235111001 - Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Existencia
Eficiencia

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACION Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	La Entidad mediante Resolución No. 1044 de 2016 adopto el "Manual de Gestión Contable de TRANSMILENIO S.A.", modificado con la Resolución 215 de 2018, la cual contiene las políticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información financiera de la Entidad. Adicionalmente se cuenta con los siguientes documentos: M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A. I.-DA-001 Politicas Contables de TRANSMILENIO S.A.	0,30
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Las Politicas Contables se encuentran publicadas en el micrositio de MIPG del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, en la intranet de la Entidad, para consulta de funcionarios y/o contratistas. La publicación de la actualización fue realizada en el intranet el 29 de diciembre de 2023.	0,18
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	De acuerdo con el Dictamen del Revisor Fiscal en los dos últimos periodos, sobre los estados financieros de la Entidad, se evaluó lo apropiado de las política contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables. Lo anterior permite concluir que TRANSMILENIO S.A. cumple con las políticas contables definidas en el Manual de Políticas Contables, en cuanto a las etapas reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información financiera producto de las operaciones realizadas por la Entidad.	0,18
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables de la Entidad, están basadas en el Régimen de Contabilidad Pública y específicamente en lo regulado en la Resolución 414 de 2014 y sus modificatorios, correspondiendo de esta forma a la naturaleza y actividad de la Entidad.	0,18
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, el Manual para la Gestión Contable de TMSA con código M-DA-010, el cual contiene las Políticas Contables, establece que los hechos, transacciones y eventos económicos sea presentados, fundamentales de representación fiel y materialidad.	0,18
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORIA INTERNA O EXTERNA?	SI	Existen procedimientos realizados por la Oficina de Control Interno para el seguimiento de los planes de mejoramiento internos y externos asociados a los subprocesos proveedores de información financiera. El Profesional Especializado Grado 6 ; Contador General es responsable del seguimiento y ejecución de los planes de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas efectuadas por la Oficina de Control Interno al Proceso de Gestión de Información Contable de la Entidad, al igual que de evaluaciones externas ejecutadas por la Contraloría de Bogotá.	0,30
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	El Profesional Especializado Grado 6 - Contador General en la medida en que es notificado de observaciones por parte de las auditorias internas o externas, verifica la procedencia de la observación, la socializa con el funcionario y/o contratista vinculado al área, plantean una respuesta y de ser necesario levanta un plan de mejora en conjunto.	0,35
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Al corte del 31 de Diciembre de 2023, las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento con la Contraloría fueron cumplidas.	0,35
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La Entidad en el Manual para la Gestión Contable de TMSA con código M-DA-010, define los lineamientos, criterios, principios, metodología y plazos para los responsables de proveer, preparar, y consolidar la información financiera.	0,30
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En la intranet de la Entidad, se encuentran publicados en el micrositio MIPG del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, el Manual de gestión contable y las Políticas Contables de TRANSMILNIO S.A. y los lineamientos internos tales como la caracterización, manuales y procedimientos.	0,23
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Los documentos soporte de los hechos económicos que proveen información, se encuentran definidos en los respectivos manuales y procedimientos, los cuales están publicados en el micrositio de MIPG del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable y son: M-DA-009 Manual para la Gestión de Tesorería en TMSA V2. M-DA-010 Manual para la Gestión Contable de TRANSMILENIO V2, con sus políticas. M-DA-011 Manual del Convenio 020 de 2001 suscrito entre TMSA y el IDU V0. M-DA-012 Manual de impuestos V1. P-DA-011 Programación Presupuestal V1. P-DA-012 Ejecución Presupuestal V2. P-DA-013 Gestion de Vigencias Futuras V1. P-DA-014 Causación contable de Cuentas por Pagar V1. P-DA-015 Conciliaciones Bancarias, V1. P-DA-022 Gestión de operaciones reciprocas en TMSA. V0.	0,23
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La Entidad cuenta con 4 manuales, 6 procedimientos, 22 anexos, en los cuales se encuentran registrados las políticas, principios, metodología y responsables para llevar a cabo la consolidación, preparación, presentación y publicación oportuna de los Estados Financieros; además en estos se indica su aplicabilidad.	0,23
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	La Entidad cuenta con el documento M-DA-002 Manual de Inventarios, en el cual se establece el proceso de ingreso de bienes la necesidad de dejar constancia del ingreso de los bienes mediante soporte idóneo, en el que se indiquen sus características, las cantidades, los valores, la evidencia del recibo a satisfacción y demás información importante para su identificación de manera individual.	0,30
