

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 1 de 28

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

TIPO DE INFORME

Preliminar

Definitivo

**AUDITORÍA PROCEDIMIENTO DE ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
PLANTA DE PERSONAL – A201PR16**

AÑO	AUDITORÍA, SEGUIMIENTO, O EVALUACIÓN No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
2024	A05	AUDITORÍA PROCEDIMIENTO DE ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL PLANTA DE PERSONAL – A201PR16	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PERIODO AUDITADO O EVALUADO	FECHA INFORME PRELIMINAR	FECHA INFORME DEFINITIVO
01 de enero 2023 al 30 de junio de 2024	Agosto 26 de 2024	Septiembre 2 de 2024

Informe elaborado por:

**OSCAR ALONSO CHAMATH PALACIOS
MAHALIA NATALIE GARCÍA VILLA
VÍCTOR ANDRES RAMÍREZ CORTÉS**

Oficina de Control Interno

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 2 de 28

Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. METODOLOGÍA	2
4. MUESTRA	2
5. RIESGOS EVALUADOS	5
5.1 RIESGOS POTENCIALES IDENTIFICADOS	7
6. RESULTADOS DE AUDITORÍA	5
7. OPORTUNIDAD DE MEJORA	21
8. RECOMENDACIONES	24
Tabla 1. Riesgo del Proceso Gestión de Talento Humano	4
Tabla 2. Último documento actualizado en la hoja de control	6
Tabla 3. Verificación de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)	7
Tabla 4. Contraste actualización en Hoja de Control de la Historia Laboral, con la Hoja de Vida reportada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)	8
Tabla 5. Análisis Vacantes del Ministerio con corte a 30 de junio 2024	10
Tabla 6. Reporte de vacantes a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)	11
Tabla 7. Nombramientos Provisionales en Planta de Personal	13
Tabla 8. Divulgación Nombramientos por Encargos	14
Ilustración 1. Publicación Actos Administrativos encargos 2024 en página web Minciencias	19
Ilustración 2. Publicación Actos Administrativos encargos 2023 en página web Minciencias	20

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 3 de 28

INTRODUCCIÓN

Este informe presenta los resultados de la auditoría interna realizada al "Procedimiento de Encargo y Nombramiento Provisional de la Planta de Personal" del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, en atención a lo dispuesto en la normatividad legal vigente y lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que señala: "(...)el ingreso y desarrollo de los servidores debe garantizar el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual (...)".

De acuerdo con lo anterior, dada la importancia que tiene la gestión del talento humano para el desempeño institucional del Ministerio, la Oficina de Control Interno en su rol de evaluador independiente, llevó a cabo esta auditoría de conformidad con el Plan Anual de Auditorías Evaluaciones y Seguimientos, vigencia 2024, verificando las acciones realizadas para el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2023 al 30 de junio del 2024 y sus resultados están documentados en el presente informe.

1. OBJETIVO

Verificar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, el Procedimiento de Encargo y Nombramiento Provisional Planta de Personal - A201PR16, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de vacantes de las vigencias 2023 y 2024.

2. ALCANCE

Comprende la verificación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, el cumplimiento del Procedimiento de Encargo y Nombramiento Provisional Planta de Personal - A201PR16, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de vacantes, para el periodo comprendido entre el 1 enero 2023 al 30 de junio 2024.

3. METODOLOGÍA

La auditoría se ejecutó bajo los principios de integridad, presentación imparcial, debido cuidado profesional, confidencialidad e independencia y se realizaron las siguientes actividades:

- Planeación, ejecución y comunicación de resultados.
- Validaciones documentadas según corresponda con recomendaciones.
- Selección de muestra de información en los diferentes temas auditados.
- Revisión documental física y revisión de registros digitales
- Entrevistas y pruebas de recorrido.
- Análisis y consulta de los documentos y procedimientos en GINA.
- Consulta de información documentada en medios electrónicos.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 4 de 28

4. MUESTRA

En la evaluación realizada, no se aplicó la selección de muestra estadística debido a la naturaleza cualitativa de los criterios evaluados. No obstante, si se aplicó muestra aleatoria en la validación de la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, seleccionando diferentes documentos para la aplicación de pruebas

Para las verificaciones se tomó como muestra, el reporte de los 13 servidores que ocupan encargos en la planta de personal del Ministerio, con corte a 30 de junio de 2024.

5. RIESGOS EVALUADOS

En el marco de los objetivos y el alcance establecido para esta Auditoría, se evalúan los riesgos actuales establecidos en el Mapa de Riesgos vigente y los riesgos potenciales identificados, que pueden afectar los resultados institucionales.

De acuerdo con la última matriz de riesgos disponible a corte 31 de diciembre de 2023, se identificó el siguiente riesgo relacionado con el procedimiento de Encargos y Nombramiento Provisional Planta de Personal del Ministerio, así:

Tabla 1. Riesgo del Proceso Gestión de Talento Humano

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 5 de 28

TIPO DE RIESGO		RIESGO DE CORRUPCIÓN
	RIESGO ACTUAL	CONTROLES
PROCESO DE NOMBRAMIENTO HUMANO	R6-2023 Posibilidad de afectación reputacional por vincular personal sin cumplimiento de los requisitos del empleo debido a agentes internos o externos que pueden incidir en el favorecimiento de nombramientos.	<ul style="list-style-type: none"> • C1. El servidor público/contratista de la Dirección de Talento Humano verifica los requisitos y perfil de cargo del contratista por parte del supervisor y del área de contratación, de acuerdo con puntos de control definidos en el Procedimiento de Selección y vinculación de personal A201PR01. • C2. El servidor público/contratista de la Dirección de Talento Humano verifica los Puntos de control definidos en el procedimiento Selección y vinculación de personal A201PR01 a través de inspección visual del documento con el fin de corroborar la información que se debe tener en cuenta para cada caso particular. • C3. El candidato realiza la presentación de pruebas de competencias ante el DAFP de acuerdo los criterios y requisitos definidos por esta Entidad. • C4. El servidor público/contratista de la Dirección de Talento Humano publica la hoja de vida en página web tanto de Presidencia como de la Entidad para el caso de los cargos de libre nombramiento y remoción a través de los lineamientos definidos para tal fin. • C5. El servidor público/contratista de la Dirección de Talento Humano verifica los perfiles de los cargos definidos en el manual específico de funciones y competencias laborales a través de inspección visual del documento con el fin de corroborar la información que se debe tener en cuenta para cada caso particular. • C6. El servidor público/contratista de la Dirección de Talento Humano verifica los puntos de control definidos en el procedimiento Selección y vinculación de personal A201PR01 a través de inspección visual del documento con el fin de cumplir los lineamientos establecidos.

Fuente: Tabla construida por el auditor a partir del reporte de riesgos de GINA

Evaluación Riesgo y Controles: Teniendo en cuenta que el principio de mérito se relaciona estrechamente con el riesgo R6-2023, que se refiere a la posibilidad de afectación reputacional por vincular personal sin el cumplimiento de los requisitos del empleo debido a influencias indebidas, es pertinente diseñar controles relacionados con la selección basada en méritos y las promociones basadas en la competencia y evaluaciones objetivas de los candidatos, evitando la influencia de agentes internos o externos que podrían promover favoritismos y generar incumplimientos legales.

En este sentido, para el riesgo de corrupción: "*R6-2023 Posibilidad de afectación reputacional por vincular personal sin cumplimiento de los requisitos del empleo debido a agentes internos o externos que pueden incidir en el favorecimiento de nombramientos*", se concluye que es pertinente complementar los controles para los nombramientos por encargo y provisionales con el fin de garantizar que los requisitos del empleo sean cumplidos, así como fortalecer la integridad, transparencia, igualdad de oportunidades y justificación de decisiones en el proceso de selección, mitigando el riesgo reputacional asociado. **(Ver recomendación No.1)**

5.1 RIESGOS POTENCIALES IDENTIFICADOS

Evaluados los componentes que soportan las actividades del Procedimiento de Encargo y Nombramiento Provisional Planta de Personal – A201PR16 y su relación con el riesgo: "*R6-2023*

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 6 de 28

*Posibilidad de afectación reputacional por vincular personal sin cumplimiento de los requisitos del empleo debido a agentes internos o externos que pueden incidir en el favorecimiento de nombramientos” y **de acuerdo con lo mencionado en el numeral 5 de este informe**, “Riesgos evaluados”, no se identifican riesgos potenciales adicionales; sin embargo, es pertinente complementar los controles existentes de tal manera que permitan tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con el principio del mérito:*

- Inclusión de justificaciones detalladas, describiendo la necesidad del nombramiento por encargo o provisional.
- Inspección de documentos de aprobación, asegurando que todos los requisitos y controles hayan sido revisados y aprobados.
- Transparencia adicional en la publicación, identificando los criterios de selección y las justificaciones para los nombramientos provisionales y por encargo.

6. RESULTADOS DE AUDITORÍA

6.1. Verificación Actualización historias laborales en SIGEP

Durante la auditoría, se identificó la emisión de la circular interna No. 09 del 17 de abril de 2023, en la cual se solicita la actualización de las hojas de vida de todos los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Esta circular fue comunicada oficialmente desde la Dirección de Talento Humano y especifica los pasos a seguir para realizar la actualización de la información personal y profesional en el aplicativo SIGEP II, con el objetivo de mantener la base de datos institucional actualizada y en cumplimiento con las normativas vigentes.

Adicionalmente, se verificó el envío de un correo electrónico el 12 de julio de 2024, dirigido a todos los servidores públicos del Ministerio, de asunto: *“Pasos para actualizar la hoja de vida en la historia laboral y plataforma SIGEP II”*, con las instrucciones detalladas para la actualización de la hoja de vida. El mensaje tenía como propósito informar a todos los empleados para que cumplan con el requisito de actualización de sus datos en la plataforma, remitido desde el correo institucional talentohumano@minciencias.gov.co

Igualmente, se observa que como requisito interno, se ha establecido en el Procedimiento de encargo y nombramiento provisional Planta de personal, código A201PR16, versión 1, la actividad No.1 “Mantener Actualizadas Las Historias Laborales”, que señala: *“Los servidores públicos tienen la obligatoriedad de mantener actualizada las historias laborales y el registro correspondiente en el SIGEP, en virtud a que son las fuentes de información válidas en la verificación de los requisitos para el otorgamiento del encargo”*; así mismo, luego de ser actualizado el procedimiento código A201PR16, la versión 02, establece que: *“Es responsabilidad de cada servidor público mantener actualizada su Hoja de Vida, tanto en medio físico que se conserve en el archivo de la entidad, como en el registro público de SIGEP II, acompañando periódicamente los documentos que deban ser incorporados, en relación con la adquisición de nueva formación y/o experiencia”*.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 7 de 28

De acuerdo con lo anterior, en el marco de esta auditoría se realizaron validaciones respecto a la actualización de las historias laborales para 13 servidores públicos analizados en la muestra, que fueron seleccionados del reporte de los 13 servidores que ocupan encargos en la planta de personal del Ministerio, con corte a 30 de junio de 2024, así:

6.1.1. Verificaciones realizadas en expediente físico de historias laborales

Tabla 2. Último documento actualizado en la hoja de control

ÍTEM	Cédula Funcionario	Fecha última actualización en hoja de control de la historia laboral	Tipo documental
1	51938349	14/06/2024	Seguimiento Actividades Teletrabajo Segundo Bimestre DGR
2	79407572	5/08/2024	Formato Seguimiento Actividades de Teletrabajo
3	63434541	18/06/2024	Solicitud de Permiso
4	1022364672	14/03/2024	Resolución No. 0606 de 2024 por las cuales se autorizan apoyos educativos para hijos de servidores públicos
5	1030657645	23/05/2024	Entrega Formulario Único Entrega de Bien
6	52155441	22/07/2024	Seguimiento Actividades Teletrabajo Segundo Bimestre
7	1030682944	24/06/2024	Resolución No. 0673 Conformación Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
8	35428406	22/07/2024	Solicitud de Permisos Compensaciones y Licencias
9	52114407	25/04/2024	Resolución 0749 por la cual se autoriza el teletrabajo a un servidor público
10	19449166	17/07/2024	Resolución No. 1077 por la cual se autoriza el pago de vacaciones
11	51908075	12/06/2024	Solicitud de Permiso
12	80074269	12/07/2024	Solicitud de permisos y compensatorios
13	51628754	29/07/2024	Resolución No. 1113 por la cual se acepta una renuncia

Fuente: Tabla construida por el auditor a partir del reporte de hoja de control

Se concluye conformidad en la actualización de historias laborales verificadas en físico, con el registro en la respectiva hoja de control de los últimos soportes incorporados con fecha 2024, para los 13 servidores de la muestra.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 8 de 28

6.1.2. Verificaciones de hojas de vida según reporte en SIGEP II

Se procedió a realizar la verificación de las actualizaciones de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), encontrándose que según el reporte generado con fecha agosto 06 de 2024, para los 13 servidores analizados en la muestra se presentó el siguiente registro de actualización:

Tabla 3 Verificación de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)

Í T E M	NÚMERO E DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ÚLTIMA FECHA Y HORA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LA HOJA DE VIDA	ÚLTIMO COMPONENTE ACTUALIZADO
1	51938349	16/05/2023 17:24	EXPERIENCIA_ PROFESIONAL
2	79407572	11/04/2024 14:00	EXPERIENCIA_ PROFESIONAL
3	63434541	17/07/2024 17:11	OTRO_ CONOCIMIENTO
4	35428406	17/06/2024 12:11	EDUCACION_ FORMAL
5	19449166	16/05/2023 13:49	EXPERIENCIA_ PROFESIONAL
6	52114407	4/04/2024 12:58	EXPERIENCIA_ PROFESIONAL
7	52155441	1/08/2024 16:45	OTRO_ CONOCIMIENTO
8	80074269	29/05/2023 9:59	EXPERIENCIA_ PROFESIONAL
9	51628754	1/06/2022 16:05	EXPERIENCIA_ PROFESIONAL
10	1022364672	16/04/2023 17:04	EXPERIENCIA_ PROFESIONAL
11	1030682944	1/09/2023 13:24	DATO_ CONTACTO
12	51908075	28/05/2024 17:15	EXPERIENCIA_ PROFESIONAL
13	1030657645	16/05/2023 13:39	DATO_ CONTACTO

Fuente: Tabla construida por el auditor a partir del reporte de SIGEP II



INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN

Código: E201PR01F01

Versión: 01

Fecha: 25/07/2024

Página 9 de 28

Del anterior reporte, se concluye que, para los mismos 13 servidores de la muestra, se reporta que las últimas actualizaciones en SIGEP II verificadas el 06/08/2024, corresponden a la "Experiencia Profesional" para 9 de los 13 registros (Ítems 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 12), "Otro Conocimiento" fue Actualizado en 2 registros (Ítems 3, 7), la "Educación Formal" fue Actualizada en 1 registro (Ítem 4) y que el "Dato de Contacto", fue actualizado en 2 registros (Ítems 11, 13).

Tabla 4. Contraste actualización en Hoja de Control de la Historia Laboral, con la Hoja de Vida reportada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)

ÍTEM	CÉDULA	ACTUALIZACIÓN REPORTADA EN HOJA DE CONTROL		ACTUALIZACIÓN REPORTADA EN SIGEP II	
		HOJA DE CONTROL HISTORIA LABORAL	TIPO DOCUMENTAL	REPORTE SIGEP II	TIPO DOCUMENTAL
1	51938349	14/06/2024	Seguimiento Actividades Teletrabajo Segundo Bimestre DGR	16/05/2023 05:24:45 PM	EXPERIENCIA_PROFESIONAL
2	79407572	5/08/2024	Formato Seguimiento Actividades de Teletrabajo	11/04/2024 02:00:19 PM	EXPERIENCIA_PROFESIONAL
3	63434541	18/06/2024	Solicitud de Permiso	17/07/2024 05:11:57 PM	OTRO_CONOCIMIENTO
4	1022364672	14/03/2024	Resolución No. 0606 de 2024 por las cuales se autorizan apoyos educativos para hijos de servidores públicos	01/09/2023 01:24:56 PM	DATO_CONTACTO
5	1030657645	23/05/2024	Entrega Formulario Único Entrega de Bien	16/05/2023 01:39:03 PM	DATO_CONTACTO
6	52155441	22/07/2024	Seguimiento Actividades Teletrabajo Segundo Bimestre	01/08/2024 04:45:33 PM	OTRO_CONOCIMIENTO
7	1030682944	24/06/2024	Resolución No. 0673 Conformación Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	01/09/2023 01:24:56 PM	DATO_CONTACTO
8	35428406	22/07/2024	Solicitud de Permisos Compensaciones y Licencias	17/06/2024 12:11:25 PM	EDUCACION_FORMAL
9	52114407	25/04/2024	Resolución. 0749 por la cual se autoriza el teletrabajo a un servidor público	04/04/2024 12:58:25 PM	EXPERIENCIA_PROFESIONAL
10	19449166	17/07/2024	Resolución. 1077 por la cual se autoriza el pago de vacaciones	16/05/2023 01:49:54 PM	EXPERIENCIA_PROFESIONAL

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 10 de 28

11	51908075	12/06/2024	Solicitud de Permiso	28/05/2024 05:15:56 PM	EXPERIENCIA_PROFESIONAL
12	80074269	12/07/2024	Solicitud de permisos y compensatorios	29/05/2023 09:59:05 AM	EXPERIENCIA_PROFESIONAL
13	51628754	29/07/2024	Resolución 1113. por la cual se acepta una renuncia	01/06/2022 04:05:24 PM	EXPERIENCIA_PROFESIONAL

Fuente: Tabla construida por el auditor a partir del reporte de hoja de control Y SIGEP II

Se concluye que al contrastar la anterior información reportada en SIGEP con lo registrado en los formatos "Hoja de Control de la Historia Laboral, código A201PR01F04", registrados en la Tabla 2. "Último documento actualizado en la hoja de control", únicamente se encontró coincidencia, para un servidor público (ítem 8) que actualizó su educación formal y en la respectiva hoja de control aparece que dicha actualización también se registró con fecha 17-06-2024, e igualmente a la fecha de verificación en el expediente laboral, la hoja de control relacionaba un último registro con fecha 22/07/2024, mostrando actualización permanente.

De acuerdo con lo anterior, si bien es cierto, el reporte de SIGEP se generó con fecha agosto 06 de 2024, una vez verificadas las fechas, no fue posible encontrar coincidencias con el registro de la hoja de control para 12 de los 13 números de cédula verificados en la muestra.

Respecto a la diferencia encontrada entre la información que reporta en el SIGEP, frente a la información registrada en los formatos hoja de control, código A201PR01F04, la dependencia auditada reporta que aun cuando viene reportando las incidencias al SIGEP, persisten fallas en los reportes que genera este sistema de información, respecto al reporte de actualización de hojas de vida; Al respecto, fue posible evidenciar la existencia de comunicaciones de fecha 20 diciembre 2023, 30 diciembre 2023, 16 abril 2024, 2 julio 2024, 4 julio 2024 y 25 julio 2024, las cuales permitieron demostrar que por parte del Ministerio se han reportado estas fallas a la Función Pública como Administradora del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Se concluye lo siguiente respecto a la actualización de las hojas de vida y la verificación realizada para los 13 servidores de la muestra evaluada:

- Se emitió la circular interna No. 09 del 17 de abril de 2023, en la cual se solicita la actualización de las hojas de vida de todos los servidores públicos del Ministerio en el SIGEP.
- Existen comunicaciones de solicitud de actualización de hoja de vida por parte de la Dirección de Talento Humano a los servidores públicos, como se evidencia en correo de fecha 17 de julio 2024 con el asunto: "Pasos para actualizar la hoja de vida en la historia laboral y plataforma SIGEP II".
- Los registros validados en la hoja de control del expediente físico tienen actualizaciones recientes realizadas en 2024.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 11 de 28

- Las diferencias entre el reporte generado desde el SIGEP, respecto a lo registrado en las hojas de control, obedecen a fallos en el sistema que según se evidencia en correos de diciembre de 2023 a la fecha, vienen siendo notificados al correo soportesigep2@funcionpublica.gov.co de la Función Pública.

Si bien es cierto, se viene gestionando las incidencias sobre las inconsistencias en la actualización de hojas de vida registradas en el SIGEP, es pertinente controlar periódicamente que la información actualizada en medio físico en las historias laborales coincida con los reportes generados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

De otra parte, respecto a los expedientes de historias laborales que fueron verificados en medio físico a través de la hoja de control, se observó que para la muestra evaluada esta información se encuentra actualizada, pero en 12 de 13 registros, estas actualizaciones corresponden a tipologías diferentes a la información válida para la verificación de requisitos para el otorgamiento de encargos.

Conforme lo anterior, aun cuando es responsabilidad del servidor público mantener la actualización de su nueva formación académica o su experiencia laboral, es pertinente continuar fomentando la actualización permanente con el fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de encargo y nombramiento provisional planta de personal, A201PR16, que señala:

- Procedimiento versión 1. Actividad 1: "Los servidores públicos tienen la obligatoriedad de mantener actualizada las historias laborales y el registro correspondiente en el SIGEP, en virtud a que son las fuentes de información válidas en la verificación de los requisitos para el otorgamiento del encargo".
- Procedimiento versión 02. Actividad 1: "Es responsabilidad de cada servidor público mantener actualizada su Hoja de Vida, tanto en medio físico que se conserve en el archivo de la entidad, como en el registro público de SIGEP II, acompañando periódicamente los documentos que deban ser incorporados, en relación con la adquisición de nueva formación y/o experiencia". (Subrayado propio). **(Ver recomendación No.2)**

6.2. Análisis Vacantes Ministerio con corte a 30 junio de 2024

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, se observó que, según la estructura, con corte 30 de junio de 2024, se encuentra las siguientes vacantes por dependencia:

Tabla 5. Análisis Vacantes del Ministerio con corte a 30 de junio 2024

DEPENDENCIA	Carrera Administrativa	Concurso CNSC	Nombramiento Ordinario	En Proceso de Nombramiento	Vacante Temporal	TOTAL
Viceministerio de Conocimiento, Innovación y Productividad	-	-	1	-	-	1

**INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN****Código:** E201PR01F01**Versión:** 01**Fecha:** 25/07/2024**Página** 12 de 28

Dirección Administrativa y Financiera	1	-	-	-	1	2
Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento	3	1	1	-	-	5
Dirección de Ciencia	-	-	3	2	-	5
Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación	-	1	2	-	-	3
Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación CTeI	-	1	-	-	3	4
Dirección de Vocaciones y Formación	-	-	-	1	-	1
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	-	1	-	-	-	1
Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información	1	-	-	-	-	1
Secretaría General - GLOBAL	-	-	1	-	-	1
TOTAL	5	4	8	3	4	24

Fuente: Tabla construida por el auditor a partir de la información suministrada

De acuerdo con la tabla anterior, se realiza análisis de vacantes por dependencia observándose que acorte 30 de junio de 2024, se encuentra un total de 24 vacantes y la concentración de vacantes está en la Dirección de Ciencia y la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento, con cinco (5) cada una. En la Dirección de Ciencia predominan los nombramientos ordinarios, mientras que en la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento la mayoría son vacantes de carrera administrativa. Por otro lado, la Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (CTeI) tiene concentración de vacantes temporales con (3).

Si bien es cierto, aunque no existen un artículo específico que señale de manera explícita que "es obligatorio cubrir las vacantes", se infiere que a partir de la normativa que establece la necesidad de mantener la continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos, es pertinente tener en cuenta que los encargos y nombramientos provisionales son mecanismos esenciales para mantener la operatividad de las entidades públicas mientras se lleva a cabo el proceso de selección definitivo.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 13 de 28

Por lo anterior, es pertinente que este proceso se continúe realizando, siguiendo las normas establecidas para asegurar la equidad, transparencia y eficacia en la administración pública y los lineamientos que regulan los nombramientos provisionales y por encargo, permitiendo cubrir vacantes de manera temporal mientras se realiza el proceso de selección definitivo. En este sentido, el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011¹ es uno de los artículos que más claramente subraya esta necesidad, al indicar que las entidades deben garantizar la prestación continua y eficiente de los servicios, lo que requiere cubrir las vacantes de manera efectiva. **(Ver recomendación No.3)**

6.3. Análisis de reporte de vacantes a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, se observó que la entidad viene realizando periódicamente el reporte de vacantes a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), tal como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla 6. Reporte de vacantes a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)

Reporte vacantes Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)		
Fecha de reporte	Cantidad vacante reportada	Cargo
8 de noviembre de 2023	1	Profesional especializado grado 15, código 2028
8 de noviembre de 2023	2	Profesional universitario, grado 11, código 2044
8 de noviembre de 2023	1	Auxiliar administrativo, grado 20, código 4044
8 de noviembre de 2023	1	Profesional especializado grado 15, código 2028
6 de diciembre de 2023	1	Técnico, grado 16, código 3100

Fecha de reporte	Cantidad vacante reportada	Cargo
6 de diciembre de 2023	2	Profesional especializado grado 17, código 2028
6 de diciembre de 2023	2	Profesional especializado grado 19, código 2028

¹ Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo). Artículo 14: "Las entidades estatales deben garantizar la prestación continua y eficiente de los servicios a cargo y, para ello, deberán contar con la organización y el personal necesario para el cumplimiento de sus fines."



INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN

Código: E201PR01F01

Versión: 01

Fecha: 25/07/2024

Página 14 de 28

6 de diciembre de 2023	1	Asesor grado 6, código 1020
6 de diciembre de 2023	1	Asesor grado 10, código 1020
13 de febrero de 2024	1	Profesional especializado, grado 15, código 2028
19 de abril de 2024	1	Auxiliar administrativo, grado 20, código 4044
19 de abril de 2024	1	Profesional universitario, grado 11, código 2044
19 de abril de 2024	2	Profesional especializado, grado 15, código 2028
19 de abril de 2024	1	Asesor grado 13, código 1020
26 de abril de 2024	1	Técnico, grado 16, código 3100
26 de abril de 2024	1	Profesional universitario, grado 11, código 2044
26 de junio de 2024	1	Secretario ejecutivo, grado 20, código 4210
26 de junio de 2024	1	Profesional universitario, grado 11, código 2044

Fuente: Tabla construida por el auditor a partir de la información suministrada

Igualmente se observó que el Plan Anual de Vacantes, código D101PR01MO3 está disponible en la página web del Ministerio, en el enlace publicado con fecha 31 de enero de 2024: https://www.minciencias.gov.co/quienes_somos/planeacion_y_gestion/vacantes.

Se concluye que las vacantes del Ministerio están debidamente identificadas, registradas en el Plan Anual de Vacantes y son reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Encargo y Nombramiento Provisional Planta de Personal, código A201PR16, versión 01, que señala en su actividad No. 3 "Informar a La Comisión Nacional De Servicio Civil Las Vacantes Definitivas", así como lo establecido en la versión 02 del mismo procedimiento que señala: "De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, se informa a la Comisión Nacional del Servicio Civil, las vacantes definitivas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación".

6.4. Análisis Nombramientos por Provisionalidad

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 15 de 28

De acuerdo con lo establecido en la actividad No. 8 "Nombramiento en Provisionalidad", del Procedimiento de encargo y nombramiento provisional Planta de personal, código A201PR16, versión 01 y en la versión 02 establece que:

"La provisión transitoria bajo la modalidad de provisionalidad de un cargo de la Planta Global del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación se realizará sobre los cargos de carrera administrativa que se encuentren vacantes en forma temporal o definitiva, cuando no sea posible proveerlos bajo la figura del encargo, previo cumplimiento de requisitos de estudio y experiencia exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales".

Respecto a lo anterior, se observó que, con corte a 30 de junio de 2024, existen 13 cargos ocupados en nombramientos de provisional en planta de personal, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 7. Nombramientos Provisionales en Planta de Personal

No.	DEPENDENCIA	CARGO	CÓDIGO	GRADO	ESTADO DEL EMPLEO
1	Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación	Profesional Especializado	2028	15	Vacante Definitiva
2	Dirección de Vocaciones y Formación	Profesional Universitario	2044	11	Vacante Definitiva
3	Dirección de Vocaciones y Formación	Secretario Ejecutivo	4210	20	Vacante Definitiva
4	Dirección Administrativa y Financiera	Profesional Especializado	2028	15	Vacante Definitiva
5	Dirección Administrativa y Financiera	Auxiliar Administrativo	4044	20	CONCURSO CNSC
6	Dirección Administrativa y Financiera	Auxiliar Administrativo	4044	20	Vacante Temporal
7	Dirección Administrativa y Financiera	Auxiliar Administrativo	4044	20	Vacante Definitiva
8	Dirección Administrativa y Financiera	Auxiliar Administrativo	4044	15	Vacante Temporal
9	Dirección Administrativa y Financiera	Auxiliar Administrativo	4044	15	Vacante Temporal
10	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	2044	11	CONCURSO CNSC
11	Oficina de Control Interno	Profesional Universitario	2044	11	CONCURSO CNSC

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 16 de 28

12	Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación CTEI	Profesional Especializado	2028	15	CONCURSO CNSC
13	Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación CTEI	Profesional Universitario	2044	11	Vacante Definitiva

Fuente: Tabla construida por el auditor a partir de la información suministrada

De acuerdo con la tabla anterior, sobre el reporte de nombramientos en provisionalidad de planta de personal, se observó que, con corte a 30 de junio de 2024, la entidad realizó la respectiva publicación de los cargos vacantes en la página web del Ministerio, los cuales fueron identificados de conformidad con las necesidades establecidas en los decretos 1449 de 2022 y 1450 de 2022.

Igualmente se observó que los nombramientos provisionales se cumplen de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1227 del 2005 y los decretos 1937 y 4968 del 2007, en los que se señala que por razones de estricta necesidad, para evitar la afectación del servicio, la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa solicitud motivada por el representante legal de la entidad interesada, podrá autorizar encargos en empleos de carrera, sin previa convocatoria a concurso, y en las vacancias temporales generadas por el encargo, se podrá efectuar nombramiento provisional, si no hay empleados de carrera en la planta que cumplan los requisitos para el cargo.

6.5. Análisis Nombramientos por Encargos

Se observó que la Dirección de Talento Humano, previo a la divulgación del proceso, realizó análisis de la planta de personal de los servidores de carrera que eventualmente cumplirían para ser encargados en los empleos vacantes a ofertar y procedió a remitir correo electrónico informativo a los servidores públicos de carrera administrativa que se encontraban en el empleo inmediatamente inferior al cargo a proveer y que cumplían con los requisitos para ser encargados de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019. En este correo se les indicó que podrían participar en el proceso de encargo, manifestando interés en los términos.

Dentro de las actividades adelantadas para cubrir los nombramientos por encargo durante el periodo de enero 01 de 2023 a junio 30 de 2024, se observó la siguiente trazabilidad:

Tabla 8. Divulgación Nombramientos por Encargos

ANÁLISIS PROCESO DE DIVULGACIÓN Y ADJUDICACIÓN ENCARGOS
(Enero 01 de 2023 a junio 30 de 2024)



INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN

Código: E201PR01F01

Versión: 01

Fecha: 25/07/2024

Página 17 de 28

ÍTEM	CARGO	DEPENDENCIA DONDE SE ENCUENTRA EL ENCARGO	FECHA REPORTA EN CNSC	FECHA CORREO DTH INVITACIÓN POSTULACIÓN ENCARGO	FECHA CORREO ACEPTACIÓN DE ENCARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO	FECHA CORREO DTH AL SERVIDOR PÚBLICO SELECCIONADO PARA EL ENCARGO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA PUBLICACIÓN WEB-Intranet	OBSERVACIONES
1	Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 20	Dirección Administrativa y Financiera	24/07/2023 3/08/2023	9/03/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	Se procedió a proveer el empleo en la modalidad de nombramiento provisional
2	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15	Dirección de Vocaciones y Formación	N/A	7/03/2023	28/03/2023	N/A	N/A	N/A	Actualmente está en vacancia definitiva
3	Asesor, Código 1020, Grado 10	Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación CTel	8/08/2023	21/09/2023	5/09/2023	9/10/2023	Resolución 1965 del 6 de octubre del 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
ÍTEM	CARGO	DEPENDENCIA DONDE SE ENCUENTRA EL ENCARGO	FECHA REPORTA EN CNSC	FECHA CORREO DTH INVITACIÓN POSTULACIÓN ENCARGO	FECHA CORREO ACEPTACIÓN DE ENCARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO	FECHA CORREO DTH AL SERVIDOR PÚBLICO SELECCIONADO PARA EL ENCARGO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA PUBLICACIÓN WEB-Intranet	OBSERVACIONES
4	Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11	Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación CTel	27/04/2022	12/10/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualmente está vacante



INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN

Código: E201PR01F01

Versión: 01

Fecha: 25/07/2024

Página 18 de 28

5	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17	Dirección de Capacidades y Apropriación del Conocimiento	21/06/2023	20/06/2023	12/07/2023	6/03/2023	Resolución 0332 del 6 de marzo de 2023 Resolución No. 2076 del 1 de noviembre de 2023	20/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 20/12/2023
6	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15	Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación	1/11/2023	18/10/2023	23/10/2023	2/11/2023	Resolución No. 2076 del 1 de noviembre de 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
							Resolución No.0593 del 11 de marzo de 2024	19/03/2024	Se publicó resolución en página web, el 19/03/2024
							Resolución N° 1001 del 26 de junio de 2024	SIN	No se ha publicado en la página web
7	Asesor, Código 102xxxxxxxx0, Grado 06	Dirección de Capacidades y Apropriación del Conocimiento	6/07/2022	31/05/2023	15/06/2023	22/06/2023	Resolución 0705 del 21 de junio de 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
8	Secretario Ejecutivo, Código 4210	Secretaría General	N/A	23/11/2023	29/11/2023	5/12/2023	Resolución 2217 del 5 de diciembre de 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
9	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19	Dirección de Capacidades y Apropriación del Conocimiento	24/07/2023	7/03/2023	N/A	11/05/2023	Resolución 0582 del 11 de mayo de 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
ÍTEM	CARGO	DEPENDENCIA DONDE SE ENCUENTRA EL ENCARGO	FECHA REPORTA EN CNSC	FECHA CORREO DTH INVITACIÓN POSTULACIÓN ENCARGO	FECHA CORREO ACEPTACIÓN DE ENCARGO DEL	FECHA CORREO DTH AL SERVIDOR PÚBLICO SELECCIONADO PARA EL ENCARGO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA PUBLICACIÓN WEB-Intranet	OBSERVACIONES



INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN

Código: E201PR01F01

Versión: 01

Fecha: 25/07/2024

Página 19 de 28

					SERVIDOR PÚBLICO				
10	Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11	Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación	N/A	12/10/2023	17/10/2023	30/10/2023	Resolución 2065 del 30 de octubre 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
11	Asesor, Código 1020, Grado 06	Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación		11/10/2023	20/10/2023	30/10/2023	Resolución 2064 del 30 de octubre de 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
12	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17	Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación	3/02/2023	18/10/2023	23/10/2023	30/10/2023	Resolución 2066 del 30 de octubre de 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
13	Técnico, Código 3100, Grado 15	Secretaría General.	N/A	1/11/2023	N/A	17/11/2023	Resolución 2134 del 16 de noviembre de 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
14	Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 20	Dirección de Capacidades y Apropriación del Conocimiento	28/09/2023	7/06/2023	9/06/2023	22/06/2023	Resolución 0708 del 21 de junio de 2023	21/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 21/12/2023
15	Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 20	Dirección de Ciencia	N/A	7/03/2023	7/03/2023	14/03/2023	Resolución 0395 del 14 de marzo de 2023	20/12/2023	Se publicó resolución en página web, el 20/12/2023

Fuente: Tabla construida por el auditor a partir de la información suministrada

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 20 de 28

De acuerdo con la información analizada sobre los nombramientos realizados en el Ministerio a través de encargos y que está relacionada con la información consolidada en la tabla anterior, se realiza el siguiente análisis respecto a la publicación de resoluciones de encargo:

6.6. Análisis Publicación de Resoluciones de Encargo:

La actividad No.9. "*Publicación de resultados finales y solicitudes de Revisión del Procedimiento código A201PR16*", en Versión 02, establece: "(...) Con el propósito de garantizar los principios constitucionales de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargos, la Dirección de Talento Humano del Ministerio publicará los resultados finales del estudio, por el término de tres (3) días hábiles a través de los medios de comunicación interna (intranet y correo electrónico) (...)".

Así mismo, la versión 01 del mismo procedimiento código A201PR16, en la actividad No.6. "*Comunicar soportes y resultados del proceso de encargos a terceros servidores públicos*", establece qué: "(...)Con el fin de garantizar los principios de igualdad, transparencia y publicidad en el proceso de encargo, la Dirección de Talento Humano del Ministerio, comunicará el resultado del proceso de encargo a terceros servidores públicos, con sus soportes (...)".

De otra parte, verificada la página web del Ministerio en el link de transparencia, micrositio de talento humano/encargos, se encontró conformidad en la publicación de los actos administrativos por medio del cual se realizan encargos a servidores públicos, para los siguientes casos:

- Resolución 0032 del 15 de enero de 2024, publicada en página web el 16 de enero de 2024, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 15 de enero de 2024.
- Resolución 0469 del 8 de febrero de 2024, publicada en página web el 15 de febrero de 2024, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 8 de febrero de 2024.
- Resolución 0593 del 11 de marzo de 2024, publicada en página web el 19 de marzo de 2024, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 11 de marzo de 2024.
- Resolución 0657 del 27 de marzo de 2024, publicada en página web el 02 de abril de 2024, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 1 de abril de 2024.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 21 de 28

Por otra parte, también se verificó la existencia de **publicación masiva** en el mes de diciembre de 2023, de los siguientes actos administrativos:

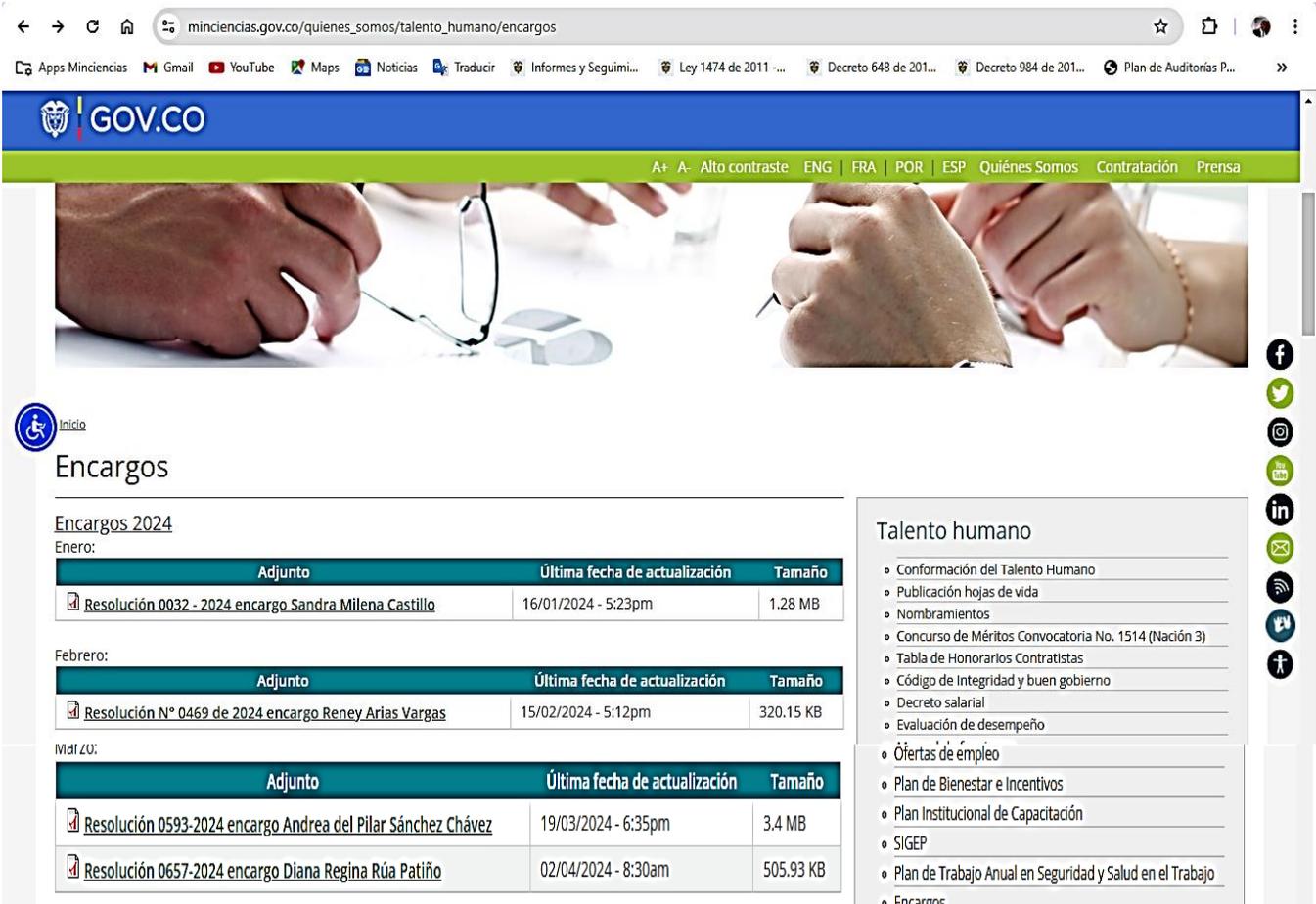
- Resolución 0332 del 6 de marzo de 2023, publicada el 20 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 6 de marzo de 2023.
- Resolución 0395 del 14 de marzo de 2023, publicada el 20 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 14 de marzo de 2023.
- Resolución 0582 del 11 de mayo de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 11 de mayo de 2023.
- Resolución 0583 del 11 de mayo de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 11 de mayo de 2023.
- Resolución 0705 del 21 de junio de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 22 de junio de 2023.
- Resolución 0708 del 11 de junio de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 22 de junio de 2023.
- Resolución 0908 del 03 de agosto de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 4 de agosto de 2023.
- Resolución 1965 del 06 de octubre de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 9 de octubre de 2023.
- Resolución 1973 del 10 de octubre de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 10 de octubre de 2023.
- Resolución 2064 del 30 de octubre de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 30 de octubre de 2023.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 22 de 28

