1. FECHA: 30 DE ENERO DE 2026	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DIVISION ALMACEN

3. **OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**
GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE PROVEEDORES CALIFICADOS Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS (POR ENTIDAD, LA LEY Y DEMÁS NORMAS APLICABLES).

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**		
	5.1. Indicador	**5.2. Resultado (%)**	**5.3. Análisis de Resultados**
• Elaborar y gestionar la adopción del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad	Plan anual de adquisiciones adoptado 1 plan anual de adquisiciones adoptado mediante resolución	100%	Durante el monitoreo realizado en el primer trimestre de la vigencia 2025, por parte de la segunda línea de defensa, se evidenció el cumplimiento de la meta mediante la Resolución No. DIR25000051 del 17 de enero de 2025, documento que fue debidamente aportado en el PDA del proceso. A través de esta resolución, la Entidad adoptó formalmente el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2025. La adopción del Plan Anual de Adquisiciones mediante acto administrativo cumple con los requisitos normativos y de planeación establecidos, garantizando la legalidad del proceso de contratación de la Entidad. La evidencia documental aportada confirma que la Dependencia de Almacén ejecutó de manera adecuada la gestión requerida para la formulación y adopción del plan dentro de los plazos establecidos. De acuerdo con la evidencia verificada y el monitoreo efectuado, el indicador se encuentra cumplido en un 100%**,** toda vez que se adoptó un (1) Plan Anual de Adquisiciones mediante resolución, conforme a lo establecido en la meta definida para la vigencia 2025.
• Elaborar y gestionar las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y su publicación en la plataforma SECOP II	Publicación del Plan anual de adquisiciones en la plataforma SECOPII	80%	Frente a la acción **"**Elaborar y gestionar las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad y su publicación en la plataforma SECOP II**"**, se evidencia de acuerdo con lo reportado por la Oficina de Planeación en ejercicio de su función de monitoreo, como segunda línea de defensa, durante la vigencia 2025 que se realizaron las siguientes actualizaciones del PAA de acuerdo a lo registrado en el PDA.

			Primer trimestre: 19 actualizaciones. **Segundo trimestre:** 6 actualizaciones. **Tercer trimestre:** 18 actualizaciones. **Cuarto trimestre:** 18 actualizaciones. En total, se reportan 61 actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones durante la vigencia 2025, en el PDA del proceso. No obstante, al analizar el informe de gestión del área de Almacén adjunto en los soportes, se evidencia una diferencia en la información reportada, toda vez que para la vigencia 2025 se señala la realización de 48 actualizaciones del PAA, lo cual genera una inconsistencia frente a los datos registrados en el PDA. A lo anterior se pudo constatar la existencia de las actualizaciones directamente en la plataforma SECOP II, lo cual permite concluir que la acción fue ejecutada de manera continua durante la vigencia evaluada. En consecuencia, si bien la entidad demuestra cumplimiento en la actualización y publicación del PAA, se identifica como oportunidad de mejora el fortalecimiento del archivo y conservación de los soportes documentales que respalden de forma integral todas las actualizaciones realizadas y publicadas toda vez que se cuenta dentro de los soportes con la evidencia de la última actualización realizada durante la vigencia.
• Controlar la cantidad de registros de entradas y salidas de elementos del Almacén frente a las adquisiciones totales que ingresen a la I.T.T.B.	# de registros de salidas de almacén / # total de adquisiciones *100	50%	De acuerdo con la información reportada por la Oficina de Planeación en el monitoreo realizado durante todos los trimestres de la vigencia 2025, se registra que el proceso de cargue de información en el software Neptuno se realiza de manera permanente, registrando las entradas y salidas de los bienes de consumo del almacén. No obstante, aunque la actividad operativa se ejecuta, implementándose el software de inventario Neptuno en donde se contempla las entradas y salidas de los bienes de consumo como se indica en el monitoreo realizado por la segunda línea de defensa, no se dispone de información estadística consolidada en la información

