

## INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Fecha Informe Preliminar: noviembre 9 de 2022

<b>Objetivos</b>	Evaluar la coherencia estratégica, pertinencia, razonabilidad y cumplimiento de las metas y objetivos trazados en el plan de acción 2021.
<b>Alcance</b>	Evaluar que los procesos de selección de personal se hallan realizado de acuerdo con los lineamientos determinados en el procedimiento y las leyes que lo regulan.
<b>Criterios</b>	Código Sustantivo del Trabajo Manual de funciones vigente para cada proceso Caracterización del Proceso de Gestión de Talento Humano y SST procedimiento de selección y contratación de personal versiones 5 y 6

### 1. Metodología empleada para la auditoría

- Se solicitaron las historias laborales de todos los trabajadores vinculados desde el año 2020 a la fecha.
- En el papel de trabajo se consignaron los folios en los que se soporta el cumplimiento de los procedimientos de selección y contratación de personal y el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones vigentes en el momento de la vinculación.
- Adicionalmente, al no encontrar evidencia en las historias laborales sobre el proceso de selección, se verificó el informe de gestión y el back up dejado por el Profesional Especializado de Talento humano en el momento de su retiro.
- Para validar los tiempos de experiencia se tuvieron en cuenta para la experiencia profesional las certificaciones desde la fecha de grado, para los requisitos de estudio, los soportes idóneos tales como: diplomas, actas de grado y/o convalidación de títulos.

### 2. Proceso de Selección

El procedimiento de selección y contratación de personal PR-TH-2, incluye las actividades de: 1. Comunicación de la necesidad, 2. Reclutamiento, 3. Revisión de hojas de vida, 4. Preselección del candidato, 5. Primera entrevista y 6. Aplica Pruebas,

En la revisión de las historias laborales solo hay registro de la prueba de conocimientos aplicada a un trabajador, sin mas antecedentes del proceso de selección, por lo cual se procedió a verificar en las tablas de retención documental si existía otro documento en el cual se pudo archivar esta información, pero no se encontró.

Como último recurso se procedió a revisar el informe de gestión entregado por el profesional especializado de talento humano al momento de su retiro donde tampoco hay registro de esta información, al consultar el back up se encontró en la estructura información fraccionada y repetida que no contine información completa ni uniforme, a continuación, se describe la estructura de las carpetas y su contenido:

## RECURSOS

### HUMANOS

selección de personal

Selección de personal

2020

Subdirector  
Jurídico  
Profesional  
Jurídico Rol  
contratos

cronograma, hojas de vida, prueba,  
entrevista y análisis de competencias

2021

Técnico  
Administrativo  
Correspondencia

aviso y cronograma

Abogado  
Disciplinarios  
Abogado  
Contratación

entrevista y una hoja de vida

5 hojas de vida

2022

Soportes  
contratación

Sandra  
Moncada  
Mónica Rúa  
García-  
herrerros  
Gineteth  
Forero Forero

soportes

soportes

vací

a

selección de personal

Selección de personal

2020

subdirector  
Jurídico  
Profesional  
Jurídico Rol  
contratos

cronograma, hojas de vida, prueba,  
entrevista y análisis de competencias

publicación, hojas de vida, cronograma

2021

		Técnico Administrativo Correspondencia	aviso y cronograma
		Abogado Disciplinarios	entrevista y una hoja de vida
		Abogado Contratación	5 hojas de vida
	2019	Octubre	
Procesos de selección			Profesional Subdirección de Fomento y Comunicaciones
	2021	Técnico Administrativo Correspondencia	cronograma y aviso convocatorio
		Abogado Disciplinarios	Hojas de vida
		Abogado Contratación	5 hojas de vida
Recursos Humanos Selección de personal			
	2020	Profesional Jurídico Rol contratos	Hojas de vida
	2022	Jefe oficina de Control Interno	Aviso, requerimiento y hojas de vida
		Jefe Administrativo y financiero	Aviso, hojas de vida y análisis hojas de vida
		Arquitecto Subdirección Jurídica	Aviso, requerimiento, hojas de vida y entrevistas
		Abogado Contratos Subdirección jurídica	Hoja de vida

Por lo anteriormente expuesto se configura el siguiente hallazgo:

3

**Hallazgo 1 Falta registro del proceso de selección**, no hay memoria del proceso de selección de las vigencias 2020, 2021 y 2022, la información registrada es muy fragmentaria, se da solo para algunos casos particulares y no da testimonio de su ejecución tal como lo exige el procedimiento de selección y contratación de personal PR-TH-2 para todas las actividades de la etapa de selección es decir : 1. Comunicación de la necesidad, 2. Reclutamiento, 3. Revisión de hojas de vida, 4. Preselección del candidato, 5. Primera entrevista y 6. Aplicación de Pruebas.

### **Respuesta Oficina Financiera y administrativa OAF**

*“Para este caso se procederá a revisar el procedimiento con el fin de realizar la actualización, para de esta manera subsanar las inconsistencias que se pudieron haber presentado en los procesos de selección de las vigencias auditadas.”*

### **Conclusión de la Auditoría**

Teniendo en cuenta la respuesta se confirma el hallazgo y se solicita incluir la acción propuesta en el Plan de mejoramiento.

### **3. Manuales de Funciones**

Durante el periodo examinado se han aprobado los siguientes Manuales de funciones con sus modificaciones y adiciones, así:

Resolución 23 del 29 de marzo de 2019  
Resolución 19 del 19 de marzo de 2020  
Resolución 26 del 15 de julio de 2020  
Resolución 36 del 28 de septiembre de 2020  
Resolución 03 del 8 de febrero de 2021  
Resolución 11 del 11 de abril de 2021  
Resolución 67 del 21 de diciembre de 2021  
Resolución 13 del 1 de junio de 2022  
Resolución 42 del 29 de agosto de 2022

Se procedió a verificar estos requisitos de estudio y experiencia para cada una de los trabajadores de acuerdo con el manual de funciones vigente en la fecha de vinculación, encontrando las siguientes inconsistencias:

**Hallazgo 2 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones**, en la historia laboral de Diana Milena Avendaño Rivera no hay registro del cumplimiento del requisito de experiencia de acuerdo al otrosi que la vinculó en el cargo de Profesional Universitario Código 2 Grado 2 del CPNNA a partir del 11 de abril de 2021 y según el manual de funciones, resolución 11 de 2021, para el cargo se exige certificar experiencia de 2 años y en la historia laboral solo hay constancia de las siguientes certificaciones:



1. Certificación Constructora Lomafer SAS de fecha 14 de octubre de 2020 solo señala que trabajó desde el 01 de abril del 2020, no tiene fecha de terminación. (folio 16).
2. Certificación del CPNAA de fecha 25 de abril de 2022 que certifica que labora desde el 26 de octubre de 2020 certificado CNPAA por 5 meses y 17 días (folio 79).

Por lo tanto, se concluye que el contrato se suscribió sin verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos estipulados en el manual vigente al momento de la incorporación en el nuevo cargo.

**Hallazgo 3 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones**, en la historia laboral de Jaime Rudas Lleras no hay registro del cumplimiento del requisito de experiencia de acuerdo a lo exigido en el Manual de Funciones vigente para la época, Resolución 26 de 2020, que para el cargo de Subdirector de Fomento exigía certificar experiencia de 5 años y en la historia laboral solo hay constancia de la certificación de la Secretaría Distrital de Cultura expedida el día 28 de julio de 2020 consta que “contabiliza por tiempo de servicio a la entidad un total de tres (3) año(s), cinco(5) meses, veinticinco (25) día(s)” (folio 19).

Por lo tanto, se concluye que el contrato se suscribió sin verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos estipulados en el manual vigente al momento de la incorporación en el cargo.

**Hallazgo 4 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones**, en la historia laboral de Hugo Fabian Muñoz Torres no hay registro del cumplimiento del requisito de estudios exigidos en el manual de funciones vigente en el momento de suscripción del contrato, Resolución 36 de 2020, para el cargo Profesional Especializado Código 2 Grado 4 de la Subdirección Jurídica, que cita “postgrado en la modalidad de especialización en Urbanismo o diseño urbano o Gerencia de proyectos o interventoría de proyectos y obras de gestión urbano”.

