



ACTA DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

EMPRESA: Dinámica Servicios Públicos e Ingeniería E.S.P.
DEPENDENCIA AUDITADA: Proceso MIPG
DEPENDENCIA AUDITORA: Oficina de Control Interno
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Interna de Gestión
FECHA: 29 de julio de 2026
LUGAR: Belén de Umbría, Risaralda

1. OBJETIVO

Verificar el estado de implementación, mantenimiento y cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la revisión documental de las siete (7) dimensiones, sus políticas de gestión y desempeño institucional, subprocesos, planes institucionales, matrices, procedimientos y lineamientos vigentes, con el fin de identificar fortalezas, oportunidades de mejora y emitir recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

2. ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de la documentación correspondiente a la vigencia 2026, incluyendo los planes institucionales, matrices de seguimiento, procedimientos, evidencias de ejecución, instrumentos de planeación y demás documentos relacionados con las siete dimensiones del MIPG.

3. MARCO NORMATIVO

La presente auditoría se realizó teniendo en cuenta, entre otras, las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia, artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno.
- Ley 489 de 1998.
- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.



- Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Decreto 612 de 2018.
- Ley 1474 de 2011, artículo 74.
- Decreto 2609 de 2012 (compilado en el Decreto 1080 de 2015) sobre Gestión Documental.
- Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Durante la auditoría se efectuó la revisión integral de las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, verificando el estado de los procesos, subprocesos, matrices, planes institucionales, procedimientos, soportes de ejecución y lineamientos implementados por la entidad.

Como resultado de la revisión se evidencian avances importantes en la implementación del Modelo, encontrándose que la mayoría de las dimensiones presentan cumplimiento de las actividades programadas y otras continúan en ejecución conforme a los plazos establecidos en la planeación institucional.

No obstante, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

4.1 Plan Estratégico de Talento Humano

Se evidenció que el Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2026 no se encuentra actualizado ni formalizado, situación que limita la adecuada planeación del talento humano y el cumplimiento de las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano establecidas en MIPG.

Marco normativo: El artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 establece que las entidades públicas deberán elaborar anualmente su estrategia y plan de acción para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Igualmente, el Decreto 612 de 2018 dispone que los planes institucionales, entre ellos el Plan Estratégico de Talento Humano, deben integrarse al Plan de Acción y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

Estado: No Conforme.



4.2 Plan Institucional de Capacitación – PIC

Se evidenció que el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026 no ha sido actualizado ni publicado en la página web institucional.

Aunque durante la vigencia se han desarrollado actividades de capacitación de acuerdo con las necesidades operativas, estas se ejecutan sin un cronograma formalmente aprobado ni un seguimiento basado en la planeación institucional.

Marco normativo

- Decreto 612 de 2018.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 1567 de 1998.
- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el Plan Institucional de Capacitación.

La ausencia del plan limita la adecuada programación, seguimiento y evaluación del desarrollo de competencias del talento humano.

Estado: No Conforme.

4.3 Registro de Activos de Información

Se evidenció que la entidad no cuenta con un Registro de Activos de Información actualizado, debido a que el proceso de organización del archivo físico y digital aún no se encuentra estructurado, lo que impide identificar, clasificar y valorar adecuadamente los activos de información institucionales.

Marco normativo

- Ley 1712 de 2014.
- Decreto 1081 de 2015.
- Resolución 1519 de 2020 del Ministerio TIC.

La inexistencia del registro representa un riesgo para la gestión de la información pública, la transparencia y la seguridad de la información institucional.

Estado: No Conforme.



4.4 Programa de Gestión Documental (PGD)

Se evidenció que el Programa de Gestión Documental no ha sido implementado en su totalidad, debido a que actualmente la entidad no cuenta con personal contratado para liderar el Sistema de Gestión de Calidad y el fortalecimiento integral de la Gestión Documental.

Esta situación ha generado que varios instrumentos archivísticos permanezcan desactualizados, especialmente las Tablas de Retención Documental, afectando la adecuada administración de la información institucional.

Marco normativo

- Ley 594 de 2000.
- Decreto 1080 de 2015.
- Decreto 2609 de 2012.
- Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.

La ausencia de este proceso incrementa significativamente los riesgos de incumplimiento normativo, pérdida de información institucional, dificultades para la gestión documental electrónica y posibles hallazgos por parte de los organismos de control.

Estado: No Conforme.

4.5 Plan de Transferencia de Conocimiento

Se evidenció que la entidad no cuenta actualmente con un Plan de Transferencia del Conocimiento, situación que representa un riesgo frente a la pérdida del conocimiento institucional derivada de la rotación del personal y los cambios administrativos.

Durante la auditoría, los responsables del proceso manifestaron que iniciarán la implementación de este instrumento, atendiendo las necesidades operativas de la entidad.

Marco normativo

- Decreto 1499 de 2017.
- Manual Operativo del MIPG.
- Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación del DAFP.

Estado: Oportunidad de Mejora.



4.6 Gestión del Conocimiento e Innovación

Se evidenció que durante la vigencia 2026 no fueron asignados recursos específicos para proyectos de innovación, sin embargo, la entidad ha implementado mejoras operativas puntuales encaminadas al fortalecimiento de la prestación del servicio, entre ellas:

- Cambio de medidores.
- Instalación de cajas nuevas.
- Implementación de sistemas de bloqueo.
- Mejoras técnicas en procesos específicos.

Estas acciones evidencian iniciativas de mejoramiento continuo; no obstante, se recomienda fortalecer la planeación presupuestal destinada a la innovación institucional.

Estado: En desarrollo.

4.7 Demás dimensiones del MIPG

Respecto de las demás dimensiones auditadas, se evidenció cumplimiento de los requisitos evaluados y avances en la ejecución de las actividades programadas.

Las evidencias revisadas permiten concluir que los procesos continúan desarrollándose conforme a los cronogramas establecidos y que las acciones pendientes corresponden a actividades cuyo plazo de ejecución aún se encuentra vigente.

5. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría se concluye que la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad presenta un nivel de cumplimiento satisfactorio en términos generales, evidenciándose compromiso institucional con la ejecución de las políticas de gestión y desempeño.

No obstante, persisten debilidades relacionadas principalmente con la actualización de los planes estratégicos del Talento Humano, la planeación institucional de capacitación, la gestión documental, la administración de los activos de información y la gestión del conocimiento, aspectos que requieren intervención prioritaria por tratarse de componentes fundamentales para el fortalecimiento institucional y para el adecuado funcionamiento del MIPG.

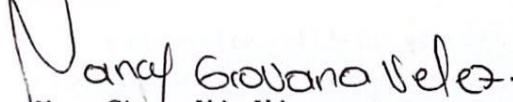
6. RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno recomienda:

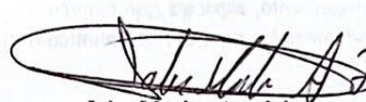
1. Actualizar, aprobar y publicar de manera inmediata el Plan Estratégico de Talento Humano 2026, garantizando su articulación con el Plan de Acción Institucional y el cumplimiento del Decreto 612 de 2018.
2. Formular, aprobar y publicar el Plan Institucional de Capacitación 2026, definiendo cronograma, responsables, indicadores y mecanismos de seguimiento.
3. Gestionar con carácter prioritario la implementación integral del Programa de Gestión Documental, asignando los recursos humanos y técnicos necesarios para fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad y la Gestión Documental.
4. Actualizar las Tablas de Retención Documental y los demás instrumentos archivísticos conforme a la normatividad vigente del Archivo General de la Nación.
5. Diseñar e implementar un Plan Institucional de Transferencia del Conocimiento, estableciendo procedimientos para documentar experiencias, buenas prácticas y garantizar la continuidad institucional frente a la rotación del personal.
6. Fortalecer la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación mediante la asignación gradual de recursos presupuestales y la estructuración de proyectos orientados a la mejora continua.
7. Mantener el seguimiento permanente a las actividades que actualmente se encuentran en ejecución dentro de las demás dimensiones del MIPG, garantizando el cumplimiento de los cronogramas institucionales.

Siendo revisados los resultados de la auditoría, se deja constancia de que el presente documento refleja las observaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno durante la evaluación realizada, constituyéndose en insumo para la formulación de acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema de Control Interno de la entidad.

Auditor


Nancy Giovana Velez Velez
Asesor externo Control Interno
Dinámica E.S.P.

Auditado


John Marlon Agudelo
Asesor Externo MIPG
Dinámica E.S.