			reportada, que permita medir el indicador asociado a la acción, toda vez que no se evidencian reportes cuantitativos que relacionen el total de adquisiciones ingresadas frente a los registros de entradas y salidas, lo cual limita la verificación del nivel de cumplimiento. Dado lo anterior se asigna un cumplimiento de forma parcial del 50 %, considerando que la acción se encuentra en ejecución y se evidencio el uso del aplicativo para el registro de movimientos de almacén; sin embargo, la ausencia de indicadores medibles, reportes estadísticos y análisis cuantitativo impide determinar la efectividad de la acción.
• Implementar los procedimientos contemplados en el manual de inventarios	Procedimientos implementados	0%	De conformidad a lo manifestado por la primera línea de defensa en los PDA de los 4 trimestres de la vigencia 2025, se concluye que la División de Compras y Almacen no se ciñe a los distintos procedimientos contemplados en el manual de inventarios de la ITTB, sin desconocer la falta de evidencias que soporten las apreciaciones respecto de la revisión y adopción del procedimiento de baja de bienes. En consecuencia, no es posible constatar la implementación efectiva de los procedimientos contemplados en el Manual de Inventarios, en tanto que la información reportada carece de soportes tales como: actos administrativos de adopción, procedimientos documentados, registros o evidencias de socialización y ejecución. Esta situación limita la evaluación de esta acción. En consecuencia, la acción se evalúa con un nivel de cumplimiento del 0%.
• Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles propiedad de la I.T.T.B.	1 Inventario actualizado	50%	De acuerdo con la información reportada por la oficina de planeación en el ejercicio de monitoreo, informan que durante la vigencia 2025 se mantiene actualizado el inventario de los bienes muebles mediante el cargue permanente de información en el software NEPTUNO, en el cual se registran los movimientos asociados a bienes muebles e inmuebles de la entidad. Así mismo, se indica que dicha información puede ser verificada directamente en el aplicativo. Desde la Oficina de Control Interno, se observa que la acción cuenta con un

			mecanismo operativo definido y en funcionamiento, soportado en el uso de una herramienta tecnológica institucional que permite el registro, actualización y consulta de la información del inventario, lo cual contribuye al fortalecimiento del control sobre los bienes de la entidad. Por lo anterior, si bien se evidencia la ejecución permanente de la acción y el cumplimiento funcional del indicador "Inventario actualizado" durante la vigencia 2025, se establece un nivel de cumplimiento del 50 %, en consideración a que la actualización del inventario no se realiza de manera continua; no obstante, la evidencia documental resulta insuficiente para medir de forma integral la efectividad del control y validar plenamente la integridad, exactitud y oportunidad de la información registrada.
• Atender las solicitudes relacionadas con el mantenimiento de vehículos (carros y motos) de propiedad de la ITTB.	# de Mantenimientos realizados / # de mantenimientos programados *100	0%	Desde la segunda línea de defensa se informa: Primer trimestre: Se tiene la disponibilidad presupuestal, está en el proceso de cotizaciones para la elaboración del contrato de mantenimiento vehículos de la ITTB. Segundo trimestre: Se realiza documentos contractuales correspondientes a los procesos de mantenimiento de vehículos y motos de la institución (análisis del sector), el cual se adjunta "**SUMINISTROS DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PARA LAS MOTOCICLETAS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA"** Tercer trimestre: se ejecuta contratos correspondientes al mantenimiento del parque automotor de la institución Cuarto trimestre: no reporta avance De acuerdo con la información reportada por la segunda línea de defensa, durante la vigencia 2025 no se evidencian avances progresivos en la gestión orientada a la atención de las solicitudes de mantenimiento del parque automotor de la ITTB, no obstante, no se dispone de información estadística consolidada que permita medir de manera objetiva el indicador definido, en la medida en que no se identifica el número de mantenimientos

			programados frente a los mantenimientos efectivamente realizados, lo cual limita la verificación del nivel real de cumplimiento y la efectividad de la acción implementada. Se asigna un 0 % de cumplimiento, teniendo en cuenta que, no se cuenta con información estadística consolidada que permita medir el indicador definido.
• Atender las solicitudes relacionadas con el mantenimiento de edificaciones.	# de Mantenimientos realizados / # de mantenimientos programados *100	80%	De acuerdo con la información registrada en el **PDA**, durante la vigencia 2025 se evidencia la atención continua de las solicitudes relacionadas con el mantenimiento de las edificaciones de la ITTB, con intervenciones ejecutadas en los cuatro trimestres del año, lo cual refleja gestión permanente del proceso. En el primer trimestre, se realizaron actividades de mantenimiento correctivo y preventivo, tales como el mantenimiento del lavaplatos en la guardia de la ITTB, el cambio de dos lámparas cuadradas LED de 24W en la guardia y el cambio de una lámpara LED de 24W en la oficina administrativa. Durante el segundo trimestre, se efectuaron cambios de lámparas, mantenimiento y reparación de la puerta de acceso principal del edificio administrativo, así como la inspección ocular e impermeabilización de la placa de azotea del edificio administrativo. En el tercer trimestre, se ejecutaron mantenimientos a lámparas y baterías de sanitarios, revisión del proceso de impermeabilización, mantenimiento de la puerta de acceso principal, impermeabilización de la pared de la guardia e instalación de chapas en la Dirección. Finalmente, en el cuarto trimestre, se continuó con actividades de mantenimiento de lámparas y baterías de sanitarios, revisión del proceso de impermeabilización e instalación de chapas en la guardia, evidenciando la continuidad de la acción durante toda la vigencia. No obstante, si bien se detallan las actividades ejecutadas y se aporta evidencia de las mismas, no se identifica el número de mantenimientos programados para la vigencia, lo cual impide calcular de manera objetiva el indicador definido y