Por lo tanto, se concluye que el contrato se suscribió sin verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos estipulados en el manual vigente al momento de la incorporación en el cargo.

**Hallazgo 5 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones**, en la historia laboral de Enrique Uribe Botero no hay registro del cumplimiento del requisito de estudios exigidos en el manual de funciones vigente en el momento de suscripción del contrato, Resolución 23 de 2019, para el cargo Director Ejecutivo del CPNAA que cita “postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con la profesión”.

En la hoja de vida aportada y que reposa en la historia laboral (folio 18) no relaciona postgrado, como se deja como soporte la imagen del folio. En la Historia laboral figura una certificación (folio 27) en francés sin traducción ni convalidación en el país, expedido por L'ÉCOLE D'ARCHITECTURE DE PARIS-BELLEVILLE, por tal razón no se puede equiparar a un postgrado en la modalidad de especialización.

Finalmente se concluye que el contrato se suscribió sin el rigor de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos estipulados en el manual vigente al momento de la incorporación en el cargo.

**Hallazgo 6 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones**, en la historia laboral de Sandra Patricia Moncada Flórez no hay registro del cumplimiento del requisito de experiencia de acuerdo a lo exigido en el Manual de Funciones vigente para la época, Resolución 19 de 2020, que para el cargo de Profesional Universitario Código 2 Grado 2 cuyo propósito principal es el de Registrar y documentar los movimientos contables de la entidad, administrar el programa contable, liquidar y pagar la nómina mes a mes. exigía certificar dos (2) años de experiencia profesional relacionada y en la historia laboral solo hay constancia de la certificación de la firma Totalteam SAS expedida el día 20 de octubre de 2019 consta que “laboró en nuestra empresa desde el 21 de diciembre de 2018 hasta el 20 de octubre de 2019” para un total de experiencia de 10 meses (folio 31).

Por lo tanto, se concluye que el contrato se suscribió sin verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos estipulados en el manual vigente al momento de la incorporación en el cargo.

### **Respuesta OAF a los hallazgos 2,3,4,5 y 6**

*“Respecto a los hallazgos citados, es pertinente indicar que estos trabajadores ingresaron al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura durante las vigencias 2020 y 2021, y actualmente ninguno trabaja con la entidad, no obstante, se validará la documentación con una lista de chequeo que se adicionará a la carpeta de los trabajadores que están activos, así como para los que ingresen con posterioridad, con el fin que no se vuelvan a presentar este tipo de situaciones.”*

### **Conclusión de la Auditoría a los hallazgos 2,3,4,5 y 6**

Teniendo en cuenta la respuesta se confirman los hallazgos y se solicita incluir la acción propuesta en el Plan de mejoramiento, se recomienda incluir un registro que evidencie la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos incluidos en el manual de funciones.

**Hallazgo 7 imprecisión al citar el manual de funciones**, en el contrato de Diana Luz Ortiz se citó que las funciones corresponden a la Resolución 42 del 29 de agosto de 2022, siendo impreciso ya que aunque esta resolución esta vigente al momento del contrato esta solo fue una modificación que no toco las funciones correspondientes al Subdirector de Fomento y Registro.

Realizado un análisis de los requisitos tanto de experiencia y estudios de la planta actual se observó, lo siguiente:

### NIVEL DIRECTIVO

CARGO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS	DEPENDENCIA	RES.13	RES 42	Experiencia	Titulo	Postgrado
Director Ejecutivo	1	3	1	Sala Plena	X		8	X	X
Subdirector Jurídico	1	2	1	D. Ejecutiva	X		5	X	X
subdirector de Fomento	1	2	1	D. Ejecutiva	X		5	X	X
JOCI	1	1	1	Sala Plena	X		4	X	X
JOAF	1	1	1	D. Ejecutiva	X		4	X	X
JOAP	1	1	1	D. Ejecutiva		X	4	X	X

