

**235111001 - Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.**  
**GENERAL**  
**01-01-2021 al 31-12-2021**  
**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,96
1.1.1	.....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?	SI	Mediante Resolución No 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. Los lineamientos fueron expedidos 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 modificadorio de la Resolución 414 de 2014.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	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.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	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.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables de la Entidad 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 y sus modificatorios, correspondiendo de esta forma a la naturaleza y actividad de la Entidad.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	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.		

1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	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 realizados por la Oficina de Control Interno de forma trimestral 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-011 Formulación y Seguimiento a Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá D.C.).	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	El Profesional Especializado Grado 6 - Contador General verifica y revisa la procedencia de la observación a medida que es notificado de las observaciones por parte de las auditorías internas o externas y la socializa con el funcionario y/o contratista vinculado al área, y plantean la respuesta y de ser necesario levantan un plan de mejora en conjunto.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Al corte a diciembre 31 de 2021, 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, fue comunicado mediante memorando Interno T-DOC 2022-80101 -CI-01686 informando que se encuentran un avance porcentual del 100%. Frente a los hallazgos de auditoría externa, se evidenciaron dos (2) hallazgos presupuestales generados en virtud de la Auditoría de Regularidad PAD98-2021, 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.		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	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. Se evidenció que el área contable establece cronograma donde informa a las dependencias de los tiempos estipulados para la entrega de información y cierre del periodo de operaciones contables, mediante boletines de la intranet enviados a las áreas proveedoras de información tanto para los cierres mensuales como para el cierre de la vigencia 2021.	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Manual de Políticas Contables y los lineamientos internos tales como la caracterización, manuales y procedimientos, se encuentran publicados en el micrositio MIPG del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable en la intranet de la Entidad.		

1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Los documentos soporte de los hechos económicos que proveen información, se encuentran definidos en los respectivos manuales y procedimientos, los cuales están publicados en el micrositio de MIPG del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable y son: M-DA-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 Programación Presupuestal V1, P-DA-012 Ejecución Presupuestal V2, P-DA-013 Gestión de Vigencias Futuras V1, P-DA-014 Causación contable de Cuentas por Pagar V.1 y P-DA-015 Conciliaciones Bancarias, V1.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	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.		
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	La Entidad cuenta con el 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	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidenció mediante Boletín No. 68 de la Intranet con fecha del 4 de diciembre de 2020, la socialización del Manual de Inventarios con código M-DA-002, versión 1. Así mismo, dicho Manual se encuentra publicado en la intranet del Proceso de Gestión de Servicios Logísticos.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	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. 1150 de 2021 suscrito con L&Q Revisores Fiscales Auditores Externos S.A.S., la Entidad contrató el levantamiento físico de inventario para la vigencia 2021 y de propiedad planta y equipo y los inventarios, el cual se ha venido surtiendo y pretende constatar la individualización de los bienes a cargo de cada uno de los funcionarios y para verificación de la base de calculo de la Depreciación acumulada vigencia 2021		

1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	El Manual 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, nómina, entre otros) y mensualmente monitorea la consistencia de saldos con el análisis de las variaciones más representativas en las cuentas de resultado y para el cierre de la vigencia fiscal 2021.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Manual de Políticas Contables y los lineamientos internos tales como la caracterización, manuales y procedimientos, se encuentran publicados en el micrositio MIPG del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable en la intranet de la Entidad. Los procedimientos de conciliación de saldos son desarrollados por el equipo contable y de impuestos y en caso de existir diferencias se verifica directamente con el funcionario y/o contratista proveedor de información contable.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	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 estos hechos económicos sustentados con las conciliaciones realizadas con cada modulo - Procedimiento P-DA-014 Causación Contable Cuentas por Pagar.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	La Entidad cuenta con 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	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal involucrado 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 entidad y también a través del correo electrónico.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	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.		

1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	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 y para el cierre de la vigencia 2021 un cronograma el cual determina fecha, responsable y actividad. Así mismo existe programaciones mensuales de impuestos coordinando con las diferentes áreas (Tesorería y presupuesto). De otra parte se comunica por correo electrónico y canales internos de la Entidad el cierre financiero de la vigencia.	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La directriz sobre la entrega oportuna de la información financiera a los diferentes grupos de interés se tiene establecida en el Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, 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 el cierre trimestral y el cierre de la vigencia 2021. 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.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se verificaron las publicaciones mensuales y trimestrales de los estados financieros en la página web de la entidad, con corte a diciembre 31 de 2021. 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. Así mismo fueron verificados los reportes realizados a la Contaduría General de la Nación, a la Contraloría de Bogotá, a la Secretaría Distrital de Planeación, Superintendencia de Puertos y Transporte y Secretaría Distrital de Hacienda. En virtud de la última Secretaría mencionada, se determinó que dos (2) reportes de información presupuestal fueron realizados de forma extemporánea.		
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	La Entidad cuenta con el Manual para la Gestión Contable en TMSA con código M-DA-010, 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 Profesional Especializado Grado 6 - Contador General, para el cierre de la vigencia 2021 y apertura vigencia 2022.	1,00	

1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	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.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se verificó el cumplimiento mediante los correos enviados al Profesional Especializado Grado 6 - Contador General por parte del Profesional 6 de Presupuesto en los cuales se indica que fueron cerradas las operaciones presupuestales, estos correos son remitidos mensualmente por presupuesto, quién da la línea para el cierre de operaciones financieras de cada periodo.		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	PARCIALMENTE	Para activos, la Entidad cuenta con el Manual de Inventarios, v1 el cual cuenta con el lineamiento de realizar anualmente toma física de inventarios y de bienes. Para la vigencia 2021 se suscribió el CTO1150-2021 con L&Q Revisores Fiscales Auditores Externos S.A.S. Para el efectivo, 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, así como el cruce de información entre la conciliación bancaria y el estado de tesorería. Para los pasivos existe una conciliación periódica entre tesorería y contabilidad. Existe análisis de los terceros que conforman la cuenta pasiva, así como su respectiva conciliación. La Entidad suscribió CTO1108-21 con la Revisoría Fiscal quien realiza la confirmación escrita de saldos de activos y pasivos. La OCI generó un hallazgo al Proceso de Servicios Logísticos denominado Diferencias en la prueba de inventario . Para el cierre de la vigencia se realizaron confirmaciones con los saldos y movimientos.	0,88	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La entidad cuenta con el Manual de Inventarios con código M-DA-002, versión 1, los Manuales de Gestión contable (M-DA-10), de Facturación y Cartera (M-DA-014) los cuales contienen los lineamientos para la verificación. Dichos documentos se encuentran publicados en la intranet del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable y Gestión de Servicios Logísticos. pese a la calificación dada como parcialmente en la respuesta inmediatamente anterior, debido a que la materialidad de ajustes que se han presentado no son materialmente representativos, no superando el 1%.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	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.		

1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	La Entidad cuenta con el Manual para la Gestión Contable en TMSA, versión 1 de abril de 2018, por medio del cual tiene establecidas directrices sobre el análisis, depuración y seguimiento de la información, descrito en los numerales 9.5 Controles a la elaboración y consolidación de los Estados Financieros (Conciliaciones Bancarias, de Operaciones Recíprocas, entre las diferentes áreas, entre otros) y 9.6 Depuración Contable permanente y Sostenibilidad Contable. Así mismo, se realizan análisis de variaciones en cuentas de resultado, donde el área contable envía correos a las áreas para aclaración de saldos. La Entidad cuenta con la Revisoría Fiscal que tiene como objeto emitir un dictamen u opinión de los Estados Financieros al cierre del periodo. Adicionalmente, se cuenta con el Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable, conformado mediante Resolución 162 de 2018. Por otra parte, la entidad continua contando con un asesor en norma internacional, mediante el contrato CTO582-20 con Becker & Associates S.A.S., el cual apoya a la entidad y específicamente al proceso contable en las decisiones respecto de reconocimientos, medición, y revelación de hechos económicos.	0,90	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	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 permanente de funcionarios y/o contratistas.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Los mecanismos para verificar el cumplimiento corresponden principalmente a las conciliaciones realizadas entre las áreas que proveen información contable y el área de contabilidad, entre ellas: conciliaciones bancarias, de activos, de contingente judicial, cuentas por pagar, cartera, de anticipos, de amortizaciones, nómina, de transferencias, de diferencial tarifario, entre otras. De otra parte la Entidad cuenta con una firma de Revisoría Fiscal que a través de las auditorías verifica el cumplimiento de las políticas y lineamientos para garantizar la calidad de la información contable.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	El área de contabilidad de la entidad realiza en forma periódica cada mes, 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 presupuestales, sin embargo, se evidencian partidas antiguas, las cuales se encuentran en proceso de seguimiento y depuración.		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	El 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 límite para la incorporación de información contable por medio de los boletines de la intranet.	1,00	

