o excedentes del ejercicio en curso para el incremento de capital o incremento de la reserva para la protección de aportes sociales o de la reserva legal, durante o al término del ejercicio. Lo anterior, de acuerdo con las competencias asignadas a la Superintendencia Nacional de Salud y lo contemplado para tal fin en el marco jurídico colombiano.

Alcance

El proceso de la evaluación de autorización del trámite de una EPS inicia con la radicación por parte del interesado de los requisitos exigidos, a través del portal de trámites o el sistema de gestión de correspondencia de la Superintendencia Nacional de Salud. La evaluación de este tipo de solicitudes incluye:

- Verificación de requisitos documentales en términos de cumplimiento, completitud y contenido.
- Consolidación y análisis de la información presentada por la entidad solicitante conforme a los parámetros que dictan las normas financieras, técnico científicas, jurídicas y metodológicas que rigen el proceso a fin de emitir el estudio de viabilidad.
- Expedición del acto administrativo que resuelve la solicitud de autorización del documento de compromiso irrevocable adquirido por la Asamblea General de Asociados para destinar un porcentaje de las utilidades o excedentes del ejercicio en curso para el incremento de capital o incremento de la reserva para la

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

protección de aportes sociales o de la reserva legal, durante o al término del ejercicio.

- Seguimiento al reconocimiento contable por el cual se traslada el porcentaje comprometido de las utilidades o excedentes del ejercicio en curso a cuentas contables de capital o de reserva en el patrimonio.

Introducción

El Decreto número 780 de 2016¹, define en el artículo 2.5.2.2.1.7 que las entidades a que hace referencia el artículo 2.5.2.2.1.2 del mismo decreto, deberán acreditar en todo momento un patrimonio técnico superior al nivel de patrimonio adecuado calculado de acuerdo con los criterios establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.5.2.2.1.7 del Decreto 780 de 2016 y modificatorios.

El numeral 1 del artículo 2.5.2.2.1.7 del Decreto 780 de 2016 precisa que el patrimonio técnico comprende la suma del capital primario y del capital secundario, y los lineamientos para su cálculo se encuentran definidos en los numerales 1.1 y 1.2 del numeral 1 del referido artículo.

El literal c) del numeral 1.2 del artículo 2.5.2.2.1.7 del Decreto 780 de 2016, modificado por el Decreto 1492 de 2022, indica que el capital secundario del patrimonio técnico que deben acreditar las EPS, comprende las utilidades o excedentes del ejercicio en curso, en el porcentaje en el que la Asamblea General de asociados, se comprometa irrevocablemente a destinar para el incremento de capital o incremento de la reserva para la protección de aportes sociales o de la reserva legal, durante o al término del ejercicio y, para tal efecto, dichos excedentes solo serán reconocidos como tal, una vez la Superintendencia Nacional de Salud apruebe el documento de compromiso.

¹ Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

El párrafo 1 del numeral 1.2. del artículo 2.5.2.2.1.7. del Decreto 780 de 2016 y modificatorios, precisa que, para efectos del cálculo del patrimonio técnico, el valor máximo computable del capital secundario es la cuantía total del capital primario de la respectiva entidad.

En sentido de lo anterior, con el ánimo de que la Superintendencia cuente con un procedimiento detallado y sistémico respecto del trámite de autorización del documento de compromiso irrevocable adquirido por la Asamblea General de asociados para destinar un porcentaje de las utilidades o excedentes del ejercicio en curso para el incremento de capital o de la reserva, se implementa el presente manual de operación.

Políticas de operación

Principios:

Igualdad: El trámite de autorización del documento de compromiso adquirido por la Asamblea para destinar un porcentaje de las utilidades o excedentes del ejercicio para el incremento de capital o de la reserva, podrá ser solicitado por cualquier Entidad Promotora de Salud habilitada para operar y la Superintendencia Nacional de Salud deberá atender todas y cada una de las solicitudes conforme a orden de llegada, plazos establecidos y aplicando los mismos criterios de análisis a cada trámite que sea presentado.

Transparencia: El trámite estará sujeto al flujo e intercambio de información entre la Superintendencia y la entidad solicitante en condiciones de claridad, exactitud, oportunidad, legalidad, veracidad y diligencia.

Calidad: El trámite deberá adelantarse conforme a atributos de calidad que incluyen oportunidad y eficacia, amplitud, minuciosidad y profundidad en el análisis de documentos

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

y procesos, para lo cual se requerirá a la entidad solicitante, la información complementaria o adicional que sea necesaria para cumplir con dichos atributos, así como la consulta rigurosa de la normatividad, lineamientos y bibliografía relacionados.

