GOV.CO
El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!
¿Sabes que es GOV.CO?
¿Sabes que es GOV.CO? Conócelo aquí

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El emprendimiento es de todos
Minhacienda

APOYO A CATEGORÍAS

GenerarReporteCiudadano

Volver

Entidad:

235111001 - Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

Periodo:

01-01-2020 al 31-12-2020

Ambito:

GENERAL

Categoria:

EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Formulario

CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel

1

	CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.96
	2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

Volver

GOV.CO

CO COLOMBIA

Contaduría General de la Nación

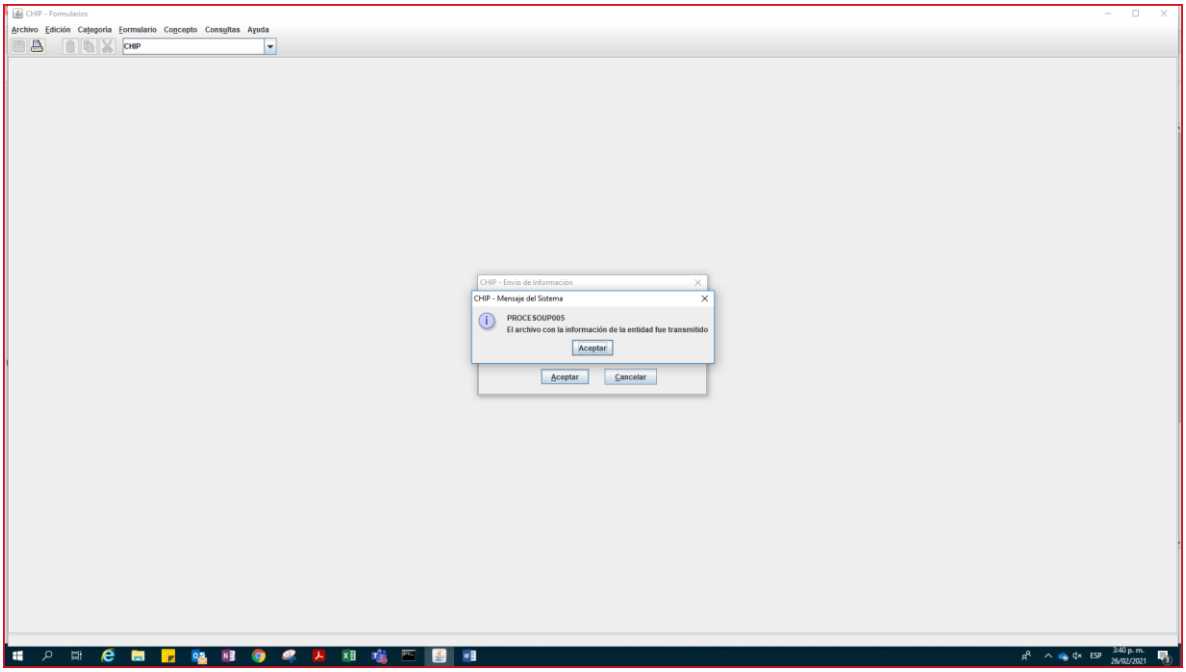
Cuentas claras, estado transparente.
Entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Dirección: Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15, Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 111071
Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:00 am - 4:30 pm.

Contacto

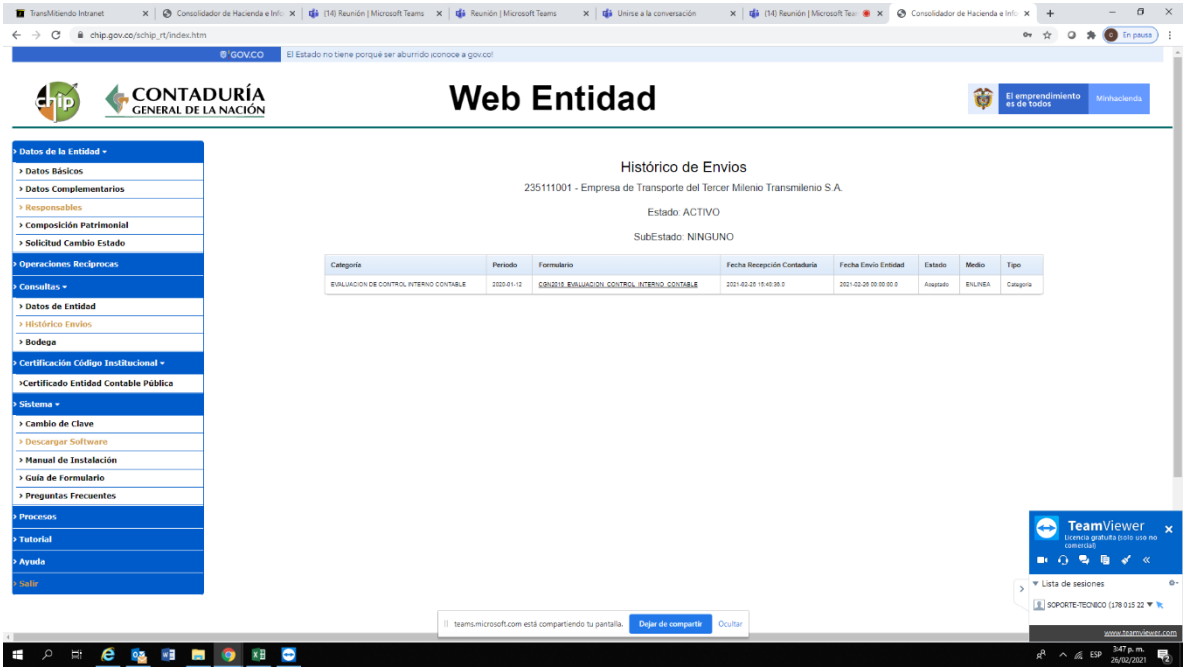
Teléfono Conmutador: +57(1) 492 64 00
Correo Institucional: contactenos@contaduria.gov.co
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionjudicial@contaduria.gov.co
Política de seguridad de la información
© Copyright - Todos los derechos reservados Gobierno de Colombia