- Resolución 2065 del 30 de octubre de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 30 de octubre de 2023.
- Resolución 2066 del 30 de octubre de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 30 de octubre de 2023.
- Resolución 2076 del 01 de noviembre de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 2 de noviembre de 2023.
- Resolución 2134 del 16 de noviembre de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 17 de noviembre de 2023.
- Resolución 2217 del 05 de diciembre de 2023, publicada el 21 de diciembre de 2023, y remitida por correo electrónico de Notificaciones Administrativas notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co con fecha 5 de diciembre de 2023.

Como evidencia de lo anterior, a continuación, se presenta la información sobre las **publicaciones de actos administrativos de encargos, disponible en el siguiente enlace:** https://minciencias.gov.co/quienes_somos/talento_humano/encargos

Ilustración 1. Publicación Actos Administrativos de encargos 2024, página web Minciencias



Encargos

Encargos 2024

Enero:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución 0032 - 2024 encargo Sandra Milena Castillo	16/01/2024 - 5:23pm	1.28 MB

Febrero:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución N° 0469 de 2024 encargo Reney Arias Vargas	15/02/2024 - 5:12pm	320.15 KB

Midí LU:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución 0593-2024 encargo Andrea del Pilar Sánchez Chávez	19/03/2024 - 6:35pm	3.4 MB
Resolución 0657-2024 encargo Diana Regina Rúa Patiño	02/04/2024 - 8:30am	505.93 KB

Talento humano

- Conformación del Talento Humano
- Publicación hojas de vida
- Nombramientos
- Concurso de Méritos Convocatoria No. 1514 (Nación 3)
- Tabla de Honorarios Contratistas
- Código de Integridad y buen gobierno
- Decreto salarial
- Evaluación de desempeño
- Ofertas de empleo
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- SIGEP
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Encargos

Fuente: recuperado de https://minciencias.gov.co/quienes_somos/talento_humano/encargos

Ilustración 2. Publicación Actos Administrativos encargos 2023, página web Minciencias



INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN

Código: E201PR01F01

Versión: 01

Fecha: 25/07/2024

Página 24 de 28

Encargos 2023

Marzo:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución 0332-2023 encargo Piedad Santamaria	20/12/2023 - 5:12pm	942.06 KB
Resolución 0395-2023 encargo Reney Arias	20/12/2023 - 5:12pm	361.42 KB

Mayo:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución 0582-2023 encargo Lilia Segura	21/12/2023 - 12:26pm	120.64 KB
Resolución 0583-2023 encargo Reney Arias	21/12/2023 - 12:26pm	119.97 KB

Junio:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución 0705-2023 encargo Carlos Nuñez	21/12/2023 - 12:28pm	125.64 KB
Resolución 0708-2023 encargo Reney Arias	21/12/2023 - 12:28pm	227.37 KB

Agosto:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución 0908-2023 encargo Piedad Santamaria DCyA	21/12/2023 - 12:29pm	210.85 KB

Octubre:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución 1965-2023 encargo Juan Carlos Martinez	21/12/2023 - 12:31pm	121.79 KB
Resolución 1973-2023 encargo Octavio Sandoval	21/12/2023 - 12:36pm	138.38 KB
Resolución 2064-2023 encargo Greidys Borda	21/12/2023 - 12:36pm	137.35 KB
Resolución 2065-2023 encargo Lady Julieth Garzón	21/12/2023 - 12:36pm	289.34 KB
Resolución 2066-2023 encargo Luis Hernando Sanchez	21/12/2023 - 12:36pm	132.22 KB

Noviembre:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución 2076-2023 Encargo Andrea Pachón	21/12/2023 - 12:38pm	131.48 KB
Resolución 2134-2023 encargo Geraldine Galeano	21/12/2023 - 12:38pm	137.95 KB

Diciembre:

Adjunto	Última fecha de actualización	Tamaño
Resolución 2217-2023 encargo Lijgia Cardona	21/12/2023 - 12:39pm	1.19 MB
Resolución 2436 - 2023 encargo Anderson Stiven Rodríguez Padilla	22/12/2023 - 2:39pm	143.73 KB

- Presidencia
- Vicepresidencia
- MinJusticia
- MinDefensa
- MinInterior
- Cancillería
- MinHacienda
- MinMinas
- MinCIT
- MinTIC
- MinCultura
- MinAgricultura
- MinAmbiente
- MinTransporte
- MinVivienda
- MinEducación
- MinTrabajo
- MinSalud

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE MINCIENCIAS

Atención Presencial: Avenida Calle 26 No. 57 - 83
Torre 8 - Pisos del 2 al 6 Bogotá, Colombia
Código postal: 111321
Horario: Lunes a Jueves 8:00am - 5:00pm y Viernes
7:00am - 4:00pm
(jornada continua)
Correo
Electrónico: atencionalciudadano@minciencias.gov.co
Teléfono: (+57) (601) 6258480 ext. 2081
Línea Gratuita: 01800-0914446
Anticorrupción: 01800 - 914446

ENLACES RELEVANTES

> [Atención al ciudadano](#)
> [Convocatorias](#)
> [Notificaciones Judiciales](#)
> [Mapa del sitio](#)

HORARIO

Lunes a jueves 8:00 a.m. - 5:00 p.m.
Viernes 7:00 a.m. - 4:00 p.m. (jornada continua)

Teletrabajo

[Transparencia y acceso a información pública](#)



en Youtube



correo.minciencias.gov.co

Escribe aquí para buscar



3:17 p. m.
6/08/2024

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 25 de 28

Fuente: recuperado de https://minciencias.gov.co/quienes_somos/talento_humano/encargos
De acuerdo con las evidencias anteriores relacionadas en las páginas 14 al 20 de este informe, se pudo establecer que la Dirección de Talento Humano viene notificando los actos administrativos, mediante el correo electrónico notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co y publicando los actos administrativos de encargo en la página web del Ministerio, pero esta publicación no siempre se realiza con la misma fecha de la expedición de la resolución, sino que realizó cargue masivo entre el 20 y 21 de diciembre de 2023.

