

RESOLUCIÓN 1242 DE 2008

(septiembre 8)

Diario Oficial No. 47.129 de 1 de octubre de 2008

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015>

Por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015, 'por medio de la cual se adopta el Manual de Auditorías y Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 49.572 de 13 de julio de 2015.
- Modificada por la Resolución 2190 de 2013, 'por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1242 de 2008, "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud", publicada en el Diario Oficial No. 48.972 de 12 de noviembre de 2013.
- Modificada por la Resolución 3295 de 2012, 'por medio de la cual se modifica la Resolución número 1242 de 2008, modificada por las Resoluciones números 2229 y 2500 de 2011 y 2285 de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.602 de 2 de noviembre de 2012
- Anexos modificados por la Resolución 2285 de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución 002229 del 9 de septiembre de 2011, "por medio de la cual se modifica la Resolución 1242 de 2008"', publicada en el Diario Oficial No. 48.507 de 30 de julio de 2012
- Manual adicionado por la Resolución 2500 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.212 de 4 de octubre de 2011, 'Por medio de la cual se adiciona la Resolución 1242 de 2008, por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud'
- Manual modificado por la Resolución 2229 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.190 de 12 de septiembre de 2011, 'Por medio de la cual se modifica la Resolución 1242 de 2008 "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud"'

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD (E.),

en uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas por el Decreto 1018 de 2007, la Ley 1122 de 2007 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

1o. Que el numeral 22 del artículo 6o del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Superintendencia Nacional de Salud la práctica de visitas de inspección y vigilancia a los sujetos vigilados a fin de obtener un conocimiento integral de su situación administrativa financiera y operativa, del manejo de los negocios, o de aspectos especiales que se requieran, para lo cual podrá recibir declaraciones, allegar documentos y utilizar los demás medios de prueba legalmente admitidos y adelantar las investigaciones a que haya lugar.

2o. Que el numeral 16 del artículo 14 del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Superintendencia Delegada para la Generación y Gestión de los Recursos Económicos para el Sector Salud ejercer la inspección, vigilancia y control de los sujetos del ámbito de su competencia, para lo cual podrá realizar visitas, recibir declaraciones, allegar

documentos y utilizar los demás medios de pruebas legalmente admitidos.

3o. Que el numeral 26 del artículo 14 del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Superintendencia Delegada para la Generación y Gestión de los Recursos Económicos para el Sector Salud comunicar los informes de visitas y los planes de mejoramiento a los vigilados.

4o. Que el numeral 9 del artículo 15 del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Dirección General para la Inspección y Vigilancia de los Generadores de Recursos de la Salud realizar visitas, recibir declaraciones, allegar documentos y utilizar los demás medios de pruebas legalmente admitidos para llevar a cabo las acciones de inspección, vigilancia y control.

5o. Que el numeral 16 del artículo 16 del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Dirección General para la Inspección y Vigilancia de los Administradores de Recursos de Salud realizar visitas, recibir declaraciones, allegar documentos y utilizar los demás medios de pruebas legalmente admitidos para llevar a cabo las acciones de inspección y vigilancia.

6o. Que el numeral 16 del artículo 17 del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Superintendencia Delegada para la Atención en Salud ejecutar procesos y actividades de inspección, vigilancia y control a los sujetos de supervisión, para lo cual podrá realizar visitas, auditorías, recibir declaraciones, allegar documentos y utilizar todos los medios de prueba legalmente admitidos.

7o. Que el numeral 16 del artículo 18 del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Dirección General de Calidad y de Prestación de Servicios de Salud realizar visitas, recibir declaraciones, allegar documentos y utilizar los demás medios de pruebas legalmente admitidos para llevar a cabo las actividades de inspección, vigilancia y control.

8o. Que el numeral 14 del artículo 19 del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Dirección General de Aseguramiento programar y hacer requerimientos de información, visitas, recepción de declaraciones, allegar documentos y utilizar todos los medios de pruebas legalmente admitidos para el ejercicio de sus funciones.

9o. Que el numeral 1 del artículo 20 del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Superintendencia Delegada para la Protección al Usuario y la Participación Ciudadana realizar inspección, vigilancia y control a la implementación y desarrollo de los sistemas de atención al usuario de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.