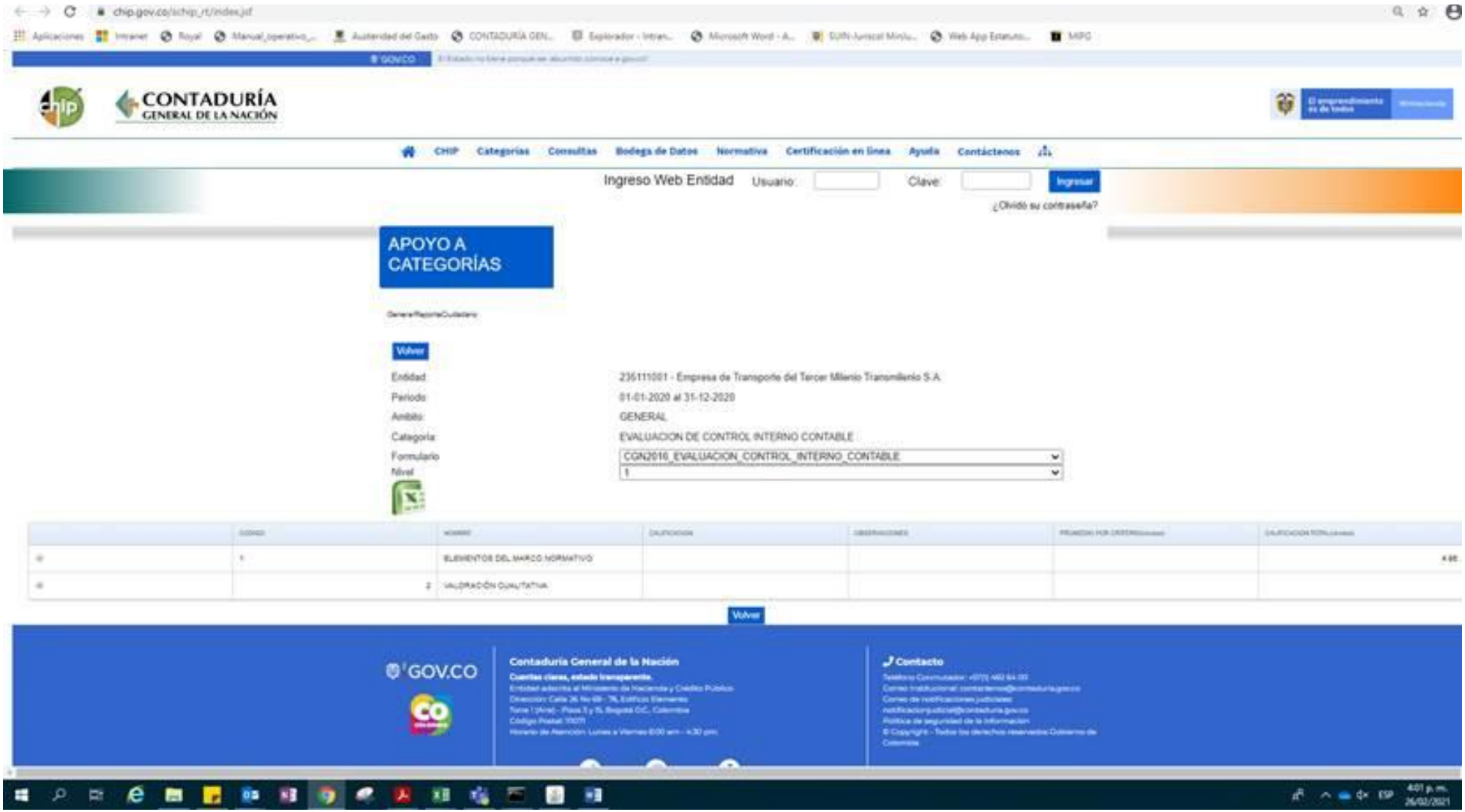
26-02-2021

REPORTE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE – VIGENCIA 2020






chip.gov.co/schip_rt/index.htm
GOV.CO
El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Web Entidad
El emprendimiento es de todos
Minhacienda
Datos de la Entidad
Datos Básicos
Datos Complementarios
Responsables
Composición Patrimonial
Solicitud Cambio Estado
Operaciones Recíprocas
Consultas
Datos de Entidad
Histórico Envíos
Bodega
Certificación Código Institucional
Certificado Entidad Contable Pública
Sistema
Cambio de Clave
Descargar Software
Manual de Instalación
Guía de Formulario
Preguntas Frecuentes
Procesos
Tutorial
Ayuda
Salir
Histórico de Envios
235111001 - Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.
Estado: ACTIVO
SubEstado: NINGUNO
Categoría
Periodo
Formulario
Fecha Recepción Contaduría
Fecha Envío Entidad
Estado
Medio
Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
2020-01-12
CGN2015_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
2021-02-26 15:40:36.0
2021-02-26 00:00:00.0
Aceptado
ENLINEA
Categoria
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
TeamViewer
Licencia gratuita (solo uso no comercial)
Lista de sesiones
SOPORTE-TECNICO (178.015.22
www.teamviewer.com
ESP
3:47 p. m.
26/02/2021


chip.gov.co/schip_rt/index.jsf
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CHIP Categorías Consultas Bodega de Datos Normativa Certificación en línea Ayuda Contáctenos
Ingreso Web Entidad Usuario: Clave: Ingresar
¿Olvidó su contraseña?
APOYO A CATEGORÍAS
Volver
Entidad: 236111001 - Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.
Periodo: 01-01-2020 al 31-12-2020
Ambito: GENERAL
Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
Nivel: 1
1 ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO
2 VALORACIÓN CUALITATIVA
Volver
GOV.CO
Contaduría General de la Nación
Cuentas claras, estado transparente
Contacto