			establecer el porcentaje exacto de cumplimiento frente a lo planificado, frente a lo cual se asigna un 80% de cumplimiento teniendo en cuenta la atención a las solicitudes de mantenimientos.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso compras y almacén cumplió en un **55%%** los compromisos del plan de acción correspondientes a la vigencia 2025, Obteniendo en la calificación por dependencias un nivel **NO SATISFACTORIO.**

Riesgos y Controles:

Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente de control por desactualización del inventario de la entidad y/o saldos incorrectos debido a errores, fallas, o deficiencias en el cargue de la información. **(Riesgo 1)**

El almacenista de la entidad realizará, de forma semanal, el cargue de la información relacionada con insumos, elementos de oficina, bienes muebles e inmuebles en el módulo de inventarios del sistema SIOT WEB, correspondiente a sus ingresos, salidas o bajas. Como evidencia del cumplimiento, se conservarán los soportes del cargue efectuado en el sistema. **(Descripción de control 1) De acuerdo a la evaluación realizada al Riesgo 1 en el seguimiento del tercer cuatrimestre, se demostró cumplimiento adecuado del control.**

Posibilidad de afectación Reputacional por investigaciones de entes reguladores, quejas o requerimientos de usuarios internos y externos. debido a realización de mantenimientos preventivos y correctivos en la infraestructura de la entidad fuera de los requerimientos normativos y ausencia de planeación en las actividades. **(Riesgo 2)**

El almacenista de la entidad identificará, durante el primer trimestre del año, las necesidades básicas para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones. Estas necesidades serán incorporadas y actualizadas en el Manual de Mantenimiento de Infraestructura, incluyendo el cronograma anual de actividades y el seguimiento mensual. **(Descripción de control 2) De acuerdo a la evaluación realizada al Riesgo 2 en el seguimiento del tercer cuatrimestre, se demostró cumplimiento adecuado del control.**

Posibilidad de afectación reputacional por quejas o requerimientos de usuarios internos por inexistencia de elementos necesarios para el funcionamiento de la entidad debido a demoras en la contratación de bienes y servicios. **(Riesgo 3)**

El almacenista de la entidad deberá realizar revisiones mensuales del inventario para identificar los elementos que hayan alcanzado o estén próximos a alcanzar el stock mínimo establecido con base en esta revisión, deberá anticipar las necesidades de reposición y registrarla formalmente en un formato con el fin de que sean incluidas en el plan de adquisiciones. **(Descripción de control 3) De acuerdo a la evaluación realizada al Riesgo 3 en el seguimiento del tercer cuatrimestre, se demostró cumplimiento adecuado del control.**

EN CUANTO A PLANES DE MEJORAMIENTOS POR PROCESOS:

No se tiene plan de mejoramiento suscrito para la vigencia 2025

PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Se encuentra con una (1) acción de mejora cumplida

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- ✓ Establecer indicadores cuantificables y verificables, que permitan medir de manera objetiva la gestión, el nivel de cumplimiento y la efectividad de los controles del área de Almacén, facilitando el seguimiento periódico, la toma de decisiones y la evaluación por parte de la Oficina de Control Interno..
- ✓ Garantizar que todas las actuaciones del proceso cuenten con soportes documentales completos.
- ✓ Ajustar, actualizar y formalizar los procedimientos conforme a los requerimientos de la División de Planeación.
- ✓ En atención a los lineamientos de la Séptima Dimensión del MIPG – Control Interno, y en coherencia con los componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), se recomienda al área de Almacén diseñar, implementar y mantener indicadores de gestión cuantificables, verificables y oportunos, que permitan evaluar de manera objetiva la efectividad de los controles asociados al manejo de inventarios, el registro de entradas y salidas de bienes, la ejecución de mantenimientos y la actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

8. FIRMAS:

(Original Firmado)
JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Jefe Oficina de Control Interno

(Original Firmado)
Proyecto: **Marinela Reyes B**
Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno