MEMORANDO INTERNO	
Para	**Orlando Santiago Cely** Gerente General
De	**Sandra Jeannette Camargo Acosta** Jefe Oficina de Control Interno
Asunto	Evaluación al Sistema de Control Interno Contable – A 31 de diciembre de 2022

Respetado Ingeniero Orlando

Con el propósito de dar cumplimiento a la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, de la Contaduría General de la Nación - CGN, por la cual se incorporó en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, aplicando el instructivo 002 de la CGN del 1 de diciembre de 2022, la Oficina de Control Interno verificó lo correspondiente a la vigencia de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno en el mes de febrero de 2022 adelantó la evaluación al Sistema de Control Interno Contable, aplicando el cuestionario correspondiente auditando la vigencia a 31 de diciembre de 2022. La evaluación arrojó una calificación de 4.98 sobre 5.0.

Para llevar a cabo el ejercicio auditor se realizó mesa de trabajo con la contadora de la entidad, el día 16 de febrero de 2022, en donde se realizó la entrevista correspondiente y se solicitaron las evidencias del cierre contable de la vigencia fiscal 2022, que correspondió entre otros aspectos importantes al juego de estados financieros completos, las notas explicativas, la transmisión al CHIP – CGN, y operaciones reciprocas, actas del comité de sostenibilidad contable y también el

Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4823304

reporte de los mismos a Bogotá consolidada, concluyendo que se cumplió a cabalidad con esta rendición del cierre contable de la vigencia 2022 por la entidad.

Como parte del trabajo auditor se realizaron pruebas de observación, indagación y comparación, así como entrevistas a los responsables del proceso, tomando como base la evaluación anterior realizada al sistema de control interno contable para la vigencia 2021, y los diferentes ejercicios de auditoría realizados a los procesos de la entidad, en ejecución del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2022.

A continuación, presentamos un resumen con las principales fortalezas, debilidades y recomendaciones identificadas por la Oficina de Control Interno.

FORTALEZAS IDENTIFICADAS:

1. Fenecimiento de la cuenta y opinión limpia sobre los estados contables por parte de la Controlaría de Bogotá para la vigencia de 2022.

2. Opinión sin salvedades en la certificación por parte de la revisoría fiscal frente a los estados financieros para la vigencia 2022.

3. El área contable cuenta con un control mensual en donde se detallan las actividades a realizar para el proceso y su seguimiento es realizado mediante mesas de trabajo con los diferentes colaboradores por parte del profesional especializado Grado 6 – Contadora Pública, de dicho control existe trazabilidad, que fue evidenciada en el ejercicio auditor.

4. La entidad cuenta con el aplicativo JSP7 que es un sistema de información que permite garantizar la integralidad y confiabilidad de la información registrada de la cadena presupuestal de la entidad.

Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4823304

5. El proceso contable cuenta con indicadores de gestión que les permite medir el cumplimiento de los reportes contables a entes de control, así como la presentación y pago oportuno de las declaraciones tributarias de orden nacional y distrital, así como información exógena tanto nacional como distrital, evidenciando que no se incurrió en pago de interés o sanciones por presentación extemporánea de las obligaciones tributarias durante la vigencia 2022.

6. Se tiene como control las conciliaciones con entidades del distrito a fin de verificar las cifras registradas en los estados financieros. así mismo se concilian los diferentes módulos tales como: Tesorería, activos fijos, entre otros.

7. En el marco del Comité Interinstitucional de Control Interno, se están presentado los estados financieros de la entidad con sus respectivos análisis de indicadores.

8. El área de contabilidad es consolidadora de la información contable, tiene establecido un mecanismo como es un cronograma previamente socializado con las áreas que generan insumos, el cual garantiza el cierre oportuno del ejercicio contable y generación del grupo de estados financieros con sus respectivas notas explicativas para la vigencia 2022.

9, Preparación y presentación de manera oportuna de los cierres trimestrales y cierre de la vigencia contable 2022 a los entes de control, CGN y Bogotá Consolida.

10. El equipo de contabilidad cuenta con las calidades profesionales para la generación y análisis de la información contable con altos estandartes de calidad.

11. La entidad cuenta con firmas asesoras en aspectos tributarios, de norma y revisaría fiscal lo que permite que la información contable de la entidad cumpla con los principios de oportunidad y veracidad de la información.

Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4823304

DEBILIDADES:

1. A pesar de las gestiones realizadas frente a la depuración de cuentas por pagar de la entidad, se siguen evidenciando partidas con más de 5 años de antigüedad, en su mayoría correspondientes al rubro de gestión de infraestructura - IDU

2. Se reitera la necesidad de incorporar lineamientos en el Manual de Inventarios M-DA-002 de la Entidad, que conlleven a establecer que el levantamiento físico anual de inventarios se realice antes de la aprobación de los estados financieros, en la asamblea de accionistas, debido a que dicha situación afecta la oportunidad de la información y con ello el registro contable de los ajustes que se puedan derivar de esta actividad.

3. No se tiene establecida la conciliación con el proceso de Gestión del Talento Humano como es el caso de los saldos de cuentas por cobrar por el concepto de recobro de incapacidades, que, si bien el recobro es responsabilidad de Talento Humano, no es menos cierto que, el área de contabilidad como consolidador y revelador de cifras debe conciliarlas y depurarlas atendiendo al principio de sostenibilidad contable permanente, expedido por la Contaduría General de la Nación.

RECOMENDACIONES:

1. Continuar con el análisis, seguimiento y depuración de las cuentas por pagar, con el fin de liberar los saldos correspondientes, para que puedan ser utilizados en otros compromisos de la entidad, especialmente de los saldos por pagar con el IDU, que por su materialidad son de alto impacto financiero para la entidad.

2. Gestionar la realización oportuna de las verificaciones físicas anuales de inventarios y activos fijos, con el objetivo que los ajustes y/o registros contables derivados de esta actividad sean efectuados dentro del período correspondiente y antes de la aprobación de los estados financieros.

Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4823304

3**.** Se reitera que, aún no se ha dado cumplimiento al pronunciamiento sobre el memorando 116 con radicado 2019-80101-CI-03225 del 27 de mayo de 2019, en el cual se recomendaba inclusión como invitados permanentes a las reuniones del Comité de Sostenibilidad R-DA-006 enero de 2020 Página 4 de 5 Contable TRANSMILENIO S. A., con voz y sin derecho a voto, al Jefe de Control Interno y la Subgerente Jurídica, así como la definición y aplicación de la depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables y elaboración del Plan de Sostenibilidad Contable. Situación que es reiterativa.

4. Dejar trazabilidad de la socialización de las políticas contables que permita a los funcionarios y contratistas del área contable conocer los diferentes temas que hace referencia la evaluación al sistema de control interno contable.

5, Se recomienda gestionar la inclusión de los temas de capacitación requeridos por contabilidad en el PIC para que estos sean tenidos en cuenta por talento humano y que el área de contabilidad no se vea obligada a salir a gestionar las capacitaciones por su cuenta y riesgo.

6. Se recomienda establecer un control efectivo para realizar la conciliación de los insumos provistos por el proceso de Gestión del Talento humano, como es el caso de las provisiones, cuentas por cobrar por concepto de recobro de incapacidades de los funcionarios entre otros, de manera que las cifras reveladas en estados financieros cumplan con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales aplicables en TRANSMILENIO S.A.

En conclusión, es importante mencionar que la entidad cumplió con la consolidación, elaboración y presentación de los estados financieros a 31 de diciembre de 2022 con sus respectivas notas explicativas, los cuales fueron reportados a la CGN y a Bogotá consolida de manera oportuna.

Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4823304

El reporte de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2022 fue reportado por la Oficina de Control Interno al CHIP – CGN de manera oportuna el día 23 de febrero de 2023, con una calificación de 4.98 EFICIENTE sobre una calificación de 5.0

Cordialmente,

Firmado Digitalmente
06/03/2023 15:03:14
Por: SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA

SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Mabel Cristina Melo Moreno –Contratista Oficina de Control Interno.
Revisó: Jefe OCI

Anexo: nueve (9) Folios

Copia:

Dr. Juan Carlos Melo Bernal, Subgerente General
Dra. Karol Fajardo Mariño, Subgerente de Desarrollo de Negocios.
Dra. Ana Sol Cala Acosta, Subgerente Jurídica.
Dr. Marcos Antonio Ataya Saray, Subgerente Económica
Ing. Zoranyi Sierra Díaz, Subgerente Técnico y de Servicios.
Dra. Yolima Pérez Ariza, Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.
Dra. Sofía Zarama Valenzuela, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Dra. Silene Andrea Gómez Calderón - Directora Corporativa
Dra Alexandra Álvarez Estévez – Contadora.

Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4823304

Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4823304

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

FORMULARIO INFORME CUANTITATIVO

Código: FCI-FO-09
Versión: 002
Fecha Vigencia: 2021-04-14

ENTIDAD: TRANSMILENIO S.A.

INFORME DE EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE **AÑO:** 2022

Existencia 30%
Eficiencia 70%

	MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE						
	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO						
	POLÍTICAS CONTABLES	**TIPO**	**Puntaje Máximo**	**CALIFICACIÓN**	**Factor de Calificación**	**Puntaje Obtenido**	**OBSERVACIONES**
1	**¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?**	**Existencia**	**0,30**	SI	1	0,30	El proceso cuenta con un manual de políticas Contables que se modificó mediante Resolución N° 215 del 3 de mayo de 2018, la Entidad modificó la Resolución Interna 1044 de Diciembre 30 de 2016, por la cual se adoptó el Manual de Políticas Contables.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	**Efectividad**	**0,18**	SI	1	0,18	Las Políticas Contables se encuentran publicadas en el micrositio de MIPG del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, en la intranet de la Entidad,
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	**Efectividad**	**0,18**	SI	1	0,18	Las áreas proveedoras de información aplican las políticas en el desarrollo de su ejercicio contable y financiero y el área de Contabilidad verifica la práctica de las directrices para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos.
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	**Efectividad**	**0,18**	SI	1	0,18	Si, las Políticas Contables de la Entidad se basan en el Régimen de Contabilidad Pública que incorporó la estructura del Nuevo Marco Normativo Resolución 414 de 2014 correspondiendo de esta forma a la naturaleza y actividad de la Entidad.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	**Efectividad**	**0,18**	SI	1	0,18	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 sean presentados, fundamentales de representación fiel y materialidad.
	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	**TIPO**		**CALIFICACIÓN**		**TOTAL**	**De otra parte las Políticas en su alcance determinan el obligatorio cumplimiento por parte de los proveedores de información**
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 auditoría interna o externa?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	El Profesional Especializado Grado 6 - Contador General es responsable del seguimiento y ejecución de los planes de mejoramiento, al igual que de evaluaciones externas ejecutadas por la Contraloría de Bogotá y procedimientos.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	El Profesional Especializado Grado 6 - 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.
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Si, a corte del 31 de Diciembre de 2022, los planes de mejoramiento internos como producto de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno el Proceso de
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?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Si, se cuenta con el Manual para la Gestión Contable de TMSA con código M-DA-010, versión 1 de abril de 2018, el cual contiene las Políticas Contables, define los lineamientos, criterios, principios, metodología y plazos.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	**Efectividad**	**0,23**	SI	**1**	**0,23**	El Manual de Políticas Contables, 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.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	**Efectividad**	**0,23**	SI	**1**	**0,23**	Los documentos soporte de los hechos económicos que proveen información, se encuentran definidos en los respectivos manuales y procedimientos, están publicados

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	**Efectividad**	**0,23**	SI	**1**	**0,23**	La Entidad cuenta con 5 manuales, 5 procedimientos, 25 anexos, en los cuales se encuentran registrados las políticas, principios,
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?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	La Entidad cuenta con el Manual de Inventarios con código M-DA-002, versión 1, el cual fue actualizado con fecha de noviembre 2021. En dicho Manual.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	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.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	La Entidad cuenta con el Sistema de información JSP7, el cual tiene un módulo de activos fijos, Manual de Inventarios con código M-DA-002, versión 1 de noviembre de 2020. Se contrato el levantamiento del inventario físico, supervisado por la RF
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?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	El proceso trimestralmente previo al reporte y validación de información a la CGN verifica las conciliaciones con los subprocesos proveedores de información.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	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.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	**Efectividad**	**0,35**	PARCIALMENTE	**0,6**	**0,21**	Los procedimientos de analisis y conciliación de saldos que desarrollo el equipo de consolidación contable tienen implicito autocontroles que permiten la verificacion de procedimientos, no se realizan conciliaciones con talento humano.
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?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Si, el procesos cuenta con los lineamientos con la desagregación de funciones para la realización de autorizacion, registro,y manejos dentro del proceso contable.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	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.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Los procedimientos de analisis y conciliación de saldos que desarrollo el equipo de consolidación contable tienen implicito autocontroles que permiten la verificacion de