S	235111001	10112	2020	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	
D	1				4.96
D	1.1.1	1.0	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, que contiene las directrices para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, basadas 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 expedido por la Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación. Las políticas se complementan con lineamientos y cronogramas establecidos por el área contable para cada vigencia. En la Vigencia 2020 fueron actualizadas para dar cumplimiento al modificatorio de la Resolución 414 de 2014.	1.00	
D	1.1.2	1.0	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, para consulta de funcionarios y/o contratistas; así mismo, fueron construidas entre el personal involucrado en el proceso contable y la firma consultora en el proceso de convergencia de la información financiera. Dichas políticas fueron actualizadas mediante el Manual para la Gestión Contable de TRANSMILENIO S.A., con código M-DA-010, versión 1, de abril de 2018 junto con sus anexos.		
D	1.1.3	1.0	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, mediante revisiones y conciliaciones periódicas de la información recibida. Así mismo, en el Manual para la Gestión Contable de TMSA con código M-DA-010, versión 1 de abril de 2018, define los procedimientos, políticas, principios, metodología y responsables para llevar a cabo la consolidación, preparación, presentación y publicación oportuna de los Estados Financieros, en su numeral 4 - Objeto.		
D	1.1.4	1.0	Las Políticas Contables de la Entidad se basan en el Régimen de Contabilidad Pública que incorporó la estructura del Nuevo 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.		
D	1.1.5	1.0	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, establece que los hechos, transacciones y eventos económicos sean presentados en los Estados Financieros de la Entidad, cumpliendo con las características cualitativas fundamentales de representación fiel y materialidad		
D	1.1.6	1.0	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 Financiera y Contable de la entidad y/o de obligatorio cumplimiento, al igual que de evaluaciones externas ejecutadas por la Contraloría de Bogotá. Adicionalmente, existen procedimientos para el seguimiento de los planes de mejoramiento internos y externos (P-CI-010 Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento internos y P-CI-11 Formulación y Seguimiento a Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bgotoá D.C.), los cuales son realizados por la Oficina de Control Interno de forma trimestral.	1.00	
D	1.1.7	1.0	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.		
D	1.1.8	1.0	Al corte del 30 de junio de 2020, fueron cerrados en su totalidad, los planes de mejoramiento internos como producto de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno al Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable. Frente a los hallazgos de auditoría externa, se evidenciaron dos (2) hallazgos contables y cinco (5) presupuestales relacionados con el PAD106-2020, mediante los cuales se formularon los respectivos planes de mejoramiento para dar efectivo cumplimiento. Por lo anterior, se determina que el área realiza el monitoreo a los planes de mejoramiento, como primera línea de defensa.		
D	1.1.9	1.0	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 para los responsables de los procesos de incorporación de información contable que permiten evidenciar el flujo de información de las áreas proveedoras al área consolidadora.	1.00	

D	1.1.10	1.0	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.		
D	1.1.11	1.0	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-010-1 Manual para la Gestión Contable de TRANSMILENIO V1, con sus políticas (de Efectivo y equivalentes de efectivo, Política de Cuentas por cobrar, Política de Inventarios, Política de Propiedad planta y equipo, de Deterioro de valor de los activos, Política de Provisiones y contingencias, Política de Presentación de Estados Financieros), M-DA-009 Manual para la Gestión de Tesorería en TMSA V2, 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 Programacion Presupuestal V1, P-DA-012 Ejecucio?n Presupuestal V2, P-DA-013 Gestion de Vigencias Futuras V1, P-DA-014 Causacion contable de Cuentas por Pagar V.1 y P-DA-015 Conciliaciones Bancarias.		
D	1.1.12	1.0	La Entidad cuenta con 5 manuales, 5 procedimientos, 25 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.		
D	1.1.13	1.0	La Entidad cuenta con el Manual de Inventarios con código M-DA-002, versión 1, el cual fue actualizado con fecha de noviembre 2020. En dicho Manual, se menciona en el numeral 3.1 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, este soporte puede estar integrado con la contabilidad.	1.00	
D	1.1.14	1.0	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.		
D	1.1.15	1.0	La Entidad cuenta con el Sistema de información JSP7, el cual tiene un módulo de activos fijos, por medio del cual se tienen parametrizados diferentes reportes que permiten validar la individualización del inventario junto con su ubicación, tipo de activo, valor. Así mismo, se tienen definidos los lineamientos de individualización de los bienes físicos en el Manual de Inventarios con código M-DA-002, versión 1 de noviembre de 2020. Por otra parte, mediante el Contrato No. 856 de 2020 con Comercializadora Nave Ltda, la Entidad contrató el levantamiento físico de inventario y de propiedad planta y equipo, el cual se ha venido surtiendo y pretende constatar la individualizacion de los bienes a cargo de cada uno de los funcionarios.		
D	1.1.16	1.0	El Manual para la Gestión Contable de TRANSMILENIO S. A., versión 1 de abril de 2018, 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) y mensualmente monitorea la consistencia de saldos con el análisis de las variaciones más representativas en las cuentas de resultado.	1.00	
D	1.1.17	1.0	El Manual de Políticas Contables y los lineamientos internos tales como la caracterización del proceso de información financiera y contable, 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.		
D	1.1.18	1.0	De acuerdo con la prueba realizada acerca de la existencia de las diferentes conciliaciones de los módulos, las cuales registran firma de elaborado y revisado en los casos en los que el Profesional Especializado Grado 6 - Contador General haya revisado la verificación, al igual que la fecha de su elaboración y sus respectivos soportes, se observó la verificación de las aplicaciones de los procedimientos relacionados con estas.		
D	1.1.19	1.0	La Entidad cuenta con 5 manuales, 5 procedimientos y 25 anexos, en los cuales se encuentran registradas las directrices que definen la segregación de funciones tales como: a) M-DA-010 Manual Para la Gestión Contable en TMSA, versión 1, b) M-DA-012 Manual para la Liquidación de la Declaración de Impuestos TMSA, versión 1, c) M-DA-014 Manual para la facturación y la gestión de cartera en TMSA, versión 1, d) P-DA-014 Causación Contable de Cuentas por Pagar, versión 1, e) P-DA-015 Procedimiento Conciliaciones Bancarias, versión 1 y f) Resolución 1254 de 2019 Manual de Funciones de Trabajadores Oficiales de 2019.	1.00	