10. Que el numeral 1o del artículo 21 del Decreto 1018 de 2007 ordena a la Superintendencia Delegada para Medidas Especiales asumir la inspección, vigilancia y control de las entidades que estén sometidas a medidas de salvamento.

11. Que el artículo 35 de la Ley 1122 de 2007 establece que son funciones de inspección entre otras las visitas, la revisión de documentos, el seguimiento de peticiones de interés general o particular y la práctica de investigaciones administrativas.

12. Que el contenido del presente Manual de Visitas ha sido aprobado y supervisado respectivamente por asesores del despacho del Superintendente Nacional de Salud, el Superintendente Delegado para la Generación y Gestión de los Recursos Económicos para la Salud, el Superintendente Delegado para la Atención en Salud, el Superintendente Delegado para la Protección al Usuario y la Participación Ciudadana y el Superintendente Delegado para las Medidas Especiales.

13. Que en Comité de Alta Gerencia de la Entidad, celebrado el día lunes 8 de septiembre del año 2008, los miembros asistentes a dicha reunión aprobaron el contenido del Manual de Visitas.

14. Que se hace necesario expedir el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud, para garantizar la adecuada planeación, desarrollo y resultado de las mismas, que realiza en cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control ordenadas por la normatividad vigente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. ACTIVIDADES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE VISITAS. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> Adóptense las actividades del Procedimiento de Visitas del Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud durante las etapas de la Planeación Técnica de la Visita, Preparación Administrativa de la Visita, Ejecución de la Visita, Elaboración de los Informes Preliminar y Final de Visita y Traslado de Hallazgos de la Visita, para la realización de visitas inspectivas por parte de la Superintendencia Nacional de Salud a los sujetos de inspección, vigilancia y control de esta entidad.



ARTÍCULO 2o. DE LA INDEPENDENCIA DE LOS FUNCIONARIOS VISITADORES, DIRECTORES GENERALES Y SUPERINTENDENTES DELEGADOS. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> Los funcionarios visitantes, directores generales y superintendentes delegados deberán mantener la independencia para que sus conceptos, opiniones, valoraciones, conclusiones y recomendaciones, sean imparciales.

En los casos en los que el funcionario visitante observe que puedan existir impedimentos que comprometan su independencia, deberá comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato. El jefe inmediato deberá resolver la situación de manera oportuna asignando a otro funcionario visitante sin impedimentos.

En caso que el impedimento se presente en un Superintendente Delegado, el Superintendente Nacional de Salud, deberá asignar las funciones a aquel encomendadas durante el procedimiento de visitas en uno de los funcionarios de más alta jerarquía administrativa dentro de la Superintendencia Delegada respectiva.



ARTÍCULO 3o. DE LOS PAPELES DE TRABAJO. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 2190 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Los papeles de trabajo son todos aquellos medios que permiten documentar o sustentar la evidencia encontrada o hechos presentados durante el procedimiento de la visita. Los papeles de trabajo permiten verificar los diferentes tipos de estándares inspeccionados, facilitar la preparación de los informes, recomendaciones y conclusiones del procedimiento de la visita.

Será responsabilidad del visitante respectivo, sea funcionario o quien actúe como visitante en desarrollo de un contrato, conforme a sus competencias en el desarrollo del procedimiento de las visitas y verificación de los estándares respectivos, diligenciar las herramientas, requerir al sujeto vigilado la documentación e información necesarias para verificar los diferentes tipos de estándares inspeccionados, facilitar la preparación de los informes recomendaciones y conclusiones de la visita.

En caso de que el sujeto objeto de la visita de inspección no atienda los requerimientos del visitante, se dejará constancia de ello en el acta de visita y dará traslado al funcionario que la ordenó o al supervisor del contrato según el caso, para que proceda conforme a la ley.

PARÁGRAFO. Entiéndase para el desarrollo de las visitas que el referente normativo será el aplicable en el período a inspeccionar.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 2190 de 2013, 'por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1242 de 2008, "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud", publicada en el Diario Oficial No. 48.972 de 12 de noviembre de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1242 de 2008:

ARTÍCULO 3. Los papeles de trabajo son todos aquellos medios que permiten documentar o sustentar la evidencia encontrada o hechos presentados durante el procedimiento de la visita. Los papeles de trabajo permiten entre otras, verificar los diferentes tipos de estándares inspeccionados, facilitar la preparación de los informes de visita, la sustentación de los cargos legales, recomendaciones y conclusiones del procedimiento de la visita.

Será responsabilidad del funcionario visitador respectivo, conforme a sus competencias en el desarrollo del procedimiento de las visitas y verificación de los estándares respectivos, buscar o solicitar al sujeto vigilado los papeles de trabajo necesarios para verificar los diferentes tipos de estándares inspeccionados, facilitar la preparación de los informes de visita, la sustentación de los cargos legales, recomendaciones y conclusiones.

En caso que el sujeto de visita inspectiva no otorgue los papeles de trabajo solicitados por el grupo visitador, se dejará constancia de ello en el acta de visita.

Son considerados como papeles de trabajo entre otros, el auto de visita, los reportes de información consignada en el Sivics, los documentos que sustenten anteriores visitas, los informes o quejas, los diferentes estados financieros, la evidencia o estudios elaborados por la Superintendencia, todos los documentos por medio de los cuales se verifiquen los estándares de cumplimiento descritos en las herramientas de visita, los diferentes tipos de anotaciones relevantes realizadas por el grupo visitador y en general, todo tipo de información documental que permita sustentar la evidencia encontrada o hechos presentados durante el procedimiento de la visita.



ARTÍCULO 4o. MARCACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> Todos los papeles de trabajo deben ser marcados en la parte superior derecha con el título de Superintendencia Nacional de Salud, el nombre de la entidad visitada, la fecha de la visita, el aspecto o estándar el cual ayuda a analizar el respectivo papel de trabajo y el nombre del coordinador de la visita.

En caso de recibir por parte del sujeto de visita información en medio magnético esta se conservará dentro de los papeles de trabajo únicamente en formato de CD debidamente almacenado, marcado y sellado en sobre.



ARTÍCULO 5o. RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO, CUIDADO E INTEGRIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA VISITA. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> El coordinador de la visita será el responsable del mantenimiento, cuidado e integridad de los papeles de trabajo durante todo el procedimiento de la visita.

Una vez finalizado dicho procedimiento, el coordinador de la visita trasladará a las dependencias de archivo de la Superintendencia Nacional de Salud, los papeles de trabajo de la visita.



ARTÍCULO 6o. DEL CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA VISITA. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> <Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 2190 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> El auto que ordena la visita deberá indicar por lo menos el sujeto a visitar, el objeto y el alcance de la visita.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 2190 de 2013, 'por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1242 de 2008, "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud", publicada en el Diario Oficial No. 48.972 de 12 de noviembre de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1242 de 2008:

ARTÍCULO 6. El Auto que ordena la visita deberá indicar por lo menos el sujeto a visitar, el objeto de la visita, la duración de la visita, las fechas de inicio y terminación de la visita, los nombres de los funcionarios visitantes, y el nombre del coordinador de la visita o quien haga sus veces.



ARTÍCULO 7o. DE LAS HERRAMIENTAS DE VISITA. Las herramientas de visita a las entidades que se relacionan a continuación, serán los instrumentos metodológicos que brindan al grupo de visitantes una ayuda instrumental para la verificación de los requerimientos legalmente requeridos a los sujetos de vigilancia, inspección y control. Su contenido podrá ser tenido en cuenta para el desarrollo de las etapas de "Preparación administrativa de la Visita", "ejecución de la visita" y Elaboración de los informes preliminar y final de visita" del Procedimiento de Visitas del Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud.

Tanto en las visitas inspectivas como en los informes de visita, estas herramientas solo constituyen un instrumento guía para su ejecución, sin perjuicio que se analicen, estudien, valoren o tomen decisiones teniendo en cuenta requerimientos normativos diferentes a los incorporados en las herramientas.