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidenció mediante Boletín No. 68 de la Intranet con fecha del 4 de diciembre de 2020, la socialización del Manual de Inventarios con código M-DA-002, versión 1. Así mismo, dicho Manual se encuentra publicado en la intranet del Proceso de Gestión de Servicios Logísticos.	0,35
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La Entidad cuenta con el aplicativo de información financiera JSP7, el cual tiene un módulo de activos fijos, donde se tienen parametrizados diferentes reportes que permiten validar la individualización del inventario junto con su ubicación, tipo de activo, valor. Por otra parte, mediante el Contrato suscrito con L&Q Revisores Fiscales Auditores Externos S.A.S. la Entidad contrató el levantamiento físico de inventario y de propiedad planta y equipo y los inventarios, el cual se ha venido surtiendo y pretende constatar la individualización de los bienes a cargo de cada uno de los funcionarios. Los primeros diez (10) días de cada mes, una persona del área contable realiza conciliación de los registros contables de los bienes con el modulo proveedor de información (almacén y activos fijos) y se comparten los análisis para la identificación de partidas sujetas a ajuste y/o depuración.	0,35
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	El Manual M-DA-010-1 para la Gestión Contable de TRANSMILENIO V2, define lineamientos, criterios para los responsables de los procesos de incorporación de información contable, así mismo, trimestralmente previo al reporte y validación de información a la CGN verifica las conciliaciones con los procesos proveedores de información contable (Bancarias, de Operaciones Recíprocas, del Fondo de Estabilización Tarifaria FET, de Activos Fijos, entre otros) y mensualmente monitorea la consistencia de saldos con el análisis de las variaciones más representativas en las cuentas de resultado.	0,30
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Manual de Políticas Contables y los lineamientos internos tales como la caracterización, manuales y procedimientos, se encuentran publicados en el micrositio MIPG del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable en la intranet de la Entidad.. Los procedimientos de conciliación de saldos son desarrollados por el equipo contable y de impuestos y en caso de existir diferencias se verifica directamente con el funcionario y/o contratista proveedor de información contable.	0,35
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Las conciliaciones son realizadas por el área contable de manera mensual, trimestral y algunas al cierre de la vigencia. Los conceptos conciliados mensualmente corresponden a; bancos, cuentas por cobrar, recursos en administración, inversiones, FET, cuentas por pagar, propiedad planta y equipo, intangibles. Trimestralmente; contingente judicial, análisis de gasto e ingreso. En los procedimientos de análisis y conciliación de saldos que desarrolla el equipo de consolidación contable tienen implícito autocontroles que permiten la verificación de procedimientos y políticas contables.	0,35
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	La Entidad cuenta con 4 manuales, 6 procedimientos y 22 anexos, en los cuales se encuentran registradas las directrices que definen la segregación de funciones: M-DA-009 Manual para la Gestión de Tesorería en TMSA V2. M-DA-010 Manual para la Gestión Contable de TRANSMILENIO V2, con sus políticas. M-DA-011 Manual del Convenio 020 de 2001 suscrito entre TMSA y el IDU V0. M-DA-012 Manual de impuestos V1. P-DA-011 Programación Presupuestal V1. P-DA-012 Ejecución Presupuestal V2. P-DA-013 Gestion de Vigencias Futuras V1. P-DA-014 Causación contable de Cuentas por Pagar V1. P-DA-015 Conciliaciones Bancarias, V1. P-DA-022 Gestión de operaciones reciprocas en TMSA. V0.	0,30
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal involucrado como proveedor de información contable ha participado en la construcción de los manuales y procedimientos, los cuales han sido socializados mediante boletines de la intranet. Adicionalmente, los lineamientos se encuentran en el micrositio del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable de la intranet de la Entidad.	0,35
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los procedimientos de análisis y conciliación de saldos que desarrolló el equipo de consolidación contable tienen implícito autocontroles que permiten la verificación de procedimientos. No obstante cada subproceso proveedor de información contable cuenta con lineamientos de autocontrol.	0,35

235111001 - Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Existencia
Eficiencia

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La CGN establece anualmente los plazos en los cuales las Entidades deben reportar la información financiera a través del Consolidador de Hacienda e Información Financiera. De igual manera la Entidad en el Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, define las fechas de corte, responsables de la elaboración y presentación de la información financiera dentro de los plazos definidos por los entes de control. Adicionalmente, el Profesional Especializado Grado 6 - Contador General, solicita para efectos de cada cierre de trimestre un cronograma el cual determina fecha, responsable y actividad. Así mismo existe programaciones mensuales de impuestos coordinando con las diferentes áreas (Tesorería y presupuesto). De otra parte se comunica por correo electrónico y canales internos de la Entidad el cierre financiero de la vigencia.	0,30