D	1.1.20	1.0	El personal involucrado en el Proceso 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.		
D	1.1.21	1.0	En la revisión realizada en las pruebas de auditoria se observó que se verifica el cumplimiento de la directriz, mediante correos electrónicos de tesorería, presupuesto y contabilidad, además de los diferentes comprobantes de contabilidad y tesorería registrados en el sistema JSP7.		
D	1.1.22	1.0	La directriz se encuentra contenida en el Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, versión 1 de abril de 2018, donde se definen las fechas de corte, responsables de la elaboración y presentación de la información financiera dentro de los plazos definidos por los entes de control, establecido en los numerales: a) Numeral 9 Generación Oportuna de Información Contable, b) Numeral 10 Reportes Contables. 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 un cronograma para reportes de información exógena, al cual se le realiza seguimiento mediante mesas de trabajo virtuales y se dejan plasmados los compromisos y las observaciones a las que haya lugar. De otra parte se comunica por correo electrónico y canales internos de la Entidad el cierre financiero de la vigencia.	0.86	
D	1.1.23	1.0	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 de Gestión de Información Financiera y Contable de la intranet de la Entidad, adicionalmente, el área contable sigue 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.		
D	1.1.24	2.0	Se verificaron las publicaciones mensuales y trimestrales de los estados financieros en la página web de la entidad, con corte a noviembre de 2020 debido a que lo que corresponde a diciembre de 2020, se encuentra dentro de los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación para la publicación de dicho periodo. De otra parte, se verificaron los impuestos nacionales y distritales, y de la muestra seleccionada por la Oficina de Control Interno, se evidenció su presentación oportuna. Se evidenció que seis (6) reportes de información presupuestal fueron realizados de forma extemporánea, cuatro (4) a la Secretaría Distrital de Hacienda y dos (2) a la Secretaría Distrital de Planeación correspondientes a Cupo de Endeudamiento y Vigencias Futuras.		
D	1.1.25	1.0	La Entidad cuenta con el Manual para la Gestión 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 producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos se encuentra contenido en los numerales a) Numeral 8 - Condiciones Generales. b) Numeral 9 - Generación Oportuna de Información Contable - Cierre y apertura de transacciones en el aplicativo. - Áreas proveedoras de Información. b) 9.5 Controles a la elaboración y consolidación de los Estados Financieros. c) 9.6 Depuración Contable permanente y Sostenibilidad Contable. 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 Especializado Grado 6 - Contador General, para el cierre y apertura de periodos contables.	1.00	
D	1.1.26	1.0	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.		
D	1.1.27	1.0	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.		

D	1.1.28	1.0	Para activos, la Entidad cuenta con el Manual de Inventarios con código M-DA-002, versión 1, el cual fue actualizado a noviembre 2020, este Manual cuenta con el lineamiento de realizar anualmente toma física de inventarios y de bienes. Para la vigencia 2020 la entidad suscribió el Contrato 856 de 2020 con Comercializadora Nave Ltda. Para el efectivo se cuenta con un procedimiento de cruce de información entre la conciliación bancaria y el estado de tesorería. Mensualmente existe un procedimiento de confirmación de la existencia de cuentas por cobrar, donde el área de tesorería circulariza mediante correos al área de negocios para el seguimiento a la cartera. Para los pasivos existe una conciliación periódica entre tesorería y contabilidad. Por otra parte, existe análisis de los terceros que conforman la cuenta pasiva, así como su respectiva conciliación. Adicionalmente, la entidad cuenta con el Contrato 621-20 suscrito con KMPG - Revisoría Fiscal el cual realiza la confirmación escrita de saldos de activos y pasivos.	1.00	
D	1.1.29	1.0	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, los Manuales de Gestión contable (M-DA-10), de Facturación y Cartera (M-DA-014) contienen los lineamientos para la verificación.		
D	1.1.30	1.0	Se verificó la existencia de los informes del contratista para efectos de reconocimiento de estimaciones. Así mismo, se evidenció la existencia de los correos electrónicos remitidos por el área de tesorería. De otra parte, en las conciliaciones se deja constancia entre el cruce de tesorería y la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo.		
D	1.1.31	1.0	La Entidad cuenta con el Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, versión 1 de abril de 2018, por medio del cual tiene establecidas directrices sobre el análisis, depuración y seguimiento de la información, lo anterior descrito bajo los numerales 9.5 Controles a la elaboración y consolidación de los Estados Financieros (Conciliaciones Bancarias, de Operaciones Recíprocas, entre las diferentes áreas, conciliaciones de impuestos) y 9.6 Depuración Contable permanente y Sostenibilidad Contable. Por otra parte, se realizan análisis de variaciones en cuentas de resultado, se envían por parte del área de contabilidad correos a las áreas para aclaración de saldos y 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 de la Empresa, 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 Contrato 582-20 con Becker & Associates S.A.S., el cual apoya a la entidad y específicamente al proceso contable en las decisiones respectos de reconocimientos, medición, y revelación de hechos económicos.	0.90	
D	1.1.32	1.0	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.		
D	1.1.33	1.0	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, nómina, de transferencias, de diferencial tarifario, entre otras. De otra parte la Entidad cuenta con una firma de Revisoria Fiscal que a través de las auditorias verifica el cumplimiento de las políticas y lineamientos para garantizar la calidad de la información contable.		
D	1.1.34	2.0	El área de contabilidad de la entidad realiza en forma permanente y periódica la depuración y el seguimiento a las cuentas y demás procesos, del análisis se realiza gestión con los responsables de las áreas, con el fin de mejorar la sostenibilidad y calidad de la información contable que se produce. Por su parte el área de presupuesto realiza depuración a las cuentas por pagar, sin embargo, se evidencian partidas antiguas, las cuales se encuentran en proceso de seguimiento y depuración.		
D	1.2.1.1.1	1.0	El Manual de gestión contable, 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 limite para la incorporación de información contable por medio de los boletines de la intranet.	1.00	
D	1.2.1.1.2	1.0	La Entidad cuenta con la Caracterización del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, así como el Manual Para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, en los cuales se identifican los proveedores y receptores de información del proceso contable.		

D	1.2.1.1.3	1.0	La Entidad cuenta con la Caracterización del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, así como el Manual Para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, en los cuales se identifican los proveedores y receptores de información del proceso contable.		
D	1.2.1.1.4	1.0	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 módulos, los cuales son insumo de la contabilidad.	1.00	
D	1.2.1.1.5	1.0	En cada Política Contable, la Entidad tiene establecidos los criterios de medición; los derechos y obligaciones son gestionados teniendo en cuenta su individualización.		
D	1.2.1.1.6	1.0	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.		
D	1.2.1.1.7	1.0	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 Contaduría General de la Nación, así: La Contaduría General de la Nación CGN en desarrollo de la modernización de la regulación contable pública mediante la Resolución 414 de 2014 y sus modificatorios, incorpora al Régimen de Contabilidad Pública, el marco conceptual, y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, aplicable a TRANSMILENIO S.A.	1.00	
D	1.2.1.1.8	1.0	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 Contaduría General de la Nación, así mismo, en los anexos del manual se encuentran incorporadas las políticas contables en las cuales se encuentran definidos 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 aplicarlo en las diferentes etapas del proceso contable.		
D	1.2.1.2.1	1.0	La Entidad utiliza la última versión del Catálogo General de Cuentas, el cual se encuentra parametrizado en el protocolo de la matriz de reporte del aplicativo CHIP dispuesto por la Contaduría General de la Nación.	1.00	
D	1.2.1.2.2	1.0	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.		
D	1.2.1.2.3	1.0	Cada hecho económico incorporado por los proveedores de información contable genera desde el Sistema JSP7 un comprobante de contabilidad, el cual según los procedimientos debe contar con los soportes de la transacción que se reconoce y representa fielmente el hecho que pretende revelar.	1.00	
D	1.2.1.2.4	1.0	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 normatividad aplicable, la cual es verificada por el área de contabilidad a través de un proceso conciliatorio y de análisis de cuentas.		
D	1.2.1.3.1	1.0	Se verificó en el Sistema JSP7 que existen diferentes tipos de comprobantes de contabilidad, los cuales cuentan con numeración consecutiva y cronológica según su parametrización, la cual se realiza de manera automática. Adicionalmente el área contable solicitó al ingeniero de JSP7 un query para confirmar la cronología y asentamiento de todos los comprobantes de contabilidad que afectaron la vigencia.	1.00	
D	1.2.1.3.2	1.0	Se verificó en el Sistema JSP7 que 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. Adicionalmente el área contable solicitó al ingeniero de JSP7 un query para confirmar la cronología y asentamiento de todos los comprobantes de contabilidad que afectaron la vigencia.		
D	1.2.1.3.3	1.0	El área contabilidad en cabeza del Profesional Especializado Grado 6 - Contador General solicitó pruebas al ingeniero de JSP7 confirmando la cronología y asentamiento de todos los comprobantes de contabilidad que afectaron la vigencia. La Oficina de Control Interno procedió a realizar una prueba a una muestra de 57.206 comprobantes y se evidenció que dos (2) no cumplen con el registro consecutivo, por lo tanto, se efectuaron pruebas adicionales, las cuales permitieron determinar que estos dos (2) comprobantes, no presentaron movimientos y su saldo es cero (0).		

D	1.2.1.3.4	1.0	Los procedimientos y manuales establecidos por la Entidad definen los soportes que sustentan el reconocimiento de una operación dentro de los cuales se tiene procedimiento P-DA-014 Causación contable de Cuentas por Pagar, versión 1, de noviembre de 2018 y el M-DA-009 Manual para la Gestión de Tesorería en TMSA, versión 2 de julio de 2019.	1.00	
D	1.2.1.3.5	1.0	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 y/o contratista verificar la idoneidad del documento que soporta la transacción. De otra parte, la entidad tiene identificados los documentos mediante los cuales se informan o registran los hechos económicos, tales como: Factura o cuenta de cobro, Certificado de cumplimiento, Entradas de almacén, Pagos de seguridad. Estos documentos son revisados por los responsables designados en el proceso contable y tesoral, de no encontrarse completos se procede a solicitar que sean corregidos o en su defecto se realiza la devolución al supervisor del contrato o al lugar donde se originaron.		
D	1.2.1.3.6	1.0	En el archivo del área de contable reposan los soportes documentales de los registros contables que se efectúan en el proceso de la consolidación y análisis, 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, así como lo indicado por los lineamientos internos de la entidad.		
D	1.2.1.3.7	1.0	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.	1.00	
D	1.2.1.3.8	1.0	Se verificó en el Sistema JSP7 que 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.		
D	1.2.1.3.9	1.0	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. Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno procedió a realizar una prueba a una muestra de 57.206 comprobantes y se evidenció que dos (2) no cumplen con el registro consecutivo, por lo tanto, se efectuaron pruebas adicionales, las cuales permitieron determinar que estos dos (2) comprobantes, no presentaron movimientos y su saldo es cero (0).		
D	1.2.1.3.10	1.0	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 impresos y aprobados con corte a noviembre de 2020, quedando como evidencia, la firma del Profesional Especializado Grado 6 - Contador General. Así mismo, fue verificado por parte de la Oficina de Control Interno, el reporte del tercer trimestre de 2020 (Jul- sep de 2020) emitido a la CGN versus el libro mayor al mismo corte, evidenciándose que las cifras registradas en los estados financieros son coherentes y corresponden exactamente a los saldos del reporte transmitido a la CGN.	1.00	
D	1.2.1.3.11	1.0	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 impresos y aprobados con corte a noviembre de 2020. Fue verificado por parte de la Oficina de Control Interno, el reporte del tercer trimestre de 2020 (Jul- sep de 2020) emitido a la CGN versus el libro mayor al mismo corte, evidenciándose que las cifras registradas en los estados financieros son coherentes y corresponden exactamente a los saldos del reporte transmitido a la CGN.		
D	1.2.1.3.12	1.0	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 impresos y aprobados con corte a noviembre de 2020.		