1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	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.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	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.		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	El sistema de información JSP7 ha sido parametrizado en las cuentas contables donde deben ser clasificados los derechos y obligaciones con requerimiento de NIT o CC; es decir, cada cuenta identifica los terceros de los cuales se compone. Así mismo, se puede concluir que la Entidad tiene el control de las obligaciones de forma individual, tanto por el área contable como por los responsables de los módulos, los cuales son insumo de la contabilidad.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	En cada Política Contable, la Entidad tiene establecidos los criterios de medición; los derechos y obligaciones son gestionados teniendo en cuenta su individualización.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La Entidad cumple con los criterios establecidos en la política Contable para la individualización de los derechos y obligaciones. Por lo anterior, cualquier baja es puesta en consideración y aprobada (cuando aplique) por el Comité de Sostenibilidad Contable.		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	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	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	El 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.		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Entidad utiliza la última versión del Catálogo General de Cuentas, 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	



1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La actualización del catálogo la realiza la Contaduría General de la Nación en el protocolo de CHIP, no obstante, el validador de CHIP y Bogotá Consolida valida las cuentas aplicables, de acuerdo con la normativa vigente no permitiendo el reporte de información.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Cada hecho económico incorporado por los proveedores de información contable genera desde el Sistema JSP7 un comprobante de contabilidad, el cual según los procedimientos debe contar con los soportes de la transacción que se reconoce y representa fielmente el hecho que pretende revelar.	1,00	
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La clasificación de los hechos económicos es realizada por proveedores de información contable atendiendo los criterios definidos en el Manual de Gestión Contable de la entidad y la normativita aplicable, la cual es verificada por el área de contabilidad a través de un proceso conciliatorio y de análisis de cuentas.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	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.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	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. La Oficina de Control Interno procedió a realizar una prueba a una muestra de 13197 comprobantes y se evidenció que cinco (5) no cumplen con el registro cronológico.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	La Oficina de Control Interno verificó el registro de 13.197 comprobantes, evidenciando cumplimiento de los consecutivos.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los procedimientos y manuales establecidos por la Entidad definen los soportes que sustentan el reconocimiento de una operación 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	
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Teniendo que el 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 tesorería, 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.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	En el archivo del área 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.		

1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos económicos se reconocen en el Sistema JSP7, basado en soportes que representan la operación que se pretende revelar y los consecutivos son dados automáticamente por el Sistema, debido a que se parametrizó para llevar un orden cronológico por tipo de comprobante con cortes mensuales y/o anuales.	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	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. La Oficina de Control Interno procedió a realizar una prueba a una muestra de 13197 comprobantes y se evidenció que cinco (5) no cumplen con el registro cronológico.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	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 verificó el registro de 13.197 comprobantes, evidenciando cumplimiento de los consecutivos.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad se generan de manera automática al tiempo que se van grabando hechos económicos. Por lo anterior y previo a la generación e impresión de los libros se cruzan saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales, una vez impresos el área de contabilidad verifica nuevamente y avala, como evidencia del cruce de saldos entre los diferentes libros de contabilidad. El libro mayor y auxiliar se encuentran impresos y aprobados con corte a 31 de diciembre de 2021, 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 cuarto trimestre de 2021 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	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad 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 31 de diciembre de 2021, 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 cierre de la vigencia 2021 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.		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	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 31 de diciembre de 2021.		

1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El área de contabilidad como consolidadora de la información contable ha establecido como mecanismo de verificación de la completitud de los registros contables, cronogramas de cierre, en los cuales se tienen identificadas las actividades y los responsables de remitir, conciliar, revisar, elaborar, los diferentes documentos de registro, análisis y ajustes, para llevar a cabo los cierres mensuales, trimestrales y de cierre de vigencia 2021. 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	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se aplica a través de conciliaciones mensuales y trimestrales con las áreas generadoras de información contable para el cierre de la vigencia 2021.		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Fue verificado por parte de la Oficina de Control Interno, el reporte del cierre de la vigencia a 31 de diciembre 2021 emitido a la CGN versus el libro mayor al mismo corte, evidenciándose que las cifras registradas en los estados financieros con las notas explicativas respectivamente, son coherentes y corresponden exactamente a los saldos del reporte transmitido a la CGN.		
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	En el 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 y sus modificatorios.	1,00	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Los integrantes del área contable cumplen con los requisitos establecidos en la Resolución 1254 de 2019, 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.		
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	La Entidad aplica los criterios de medición establecidos en los 25 anexos denominados Políticas Contable del Manual de Gestión Contable, atendiendo los lineamientos de la Resolución 414 y sus modificatorios.		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Mensualmente 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. El aplicativo fija las vidas útiles, establece la base de depreciación el cual alimenta el modulo de contabilidad con la inter fase correspondiente.	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Mensualmente el área de contabilidad realiza un proceso de conciliación de activos fijos, con el fin de verificar el reconocimiento, medición y revelación de la propiedad, planta y equipo y los intangibles, basado en las políticas 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.		

1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Mensualmente el área de contabilidad realiza un proceso de conciliación de activos fijos, con el fin de verificar el reconocimiento, medición y revelación de la propiedad, planta y equipo y los intangibles, basado en las políticas 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.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Este proceso de conformidad con las políticas contables se realizará para el cierre de la vigencia. De acuerdo con los informes de verificación del inventario y de la Propiedad, Planta y Equipo remitidos por el área de recursos físicos, el área contable, corre los procesos internos para la estimación del indicio de deterioro en los inventarios.		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La 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	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables de la Entidad se basan en el Régimen de Contabilidad Pública que incorporó la estructura del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el mercado de Valores y que no captan ni Administran Ahorro del Público (Resolución 414 de 2014), correspondiendo de esta forma a la naturaleza y actividad de la Entidad.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	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.		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La 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.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Los proveedores de información contable (Nómina, activos fijos, inventarios, cartera, facturación, caja menor, bancos, órdenes de pago, comprobantes de ingreso, valoración de portafolio, cuentas por pagar), únicamente pueden incorporar información contable, en el periodo contable en el cual están sucediendo los hechos económicos. Lo anterior, en razón a que existe un lineamiento de cierre y apertura de periodos contables en cabeza del Profesional Especializado Grado 6 - Contador General. Las provisiones de nómina se realizan en tiempo real con la interfase del modulo de TH.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad 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.		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	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 y el cierre de la vigencia 2021 conforme los lineamientos establecidos por la CGN.	1,00	

1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Los lineamientos para la 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.		
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	De conformidad con los lineamientos y los aplicativos de la CGN 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.		
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Si se tienen en cuenta los estados financieros de la entidad, en la toma de decisiones de la gestión por la alta dirección con el análisis de los indicadores en cuanto al nivel de endeudamiento de la entidad y en otras instancias son referente para la toma de decisiones en cualquier orden dentro del desarrollo de la cadena presupuestal.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	La Entidad elaboró los estados financieros a 31 de diciembre de 2021, los cuales fueron reportados a la CGN el día 15/02/21 y a Bogotá consolida el día 15/02/21 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, reporte COVID. Se concluye que se reportó de manera oportuna el cierre contable 2021 a los entes correspondientes.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	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 2021 (Jul- Sep de 2021) 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 Revisoría Fiscal.	1,00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	De conformidad con el 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 Revisoría 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.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	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	