### NIVEL PROFESIONAL

CARGO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS	DEPENDENCIA	RES.13	RES 42	Experiencia	Titulo	Postgrado
Prof. Especializado	2	4	2	S.Juridica	X		4	X	X
Prof. Especializado	2	4	1	S.Juridica	X		4	X	X
Prof. Especializado	2	4	1	OAF	X	Eliminó	4	X	
Prof. Especializado	2	4	1	OAF	X	Eliminó	4	X	
Prof. Especializado	2	4	1	OAF	X		4	X	X
Prof. Especializado	2	4	1	S.Juridica		X	4	X	X
Prof. Especializado	2	4	1	S.Juridica		X	4	X	X
Prof. Universitario	2	3	1	S.Fomento	X		4	X	X
Prof. Universitario	2	3	5	S.Juridica	X		4	X	
Prof. Universitario	2	2	1	S.Fomento	X	Eliminó	2	X	
Prof. Universitario	2	2	1	S.Fomento	X	modifica	2	X	
Prof. Universitario	2	2	1	OAF		X	2	X	
Prof. Universitario	2	2	1	OAF		X	2	X	
Prof. Universitario	2	1	1	OAF		X	1	X	
Prof. Universitario	2	1	1	S.Fomento			1	X	
Prof. Universitario	2	1	1	D. Ejecutiva		X	1	X	

Teniendo en cuenta que el artículo 3ero de la Resolución 42 del 2022 por la cual se modificó la resolución 13 de 2022, eliminó 2 cargos de Profesional Especializado código 2 grado 4 de la Oficina Administrativa y Financiera, descripción que no permite individualizar el cargo y por el contrario es ambigua ya que el Manual contiene 3 cargos con la misma denominación y dependencia, lo mismo sucede con el cargo de Profesional Universitario Código 2 Grado 2 de la Subdirección de Fomento y Registro donde no se puede identificar que cargo se eliminó y cual se modificó.

Por otra parte, para cargo Profesional Especializado código 2 grado 4 se observa que a pesar de ser del mismo nivel para 2 de los 5 cargos no se le exigía posgrado.

### NIVELES TECNICO Y ASISTENCIAL

CARGO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS	DEPENDENCIA	RES.13	RES 42	Experiencia	Titulo
T. Administrativo	3	2	1	OAF	X	Eliminó	6 meses	X
T. Administrativo		2	1	OAF	X	Eliminó	1	X
T. Administrativo	3	2	1	OAF		X	1	X
T. Laboral	3	1	2	S. Jurídica	X		0	X
T. Laboral	3	1	1	OAF		X	1	X
A. SS Generales	4	1	1	OAF	X		6 meses	

## Respuesta OAF

*“En cuanto a este hallazgo, se hará la respectiva modificación del contrato de trabajo a través de un otrosí, con el fin de subsanar la imprecisión. En cuanto a los cargos eliminados y la individualización de los mismo en el manual de funciones, hay que tener en cuenta que los cargos se identifican con la dependencia a la cual están asignados y las funciones del mismo, razón por la cual en los documentos de eliminación y creación de los nuevos cargos se indica cual es el cargo eliminado, cual el cargo creado y la dependencia a la cual pertenece con las respectivas funciones. Respecto de la exigencia de posgrado para el cargo de Profesional Especializado código 2 grado 4 de la Oficina Administrativa y Financiera, al validar la información en el manual de funciones se evidencia que no se incluyó, no obstante, en la hoja de vida de la trabajadora reposa diploma de Especialización en Revisoría Fiscal y Auditoría Forense, igualmente, se indica que el cargo fue eliminado de la planta del personal vigente mediante acuerdo 07 de 2022.”*

## Conclusión de la Auditoría

Teniendo en cuenta la respuesta se confirma el hallazgo y se solicita incluir la acción propuesta en el Plan de mejoramiento.

Respecto a los cuadros que describen la última modificación del manual de funciones es una observación de la auditoría que apunta a recomendar mejoras en el manual que permitan individualizar claramente los cargos y tener un criterio equitativa al determinar los requisitos de los cargos, teniendo en cuenta que es una recomendación no es perentorio formular una acción de mejora.

## 4. Proceso de inducción y reinducción.

El procedimiento de Selección y Contratación de Personal PR-TH-2, contempla en la actividad 12. Realizar proceso de inducción, que se debe realizar de acuerdo al procedimiento de inducción y reinducción PR-TH-1 el cual estipula que cada vez que ingrese un trabajador se le hará inducción y una vez al año o cuando se realicen cambios a los procesos o normatividad se realizara una jornada de reinducción.

Al respecto se encontraron los siguientes hallazgos:

**Hallazgo 8 incumplimiento parcial a la realización del proceso de inducción**, no se encontraron soportes en las historias labores sobre la realización del proceso de inducción en 1 historia laboral del año 2020, 3 del año 2021 y 5 del año 2022.

## Respuesta OAF

*“Se validará la información en cuanto a este hallazgo, y en caso de no haberse realizado el proceso de inducción o no haberse incluido el soporte en la carpeta del trabajador, tal como lo establecen los procedimientos vigentes, se procederá a realizar dicha actividad con el fin de subsanar el hallazgo”*



### **Conclusión de la Auditoría**

Teniendo en cuenta la respuesta se confirma el hallazgo y se solicita incluir la acción propuesta en el Plan de mejoramiento.

**Hallazgo 9 incumplimiento en la realización del proceso de reinducción**, no se encontraron soportes en las historias labores sobre la realización del proceso de reinducción.

### **Respuesta OAF**

*“En cuanto a la reinducción, me permito indicar que durante la vigencia 2022 no se llevó a cabo, sin embargo, teniendo en cuenta que se están llevando a cabo cambios en los procesos, de conformidad con el trabajo que está adelantando la Oficina Asesora de Planeación, se procederá a programar capacitación de inducción y reinducción en el primer trimestre de 2023.”*

### **Conclusión de la Auditoría**

Teniendo en cuenta la respuesta se confirma el hallazgo y se solicita incluir la acción propuesta en el Plan de mejoramiento.

## **5. Resumen de hallazgos**

Hallazgo 1 Falta registro del proceso de selección

Hallazgo 2 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones, Diana Avendaño.

Hallazgo 3 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones, Jaime Rudas Lleras.

Hallazgo 4 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones. Hugo Fabian Muñoz Torres

Hallazgo 5 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones, Enrique Uribe Botero.

Hallazgo 6 incumplimiento a los requisitos del manual de funciones, Sandra Patricia Moncada Flórez

Hallazgo 7 imprecisión al citar el manual de funciones.

Hallazgo 8 incumplimiento parcial a la realización del proceso de inducción

Hallazgo 9 incumplimiento en la realización del proceso de reinducción

## **6. Conclusiones y recomendaciones**

- Los procedimientos no dejan claro los registros que deben servir de evidencia suficiente para constatar la ejecución de la actividad o la ejecución del control. Es por esta razón que no es claro el contenido de las historias laborales en cuanto a los soportes que evidencian el cumplimiento del procedimiento oficial, como son las evidencias de la realización del proceso de selección del trabajador, los documentos idóneos que se deben aportar para convalidar un

titulo obtenido en el exterior, cuadros de control que corroboren la verificación de los requisitos mínimos.

- Las modificaciones al manual de funciones deben ser precisas en la identificación de los cargos que surten cualquier modificación (eliminación o modificación), se recomienda evitar la ambigüedad, es decir si una descripción corresponde a más de un cargo, ampliar la descripción hasta individualizar totalmente el cargo.
- Se recomienda agilizar el nombramiento del profesional de Talento humano, de manera que pueda adelantar la revisión del procedimiento auditado y aportar en las acciones de mejora que tengan que implementar a raíz del presente informe.
- Realizar a la mayor brevedad las inducciones de los trabajadores recién ingresados, este es un proceso que se debe realizar en el momento exacto del ingreso, lo mismo que el realizar una jornada de reinducción para todos los trabajadores de CPNAA.

Este informe definitivo fue presentado en la reunión de cierre del día 10 de noviembre de 2022 y será notificado por correo electrónico y Orfeo al Jefe de Oficina Administrativa y Financiera, quien deberá redactar el plan de mejoramiento tendiente a eliminar las causas que generaron los hallazgos identificados, este debe ser remitido en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles siguiendo el procedimiento PR-GC-4 Toma de Acciones y cargado en el módulo Mejoramiento Continuo de la Herramienta KAWAK

Atentamente,



Mauricio Ramos Gordillo  
Jefe Oficina de Control Interno