D	1.2.1.3.13	1.0	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.	1.00	
D	1.2.1.3.14	1.0	Se aplica permanentemente a través de conciliaciones mensuales y trimestrales con las áreas generadoras de información contable		
D	1.2.1.3.15	1.0	Fue verificado por parte de la Oficina de Control Interno, el reporte del tercer trimestre de 2020 (Jul- sep de 2020) emitido a la CGN versus el libro mayor al mismo corte, evidenciándose que las cifras registradas en los estados financieros son coherentes y corresponden exactamente a los saldos del reporte transmitido a la CGN.		
D	1.2.1.4.1	1.0	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.	1.00	
D	1.2.1.4.2	1.0	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 por competencias laborales para desempeñar los empleos de Trabajador Oficial de la planta de personal 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 contable internas. De otra parte, si bien la CGN expidió modificaciones a la Resolución 414 de 2014, dichas modificaciones fueron de forma más no de fondo.		
D	1.2.1.4.3	1.0	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.		
D	1.2.2.1	1.0	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 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. Al cierre de la vigencia se realizaron las mediciones y estimaciones establecidas en la norma.	1.00	
D	1.2.2.2	1.0	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 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. Al cierre de la vigencia se realizaron las mediciones y estimaciones establecidas en la norma.		
D	1.2.2.3	1.0	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 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. Al cierre de la vigencia se realizaron las mediciones y estimaciones establecidas en la norma.		
D	1.2.2.4	1.0	Al cierre de la vigencia, de conformidad con los informes de verificación del inventario y de la Propiedad, Planta y Equipo remitidos por el área de recursos físicos, el área contable, corrió los procesos internos para la estimación del indicio de deterioro en los inventarios. Por lo anterior, se realizó deterioro mediante comprobante de ajuste 141.		
D	1.2.2.5	1.0	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 hechos económicos. Adicionalmente la entidad cuenta con una firma asesora especializada que apoya los procesos de medición.	1.00	
D	1.2.2.6	1.0	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.		
D	1.2.2.7	1.0	La Resolución 414 de 2014 y el Manual de Gestión Contable junto con el anexo de políticas contables define los criterios de medición, revelación y presentación de los hechos económicos. Adicionalmente la entidad cuenta con una firma asesora especializada que apoya los procesos de medición y por medio de la cual se determina conjuntamente los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior.		

D	1.2.2.8	1.0	La Resolución 414 de 2014 y el Manual de Gestión Contable junto con el anexo de políticas contables define los criterios de medición, revelación y presentación de los hechos económicos. Adicionalmente la entidad cuenta con una firma asesora especializada que apoya los procesos de medición.		
D	1.2.2.9	1.0	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.		
D	1.2.2.10	1.0	La Entidad suscribió el contrato No. 582-20 con BECKER & ASSOCIATES S.A.S, por lo anterior, 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.		
D	1.2.3.1.1	1.0	La Resolución 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, la cual se realiza de forma mensual y trimestral conforme los lineamientos establecidos por la CGN.	1.00	
D	1.2.3.1.2	1.0	La lineamientos para la presentación de Estados Financieros se encuentran establecidos en el Anexo de Políticas contables que hace parte del Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010 , versión 1 de abril de 2018, en los numerales: a) 9 Generación Oportuna de Información Contable, b) 9.3 Publicación y Exhibición de la Información Contable y c) 10 Reportes Contables.		
D	1.2.3.1.3	1.0	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. De conformidad con el Manual de Gestión Contable, se han preparado y publicado los estados financieros mensuales y trimestrales los cuales ha publicado en la página web y en la cartelera de la Entidad.		
D	1.2.3.1.4	1.0	El resultado del ejercicio es tenido en cuenta para separarlo de la disponibilidad final del ejercicio presupuestal de cierre de cada vigencia.		
D	1.2.3.1.5	1.0	La Entidad elaboró el juego completo de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, los cuales fueron reportados a la CGN y a Bogotá consolida y se encuentran para aprobación de la Junta Directiva, los cuales son: a) Estado de Situación Financiera, b) Estado del Resultado Integral, c) Estado de Cambios en el Patrimonio, d) Estado de Flujo de Efectivo y e) Notas a los Estados Financieros.		
D	1.2.3.1.6	1.0	La Entidad cuenta con los libros de contabilidad, en los cuales las cifras contenidas guardan consistencia con los estados financieros y con los reportes enviados a la Contaduría General de la Nación. Por lo anterior, fue verificado por parte de la Oficina de Control Interno, el reporte del tercer trimestre de 2020 (Jul- sep de 2020) emitido a la CGN versus el libro mayor al mismo corte, evidenciándose que las cifras registradas en los estados financieros son coherentes y corresponden exactamente a los saldos del reporte transmitido a la CGN. 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 que participan en el proceso, por parte del Contador General y del grupo de Revisoria Fiscal.	1.00	
D	1.2.3.1.7	1.0	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 que participan en el proceso, por parte del Profesional Especializado Grado 6 - Contador General y del grupo de Revisoria Fiscal; es decir, la función es segregada como punto de control en la generación de información contable, en las cifras contenidas en los estados financieros.		
D	1.2.3.1.8	1.0	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 determinación de índices de endeudamiento, liquidez, rentabilidad, entre otros. Eventualmente para informes de gestión se realiza interpretación y para requerimientos específicos. De otra parte se tiene implementados indicadores operacionales que miden entre otros, la eficiencia en el uso de los recursos asignados, causación y control de pagos.	1.00	
D	1.2.3.1.9	1.0	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 determinación de índices de endeudamiento, liquidez, rentabilidad, entre otros. Eventualmente para informes de gestión se realiza interpretación y para requerimientos específicos. De otra parte para el Comité Interinstitucional de Control Interno, se hizo una presentación de estados financieros que incluyó analizar e interpretar la información financiera de la entidad a través de indicadores el 25 de septiembre de 2020.		
D	1.2.3.1.10	1.0	La información utilizada como insumo guarda relación con los indicadores.		

D	1.2.3.1.11	1.0	En el proceso de elaboración de las notas a los estados financieros (revelaciones) participan funcionarios a cargo del proceso contable y eventualmente los usuarios proveedores de información contable. Con el fin de que se cumplan los requerimientos para su preparación, se socializan los instructivos que para el efecto ha expedido la CGN. El documento consolidado de revelaciones (notas) a los estados financieros, se remite a la Revisoría Fiscal para revisión, validación y aprobación.	1.00	
D	1.2.3.1.12	1.0	Bajo lo indicado en el Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, versión 1 de abril de 2018, la entidad con la Revisoría Fiscal prepara y presenta los estados financieros y sus notas explicativas de forma anual, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, donde en dichas notas se revela información cualitativa, cuantitativa detallada útil para los usuarios.		
D	1.2.3.1.13	1.0	En las notas explicativas a los estados financieros, se revelan de forma cualitativa y cuantitativa detallada, con información suficiente y útil para los usuarios, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.		
D	1.2.3.1.14	1.0	Las notas explicativas a los estados financieros, de forma mensual, trimestral y anual se realiza comparando los periodos, donde se reflejan las variaciones más representativas y se anexan sus explicaciones (revelaciones), lo anterior, bajo lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.		
D	1.2.3.1.15	1.0	Teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo - Resolución 414 de 2014 y sus modificatorios, la entidad elabora, presenta y publica las Notas Explicativas (revelaciones) a los estados financieros de forma mensual, trimestral y anual donde se reflejan de forma desagregada y completa, las metodologías aplicadas en la revelación de la información. Lo anterior, se realiza con la Revisoría Fiscal.		
D	1.2.3.1.16	1.0	El consolidado de revelaciones a los estados financieros es verificado por grupos internos de la Entidad (profesionales del área de contabilidad y Profesional Especializado Grado 6 - Contador General), y grupos externos (Revisoría Fiscal y asesor en Norma Internacional), quienes a través de un proceso de verificaciones y cruce de datos garantizan la consistencia entre otros de la información que se está presentando.		
D	1.3.1	1.0	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. De acuerdo con las pruebas de auditoría realizadas se observó que la Entidad cumplió para la vigencia 2020, con la obligación de divulgar la información financiera, esto debido a que se encuentran disponibles en la Página Web de la Entidad, los Estados Financieros con corte a noviembre de 2020. Con relación a diciembre de 2020 se evidenció el reporte de los estados financieros ante la CGN y a Bogotá consolida.	1.00	
D	1.3.2	1.0	El área de contable en coordinación con el Revisor Fiscal de la Entidad verifica la consistencia de las cifras presentadas en los Estados Financieros, los cuales cumplen el objetivo de la rendición de cuentas, la toma de decisiones y Control, así mismo, se evidenció el informe de rendición de cuentas de la vigencia 2020 el cual se encuentra publicado en la Página Web de la Entidad. Adicionalmente, se verificó el reporte contable efectuado a la Contaduría General de la Nación en el sistema CHIP, con corte al 31 de diciembre de 2020.		
D	1.3.3	1.0	Mediante las notas explicativas, se revelan de forma cualitativa y cuantitativa detallada, información suficiente y útil para los usuarios, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, por tanto, 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.		
D	1.4.1	1.0	Se cuenta con el Manual de gestión del Riesgo M-OP-002 v3, mediante el cual se ha definido la metodología para identificar y monitorear riesgos en todos los procesos. La entidad cuenta con la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Información Financiera y contable, que se encuentra publicada en el Sistema Integrado de Gestión (MIPG), mediante la cual se han identificaron tres (3) riesgos que en estado de Riesgo Inherente están clasificados en: alto (2) riesgos) y en moderado un (1 riesgo), de los cuales, posterior a controles (riesgo residual) los tres (3) se encuentran en estado bajo. Para la vigencia 2020, al corte de septiembre, la matriz fue actualizada. Adicionalmente, se cuenta con una matriz de riesgos de corrupción, la cual cuenta con dos (2) riesgos asociados al Proceso.	1.00	
D	1.4.2	1.0	En las pruebas de auditoría realizadas, se determinó que la entidad para el registro de las transacciones u operaciones aplicó los mecanismos definidos. Así mismo, se realizan seguimientos periódicos por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, mediante evaluaciones internas realizadas al Proceso.		
D	1.4.3	1.0	En la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Información Financiera y contable, se tiene establecida la probabilidad de ocurrencia al igual que el impacto de los tres (3) riesgos definidos.	1.00	