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

7	**¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	En el manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, versión 1 de abril de 2018, definen las fechas de corte, responsables de la elaboración y presentación de la información financiera.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	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, versión 1 de abril de 2018, en el micrositio del Proceso.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	La Entidad ha cumplido con el reporte, presentación y publicacion de la información contaable y financiera, en los palzos fijados para el efecto por cada ente regulador.
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?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Se cuenta con el Manual para la Gestion Contable en TMSA con código M-DA-010, v1 de 2018, por el cual se tiene establecido el lineamiento para el cierre integral de la información en el Sistema JSP7, en coordinacion por la Contadora de la entidad
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Las Políticas Contables se encuentran publicadas en el micrositio de MIPG del Proceso Gestión de Información Financiera de la intranet de la Entidad, para consulta de funcionarios y contratistas.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	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.
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?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Para el efectivo se cuenta con el Manual de Gestion de Tesoreria, mensual de cruce de información entre el estado de tesorería y la conciliación bancaria Para la PPYE, inventario se cuenta con el Manual de Inventarios con código M-DA-002
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Los manuales desarrollados por la Entidad para los procesos Financieros y Contables dan cuenta de las directrices que seguir los involcurados en los procesos y o subprocesos para la incorporacón, reconocimiento y control de activos y pasivos.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Se verificó la existencia de los informes del contratista para efectos de reconocimiento de estimaciones.. De otra parte, en las conciliaciones se deja constancia entre el cruce de tesorería y la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo.
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?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Las Políticas Contables se encuentran publicadas en el micrositio de MIPG del Proceso Gestión de Información Financiera de la intranet de la Entidad, para consulta de funcionarios y/o contratistas.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	**Efectividad**	**0,23**	SI	**1**	**0,23**	Las Políticas Contables se encuentran publicadas en el micrositio de MIPG del Proceso Gestión de Información Financiera de la intranet de la Entidad, para consulta de funcionarios y/o contratistas.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	**Efectividad**	**0,23**	SI	**1**	**0,23**	Los mecanismos para verificar el cumplimiento corresponden principalmente a las conciliaciones realizadas entre las áreas que proveen información contable y el área de contabilidad, lineamientos para garantizar la
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	**Efectividad**	**0,23**	SI	**1**	**0,23**	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
	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE						
	RECONOCIMIENTO						
	IDENTIFICACIÓN	**TIPO**	**Puntaje Máximo**	**CALIFICACIÓN**	**Factor de Calificación**	**Puntaje Obtenido**	**OBSERVACIONES**
11	**¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	El Manual de gestión contable, define 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

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	La Entidad cuenta con la Caracterización del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, Manual Para la Gestión Contable en TMSA código M-DA-010, identifican los proveedores y receptores de información del proceso contable.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	La Entidad cuenta con la Caracterización del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, Manual de Gestión Contable en TMSA código M-DA-010, en los cuales se identifican los proveedores y receptores de información del proceso contable.
12	**¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	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.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	En cada Política Contable, la Entidad tiene establecidos los criterios de medición; los derechos y obligaciones son gestionados teniendo en cuenta su individualización.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	La Entidad cumple con los criterios establecidos en la política Contable para la individualización de los derechos y obligaciones. Cualquier baja es puesta en consideración y aprobado (cuando aplique) por el Comité de Sostenibilidad Contable.
13	**¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	El Manual para la Gestión Contable en TMSA, 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 CGN.
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	**Efectividad**	**0,70**	SI	**1**	**0,70**	El Manual para la Gestión Contable en TMSA, 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