Las herramientas de visita son:

7.1 Herramienta de visita a Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado.

7.2 Herramienta de visita a Entidad Promotora de Salud del Régimen Contributivo y Entidades adaptadas .
<Herramienta sustituida por la publicada en la Resolución 2285 de 2012>

Notas de Vigencia

- Herramienta sustituida por la Resolución 2285 de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución 002229 del 9 de septiembre de 2011, "por medio de la cual se modifica la Resolución 1242 de 2008", publicada en el Diario Oficial No. 48.507 de 30 de julio de 2012
- Mediante el artículo 1 de la Resolución 2229 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.190 de 12 de septiembre de 2011, 'Por medio de la cual se modifica la Resolución 1242 de 2008 "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud"', se sustituye y se adiciona el nombre del Anexo 7.2.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1242 de 2008:

7.2 Herramienta de visita a Entidad Promotora de Salud del Régimen Contributivo.

7.3 Herramienta de visita a Empresas de Medicina Prepagada.

7.4 Herramienta de visita a Empresas de Servicios de Ambulancias, Prepagada.

7.5 Herramienta de visita a Institución Prestadora de Servicios de Salud.

7.6 Herramienta de visita a Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. <Herramienta sustituida por la publicada en la Resolución 2285 de 2012>

Notas de Vigencia

- Herramienta sustituida por la Resolución [2285](#) de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución [002229](#) del 9 de septiembre de 2011, "por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008"', publicada en el Diario Oficial No. 48.507 de 30 de julio de 2012

- Herramienta sustituida por la incluida en la Resolución [2229](#) de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.190 de 12 de septiembre de 2011, 'Por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008 "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud"'.

7.7 Herramienta de visita FF.MM y Policía Nacional. <Herramienta sustituida por la publicada en la Resolución [2285](#) de 2012>

Notas de Vigencia

- Herramienta sustituida por la Resolución [2285](#) de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución [002229](#) del 9 de septiembre de 2011, "por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008"', publicada en el Diario Oficial No. 48.507 de 30 de julio de 2012

- Herramienta sustituida por la incluida en la Resolución [2229](#) de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.190 de 12 de septiembre de 2011, 'Por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008 "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud"'.

7.8 Herramienta de visita a Ecopetrol.

7.9 Herramienta de visita Regímenes especiales.

7.10 Herramienta de visita a Entidad Territorial Departamento. <Herramienta sustituida por la publicada en la Resolución [2285](#) de 2012>

Notas de Vigencia

- Herramienta sustituida por la Resolución [2285](#) de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución [002229](#) del 9 de septiembre de 2011, "por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008"', publicada en el Diario Oficial No. 48.507 de 30 de julio de 2012

- Herramienta sustituida por la incluida en la Resolución [2229](#) de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.190 de 12 de septiembre de 2011, 'Por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008 "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud"'.

7.11 Herramienta de visita a Entidad Territorial Municipio.

7.12 Herramienta de visita a Entidad Territorial Distrito. <Herramienta sustituida por la publicada en la Resolución [2285](#) de 2012>

Notas de Vigencia

- Herramienta sustituida por la Resolución [2285](#) de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución [002229](#) del 9 de septiembre de 2011, "por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008"', publicada en el Diario Oficial No. 48.507 de 30 de julio de 2012

- Herramienta sustituida por la incluida en la Resolución [2229](#) de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.190 de 12 de septiembre de 2011, 'Por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008 "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud"'.

7.13 Herramienta de visita juegos de suerte y azar (Apuestas Permanentes).

7.14 Herramienta de visita monopolio de juegos de suerte y azar (Loterías).

7.15 Herramienta de visita monopolio de juegos de suerte y azar (Los demás juegos).

7.16 Herramienta de visita licores y otras bebidas.

7.17 Herramienta de visita a Empleadores.

7.18 Herramienta de visita al Fondo de Solidaridad y Garantía, Fosyga.

7.19 Herramienta de Visita Intervenciones Técnico Administrativas, Liquidaciones Voluntarias.

7.20 <Herramienta eliminada por la Resolución [2285](#) de 2012>

Notas de Vigencia

- Herramienta eliminada por la Resolución [2285](#) de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución [002229](#) del 9 de septiembre de 2011, "por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008"', publicada en el Diario Oficial No. 48.507 de 30 de julio de 2012