D	1.4.4	1.0	La Entidad cuenta con la Política de Gestión de Riesgos mediante la cual se establece la metodología para realizar el tratamiento del riesgo tanto para los riesgos de gestión como de corrupción, por lo anterior, cuenta con el rol de la primera línea de defensa como medio para propiciar el logro de los objetivos, las actividades de control las cuales se orientan a mitigar los riesgos. Así mismo, se evidencia la aplicación de controles (cronogramas, conciliaciones, entre otros) de forma permanente por parte del área contable, los cuales minimizan la probabilidad de ocurrencia de la materialización de los riesgos.		
D	1.4.5	1.0	Con base en lo definido en el Manual de Gestión del Riesgo de la Entidad, se cuenta con la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Información Financiera y contable, la cual está publicada en el Sistema Integrado de Gestión (MIPG), y para la vigencia 2020, al corte de septiembre, dicha matriz fue actualizada. De otra parte, existe la Política de Gestión de Riesgos mediante, la cual se establece que cada vez que se identifique algún nuevo riesgo, cambios en el análisis de un riesgo ya identificado, cambios en los controles para mitigar el riesgo, o la materialización de un riesgo, los gestores líderes deberán actualizar la matriz de riesgos y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		
D	1.4.6	1.0	La calificación de los actuales controles no genera plan de tratamiento, sin embargo, para la vigencia 2020, se actualizó la matriz de riesgos del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable y se identificaron los controles asociados para disminuir el impacto en su ocurrencia. En materia de riesgos de corrupción, identificados, analizados y valorados para el proceso, todos cuenta con plan de tratamiento de riesgos, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.		
D	1.4.7	1.0	La entidad cuenta con matrices de riesgo de gestión y de corrupción para el Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, en la cual se registran los riesgos y controles. De igual forma, de acuerdo con la metodología definida en el Manual de Gestión del Riesgo, se realizan monitoreos por la primera, segunda y tercera línea de defensa. Así mismo, se evidencia la aplicación de controles (cronogramas, conciliaciones, entre otros) de forma permanente por parte del área contable, los cuales minimizan la probabilidad de ocurrencia de la materialización de los riesgos.		
D	1.4.8	1.0	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 por competencias laborales para desempeñar los empleos de Trabajador Oficial de la planta de personal de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.", al igual que los contratistas con el perfil establecido en los estudios previos, 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 contable internas.	1.00	
D	1.4.9	1.0	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 por competencias laborales para desempeñar los empleos de Trabajador Oficial de la planta de personal de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.", al igual que los contratistas con el perfil establecido en los estudios previos, 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 contable internas.		
D	1.4.10	1.0	La entidad cuenta con el Plan Anual de Capacitaciones para la vigencia 2020, pero, no se evidenció registro por parte del área contable de solicitudes de capacitaciones, no obstante, el Proceso de Gestión de Talento Humano socializó la información referente al Diplomado de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) para los funcionarios del equipo contable, con el fin de proceder con su inscripción, sin embargo, no manifestaron interés de participar.	1.00	
D	1.4.11	1.0	El Plan de Capacitación es monitoreado y verificado por la Dirección Corporativa de forma trimestral, desde el Plan de Acción y el Cuadro de Mando Integral. Adicionalmente, es evaluado por la Oficina de Control Interno en el Informe independiente de evaluación semestral al Sistema de Control Interno, en la Evaluación por Dependencias, y en la auditoría de aseguramiento que se realizó al Proceso de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2020.		
D	1.4.12	1.0	Se evidenció que la entidad cuenta con el Plan Anual de Capacitaciones para la vigencia 2020, para lo cual, no se evidenció registro por parte del área contable de solicitudes de capacitaciones, no obstante, el Proceso de Gestión de Talento Humano socializó la información referente al Diplomado de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) para los funcionarios del equipo contable, con el fin de proceder con su inscripción, sin embargo, no manifestaron interés de participar.		

D	2.1	3.0	1. Se tienen controles diseñados y aplicados en relación con la presentación oportuna de los impuestos nacionales y distritales. 2. El área de contabilidad, como consolidadora de la información contable, tiene establecido como mecanismo de verificación un cronograma de cierre de Estados Financieros con los seguimientos respectivos, en el cual se tienen identificadas las actividades y los responsables de remitir, conciliar, revisar y elaborar, los diferentes documentos, junto con los análisis necesarios para llevar a cabo la incorporación de la información en el proceso contable.		
D	2.2	3.0	1. Evaluar la incorporación de 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. 2. A pesar de las gestiones realizadas frente a la depuración de cuentas por pagar de la Entidad, se siguen evidenciando partidas con más de 10 años de antigüedad, en su mayoría correspondientes al rubro de gestión de infraestructura. 3. Se siguen presentando alteraciones en la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad. 4. Se evidenció que seis (6) reportes de información presupuestal fueron realizados de forma extemporánea, cuatro (4) a la Secretaría Distrital de Hacienda y dos (2) a la Secretaría Distrital de Planeación correspondientes a Cupo de Endeudamiento y Vigencias Futuras.		
D	2.3	3.0	Se tomaron medidas frente a las recomendaciones presentadas en el memorando 061del 26 de febrero de 2020, producto de la Evaluación de Control Interno Contable para la vigencia 2019, con el fin de mejorar competencias y habilidades en el ejercicio, es decir, que se mejoró la calificación para cinco (5) de las cinco (5) respuestas que quedaron registradas como PARCIALMENTE .		
D	2.4	3.0	1. Fortalecer los controles definidos, de modo que permitan realizar los reportes oportunos a los entes de control, de conformidad con la normatividad vigente. 2. 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. 3. 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. Es necesario aclarar que esta recomendación es reincidente y ha sido comunicada en diferentes oportunidades a la Administración de la Entidad, sin que se hayan evidenciado acciones correctivas. 4. Establecer en el sistema JSP7, el origen técnico de las alteraciones en la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad notificando a la Oficina de Control Interno el resultado de la misma e implementando los correctivos del caso.		