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

	CLASIFICACIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
14	**¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Se verificó que, la entidad utiliza la última versión del Catálogo General de Cuentas (R. 219 DE 2021), el cual se encuentra parametrizado en el protocolo de la matriz de
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	**Efectividad**	**0,70**	SI	**1**	**0,70**	La actualización del catálogo la realiza la CGN en el protocolo de CHIP, no obstante, el validador de CHIP y Bogotá Consolida valida
15	**¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Cada hecho económico incorporado por los proveedores de información contable genera desde el Sistema JSP7 un comprobante de
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	**Efectividad**	**0,70**	SI	**1**	**0,70**	La clasificación de los hechos económicos es realizada por proveedores de información contable atendiendo los criterios definidos en el Manual de Gestión Contable de la entidad y la
	REGISTRO	**TIPO**	**Puntaje Máximo**	**CALIFICACIÓN**	**Factor de Calificación**	**Puntaje Obtenido**	**OBSERVACIONES**
16	**¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	El supbroceso ha definido tipo de comporbante por clase, los cuales tiene una numeración consecutiva automatica que controla el Sistema
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Como punto de verificación ntes de cada cierre mensual de inforamción contable se verifica la cronbologia por tipo de comprobante y el
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Como punto de verificación ntes de cada cierre mensual de inforamción contable se verifica la cronbologia por tipo de comprobante y el estado en que se encuentre A; Asentado, C;
17	**¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Los procedimientos y manuales establecidos por la Entidad definen los soportes que sustentan el reconocimiento de una operación.
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Teniendo que el Manual de Gestión Contable define que los proveedores de información son responsables por la información y los soportes, es parte del autocontrol de cada funcionario, cada registro cuenta con los soportes.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	En el archivo del área contable reposan los soportes documentales de los registros
18	**¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	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
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Se verificó que los comprobantes de contabilidad se realizan en el aplicativo jsp7 de manera cronológica.
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Se verificó en el Sistema JSP7 que existen diferentes tipos de comprobantes de contabilidad, los cuales cuentan con numeración consecutiva según su parametrización, la cual se realiza de manera automática.
19	**¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad, son verifoicados sus saldos y estos coinciden con los reportados a la CGN.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Los libros de contabilidad previo a la generación e impresión se cruzan saldos iniciales y corresponden exactamente a los saldos del reporte transmitido a la CGN.
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?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Los libros de contabilidad previo a la generación e impresión se cruzan saldos iniciales y corresponden exactamente a los saldos del reporte transmitido a la CGN.
20	**¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	El área de contabilidad como consolidadora de la información contable ha establecido como mecanismo de verificación de la completitud de los registros, el cual garantiza que la
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Se aplica permanentemente a través de conciliaciones mensuales y trimestrales con las áreas generadoras de información contable
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?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	El libro mayor y auxiliar se encuentran impresos y aprobados con corte a noviembre de 2022 y sus saldos están de acuerdo con los transmitidos a la CGN.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

	MEDICIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
21	**¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	En el Manual de Gestión Contable con código M-DA-010, versión de abril de 2018, se han incorporado los criterios para la medición inicial, de acuerdo con el marco normativo aplicable a la Entidad Resolución 414 de 2014
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?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Los integrantes del área contable cumplen con los requisitos establecidos en la Resolución 1254 de 2019 "Por medio de la cual se modifica, actualiza y consolida el Manual Específico de Funciones y Requisitos, al igual que, los contratistas.
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?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	La Entidad aplica los criterios de medición establecidos en los 25 anexos denominados Políticas Contable del Manual de Gestión Contable, atendiendo los lineamientos de la Resolución 414 y sus modificatorios
	MEDICIÓN POSTERIOR	**TIPO**	**Puntaje Máximo**	**CALIFICACIÓN**	**Factor de Calificación**	**Puntaje Obtenido**	**OBSERVACIONES**
22	**¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Se calculan mediantelas directrices establecidas en el marco normativo de la Resolución 414 de 2014 y sus modificatorios, junto con las políticas establecidas por la entidad.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	**Efectividad**	**0,23**	SI	**1**	**0,23**	La depreciación se calcula de la PPYE y los intangibles, basados en las políticas internas 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.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	**Efectividad**	**0,23**	SI	**1**	**0,23**	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 PPYE y los intangibles, conforme a la Resolución 414 de 2014 y sus modificatorios.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	**Efectividad**	**0,23**	SI	**1**	**0,23**	Este proceso se realiza de conformidad con las políticas contables y se realizará para el cierre de la vigencia. De acuerdo con los informes de
23	**¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Estos están contenidos en la la Resolución 414 de 2014, y sus modificatorios sumados al Manual de Gestión Contable junto con el anexo de políticas contables define los criterios de medición, revelación y presentación de los
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	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 (Resolución 414 de 2014), si se ajustan.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	La Resolución 414 de 2014 y el Manual de Gestión Contable junto con el anexo de políticas contables define los criterios de medición, revelación e identificación posterior y presentación de los hechos económicos la entidad.
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	Si se verifican de conformidad con la Resolución 414 de 2014 y el Manual de Gestión Contable junto con el anexo de políticas contables define los criterios de
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	Los proveedores de información contable, únicamente pueden incorporar información contable, en el periodo contable en el cual están sucediendo los hechos económicos en razón a que existe un lineamiento de cierre y apertura de periodos contable.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	La Entidad tiene suscrito un contrato con la firma BECKER & ASSOCIATES S.A.S, para asesoria y soporte contable de tal suerte que el área de contabilidad cuenta con un equipo
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	**TIPO**	**Puntaje Máximo**	**CALIFICACIÓN**	**Factor de Calificación**	**Puntaje Obtenido**	**OBSERVACIONES**
24	**¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	La Resolucion 414 de 2014 - Modificatorios y el Manual para la Gestión Contable de TRANSMILENIO S.A. Definen parámetros, criterios y plazos para la presentación y publicación de Estados Financieros
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	**Efectividad**	**0,18**	SI	**1**	**0,18**	Los lineamientos para la presentación de Estados Financieros se encuentran establecidos en el Anexo de Políticas contables que hace
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	**Efectividad**	**0,18**	SI	**1**	**0,18**	De conformidad con los lineamientos y los aplicativos de la CGN y la SHD, el área contable ha presentado los reportes trimestrales de forma oportuna.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	**Efectividad**	**0,18**	SI	**1**	**0,18**	El resultado del ejercicio es tenido en cuenta para separarlo de la disponibilidad final del ejercicio presupuestal de cierre de cada
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	**Efectividad**	**0,18**	SI	**1**	**0,18**	Se encuentra en proceso de elaboración, toda vez que las disposiciones de la CGN establece como fecha limite el 15 de febrero.
25	**¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Las cifras contenidas en lso estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad, el cual es garantizado por el contador y la revisoría fiscal de la entidad
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	**Efectividad**	**0,70**	SI	**1**	**0,70**	De conformidad con el Manual de Gestión Contable 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 por la revisoría fiscal.
26	**¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Anualmente para la aprobación de Estados Financieros de cierre de vigencia, se preparan indicadores financieros que permiten medir la solidez financiera de la entidad mediante la
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Los indicadores financieros se ajustan a las necesidades del proceso el cual se hizo una presentación de estados financieros que incluyó analizar e interpretar la información financiera de la entidad a través de indicadores.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	La información utilizada como insumo guarda relación con los indicadores.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