Lo anterior, muestra una oportunidad de mejora en términos de transparencia y control social, toda vez que publicar oportunamente las resoluciones de encargo en la página web de la entidad contribuye a la transparencia administrativa y el acceso a la información pública, permitiendo a la ciudadanía conocer quién está ejerciendo las funciones de un cargo público en un momento determinado. Esto ayuda a evitar posibles conflictos de interés y asegura que las decisiones y acciones de la entidad sean rastreables, además facilita el Control Social ya que permite a los ciudadanos verificar la correcta asignación de responsabilidades y funciones, y asegurarse de que no se realicen designaciones indebidas o no conformes a la ley y por su parte los servidores públicos y colaboradores de la entidad que expide las resoluciones de encargo puede ver de manera oficial y clara quién está tomando decisiones. **(Ver oportunidad de mejora)**

7. OPORTUNIDAD DE MEJORA

Fortalecer la gestión de publicación oportuna de resoluciones de encargo.

De acuerdo con lo documentado en este informe en las páginas 17 a la 21, se encontró que existe una oportunidad de mejora en la publicación oportuna de las resoluciones de encargo en la página web del Ministerio, con sustento en los siguientes criterios:

- **Contribuir a la Transparencia y Gestión:** Publicar las resoluciones de encargo en la página web de la entidad contribuye a la transparencia administrativa y el acceso a la información pública, ya que permite a la ciudadanía conocer quién está ejerciendo las funciones de un cargo público en un momento determinado. Esto ayuda a evitar posibles conflictos de interés y asegura que las decisiones y acciones de la entidad sean visibilizadas.
- **Facilitar el Control Social:** Facilita el Control Social ya que permite a los ciudadanos verificar la correcta asignación de responsabilidades y funciones, y asegurarse de que no se realicen designaciones indebidas o no conformes a la ley y por su parte los servidores públicos y colaboradores de la entidad que expide las resoluciones de encargo puede ver de manera oficial y clara quién está tomando decisiones.
- **Fortalecer la Comunicación interna:** La publicación de las resoluciones de encargo para los servidores públicos resulta pertinente para fortalecer la comunicación interna, toda vez que asegura la claridad en la gestión, facilita la coordinación y fomenta la transparencia dentro de la entidad.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 26 de 28

Lo anterior, se interpreta de los siguientes criterios técnicos y legales que, aunque no mencionan explícitamente la publicación de resoluciones de encargo en la página web de la entidad, si establecen directrices generales sobre cómo y dónde deben publicarse los actos administrativos de carácter general, y de manera indirecta, esto se aplica también a las resoluciones de encargo:

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):**

5.2. Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación La entidad debe diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro de ella y en su entorno, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor. Para ello es necesario:

Identificar y gestionar la información y comunicación interna: En una entidad eficaz, la información y la comunicación fluyen en varias direcciones lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas concretas y canales de comunicación formales que aseguren los flujos de información, ascendente, descendente y transversal.

- **Ley 2080 de 2021,** *"Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción".*

Artículo 65. Deber de publicación de los actos administrativos de carácter general. Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.

Cuando se trate de actos administrativos electrónicos a que se refiere el artículo 57 de esta Ley, se deberán publicar en el Diario Oficial o gaceta territorial conservando las garantías de autenticidad, integridad y disponibilidad.

Las entidades de la administración central y descentralizada de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica, o cualquier canal digital habilitado por la entidad, o por bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación.

Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa iniciada con una petición de interés general se comunicarán por cualquier medio eficaz.

En caso de fuerza mayor que impida la publicación en el Diario Oficial, el Gobierno nacional podrá disponer que la misma se haga a través de un medio masivo de comunicación eficaz.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 27 de 28

Parágrafo. También deberán publicarse los actos de nombramiento y los actos de elección distintos a los de voto popular.

- **Decreto 1081 de 2015** *"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"*.

Artículo 2: Establece que las entidades deben garantizar la transparencia en la gestión pública y la accesibilidad a la información. Esto puede interpretarse como una base para la publicación de actos administrativos relevantes, incluyendo las resoluciones de encargo.

- **Decreto 1083 de 2015** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*.

Artículo 8: Establece que las entidades estatales deben publicar en sus páginas web los actos administrativos que tengan efectos generales o que se relacionen con la gestión pública. Aunque el decreto no menciona explícitamente las resoluciones de encargo, su disposición general abarca la publicación de actos administrativos relevantes.

- **Ley 1712 de 2014** *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

Artículo 7: Esta ley promueve la transparencia y el acceso a la información pública, lo cual incluye la obligación de las entidades de poner a disposición de la ciudadanía información sobre su gestión, actos administrativos, y decisiones. La publicación de resoluciones de encargo puede considerarse parte de esta obligación general de transparencia.

8. RECOMENDACIONES

1. Complementar los controles para los nombramientos por encargo y provisionales con el fin de garantizar que los requisitos del empleo sean cumplidos, así como fortalecer la integridad, transparencia, igualdad de oportunidades y justificación de decisiones en el proceso de selección, mitigando el riesgo reputacional asociado. **(Ver detalle en páginas 4 y 5)**

2. Conforme se analizó en este informe de auditoría, la Oficina de Control Interno recomienda, actualizar de forma permanente los expedientes físicos y digitales de las hojas de vida de los servidores públicos. **(Ver detalle en páginas 7 al 10)**

3. Continuar implementando las normas que regulan los nombramientos provisionales y por encargo de modo que permita cubrir las vacantes de manera temporal mientras se realiza el proceso de selección definitivo, dando observancia a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 que señala: *"Las entidades estatales deben garantizar la prestación continua y eficiente de los"*

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 28 de 28

servicios a cargo y, para ello, deberán contar con la organización y el personal necesario para el cumplimiento de sus fines". (Ver detalle en páginas 10 y 11)

Con base en este informe definitivo, se solicita a la Dirección de Talento Humano como dependencia responsable, si así lo considera, que elabore un Plan de Mejoramiento, para las oportunidades de mejora que sean acogidas y sea remitido a la Oficina de Control Interno para su aprobación, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del presente informe, si la decisión del área es no levantar plan de mejoramiento, por favor informar a la Oficina de Control Interno.

Se recuerda que las acciones del Plan de Mejoramiento requieren ser formuladas de manera efectiva para subsanar las debilidades encontradas, cuyas fechas límites no deben ser superiores a un año a partir de su suscripción en la Oficina de Control Interno de este Ministerio. Finalmente, es importante considerar que, si la implementación de las acciones de mejora propuestas requiere la participación y responsabilidad de otras dependencias, la dependencia auditada deberá coordinar con dichas áreas la elaboración del Plan de Mejoramiento correspondiente.

Finalmente, es necesario indicar que el proceso evaluador es selectivo. Por lo tanto, los resultados de las pruebas practicadas y la evidencia obtenida en este documento se realizaron de acuerdo con los criterios definidos en la planificación de la auditoría. Esto significa que se refieren únicamente a las muestras seleccionadas, así como a los registros y/o documentos examinados durante el periodo evaluado. En ese sentido, las muestras no pueden considerarse una evaluación general del Procedimiento de Encargo y Nombramiento Provisional Planta de Personal – A201PR16.

[ORIGINAL FIRMADO]

Oscar Alonso Chamath Palacios
Auditor

[ORIGINAL FIRMADO]

Mahalia Nathalie García Villa
Auditora

[ORIGINAL FIRMADO]

Víctor Andrés Ramírez Cortés
Auditor

[ORIGINAL FIRMADO]

Víctor Osmar Vergara Torres
Jefe Oficina de Control Interno