1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Anualmente para la aprobación de Estados Financieros de cierre de vigencia 2021, 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 de Octubre de 2021, se hizo una presentación de estados financieros que incluyó analizar e interpretar la información financiera de la entidad a través de indicadores.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La información utilizada como insumo guarda relación con los indicadores.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	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. Lo que garantiza la comprensión por parte de los usuarios tanto internos como externos.	1,00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	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 para el cierre de la vigencia fiscal 2021, 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.		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	En las notas explicativas a los estados financieros para el cierre de la vigencia 2021, 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.		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Las notas explicativas a los estados financieros, de forma mensual, trimestral y para el cierre de la vigencia - anual se realiza comparativas 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.		
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	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.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	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, conciliaciones y cruce de datos garantizan la consistencia entre otros de la información que se está presentando.		

1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	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 diciembre de 2021. Con relación al cierre de la vigencia 2021 se evidenció el reporte de los estados financieros y las Notas explicativas ante la CGN y a Bogotá consolida y a la Contraloría de Bogotá.	1,00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	El área 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 2021, La contadora profesional grado 6 verifica que las cifras presentadas en los estados financieros coinciden con las presentadas en la rendición de cuenta.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Mediante las notas explicativas correspondientes a la vigencia 2021, 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.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Se cuenta con el Manual de Gestión del Riesgo M-OP-002, v5, 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 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. Adicionalmente, se cuenta con una matriz de riesgos de corrupción, la cual cuenta con dos (2) riesgos asociados al Proceso.	1,00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	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.		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	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	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	La Entidad 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.		

1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	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, los cuales están publicados en el Sistema Integrado de Gestión (MIPG). De otra parte, existe la Política de Gestión de Riesgos mediante la cual se establece que los líderes de los procesos, en conjunto con sus equipos, deben monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso ajustarlo, (primera línea de defensa). Cada vez que se identifique algún nuevo riesgo, cambios en el análisis, ya identificado o cambios en los controles para mitigar el mismo, es responsabilidad del líder del proceso actualizar su matriz de riesgos y remitir la información a la Oficina Asesora de Planeación. Adicionalmente la Oficina de Control Interno realiza seguimiento para verificar que estos sean actualizados.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	La calificación de los actuales controles no genera plan de tratamiento. 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.		
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad 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.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los integrantes del área contable cumplen con los requisitos establecidos en la Resolución 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	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Los integrantes del área contable 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 normativa para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad y a las políticas contables internas, lo cual se corrobora a traves en el libro diario- saldos y movimientos de cada uno de los periodos.		



1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad cuenta con el Plan Anual de Capacitaciones para la vigencia 2021, pero, no se evidenció registro por parte del área contable de solicitudes de capacitaciones, no obstante, algunos los colaboradores asistieron a la Conferencia SIE de numeración de Facturación con Grandes Contribuyentes, así como al Evento de Lanzamiento de la iniciativa Misión CP (Iniciativa para Contadores Públicos).	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	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 de evaluación semestral al Sistema de Control Interno y en la Evaluación por Dependencias.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	los programas de capacitacion que existiron los funcionarios permitemn el mejoramiento de competencias y habilidades, sese a no estar incluidos en el pic.		
2.1	FORTALEZAS	SI	1. Fenecimiento de la cuenta y opinión limpia sobre los estados contables por parte de la Contraloría de Bogotá para la vigencia de 2020. 2. Opinión sin salvedades por parte de la Revisoría Fiscal frente al Dictamen de los Estados Financieros para la vigencia 2020. 3. El área contable cuenta con un cronograma mensual con el detalle de las actividades a realizar para el proceso, donde su seguimiento es realizado mediante mesas de trabajo con los diferentes colaboradores por parte del Profesional Especializado Grado 6 -Contadora Pública.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1. Se evidenció que dos (2) reportes de información presupuestal fueron realizados de forma extemporánea a la Secretaría Distrital de Hacienda correspondientes a Cupo de Endeudamiento. 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. No se han incorporado 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.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	CIEN POR CIENTO		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1. Fortalecer los controles definidos, de modo que permitan realizar los reportes oportunos a los entes de control, de conformidad con la normativa 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.		