27	**¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	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, validados por la revisoría
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?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	En el proceso de elaboración de las notas a los estados financieros (revelaciones) cumplen los requerimientos para su preparación, estas son avaladas por la revisoría fiscal.
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?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	Las notas explicativas a los estados financieros revelan de manera cualitativa y cuantitativa la información haciendola comprensible para los usuarios.
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	En las notas explicativas de los estados financieros de la entidad para 2022 hacen referencia a las cifras significativas como por ejemplo la cuenta del IDU.
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?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	La preparación y elaboración de las notas a los estados financieros explican la metodología aplicable.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	**Efectividad**	**0,14**	SI	**1**	**0,14**	Se verificó que la información presentada a los distintos usuarios es consistente como es el caso de la enviada a la CGN y la enviada
	RENDICIÓN DE CUENTAS						
	RENDICIÓN DE CUENTAS	**TIPO**	**Puntaje Máximo**	**CALIFICACIÓN**	**Factor de Calificación**	**Puntaje Obtenido**	**OBSERVACIONES**
28	**¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	La Entidad efectúa la rendición de cuentas, presentando la información financiera a la ciudadanía y los grupos de interés, a través de la publicación en la página WEB del Informe de Gestión.
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?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	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.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	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.
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE						
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	**TIPO**	**Puntaje Máximo**	**CALIFICACIÓN**	**Factor de Calificación**	**Puntaje Obtenido**	**OBSERVACIONES**
29	**¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	La Entidad cuenta con una matriz del riesgo en la cual se registran los riesgos que se han detectado en el proceso contable, el manejo y su valoración. Los riesgos aquí registrados han
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	**Efectividad**	**0,70**	SI	**1**	**0,70**	El seguimiento se ha realizado por OAP
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?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	La Entidad cuenta con una matriz del riesgo en la cual se registran los riesgos que se han detectado en el proceso contable, el manejo y su valoración. Los riesgos aquí registrados han sido manejados y el riesgo residual asumido.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	**Efectividad**	**0,18**	SI	**1**	**0,18**	La Entidad cuenta con una matriz del riesgo en la cual se registran los riesgos que se han detectado en el proceso contable, el manejo y su valoración. Los riesgos aquí registrados han sido manejados y el riesgo residual asumido.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	**Efectividad**	**0,18**	SI	**1**	**0,18**	Conforme se actualiza la matriz de riesgos .
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	**Efectividad**	**0,18**	SI	**1**	**0,18**	Conforme se actualiza la matriz de riesgos .
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	**Efectividad**	**0,18**	SI	**1**	**0,18**	Conforme se realiza seguimietno la matriz de riesgos por la OAP.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

31	**¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	Los integrantes del área contable cuentan con las competencias de conformidad con el Manual de Funciones ya sean funcionario o contratistas.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	**Efectividad**	**0,70**	SI	**1**	**0,70**	Los integrantes del área contable cuentan con las competencias de conformidad con el Manual de Funciones sumado a que el equipo contable tiene un muy bajo indice de rotación y su valor agregado esta en la experiencia.
32	**¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?**	**Existencia**	**0,30**	SI	**1**	**0,30**	El área de contabilidad se ha venido capacitando de manera autonoma con los diferentes entes que prestan las capacitaciones tanto financieras, contables y tributarias.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Cada uno de los cotratos de asesoria a cargo del area (cotable, tributaria, exogena y de revisioria fiscal) tiene inmerso un capitulo dentro de las obligaaciones que se refiere a capacitar al personal de contabildiad
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	**Efectividad**	**0,35**	SI	**1**	**0,35**	Cada uno de los cotratos de asesoria a cargo del area (cotable, tributaria, exogena y de revisioria fiscal) tiene inmerso un capitulo dentro de las obligaaciones que se refiere a capacitar al personal de contabildiad
			32,00	**TOTAL**		**31,86**	

Calificación Máxima	**5**
Porcentaje obtenido	0,995625
Calificación	**4,98**

NOTA: El aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación validará que cuando la respuesta a una pregunta relativa a la **Existencia** de un control sea **NO**, las preguntas relacionadas con la Efectividad de dicho control sean calificadas también con **NO.**

FORTALEZAS

1. Fenecimiento de la cuenta y opinión limpia sobre los estados contables por parte de la Controlaría de Bogotá para la vigencia de 2022.
2. Opinión sin salvedades en la certificación por parte de la revisoría fiscal frente a los estados financieros para la vigencia 2022.
3. El área contable cuenta con un control mensual en donde se detallan las actividades a realizar para el proceso y su seguimiento es realizado mediante mesas de trabajo con los diferentes colaboradores por parte del profesional especializado Grado 6 – Contadora Pública, de dicho control existe trazabilidad, que fue evidenciada en el ejercicio auditor.
4. La entidad cuenta con el aplicativo JSP7 que es un sistema de información que permite garantizar la integralidad y confiabilidad de la información registrada de la cadena presupuestal de la entidad.
5. El proceso contable cuenta con indicadores de gestión que les permite medir el cumplimiento de los reportes contables a entes de control, así como la presentación y pago oportuno de las declaraciones tributarias de orden nacional y distrital, así como información exógena tanto nacional como distrital, evidenciando que no se incurrió en pago de interés o sanciones por presentación extemporánea de las obligaciones tributarias durante la vigencia 2022.
6. Se tiene como control las conciliaciones con entidades del distrito a fin de verificar las cifras registradas en los estados financieros. así mismo se concilian los diferentes módulos tales como: Tesorería, activos fijos, entre otros.
7. En el marco del Comité Interinstitucional de Control Interno, se están presentado los estados financieros de la entidad con sus respectivos análisis de indicadores.
8. El área de contabilidad es consolidadora de la información contable, tiene establecido un mecanismo como es un cronograma previamente socializado con las áreas que generan insumos, el cual garantiza el cierre oportuno del ejercicio contable y generación del grupo de estados financieros con sus respectivas notas explicativas para la vigencia 2022.
9, Preparación y presentación de manera oportuna de los cierres trimestrales y cierre de la vigencia contable 2022 a los entes de control, CGN y Bogotá Consolida.
10. El equipo de contabilidad cuenta con las calidades profesionales para la generación y análisis de la información contable con altos estandartes de calidad.
11. La entidad cuenta con firmas asesoras en aspectos tributarios, de norma y revisaría fiscal lo que permite que la información contable de la entidad cumpla con los principios de oportunidad y veracidad de la información.