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La directriz sobre la entrega oportuna de la información financiera a los diferentes grupos de interés se tiene establecida en el Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010. Adicionalmente, el área contable aplica los lineamientos establecidos en la página web de la Contaduría General de la Nación en la sección: "Información de Apoyo Categorías", donde se encuentra la normatividad correspondiente y los plazos para reportar. Las políticas se complementan con lineamientos y cronogramas establecidos por el área contable para cada vigencia. Se envían correos electrónicos por parte del Profesional Especializado Grado 6 - Contador General con los cronogramas establecidos a los cuales se les hace posterior seguimiento.	0,35
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La Entidad ha cumplido con el reporte, presentación y publicación de la información contable y financiera, en los plazos fijados para el efecto por cada ente regulador.	0,35
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	La Entidad cuenta con el Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, por el cual se tiene establecido el lineamiento para el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos se encuentra contenido en los numerales. Adicionalmente, la entidad continua emitiendo comunicados anuales y mensuales donde se informan las fechas de cierre financiero. Así mismo, existe una asignación específica en el Sistema JSP7 delegado al Profesional Especializado Grado 6 - Contador General, para el cierre y apertura de periodos contables.	0,30
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, se encuentra publicado de manera permanente en el micrositio de MIPG del Proceso Gestión de Información Financiera de la intranet de la Entidad, para consulta de funcionarios y contratistas.	0,35
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se verificó el cumplimiento mediante los correos enviados al Profesional Especializado Grado 6 - Contador General por parte del Profesional 6 de Presupuesto en los cuales se indica que fueron cerradas las operaciones presupuestales, estos correos son remitidos mensualmente por presupuesto, quién da la línea para el cierre de operaciones financieras de cada periodo.	0,35
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	La Entidad cuenta con el documento M-DA-009 Manual de Gestion de Tesorería en TMSA, y mensualmente se hace el cruce de información entre el estado de tesorería (preparado por tesorería) y las conciliaciones bancarias (preparadas por contabilidad). De igual manera se cuenta con el Manual de Inventarios con código M-DA-002 y con el lineamiento de realizar anualmente toma física de inventarios y de bienes a través de un contratista externo quien verifica en sitio la existencia de los bienes. Para cuentas por cobrar existe el M-DA-014 Manual para la facturación y cartera y mensualmente se confirma la existencia de cuentas por cobrar, donde el área de tesorería circulariza mediante correo a la Subgerencia de desarrollo de negocios para el seguimiento a la cartera. Para los pasivos existe una conciliación y cruce periódico entre tesorería y contabilidad. Adicionalmente, existe análisis de los terceros que conforman la cuenta pasiva, así como su respectiva conciliación. De otra parte, la entidad cuenta con Revisor Fiscal quien con sus procedimientos de auditoria anual realiza la confirmación escrita de saldos con proveedores y bancos.	0,30
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los documentos mencionados en el punto anterior, se encuentran publicados de manera permanente en el micrositio de MIPG del Proceso Gestión de Información Financiera de la Intranet de la Entidad, para consulta de funcionarios y contratistas.	0,35
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	De acuerdo con el Dictamen del Revisor Fiscal en los dos últimos periodos, sobre los estados financieros de la Entidad, se establece que las directrices relacionadas con la verificación de la existencia de activos y pasivos se cumplen.	0,35
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	La Entidad cuenta con el M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A., por medio del cual tiene establecidas directrices sobre el análisis, depuración y seguimiento de la información, descrito en los numerales 9,5 Controles a la elaboración y consolidación de los Estados Financieros (Conciliaciones Bancarias, de Operaciones Recíprocas, entre las diferentes áreas, entre otros) y 9,6 Depuración Contable permanente y Sostenibilidad Contable. Así mismo, se realizan análisis de variaciones en cuentas de resultado, donde el área contable envía correos a las áreas para aclaración de saldos. La Entidad cuenta con la Revisoría Fiscal que tiene como objeto emitir un dictamen u opinión de los Estados Financieros al cierre del periodo. Adicionalmente, se cuenta con el Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable, conformado mediante Resolución 162 de 2018. Por otra parte, la entidad continua contando con un asesor en norma internacional, mediante el cual se suscribió el CTO582-20 con Becker & Associates S.A.S, el cual apoya a la entidad y especificamente al proceso contable en las decisiones respectos de reconocimientos, medición, y revelación de hechos económicos.	0,30
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los documentos mencionados en el punto anterior, se encuentran publicados de manera permanente en el micrositio de MIPG del Proceso Gestión de Información Financiera de la Intranet de la Entidad, para consulta de funcionarios y contratistas.	0,23
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Los mecanismos para verificar el cumplimiento corresponden principalmente a las conciliaciones realizadas entre las áreas que proveen información contable y el área de contabilidad, entre ellas: conciliaciones bancarias, de activos, de contingente judicial, cuentas por pagar, cartera, de anticipos, de amortizaciones, de transferencias, de diferencial tarifario, entre otras. De otra parte la Entidad cuenta con una firma de Revisoría Fiscal que a través de las auditorías verifica el cumplimiento de las políticas y lineamientos para garantizar la calidad de la información contable.	0,23
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El subproceso contable en atención a procesos de depuración contable realiza en forma permanente y periódica la depuración y seguimiento de saldos con los responsables de las áreas, con el fin de mejorar la sostenibilidad y calidad de la información contable que se produce.	0,23
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	El documento M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A. tiene definidas las responsabilidades y el flujo de información de las áreas proveedoras de información, para lo cual el proceso contable inicia con la identificación, clasificación, registro y ajustes de hechos económicos de la entidad, en cada uno de los procesos o subprocesos a cargo de las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional de la entidad y que realizan operaciones susceptibles de registro contable y termina con las revelaciones que incluye la presentación de los estados financieros, informes y reportes contables. Por otra parte, mensualmente se informa a los proveedores de información contable las fechas límite para la incorporación de información contable por medio de los boletines de la intranet.	0,30
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad cuenta con el documento C-DA-004 Caracterización de gestión de Información Financiera y Contable y el M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A, en los cuales se identifican los proveedores y receptores de información del proceso contable.	0,35
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad cuenta con el documento C-DA-004 Caracterización de gestión de Información Financiera y Contable y el M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A, en los cuales se identifican los proveedores y receptores de información del proceso contable.	0,35
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	El sistema de información JSP7 ha sido parametrizado en las cuentas contables donde deben ser clasificados los derechos y obligaciones con requerimiento de NIT o CC; es decir, cada cuenta identifica los terceros de los cuales se compone. Así mismo, se puede concluir que la Entidad tiene el control de las obligaciones de forma individual, tanto por el área contable como por los responsables de los otros módulos, los cuales son insumo de la contabilidad.	0,30
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	En cada uno de los anexos de la Política Contable, la Entidad tiene establecidos los criterios de medición, los derechos y obligaciones son gestionados teniendo en cuenta su individualización.	0,35
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La Entidad cumple con los criterios establecidos en la política Contable para la individualización de los derechos y obligaciones. Por lo anterior, cualquier baja es puesta en consideración y aprobado (cuando aplique) por el Comité de Sostenibilidad Contable.	0,35
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Para el año 2023 la Entidad actualizó las Políticas Contables del M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A., frente al marco normativo aplicable a las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.	0,30
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	El documento M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A, contiene el marco normativo aplicable a la Entidad, y en su numeral 2, se verificó que la dependencia determina la identificación de los hechos económicos basado en lo indicado por la Contaduría General de la Nación, así mismo, en los anexos del M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A, están incorporadas las políticas contables en las cuales se ha definido los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos. Adicionalmente, los responsables del reconocimiento de hechos económicos y del análisis de la información contable cuentan con el perfil técnico y profesional para evaluar y observar las pautas básicas y/o normas que orientan el proceso de generación de información y aplicado en las diferentes etapas del proceso contable.	0,70
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Entidad utiliza la última versión del Catálogo General de Cuentas (R. 062 de 2022), el cual se encuentra parametrizado en el protocolo de la matriz de reporte del aplicativo CHIP dispuesto por la Contaduría General de la Nación.	0,30