Generalidades:

Las Entidades Promotoras de Salud que, para efectos del cálculo del indicador de Patrimonio Adecuado, pretendan incluir un porcentaje del valor correspondiente a las utilidades o excedentes del ejercicio en curso, deberán presentar ante la Superintendencia Nacional de Salud solicitud formal para la autorización del documento en el cual la Asamblea General de asociados se compromete irrevocablemente a destinar dicho porcentaje de las utilidades o excedentes del ejercicio en curso para el incremento de capital o incremento de la reserva para la protección de aportes sociales o de la reserva legal, durante o al término del ejercicio.

Las solicitudes de información por parte de los vigilados sobre el avance de las actuaciones administrativas deben realizarse mediante el sistema de gestión documental, correo electrónico o el portal trámites siendo debidamente radicado para ser respondido por esta misma vía.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la emisión de comunicaciones oficiales por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, suscritas en desarrollo de competencias legales y reglamentarias, comportan verdaderas decisiones en las cuales se consigna la voluntad de la administración, y bastan por sí mismas para su cumplimiento, so pena de las sanciones contempladas en la ley.

El análisis de la autorización del documento de compromiso referido previamente debe ser realizado por los profesionales asignados del Grupo Interno de Trabajo de Autorizaciones y Modificaciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia para Entidades

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

de Aseguramiento en Salud, con el apoyo de los demás grupos de la Inspección y Vigilancia IV para Entidades de Aseguramiento de Salud que se requieran para el análisis.

La comunicación oficial debe ser aprobada por el Director (a) de Inspección y Vigilancia IV para Entidades de Aseguramiento de Salud.

El **estudio de viabilidad** debe ser revisado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Autorizaciones y Modificaciones, y el Director (a) de Inspección y Vigilancia IV para Entidades de Aseguramiento de Salud.

El **estudio de viabilidad** debe ser aprobado por el Director (a) de Inspección y Vigilancia IV para Entidades de Aseguramiento de Salud.

La **recomendación** dirigida al señor Superintendente Nacional de Salud debe ser elaborada por los asesores del despacho de la delegada y firmada por el Delegado (a) de Entidades de Aseguramiento en Salud.

El **acto administrativo** debe ser elaborado por el profesional asignado del Grupo Interno de Trabajo de Autorizaciones y Modificaciones, en el formato establecido en el sistema Superargo, el cual debe estar motivado por el estudio de viabilidad realizado.

El **acto administrativo** debe ser revisado por el (la) Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Autorizaciones y Modificaciones, el Director (a) de Inspección y Vigilancia para Entidades de Aseguramiento de Salud, la Dirección Jurídica y los asesores del Despacho del señor Superintendente Nacional de Salud.

El **acto administrativo** debe ser firmado por el Superintendente Nacional de Salud, con el visto bueno de la Dirección Jurídica, los asesores del Despacho del señor Superintendente Nacional de Salud y el Delegado (a) de Entidades de Aseguramiento en Salud.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

Instructivos, Formatos, Anexos:

- Formato **TRFT21** Lista de Chequeo de Autorización de documento de compromiso de capitalización de utilidades para las EPS
- Formato TRFT01 Estudio de viabilidad

Acciones principales:

- **Elaboración de Lista de Chequeo**

El(los) profesional(es) designado(s) al trámite verifica(n) la información radicada por la entidad solicitante, de conformidad con lo dispuesto en el formato **TRFT21** “Lista de Chequeo de Autorización de documento de compromiso de capitalización de utilidades para las EPS” publicado en el mapa de procesos de la Superintendencia.

El plazo para la verificación de los requisitos es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la asignación de la solicitud al profesional del Grupo Interno de Trabajo de Autorizaciones y Modificaciones, si los documentos se encuentran completos, se continúa con el análisis de la información para la emisión del estudio de viabilidad.

Si se observa que la entidad solicitante no ha entregado la totalidad de la información, el(los) profesional(es) designado(s) a la solicitud, realizará(n) requerimiento a la entidad solicitante para que complete los documentos requeridos, para lo cual se fijará un plazo de un (1) mes para emitir la respuesta correspondiente, advirtiéndole a la entidad que de no emitir respuesta en el tiempo establecido se procederá con el desistimiento tácito de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011², o la norma que la sustituya o modifique.

² Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

- **Análisis de Información**

Una vez recibida y consolidada la totalidad de la información por parte de la entidad solicitante, se inicia el análisis correspondiente para cada componente, atendiendo los principios de igualdad, transparencia y calidad de la información enunciados en la política de operación, con el fin de establecer el cumplimiento o no de los requisitos para la autorización del trámite de conformidad con la normatividad vigente aplicable y enunciada en el presente manual.

De requerirse ampliación, aclaraciones o precisiones relacionadas con la información que se analiza con cada componente de evaluación, se requerirá a la entidad solicitante otorgando un plazo máximo de un (1) mes para responder. De no recibir respuesta en el plazo fijado, se entenderá que la entidad ha desistido de su solicitud. Dicho oficio de requerimiento debe ser aprobado y radicado por el Director(a) de IV para EAS con el visto bueno del Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Autorizaciones y Modificaciones.

En el marco del proceso de Gestión de Trámites, se podrán realizar hasta tres (3) requerimientos de información y/o aclaración de inquietudes con el fin de tener la mayor claridad para resolver la solicitud, en todo caso la Dirección de IV para EAS en cualquier momento puede tomar la decisión para resolver la solicitud que estime pertinente cuando evidencie que la información está completa para decidir.

También la entidad solicitante podrá pedir prórroga para cumplir dicho plazo, hasta por el mismo tiempo otorgado.

En todo caso, las solicitudes de información por parte de la Superintendencia, así como las respuestas o solicitudes de información por parte de la entidad solicitante sobre el avance de las actuaciones administrativas, deben realizarse mediante el sistema de gestión documental, portal de trámites o correo electrónico debidamente radicado para ser respondido por esta misma vía.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

Recibida la información complementaria solicitada, se dará continuidad al análisis de conformidad con todos los requisitos exigidos por cada componente, así como los respectivos marcos normativos aplicables.

- **Estudio de viabilidad**

Concluido el análisis de la información y con la información completa por parte del solicitante, se elaborará el documento de estudio de viabilidad, utilizando el formato TRFT 01 “Estudio de viabilidad”, el cual se remitirá para revisión a los asesores del despacho del Delegado (a) para Entidades de Aseguramiento en Salud y posteriormente el Director(a) de Inspección y Vigilancia para Entidades de Aseguramiento de Salud, lo remite mediante memorando interno al Delegado para Entidades de Aseguramiento en Salud, quien luego de analizarlo, emitirá las recomendaciones del caso al Superintendente Nacional de Salud para resolver la solicitud.

Posterior a la radicación de la recomendación, el profesional del componente jurídico asignado al trámite proyecta el acto administrativo el cual será remitido mediante comunicación interna firmada por el Director(a) de Inspección y Vigilancia para Entidades de Aseguramiento de Salud con destino a la Dirección Jurídica con el objetivo de realizar la revisión, una vez se obtenga el visto bueno del acto administrativo proyectado, la Dirección Jurídica remitirá mediante comunicación interna el visto bueno del acto administrativo para posteriormente ser cargado en Superargo para obtener la firma del señor Superintendente y la notificación a la entidad solicitante.

Los actos administrativos expedidos que resuelven la solicitud se informarán para su conocimiento y fines que consideren pertinentes, en la Superintendencia, a los grupos que realizan inspección y vigilancia sobre las EPS.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

Requisitos del Trámite:

La siguiente tabla describe los requisitos que debe cumplir el vigilado para realizar la solicitud requerida.

Componente	Requisito
Jurídico	1. Documento de solicitud de autorización de compromiso en que la asamblea se compromete irrevocablemente a destinar las utilidades del ejercicio en curso para el incremento de capital o incremento de la reserva para la protección de aportes sociales o de la reserva legal, en el marco del literal c, numeral 1.2 del artículo 2.5.2.2.1.7 del Decreto 780 de 2016 y modificatorios.
Jurídico	2. Acta de la asamblea general de accionistas, socios, asociados o máximo órgano social de la entidad, donde se evidencie el compromiso irrevocable de la Asamblea de destinar las utilidades o excedentes del ejercicio en curso para el incremento de capital o incremento de la reserva para la protección de aportes sociales o de la reserva legal, en el marco del literal c, numeral 1.2 del artículo 2.5.2.2.1.7., asociados o máximo órgano social de la entidad, en la que fue aprobado
Jurídico	3. Convocatoria de la asamblea general de accionistas, socios, asociados o máximo órgano social de la entidad, en la que fue aprobado el compromiso irrevocable referido en el numeral anterior.
Jurídico	4. Copia de los estatutos vigentes de la entidad

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN14
	MANUAL PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA ASAMBLEA PARA DESTINAR UN PORCENTAJE DE LAS UTILIDADES O EXCEDENTES DEL EJERCICIO AL INCREMENTO DE CAPITAL O LA RESERVA	VERSIÓN	01
		FECHA	05/06/2024

Jurídico	5. En los casos en los que aplique, copia de poder en que la asamblea se compromete irrevocablemente a destinar las utilidades del ejercicio en curso para el incremento de capital o incremento de la reserva para la protección de aportes sociales o de la reserva legal, para realizar la solicitud de autorización de documento de compromiso.
----------	--

nto	 Control.zip 7 MB	 Evaluación Independiente.zip 732 KB
	 Gestión de Bienes y servicios.zip 7 MB	 Gestión de Mejora.zip 2 MB