DEBILIDADES

1. A pesar de las gestiones realizadas frente a la depuración de cuentas por pagar de la entidad, se siguen evidenciando partidas con más de 5 años de antigüedad, en su mayoría correspondientes al rubro de gestión de infraestructura - IDU
2. Se reitera la necesidad de incorporar lineamientos en el Manual de Inventarios M-DA-002 de la Entidad, que conlleven a establecer que el levantamiento físico anual de inventarios se realice antes de la aprobación de los estados financieros, en la asamblea de accionistas, debido a que dicha situación afecta la oportunidad de la información y con ello el registro contable de los ajustes que se puedan derivar de esta actividad.
3. No se tiene establecida la conciliación con el proceso de Gestión del Talento Humano como es el caso de los saldos de cuentas por cobrar por el concepto de recobro de incapacidades, que, si bien el recobro es responsabilidad de Talento Humano, no es menos cierto que, el área de contabilidad como consolidador y revelador de cifras debe conciliarlas y depurarlas atendiendo al principio de sostenibilidad contable permanente, expedido por la Contaduría General de la Nación.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

RECOMENDACIONES:

1. Continuar con el análisis, seguimiento y depuración de las cuentas por pagar, con el fin de liberar los saldos correspondientes, para que puedan ser utilizados en otros compromisos de la entidad, especialmente de los saldos por pagar con el IDU, que por su materialidad son de alto impacto financiero para la entidad.
2. Gestionar la realización oportuna de las verificaciones físicas anuales de inventarios y activos fijos, con el objetivo que los ajustes y/o registros contables derivados de esta actividad sean efectuados dentro del período correspondiente y antes de la aprobación de los estados financieros.
3. Se reitera que, aún no se ha dado cumplimiento al pronunciamiento sobre el memorando 116 con radicado 2019-80101-CI-03225 del 27 de mayo de 2019, en el cual se recomendaba inclusión como invitados permanentes a las reuniones del Comité de Sostenibilidad R-DA-006 enero de 2020 Página 4 de 5 Contable TRANSMILENIO S. A., con voz y sin derecho a voto, al Jefe de Control Interno y la Subgerente Jurídica, así como la definición y aplicación de la depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables y elaboración del Plan de Sostenibilidad Contable. Situación que es reiterativa.
4. Dejar trazabilidad de la socialización de las políticas contables que permita a los funcionarios y contratistas del área contable conocer los diferentes temas que hace referencia la evaluación al sistema de control interno contable.
5, Se recomienda gestionar la inclusión de los temas de capacitación requeridos por contabilidad en el PIC para que estos sean tenidos en cuenta por talento humano y que el área de contabilidad no se vea obligada a salir a gestionar las capacitaciones por su cuenta y riesgo.
6. Se recomienda establecer un control efectivo para realizar la conciliación de los insumos provistos por el proceso de Gestión del Talento humano, como es el caso de las provisiones, cuentas por cobrar por concepto de recobro de incapacidades de los funcionarios entre otros, de manera que las cifras reveladas en estados financieros cumplan con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales aplicables en TRANSMILENIO S.A.