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La actualización del catálogo la realiza la Contaduría General de la Nación en el protocolo de CHIP, no obstante, el validador de CHIP y Bogotá Consolida valida las cuentas aplicables, de acuerdo con la normatividad vigente no permitiendo el reporte de información.	0,70

235111001 - Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Existencia
Eficiencia

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Cada hecho económico incorporado por los proveedores de información contable genera desde el Sistema JSP7 un comprobante de contabilidad, el cual segun los procedimientos debe contar con los soportes de la transacción que se reconoce y representa fielmente el hecho que pretende revelar.	0,30
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La clasificación de los hechos económicos es realizada por proveedores de información contable atendiendo los criterios definidos en el M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A y la normatividad aplicable vigente, la cual es verificada por el área de contabilidad a través de un proceso conciliatorio y de análisis de cuentas.	0,70
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El Sistema de Información JSP7, cuenta con récord de auditoria el cual automáticamente permite identificar la cronología de comprobantes, saltos de fecha; entre otros.	0,30
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Como punto de verificación antes de cada cierre mensual de información contable, se verifica la cronología por tipo de comprobante y el estado en que se encuentra A: Asentado, G: Gravado, I: Interfase, X: Anulado.	0,35
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Como punto de verificación antes de cada cierre mensual de información contable, se verifica la cronología por tipo de comprobante y el estado en que se encuentra A: Asentado, G: Gravado, I: Interfase, X: Anulado.	0,35
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los procedimientos y manuales establecidos por la Entidad definen los soportes que sustentan el reconocimiento de una operación. Las cifras que contienen los estados, informes y reportes contables, están soportadas en documentos idóneos, que respaldan las distintas operaciones, segun las caracteristicas de cada transacción y acorde con los requerimientos especificos del área de Contabilidad.	0,30
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Teniendo que el M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A., define que los proveedores de la información son los responsables de los soportes, no obstante el área de contabilidad verificar la idoneidad de dichos documentos en cada transaccion.	0,35
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	En el archivo del area contable reposan los soportes documentales de los registros contables que se efectuan en el proceso de la consolidación y analisis, los cuales están debidamente organizados y archivados en carpetas, conforme a las normas legales vigentes y siguiendo las pautas de la Tabla de Retención Documental dispuesta, asi como lo indicado por los lineamientos internos de la entidad.	0,35
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos económicos se reconocen en el Sistema JSP7, basado en soportes que representan la operación que se pretende revelar y los consecutivos son dados automáticamente por el Sistema, debido a que se parametrizó para llevar un orden cronológico por tipo de comprobante con cortes mensuales y/o anuales.	0,30
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En el Sistema JSP7 existen diferentes tipos de comprobantes de contabilidad por medio de los cuales se realizan los registros contables y tienen asignado un orden cronológico determinado de forma mensual.	0,35
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	En el Sistema JSP7 existen diferentes tipos de comprobantes de contabilidad por medio de los cuales se realizan los registros contables y tienen asignado un orden cronológico determinado de forma mensual.	0,35
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad se encuentrán debidamente soportados por los correspondientes comprobantes de contabilidad los cuales se generan de manera automática al tiempo que se van registrando los hechos económicos de la Entidad.	0,30
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad de la Entidad, reflejan fielmente los hechos economicos registrados en los comprobantes de contabilidad.	0,35
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	La Entidad tiene identificadas las actividades para determinar las posibles diferencias que se pueden presentar entre los libros y los comprobantes de contabilidad, a través de conciliaciones y ajustes que permiten llevar a cabo los cierres mensuales, trimestrales y de cada vigencia.	0,35
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFÍQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El área de contabilidad como consolidadora de la información contable ha establecido como mecanismo de verificación de la completitud de los registros contables, cronogramas de cierre, en los cuales se tienen identificadas las actividades y los responsables de remitir, conciliar, revisar, elaborar, los diferentes documentos de registro, análisis y ajustes, para llevar a cabo los cierres mensuales, trimestrales y de cada vigencia. De otra parte la herramienta JSP7 le permite al área contable verificar en qué estado se encuentra el comprobante; es decir, si está en interface, asentado, anulado, grabado o reversado, lo que permite validar que todos los registros contables están viajando al balance de prueba. De otra parte, se realizan conciliaciones periódicas con los procesos proveedores de información contable.	0,30
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se aplica permanentemente a través de conciliaciones mensuales y trimestrales con las áreas generadoras de información contable	0,35
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Los libros de contabilidad se generan de manera automática al tiempo que se van grabando hechos económicos. Por lo anterior y previo a la generación e impresión de los libros se cruzan saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales, una vez impresos el área de contabilidad verifica nuevamente y avala, como evidencia del cruce de saldos entre los diferentes libros de contabilidad. El libro mayor y auxiliar se encuentran generados y aprobados a noviembre de 2023; diciembre será aprobado una vez se de la autorización sobre los estados financieros por parte de la Asamblea General de Accionistas.	0,35
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	En el M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A, se han incorporado los criterios para la medición inicial de acuerdo con el marco normativo aplicable a la Entidad Resolución 414 de 2014 y sus modificatorios.	0,30
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Los integrantes del área contable cumplen con los requisitos establecidos en la Resolución 588 de 2023 "Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Requisitos por competencias laborales de los cargos de la planta de personal de Trabajadores Oficiales de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A." Al igual que los contratistas con el perfil establecido en los estudios técnicos, lo que garantiza que el proceso de evaluación del hecho económico se realice conforme a las normas para reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad y a las políticas contables internas.	0,35
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	La Entidad aplica los criterios de medición establecidos en los 22 anexos denominados Políticas Contable del Manual de Gestión Contable, atendiendo los lineamientos de la Resolución 414 y sus modificatorios.	0,35
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Mensualmente la Entidad basado en las políticas internas y las directrices establecidas en el marco normativo de la Resolución 414 de 2014, realiza el proceso de depreciación y amortización contable sobre los activos fijos en el aplicativo JSP7, y realiza la correspondiente conciliación de saldos, entre los módulos de contabilidad y el de activos fijos.	0,30
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	El calculo de depreciación se realiza basado en las políticas y las directrices establecidas en el marco normativo de la Resolución 414 de 2014 y sus modificatorios, junto con las políticas establecidas por la Entidad.	0,23
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Mensualmente el área de contabilidad realiza un proceso de conciliación de activos fijos, con el fin de verificar el reconocimiento, medición y revelación de la propiedad, planta y equipo y los intangibles, basado en las políticas y las directrices establecidas en el marco normativo de la Resolución 414 de 2014 y sus modificatorios, junto con las políticas establecidas por la Entidad.	0,23
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Este proceso de conformidad con las politicas contables internas (Anexo 10 politica de deterioro de valor de los activos) se realiza para el cierre de cada vigencia. La Entidad teniendo como insumo, el informe de la toma física de la propiedad planta y equipo y los inventarios de la Entidad, ejecuta el proceso para la estimación del indicio de deterioro sobre los inventarios.	0,23
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La Entidad tiene establecido los criterios de medición posterior en el Anexo 19 L-DA-01 la política de hechos ocurridos después del periodo contable, la cual esta alineada con la la Resolución 414 de 2014, y sus modificatorios y el documento M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A.	0,30
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables de la Entidad se basan en el Régimen de Contabilidad Pública que incorporó la estructura del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el mercado de Valores y que no captan ni Administran Ahorro del Público (Resolución 414 de 2014), correspondiendo de esta forma a la naturaleza y actividad de la Entidad.	0,14
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	De acuerdo con la información financiera reportada por la Entidad, no se identificaron eventos que tengan un efecto material sobre los hechos económicos presentados y que hayan sido objeto de actualización.	0,14
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Entidad tiene establecido los criterios de medición posterior en el Anexo 19 L-DA-01 la política de hechos ocurridos después del periodo contable, la cual esta alineada con la la Resolución 414 de 2014, y sus modificatorios y el documento M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A.	0,14
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Los proveedores de información contable (Nómina, activos fijos, inventarios, cartera, facturación, caja menor, bancos, órdenes de pago, comprobantes de ingreso, valoración de portafolio, cuentas por pagar), únicamente pueden incorporar información contable, en el periodo contable en el cual están sucediendo los hechos económicos. Lo anterior, en razón a que existe un lineamiento de cierre y apertura de periodos contables en cabeza del Profesional Especializado Grado 6 - Contador General.	0,14
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad tiene suscrito un contrato con la firma BECKER & ASSOCIATES S.A.S, para asesoría y soporte contable de tal suerte que el área de contabilidad cuenta con un equipo especializado, en donde para cada cierre financiero realiza entre otras cosas, las mediciones y estimaciones que la entidad requiere.	0,14
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Entidad ha elaborado y presentado oportunamente los estados financieros, atendiendo los términos establecidos en la Resolución 414 de 2014 y sus modificatorios, asi como los contemplados en el documento M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A., en donde se definen los parámetros, criterios y plazos para la presentación y publicación de Estados Financieros.	0,30
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Los lineamientos para la divulgación de los Estados Financieros se encuentran establecidos en el documento M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A	0,18
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	De conformidad con los lineamientos y los aplicativos de la CGN, la SHD y la Entidad, el área contable ha presentado los reportes trimestrales de forma oportuna.	0,18
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Dentro de las decisiones que se toman en la Entidad a partir de los estados financieros esta la que el resultado del ejercicio es tenido en cuenta para separarlo de la disponibilidad final del ejercicio presupuestal de cierre de cada vigencia.	0,18
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	La Entidad en cumplimiento de los lineamientos del anexo 17 L-DA-001 política de presentación de estados financieros elabora el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de flujo de efectivo y las Notas a los Estados Financieros.	0,18
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad, las cuales están debidamente certificadas por el contador y dictaminadas por el Revisor Fiscal de la Entidad.	0,30
1.2.3.1.7	.....26.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	De conformidad con el el documento M-DA-010 Manual de Gestion Contable de TRANSMILENIO S.A., previo a la consolidación, generación y publicación de los estados financieros en el área contable se surten validaciones por parte de los profesionales del proceso y la Revisoría Fiscal.	0,70
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Si, el área de contabilidad de la Entidad elabora los indicadores financieros los cuales son presentados a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas en las sesiones anuales de aprobación de Estados Financieros de cada vigencia.	0,30
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, los indicadores financieros que se elaboran por parte del área de contabilidad, permiten conocer la liquidez, solvencia y el nivel de endeudamiento de la Entidad a final de cada vigencia.	0,35

235111001 - Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Existencia
Eficiencia

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	SI, los indicadores financieros que se elaboran por parte del área de contabilidad, se hacen partir de los saldos que arroja la estructura financiera de la Entidad al finalizar cada vigencia.	0,35
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	En el proceso de elaboración de las notas a los estados financieros participan expertos, de forma que se cumplan los requerimientos para su preparación, instructivos que para el efecto ha expedido la CGN, validadas por el Revisor Fiscal.	0,30
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	En el proceso de elaboración de las notas a los estados financieros (revelaciones) cumplen los requerimientos para su preparación estipuladas en el anexo 17 L-DA-001 política de presentación de estados financieros y son avaladas por el Revisoría Fiscal.	0,14
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	Las notas explicativas a los estados financieros, revelan de manera cualitativa y cuantitativa la información financiera de la Entidad, haciéndola comprensible para los usuarios.	0,14
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERÍODO A OTRO?	SI	En las notas explicativas de los estados financieros de la entidad, se hace referencia a las cifras significativas de un periodo a otro.	0,14
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	En las notas a los estados financieros, se explican las bases de medición y presentación utilizadas.	0,14
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Se verificó la consistencia de la información presentada a la CGN, Bogotá consolida y la publicada en la pagina WEB de la Entidad.	0,14
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICION DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La Entidad efectua la rendición de cuentas, presentando la información financiera a la ciudadania y los grupos de interés, a través de la publicación en la pagina WEB del Informe de Gestión.	0,30
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	La verificación la realiza el Revisor Fiscal quien para efectos de emisión del dictamen, cruza la información financiera de la vigencia con el informe de gestión que emite la Entidad.	0,35
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	La explicación de variaciones se realiza en el documento de revelaciones que acompaña el juego completo de estados financieros con corte a diciembre 31 de cada vigencia.	0,35
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La Entidad cuenta con el Mapa de riesgos de gestión, donde se encuentran los riesgos de información financiera y contable.	0,30
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	La Entidad a través de la Oficina Asesora de Planeación, realiza seguimiento a los riesgos de gestión, y deja evidencia en el Aplicativo SIGEST.	0,70
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La Entidad en el Mapa de riesgos de gestión, tiene establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que pueden generar la materialización de los riesgos del proceso financiero y contable.	0,30
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	La Entidad dentro del Mapa de riesgos, analiza y determina el tratamiento de los riesgos financieros detectados, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.	0,18
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Los riesgos financieros detectados, son revisados de manera trimestral por la primera linea de defensa con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y en caso ser necesario son actualizados.	0,18
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	La Entidad dentro del Mapa de riesgos, tiene contemplados los controles para la gestión de los riesgos financieros detectados, que permiten mitigar la ocurrencia de cada uno de estos riesgos.	0,18
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad dentro del Mapa de riesgos, tiene contemplados los controles para la gestión de los riesgos financieros detectados y de manera trimestral la primera línea de defensa con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, realiza su seguimiento.	0,18
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los integrantes del área contable cumplen con los requisitos establecidos en la Resolución 588 de 2023 "Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Requisitos por competencias laborales de los cargos de la planta de personal de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.", y garantiza que el proceso de evaluación del hecho económico se realice conforme a las normas para reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos establecidos en el marco normativo aplicable a la Entidad. Al igual que los contratistas con el perfil establecido en los estudios técnicos, lo que garantiza que el proceso de evaluación del hecho económico se realice conforme a las normas para reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad y a las políticas contables internas.	0,30
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Los integrantes del área contable, están capacitados para identificar lo hechos económicos de la Entidad que tienen impacto contable por su perfil profesional en la Contaduría Pública, aunado a que se cuenta con un muy bajo indice de rotación y su valor agregado esta en la experiencia.	0,70
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Los funcionarios responsables de la contabilidad de la Entidad, durante la vigencia 2023 se capacitaron en programas diferentes a las programadas dentro del PIC de TRANSMILENIO S.A. En atención a que las capacitaciones son muy especificas, cada uno de los contratos de asesoría a cargo del área (contable, tributaria, exógena y de revisoría fiscal) tiene inmerso un capitulo dentro de las obligaciones que se refiere a capacitar al personal de contabilidad	0,18
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	Dentro del Plan de Capacitación que fue ejecutado por la Entidad, no se evidenció programas de actualización del personal involucrado en el proceso contable.	0,07
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Los funcionarios responsables de la contabilidad de la Entidad, durante la vigencia 2023 se capacitaron en programas diferentes a las programadas dentro del PIC de TRANSMILENIO S.A. En atención a que las capacitaciones son muy especificas, cada uno de los contratos de asesoría a cargo del área (contable, tributaria, exógena y de revisoría fiscal) tiene inmerso un capitulo dentro de las obligaciones que se refiere a capacitar al personal de contabilidad	0,21
2.1	FORTALEZAS		Conformación de un grupo de funcionarios y contratistas con el perfil adecuado, para garantizar que el proceso de evaluación, reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, se realicen dentro de los términos y lineamientos establecidos en el marco normativo aplicable a la Entidad.	0,00
2.2	DEBILIDADES		Falta de incorporación en el PIC de la Entidad, las jornadas de capacitación relacionadas a las actividades del proceso contable de la Entidad.	0,00
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE		Actualización y publicación de procedimientos, manuales y políticas contables del proceso contable de la Entidad, a través de los cuales se definieron responsabilidades y flujos de información.	0,00
2.4	RECOMENDACIONES		Incorporar dentro del PIC 2024, capacitaciones relacionadas a las actividades del proceso contable de la Entidad.	0,00
			PUNTAJE OBTENIDO	**4,92**
			CALIFICACIÓN CUALITATIVA	**EFICIENTE**

Reporte CHIP evaluación control interno contable vigencia 2023