- Herramienta adicionada por la Resolución [2229](#) de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.190 de 12 de septiembre de 2011, 'Por medio de la cual se modifica la Resolución [1242](#) de 2008 "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud"'.
<Herramienta adicionada por la Resolución [2229](#) de 2011>

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución [2229](#) de 2011:

7.20 Herramienta de verificación de los Comités Técnico Científicos para las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y Entidades Adaptadas <Herramienta adicionada por la Resolución [2229](#) de 2011>

<TABLAS NO INCLUIDAS. VER ORIGINALES EN D.O. No. 47.129 de 1 de octubre de 2008; EN LA CARPETA "ANEXOS" O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>

<Herramientas adicionadas por el artículo [1](#) de la Resolución 2500 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:>

7.21 Herramientas visitas para Entidades Prestadoras de Servicios de Salud públicas en liquidación voluntaria

7.22 Herramientas visitas para Entidades Prestadoras de Servicios de Salud privadas en liquidación voluntaria

7.23 Herramientas visitas para la implementación y desarrollo de los sistemas de atención al usuario, los derechos de atención en salud de los usuarios en las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios del régimen contributivo y regímenes especiales

7.24 Herramientas visitas para la implementación y desarrollo de los sistemas de atención al usuario, los derechos de atención en salud de los usuarios en las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios del régimen subsidiado las cuales están contenidas en el anexo que hace parte integral de la presente resolución.

<FORMULARIOS NO INCLUIDOS. VER ORIGINALES EN D.O. No. 48.212 de 4 de octubre de 2011; EN LA CARPETA "ANEXOS" O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>

Notas de Vigencia

- Herramientas adicionadas por el artículo [1](#) de la Resolución 2500 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.212 de 4 de octubre de 2011, 'Por medio de la cual se adiciona la Resolución [1242](#) de 2008, por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud'

<Herramientas adicionadas por el artículo [1](#) de la Resolución 3295 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

7.25 Herramientas visitas de inspección de las Administradoras de Riesgos Profesionales ahora Administradoras de Riesgos Laborales de Colombia

7.26 Herramientas visitas de instituciones que prestan servicios de salud de alto costo –VIH/SIDA–

7.27 Herramientas visitas de Entidades Territoriales del orden municipal

7.28 Herramientas visitas de Comités Técnico-Científicos para las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado

7.29 Herramientas visitas de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Oncológicos

<FORMULARIOS NO INCLUIDOS. VER ORIGINALES EN D.O. No. 48.602 de 2 de noviembre de 2012; EN LA CARPETA “ANEXOS” O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>

Notas de Vigencia

- Herramientas adicionadas por el artículo 1 de la Resolución 3295 de 2012, 'por medio de la cual se modifica la Resolución número 1242 de 2008, modificada por las Resoluciones números 2229 y 2500 de 2011 y 2285 de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.602 de 2 de noviembre de 2012.



ARTÍCULO 8o. DEL ACTA DE VISITA. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> <Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 2190 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Será responsabilidad de quien coordine la visita, llevar un acta, en la cual quedarán plasmados todos los aspectos relevantes durante el desarrollo de la misma, incluyendo la fecha, el nombre de las personas que atienden la visita, sus respectivos cargos, la documentación entregada y los resultados de los requerimientos del visitador.

Esta acta deberá ser firmada por el representante legal de la entidad visitada o quien se delegue para el efecto en forma expresa, y por los visitadores, sean funcionarios o personas que actúen como visitadores en desarrollo de los contratos.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 2190 de 2013, 'por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1242 de 2008, “por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud”, publicada en el Diario Oficial No. 48.972 de 12 de noviembre de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1242 de 2008:

ARTÍCULO 8. Desde el inicio de la etapa de ejecución de la visita, será responsabilidad del coordinador de la visita, llevar un acta de visita, en donde quedarán plasmados todos los aspectos relevantes durante el desarrollo de la misma, incluyendo la fecha de la visita y/o acontecimientos, el nombre de las personas con quien se interactuó en representación del sujeto visitado y sus respectivos cargos y de las respuestas o resultados a los requerimientos solicitados por el personal del grupo visitador. Las herramientas de visita y lo allí consignado será parte integral del acta de visita.

Esta acta deberá ser firmada al finalizar la etapa de ejecución de la visita por el representante legal o funcionario delegado por este, o por parte de los funcionarios representantes del sujeto visitado y por los funcionarios visitadores.



ARTÍCULO 9o. DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES PRELIMINAR Y FINAL DE VISITA. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> <Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 2190 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Los informes de visita contendrán el resultado de la visita de inspección con sus respectivas evidencias.

Estos informes tendrán como mínimo lo siguiente:

1. Información de la visita y del grupo:

-- Fecha, lugar y duración de la visita.

-- Número del auto de visita.

-- Nombre, identificación y cargo de quien ordena la visita.

-- Nombre, identificación personal, profesión y cargo, si fuere el caso, de los visitadores, sean funcionarios o personas que actúen como visitadores en desarrollo de los contratos.

2. Información general del sujeto visitado:

-- Nombre o razón social, número de identificación tributaria.

-- Dirección y ubicación de la entidad visitada.

-- Tipo de entidad nombre, identificación y dirección del representante legal.

-- Nombre, identificación y cargo de las personas que atienden la diligencia.

3. Objeto y alcance de la visita.

4. Requerimientos realizados y documentación entregada por el vigilado. Análisis de la información indicando el estado de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de los procesos objeto de inspección.

5. Conclusiones y recomendaciones. Si en virtud de la visita se decide dar traslado de los hallazgos a las autoridades competentes esto se realizará conforme a lo previsto en el Procedimiento de Visitas del Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud.

Si en virtud de la visita se decide ordenar Plan de Desempeño, entonces se llevarán a cabo las actividades previstas en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud para dicho procedimiento y de manera análoga se procederá si se deciden iniciar investigaciones administrativas o intervenciones.

6. Firmas del visitador.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 2190 de 2013, 'por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1242 de 2008, "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud", publicada en el Diario Oficial No. 48.972 de 12 de noviembre de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1242 de 2008:

ARTÍCULO 9. Los informes de visita tendrán como mínimo los siguientes contenidos en caso de que estos apliquen, sin perjuicio que el mismo pueda ser ampliado conforme a los temas que al buen juicio profesional de los funcionarios del grupo visitador, consideren pertinentes analizar:

1. Información de la visita y el grupo visitador:

Fecha, lugar y duración de la visita.

Número del auto de visita.

Nombre, identificación y cargo del ordenador del (los) ordenador (es) de la(s) visita.

Nombre, identificación personal, profesión y cargo de los miembros funcionarios del grupo visitador.

2. Información general del sujeto visitado:

Nombre o razón social.

Dirección y ubicación de la entidad visitada.

Número de identificación tributaria.

Objeto social.

Tipo de entidad visitada.

Estructura organizacional del sujeto visitado.

Composición accionaria de la entidad visitada.

Dirección de correspondencia del Representante Legal de la Entidad Visitada e identificación de este.

3. Objeto de la visita. Describir la amplitud y los temas inspeccionados durante la visita.

4. Informe temático de la visita. El informe que se presente de la visita, contendrá una amplia descripción del estado de los aspectos inspeccionados al sujeto de visita conforme al objeto de la misma así:

Area técnico administrativa del sujeto visitado. En este apartado se realizará una descripción del área técnico-administrativa del sujeto visitado. Se tendrá en cuenta su estructura organizacional, planta de personal, instalaciones físicas donde opera, centros de atención, oficinas principales y sucursales y en general recursos físicos.

Para la elaboración del anterior componente también será de referencia la inspección realizada conforme a las herramientas de visita de la presente resolución o demás criterios de carácter normativo aplicables al sujeto de visita.

Al final de este componente se realizarán unas conclusiones con respecto al cumplimiento o no de las disposiciones legales vigentes del área técnico administrativa del sujeto visitado.

