

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 4
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 22/05/2026
		Página 1 de 8

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	15	Mes:	09	Año:	2026
-------------------------------------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-------------

Proceso/dependencia/ documento/aspecto evaluado:	Segundo seguimiento de la estrategia de racionalización – SUIT, corte agosto de 2026. Código: SEGSUIT_2AGT-2026.
Líder de proceso /jefe dependencia:	<u>Responsables plan de trabajo OPA:</u> Nini Johanna Serna Alvarado Gerencia de Educación Posmedia (E) Adriana Marcela Gutiérrez Castañeda Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación. <u>Administrador de Gestión - Monitoreo segunda línea</u> Ximena Pardo Peña Subgerencia de Planeación
Objetivo de la auditoría:	Objetivo general: Evaluar el estado de las acciones establecidas en el marco de la estrategia de racionalización de trámites registrada a través del aplicativo SUIT por parte de la Agencia ATENEA, orientada a estandarizar y optimizar procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Objetivos específicos: Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de racionalización de trámites. / Garantizar la calidad y actualización de la información registrada en el SUIT, verificando su integridad, oportunidad, completitud y consistencia, en concordancia con la operación real de la entidad y el plan de trabajo definido por esta.
Alcance de la auditoría:	El trabajo de evaluación cubrirá el segundo periodo de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites establecida por la Agencia ATENEA para la vigencia 2026. (Corte agosto de 2026)
Criterios de la auditoría:	- Ley 962 de 2005. \n- Decreto Ley 019 de 2012. \n- Decreto 1081 de 2015. \n- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre SUIT.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 4
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 22/05/2026
		Página 2 de 8
ASPECTOS GENERALES		

En ejercicio de la función de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ATENEA (en adelante, la Agencia), la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y del Plan Anual de Auditoría 2026 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizó el segundo seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites, con corte a agosto de 2026, respecto de las acciones registradas por la Agencia en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Las actividades de seguimiento se realizaron con fundamento en el Decreto 1083 de 2015, los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- en materia de racionalización de trámites y las orientaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Lo anterior, teniendo en cuenta que la racionalización de trámites constituye uno de los mecanismos mediante los cuales las entidades fortalecen su relacionamiento con la ciudadanía, al promover procedimientos más simples, accesibles, oportunos y comprensibles para sus grupos de valor.

Respecto de las actividades objeto del presente seguimiento, a cargo de la Gerencia de Educación Posmedia y de la Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación, la auditoría programó pruebas de verificación orientadas a establecer el estado de los compromisos definidos en el plan de trabajo de la Agencia y determinar su nivel de avance e implementación, como parte del ejercicio de monitoreo previsto en el marco normativo citado.

A partir de las reuniones de entendimiento y validación adelantadas con la Gerencia de Educación Posmedia y la Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación, en su calidad de dependencias responsables de la ejecución de las acciones objeto de revisión, se efectuó la verificación del avance de los planes de racionalización correspondientes al registro de dos OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) en el SUIT, así como de los planes de trabajo, actividades, productos y evidencias definidos para su implementación durante la vigencia 2026.

En desarrollo de esta revisión, se tuvo en cuenta a la Subgerencia de Planeación en su rol de segunda línea de defensa, particularmente respecto de las actividades de monitoreo al plan de trabajo establecido por las dependencias responsables (corte junio de 2026) y la entrega de insumos a la auditoría, con el fin de analizar y constatar la información brindada por las gerencias en mención.

Para este segundo seguimiento, la Oficina de Control Interno de Gestión verificó el avance y cumplimiento de las actividades previstas en los planes de trabajo para la implementación de las acciones de racionalización, cuya fecha de ejecución se encontraba programada hasta el 31 de agosto de 2026. Los soportes suministrados por las áreas responsables y la trazabilidad de las actividades ejecutadas, permitieron identificar el nivel de avance respecto de los compromisos establecidos.

El plan de trabajo propuesto por la Entidad tuvo como propósito principal fortalecer la contribución de las acciones de racionalización al mejoramiento de la interacción de la Agencia con la ciudadanía y sus grupos de valor, particularmente frente a aspectos relacionados con la simplificación de

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 4
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 22/05/2026
		Página 3 de 8

procedimientos, facilidad de acceso, disponibilidad y claridad de la información, reducción de cargas para los usuarios y fortalecimiento de los canales o mecanismos mediante los cuales estos acceden a los servicios y procedimientos de la Entidad.

El seguimiento, buscó determinar el estado de avance de las acciones previstas en la Estrategia de Racionalización, identificar los resultados alcanzados a la fecha de corte y establecer aspectos que requieren continuidad o fortalecimiento para asegurar su cumplimiento dentro de los plazos definidos y su posterior reporte en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Respecto del rol de las oficinas de planeación en las actividades de racionalización que adelantan las entidades públicas, establece la guía de racionalización del SUIT, que *“Corresponde a la Oficina de Planeación o quien haga sus veces liderar el proceso de construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los trámites en la entidad”*, en este sentido, el presente seguimiento, si bien está dirigido principalmente a las dependencias responsables de realizar las actividades enmarcadas en el plan de trabajo de los *Otros Procedimientos Administrativos -OPA-*, debe permitir igualmente verificar las labores de segunda línea adelantas por la Subgerencia de Planeación.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el desarrollo del segundo seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites – SUIT, con corte a agosto de 2026, la Oficina de Control Interno de Gestión adelantó actividades de revisión, validación y análisis de la información suministrada por la Gerencia de Educación Posmedia y Gerencia de Ciencia Tecnología e Innovación corte agosto de 2026.

La Subgerencia de Planeación, aportó información con corte al 30 de junio de 2026 referente a la implementación de las acciones de racionalización definidas para la vigencia.

Revisión documental y recopilación de evidencias

- Solicitud y revisión de los planes de trabajo asociados a las acciones de racionalización, junto con los soportes y evidencias de las actividades ejecutadas con corte a agosto de 2026.
- Revisión de la información relacionada con OPA (*Otros Procedimientos Administrativos*), registrados por la Agencia en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- Validación de la correspondencia entre las actividades programadas, los avances reportados, los productos definidos y las evidencias aportadas por las áreas responsables.
- Verificación de la trazabilidad, suficiencia y pertinencia de los soportes presentados para acreditar el avance o cumplimiento de las acciones de racionalización.
- Revisión de las fechas de ejecución y del estado de las actividades, con el propósito de identificar su oportunidad frente a los cronogramas establecidos.

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 4
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 22/05/2026
		Página 4 de 8

Reuniones de entendimiento y validación

- Realización de reuniones y mesas de trabajo con las dependencias responsables de las acciones de racionalización, orientadas a conocer el estado de avance, aclarar la información reportada y validar los soportes suministrados.
- Aclaración de aspectos relacionados con las actividades, productos, responsables, fechas de ejecución y evidencias previstas en los respectivos planes de trabajo.
- Validación de las acciones adelantadas por las áreas y de aquellas actividades pendientes de ejecución o reporte antes de finalizar la vigencia 2026.

Verificación de las acciones registradas en SUIT

Se efectuó la revisión de las acciones de racionalización relacionadas con Otros Procedimientos Administrativos -OPA- objeto de seguimiento, verificando principalmente:

- La correspondencia entre las acciones definidas en la estrategia y la información registrada en SUIT.
- El estado de avance de las actividades con corte a agosto de 2026.
- La existencia de evidencias que soporten las actividades ejecutadas.
- La coherencia entre el producto programado y el resultado obtenido.
- El cumplimiento de los responsables de actividades, de acuerdo con las fechas establecidas.
- La identificación de actividades pendientes para garantizar el cumplimiento de la estrategia dentro de la vigencia.
- La trazabilidad de la información que posteriormente deberá soportar el registro del seguimiento y resultados en SUIT.