Area técnico científica. En este apartado se realizará una descripción del estado actual de los resultados más importantes de la entidad en el cumplimiento de su objetivo misional, acorde con los requerimientos legales existentes. Acá se estudiarán entre otras, los indicadores consignados por el vigilado en ejercicio del reporte de la información solicitada por la Circular Unica de la Superintendencia Nacional de Salud.

Para la elaboración del anterior componente también será de referencia la inspección realizada conforme a las herramientas de visita de la presente resolución o demás criterios de carácter normativo aplicables al sujeto de visita.

Al final de este componente se realizarán unas conclusiones con respecto al cumplimiento o no de las disposiciones legales vigentes del área técnico científica o misional del sujeto visitado.

Area financiera. En este apartado se realizará una descripción del estado actual de las principales variables financieras que afecten el estado del sujeto visitado.

Para la elaboración del anterior componente también será de referencia la inspección realizada conforme a las herramientas de visita de la presente resolución o demás criterios de carácter normativo aplicables al sujeto de visita.

Al final de este componente se realizarán unas conclusiones con respecto al cumplimiento o no de las disposiciones legales vigentes del área financiera y/o misional del sujeto visitado.

5. Conclusiones. En este apartado el grupo visitador representado por el coordinador de la visita, plasmará las principales conclusiones y recomendaciones al sujeto de visita.

Si en virtud de la visita se decide dar traslado de los hallazgos a las autoridades competentes esto se realizará conforme a lo previsto en el Procedimiento de Visitas del Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud.

Si en virtud de la visita se decide ordenar Plan de Desempeño, entonces se llevarán a cabo las actividades previstas en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud para dicho procedimiento y de manera análoga se procederá si se deciden iniciar investigaciones administrativas o intervenciones.

6. Firmas del grupo de visitadores.

ARTÍCULO 10. DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR Y FINAL DE VISITA. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 2190 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Para la elaboración del informe preliminar y final de visita se tendrán en cuenta las actividades del Procedimiento de Visitas del Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, y estos deberán ser elaborados por los visitadores responsables, sean funcionarios o personas que actúen como visitadores en desarrollo de los contratos de auditoría, en un término no mayor a los 5 días hábiles a la terminación de la visita, para la elaboración del informe preliminar, o de 5 días hábiles al recibo de la contestación de las observaciones o descargos que realice el sujeto visitado con respecto al informe preliminar, para la elaboración del informe final.

Si vencido el término de 10 días hábiles posteriores al recibo del informe preliminar de visita por parte del sujeto visitado, no se recibe retroalimentación del mismo en ejercicio de su derecho a la contradicción, se entenderá que el informe preliminar ha sido aceptado y este mismo corresponderá al informe final de visita.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 2190 de 2013, 'por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1242 de 2008, "por medio de la cual se adopta el Manual de Visitas de la Superintendencia Nacional de Salud", publicada en el Diario Oficial No. 48.972 de 12 de noviembre de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1242 de 2008:

ARTÍCULO 10. Para la elaboración del informe preliminar y final de visita se tendrán en cuenta las actividades del Procedimiento de Visitas del Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, y estos deberán ser elaborados por los funcionarios responsables en un término no mayor a los 5 días hábiles a la terminación de la visita, para la elaboración del informe preliminar, o de 5 días hábiles al recibo de la contestación de las observaciones o descargos que realice el sujeto visitado con respecto al informe preliminar, para la elaboración del informe final.

Si vencido el término de 10 días hábiles posteriores al recibo del informe preliminar de visita por parte del sujeto visitado, no se recibe retroalimentación del mismo en ejercicio de su derecho a la contradicción, se entenderá que el informe preliminar ha sido aceptado y este mismo corresponderá al informe final de visita.

ARTÍCULO 11. DE LAS SANCIONES A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> El incumplimiento por parte de los funcionarios responsables para la ejecución de visitas conforme a lo establecido en la presente resolución y a las actividades del Procedimiento de Visitas del Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, será sancionado disciplinariamente de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 1215 de 2015> La presente resolución rige a partir de la fecha su publicación y deroga las demás que le sean contrarias en especial la Resolución número 1117 del 2005 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de septiembre de 2008.

El Superintendente Nacional de Salud (E.),

MARIO MEJÍA CARDONA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 17 de Marzo de 2016