Verificación de los beneficios de la racionalización para la ciudadanía

Considerando que la racionalización de trámites y procedimientos administrativos hace parte de los mecanismos de relacionamiento de las entidades con sus grupos de valor, se verificó que las acciones formuladas estuvieran orientadas a generar beneficios para la ciudadanía, particularmente en aspectos relacionados con la simplificación de procedimientos, facilidad de acceso, claridad de la información, reducción de cargas administrativas, optimización de tiempos y fortalecimiento de la prestación del servicio.

Análisis y consolidación de resultados

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el análisis de la información y de las evidencias recopiladas, evaluando su suficiencia, pertinencia, oportunidad y relación con las acciones programadas, con el propósito de determinar el estado de avance de la Estrategia de Racionalización con corte a agosto de 2026 y establecer los aspectos que requieren continuidad, fortalecimiento o gestión antes del cierre de la vigencia.

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 4
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 22/05/2026
		Página 5 de 8
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA		

Tras la verificación de las actividades mencionadas, se presentan las siguientes conclusiones:

1. La entidad presenta avances en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco de la estrategia de racionalización de trámites registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). No obstante, se considera necesario continuar con el seguimiento a las actividades pendientes, con el fin de asegurar su cumplimiento oportuno y la consolidación de los resultados previstos.
2. En la revisión de la OPA asociada con la elaboración de la infografía, prevista para el 19 de mayo de 2026, se evidenció que, si bien la misma establecía como entregable de realización de la acción el “Guion/borrador de infografía aprobado”, no se evidenció un soporte que permitiera acreditar de manera trazable la aprobación del documento, tales como visto bueno formal, correo de aprobación, acta o registro de validación por parte del responsable correspondiente.

Por lo anterior, se recomienda fortalecer la trazabilidad documental de las acciones de racionalización ejecutadas, procurando que las evidencias definidas en los planes de trabajo permitan demostrar de manera trazable el cumplimiento de la actividad. En el caso de que los productos que requieren revisión o aprobación, se recomienda conservar soportes formales tales como correo electrónico de visto bueno, acta de reunión, firma de aprobación del responsable, fecha y versión del documento aprobado.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Adriana Marcela Gutiérrez	Gerencia de CTEI	Adriana Marcela Gutiérrez Castañeda Firmado digitalmente por Adriana Marcela Gutiérrez Castañeda
Nini Johanna Serna Alvarado	Gerencia de Posmedia	SERNA ALVARADO NINI JOHANNA Firmado digitalmente por SERNA ALVARADO NINI JOHANNA
Ximena Pardo Peña	Subgerencia de Planeación	Ximena Pardo Peña Firmado digitalmente por Ximena Pardo
Hector Enrique León Ospina	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	LEON OSPINA HECTOR ENRIQUE Firmado digitalmente por LEON OSPINA HECTOR ENRIQUE Fecha: 2026.09.18 18:03:30 -05'00'
Lady Yesmith Quesada Moreno	Profesional de la oficina de Control Interno de Gestión	Lady Yesmith Quesada Moreno Firmado digitalmente por Yesmith Quesada

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 4
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 22/05/2026
		Página 6 de 8

ANEXOS

Plan de trabajo Posmedia

Tipo de racionalización	Acción de Racionalización	Situación Actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Responsable	Fecha inicio racionalización	Fecha final racionalización
Administrativa	mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Actualmente, la información sobre el registro en SICORE, el proceso de inscripción y la consulta de resultados se encuentra distribuida en varios documentos y enlaces dentro del micrositio de convocatoria. <u>No existe una pieza visual integrada que simplifique el paso a paso, ni un bloque de mensajes cortos sobre dudas inmediatas que resuelvan de inmediato las dudas más frecuentes antes de que el usuario descargue documentos o navegue por el sitio.</u>	Se propone diseñar y publicar una manera visual el registro en SICORE, inscripción, y consultas repetitivas, y mensajes cortos sobre dudas transversales (qué es SICORE, cómo inscribirse, cómo confirmar la inscripción, dónde consultar resultados y cómo solicitar soporte).	El ciudadano podrá acceder a información más clara, visible e inmediata, disminuyendo errores y consultas repetitivas, y facilitando que más personas completen correctamente su inscripción al primer intento.	Gerencia de Educación Posmedia	1/03/2026	31/12/2026

Acción de Racionalización	Mejora por implementar	Fecha inicio racionalización	Fecha final racionalización	Descripción de la Actividad	Responsable	Evidencia	Fecha de Finalización Actividad
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Se propone diseñar y publicar una infografía unificada que resuma de manera visual el registro en SICORE y la inscripción, y incorporar un bloque de micro-FAQ permanentes en el micrositio con mensajes cortos sobre dudas transversales (qué es SICORE, cómo inscribirse, cómo confirmar la inscripción, dónde consultar resultados y cómo solicitar soporte).	1/03/2026	31/12/2026	Elaborar el guion de la infografía con el paso a paso (registro en SICORE, inscripción y consulta de resultados) y validarlo con el área misional.	Asesora de Comunicaciones Gerencia de Educación Posmedia	Guion/borrador de infografía <u>aprobado</u>	19/05/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Se propone diseñar y publicar una infografía unificada que resuma de manera visual el registro en SICORE y la inscripción, y incorporar un bloque de micro-FAQ permanentes en el micrositio con mensajes cortos sobre dudas transversales (qué es SICORE, cómo inscribirse, cómo confirmar la inscripción, dónde consultar resultados y cómo solicitar soporte).	1/03/2026	31/12/2026	Diseñar la pieza final, aplicar lineamientos gráficos y realizar pruebas de legibilidad y accesibilidad.	Asesora de Comunicaciones Gerencia de Educación Posmedia	Archivo final (PNG/PDF)	19/08/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Se propone diseñar y publicar una infografía unificada que resuma de manera visual el registro en SICORE y la inscripción, y incorporar un bloque de micro-FAQ permanentes en el micrositio con mensajes cortos sobre dudas transversales (qué es SICORE, cómo inscribirse, cómo confirmar la inscripción, dónde consultar resultados y cómo solicitar soporte).	1/03/2026	31/12/2026	Publicar la infografía en el micrositio de convocatorias y difundirla con un post informativo en redes sociales, enlazando al micrositio.	Asesora de Comunicaciones Gerencia de Educación Posmedia Subgerencia TIC	URL del micrositio con la infografía visible + capturas del post en redes sociales.	19/11/2026 

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 4
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 22/05/2026
		Página 7 de 8

Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Se propone diseñar y publicar una infografía unificada que resuma de manera visual el registro en SICORE y la inscripción, y incorporar un bloque de micro-FAQ permanentes en el micrositio con mensajes cortos sobre dudas transversales (qué es SICORE, cómo inscribirse, cómo confirmar la inscripción, dónde consultar resultados y cómo solicitar soporte).	1/03/2026	31/12/2026	Levantar 4-6 dudas transversales (qué es SICORE, cómo inscribirse, confirmación, resultados, soporte); redactar respuestas cortas (1-2 líneas)	Asesora de Comunicaciones Gerencia de Educación Posmedia Subgerencia TIC	Set de micro-FAQ aprobado	19/05/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Se propone diseñar y publicar una infografía unificada que resuma de manera visual el registro en SICORE y la inscripción, y incorporar un bloque de micro-FAQ permanentes en el micrositio con mensajes cortos sobre dudas transversales (qué es SICORE, cómo inscribirse, cómo confirmar la inscripción, dónde consultar resultados y cómo solicitar soporte).	1/03/2026	31/12/2026	Implementar el bloque "Micro-FAQ" en la plantilla del micrositio, incluir hipervínculos (si aplica) y pruebas en desktop/móvil	Asesora de Comunicaciones Gerencia de Educación Posmedia Subgerencia TIC	Capturas de pantalla de las preguntas en el micrositio	19/08/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Se propone diseñar y publicar una infografía unificada que resuma de manera visual el registro en SICORE y la inscripción, y incorporar un bloque de micro-FAQ permanentes en el micrositio con mensajes cortos sobre dudas transversales (qué es SICORE, cómo inscribirse, cómo confirmar la inscripción, dónde consultar resultados y cómo solicitar soporte).	1/03/2026	31/12/2026	Publicar un post informativo en redes remitiendo al micrositio donde estan las Micro FAQ	Asesora de Comunicaciones Gerencia de Educación Posmedia Subgerencia TIC	Micro-FAQ publicados y socializados	19/11/2026 

Plan de trabajo CTEI

Tipo de racionalización	Acción de Racionalización	Situación Actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Responsable	Fecha inicio racionalización	Fecha final racionalización
Administrativa	mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	En la actualidad, la documentación del proceso de gestión en ciencia, tecnología e innovación es insuficiente, lo cual genera dificultades en la ciudadanía para reconocer los objetivos, requisitos y procesos de <u>postulación a las convocatorias</u> .	Mejora en la documentación relacionada con la postulación a convocatorias de investigación e investigación.	Esta mejora le permitirá al ciudadano contar con una documentación establecida de antemano y publicada en la página web oficial de la Agencia Atenea, con información amplia e instrucciones claras, que les facilitará el reconocimiento de los objetivos, requisitos y procesos de postulación a las convocatorias lideradas por la Agencia Atenea para la conformación de un banco de elegibles.	Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	1/01/2026	31/12/2026

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 4
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 22/05/2026
		Página 8 de 8

Acción de Racionalización	Mejora por implementar	Fecha inicio racionalización	Fecha final racionalización	Descripción de la Actividad	Responsable	Evidencia	Fecha Finalización de Actividad
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Mejora en la documentación relacionada con la postulación a convocatorias de retos de investigación e investigación	1/01/2026	31/12/2026	Presentación propuesta de ajuste documento "Manual retos de Investigación e innovación"	Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	Manual de retos de investigación e innovación ajustado	20/02/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Mejora en la documentación relacionada con la postulación a convocatorias de retos de investigación e investigación	1/01/2026	31/12/2026	Presentación del documento "Manual Piloto 2600 Campus CTIB" ante el Comité COPEP	Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	Solicitud de Comité	19/06/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Mejora en la documentación relacionada con la postulación a convocatorias de retos de investigación e investigación	1/01/2026	31/12/2026	Envío de documento "Manual Piloto 2600 Campus CTIB" de acuerdo con las observaciones del Comité COPEP	Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	Correo electrónico con remisión de Manual ajustado con observaciones	3/07/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Mejora en la documentación relacionada con la postulación a convocatorias de retos de investigación e investigación	1/01/2026	31/12/2026	Publicación nueva versión documento "Manual Piloto 2600 Campus CTIB"	Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	Correo de publicación y/o evidencia en página web Atenea	17/07/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Mejora en la documentación relacionada con la postulación a convocatorias de retos de investigación e investigación	1/01/2026	31/12/2026	Implementación del documento "Manual Piloto 2600 Campus CTIB" en la estructuración, publicación y seguimiento operativo de las convocatorias de la Gerencia de CTI	Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	Términos de referencia y anexos con la inclusión de instrucciones del "Manual Piloto 2600 Campus CTIB"	31/12/2026
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Mejora en la documentación relacionada con la postulación a convocatorias de retos de investigación e investigación	1/01/2026	31/12/2026	Elaboración de encuesta de percepción de los participantes de convocatorias de la Gerencia de CTI	Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	Formulario en Microsoft Forms validado para su aplicación	31/08/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Mejora en la documentación relacionada con la postulación a convocatorias de retos de investigación e investigación	1/01/2026	31/12/2026	Recepción de respuestas de encuesta de percepción de los participantes de convocatorias de la Gerencia de CTI	Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	Matriz de respuestas de formulario en Microsoft Forms	30/09/2026 
Mejora y Optimización del Proceso o Procedimiento Asociado al Trámite	Mejora en la documentación relacionada con la postulación a convocatorias de retos de investigación e investigación	1/01/2026	31/12/2026	Presentación de resultados de encuesta de percepción de los participantes de convocatorias de la Gerencia CTI	Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	Documento de resultados	30/11/2026 

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA