

**MEMORANDO INTERNO**

|               |   |
|---------------|---|
| <b>Para</b>   | <b>Sergio París Mendoza</b><br>Gerente General  |
| <b>De</b>     | <b>Jefe Oficina de Control Interno</b>  |
| <b>Asunto</b> | Informes de Empalme – Cumplimiento Circular Externa N° 005 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación |

Respetado Dr. París Mendoza.

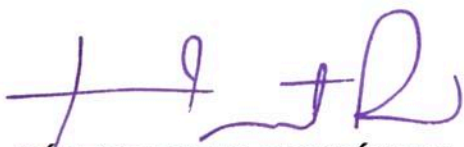
En cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa N° 05 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, atentamente remito la siguiente documentación, la cual deberá ser anexada a su informe de empalme relativo al control interno contable, con destino a la Contaduría General de la Nación:

**ANEXO N° 1:** Informe OCI-2015-050 / Informe Proceso de Empalme – Control Interno Contable, Circular Externa N° 05 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación – Doce (12) folios.

**ANEXO N° 2:** Copia del Informe OCI-2015-009 / Evaluación del Sistema de Control Interno Contable Vigencia 2014 – Resolución 357 de 2008 Contaduría General de la Nación (emitido originalmente el 26 de febrero de 2015) – Catorce (14) folios.

De acuerdo con los términos establecidos en la mencionada Circular Externa N° 05 de 2015, el Informe OCI-2015-050 será publicado a más tardar el 1 de enero de 2016 en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano. Para el caso de **TRANSMILENIO S.A.**, el medio en el cual se publicará este informe será la página web [www.transmilenio.gov.co](http://www.transmilenio.gov.co).

Un saludo cordial.



**HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**

Jefe Oficina de Control Interno

[hectorf.rodriguez@transmilenio.gov.co](mailto:hectorf.rodriguez@transmilenio.gov.co)

**Anexos:** Informe OCI-2015-050, en doce (12) folios.  
Informe OCI-2015-009, en catorce (14) folios.

**Copia:** Subgerente Económico, **TRANSMILENIO S.A.**

OCI-271-2015 / 30 de diciembre de 2015

R-DA-005 Marzo de 2015

Avenida Eldorado No. 66-63  
PBX: (57) 220 3000  
Fax: (57) 3249870-80  
Código postal: 111321  
[www.transmilenio.gov.co](http://www.transmilenio.gov.co)  
Información: Línea 195





## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

**N° INFORME:** OCI-2015-050

**PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA:** Informe Proceso de Empalme – Control Interno Contable, Circular Externa N° 005 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación

**EQUIPO AUDITOR:**

Lady Garzón Hernández – Contratista de Apoyo  
Paulo César Ávila Torres – Contratista de Apoyo  
Héctor Fabio Rodríguez Devia – Jefe Oficina de Control Interno

**OBJETIVO(S):**

Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Circular Externa N° 005 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, relacionadas con el proceso de empalme y el Control Interno Contable, conforme al cronograma de actividades dispuesto por la administración saliente.

**ALCANCE:**

El alcance previsto para este trabajo de cumplimiento se limitó a la verificación de las disposiciones incluidas en la Circular Externa N° 05 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación y las acciones programadas por la administración saliente en el cronograma de actividades dispuesto para el efecto, el cual fue remitido a la Oficina de Control Interno mediante Memorando Interno Rad. 2015IE12336 del 11 de diciembre de 2015.

**DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:**

De acuerdo con lo establecido en la Circular Externa N° 005 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación, como parte del proceso de empalme entre mandatarios distritales, corresponde a la Entidad elaborar un informe contable (el cual forma parte integral del acta de informe de gestión) en el cual se debe informar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Que se entrega el sistema de información contable con todos los elementos que lo integran.
- Que están a disposición los libros de contabilidad, principales y auxiliares, debidamente actualizados a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas. De igual forma, que está a disposición la correspondencia existente entre la Contaduría General de la Nación y la Entidad Contable Pública.
- Que se han realizado y registrado los cálculos actuariales y las amortizaciones, así como los recursos destinados para el pago de estos pasivos. De lo contrario, evidenciar si se está realizando el estudio o se conoce el estado de esta obligación.
- Las situaciones especiales que afectan los procesos y reclamaciones en contra y a favor de la Entidad Contable Pública.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

- Los fondos especiales y los fondos cuenta a cargo de la Entidad Contable Pública y si fueron entregados en administración o en fiducia.
- Las situaciones que se encuentren pendientes de resolver en materia contable.
- Los temas contables específicos acordados entre las partes, para ser entregados con posterioridad.

A este informe se le debe anexar:

- Los estados contables básicos certificados, con sus notas, elaborados con corte al último día del mes anterior a la fecha en que se entrega el cargo.
- Un informe del Revisor Fiscal cuando la Entidad Contable Pública esté obligada a tenerlo, en el cual manifieste su opinión con respecto a la concordancia entre el informe de gestión preparado por el representante legal saliente y los estados contables básicos que se entregan. Así mismo, si las cifras presentan razonablemente la situación financiera y los estados de la Entidad.
- El informe de control interno contable realizado conforme a la normatividad vigente.

Adicionalmente, en el acta de empalme se deberán incluir los siguientes informes:

- De conciliación de las operaciones recíprocas con corte a 30 de septiembre de 2015, en especial las generadas con el Sistema General de Regalías y el Sistema General de Participaciones.
- De las actividades de preparación para enfrentar la etapa de transición al nuevo marco normativo aplicable a la Entidad de acuerdo con las resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación.
- Transmisión del reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME, con corte a 30 de noviembre de 2015 a través del CHIP durante los primeros diez (10) días calendario del mes de diciembre de 2015 y Base de Datos Actualizada.

De igual forma, la Oficina de Control Interno deberá elaborar un informe claro, preciso y detallado con destino a la Contaduría General de la Nación del proceso de empalme relativo al Control Interno Contable y de los Estados Financieros conforme al cronograma de actividades que haya dispuesto la administración saliente durante el proceso de empalme, el que deberá estar a disposición de la ciudadanía en la página web de la respectiva Entidad a más tardar el 1 de enero de 2016.

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito, el 30 de noviembre de 2015 mediante Memorando Interno Rad. 2015IE11784 la Oficina de Control Interno solicitó a la Subgerencia Económica la siguiente información:

- 1) Nombre y cargo del funcionario perteneciente a la Subgerencia Económica responsable de liderar la ejecución de las actividades tendientes a la atención de la Circular Externa N° 005 de 2015 – Contaduría General de la Nación.
- 2) Cronograma de actividades detallado que será observado por la Subgerencia Económica de



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

**TRANSMILENIO S.A.** para el cumplimiento de lo requerido en la Circular Externa N° 005 de 2015 – Contaduría General de la Nación. Este cronograma deberá indicar como mínimo: Descripción de la actividad a realizar, responsable de la ejecución de la actividad, fecha de inicio, fecha finalización, producto derivado de la ejecución de la actividad.

- 3) Fecha de cierre contable del período Noviembre de 2015 (es decir, fecha en que la Entidad contará con cifras financieras y contables definitivas con corte a 30 de noviembre de 2015 y a partir de la cual no se podrá realizar ningún tipo de registro contable que afecte la información del período Noviembre de 2015).
- 4) Fecha límite en la que el Revisor Fiscal de **TRANSMILENIO S.A.** hará entrega formal de su opinión con respecto a la concordancia entre el informe de gestión preparado por el representante legal saliente y los estados contables básicos que se entregan; así mismo, si las cifras presentan razonablemente la situación financiera y los estados de la Entidad.
- 5) Copia (física o magnética) de la correspondencia (enviada o recibida) entre **TRANSMILENIO S.A.** y la **Contaduría General de la Nación**, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de noviembre de 2015.
- 6) Suministrar una descripción clara y sucinta del proceso llevado a cabo por la Entidad para subsanar los efectos de la sanción disciplinaria impuesta por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** a la sociedad **GRANT THORNTON FAST & ABS AUDITORES Y CONSULTORES** consistente en la cancelación de la inscripción del registro profesional, en lo relacionado con el contrato N° 395 de 2014 suscrito entre TRANSMILENIO S.A. y la mencionada sociedad sancionada con el objeto de: "Contratar un servicio de consultoría que asesore y asista técnicamente a **TRANSMILENIO S.A.** en el proceso de convergencia de la información financiera actual, bajo el régimen de contabilidad pública (RGCP) hacia las normas internacionales de contabilidad del sector público NICSP."

La información solicitada por la Oficina de Control Interno fue suministrada por la Subgerencia Económica de la Entidad a través de Memorando Interno Rad. 2015IE12336 del 11 de diciembre de 2015.

Con base en tal información, la Oficina de Control Interno procedió a realizar su plan de pruebas, entre las cuales se incluyeron los siguientes procedimientos:

- 1) Revisión de una muestra de conciliaciones bancarias de la Entidad.
- 2) Análisis de conciliaciones de contingentes judiciales, diferidos, cuentas por pagar, por cobrar, saldos recíprocos (si aplica) y presupuesto, realizadas durante la vigencia 2015.
- 3) Verificación de la oportunidad en la elaboración de los estados financieros con sus respectivas notas a 30 de noviembre de 2015, verificación del libro mayor y balances con cifras definitivas.
- 4) Revisión de una muestra de conciliaciones de los módulos de activos fijos, nómina, fideicomisos, cajas y nómina.
- 5) Análisis de entradas del proceso contable (plan de acción y plan estratégico) y salidas del proceso contable (último reporte de información exógena).
- 6) Verificación y análisis de los diez (10) primeros pagos realizados en el mes de noviembre de 2015.
- 7) Verificación y análisis de los diez (10) primeros ingresos realizados durante el mes de



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

noviembre de 2015.

- 8) Revisión de la certificación emitida por la Firma **KPMG** (Revisoría Fiscal) sobre los estados financieros de la Entidad con corte a 30 de noviembre de 2015.
- 9) Verificación de emisión del último reporte del Boletín de Deudores Morosos.
- 10) Análisis jurídico relacionado con el proceso de cesión del Contrato N° 395-2014 suscrito entre **TRANSMILENIO S.A.** y la sociedad **GRANT THORNTON FAST & ABS AUDITORES Y CONSULTORES** en atención a la sanción disciplinaria impuesta por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** sobre la mencionada sociedad contratista.
- 11) Análisis de la información vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad relacionada con el Proceso Gestión Financiera.
- 12) Revisión de resultados de ejercicios anteriores de auditoría interna practicada sobre el Proceso Gestión Financiera.
- 13) Reunión con el personal perteneciente al proceso Gestión Financiera (Contadora de la Entidad) con el objetivo de verificar el cumplimiento y la observancia del cronograma establecido.

### **FORTALEZAS – GESTIÓN FINANCIERA:**

- 1) Se observó orientación hacia el mejoramiento continuo, teniendo en cuenta que como resultado de la última auditoría interna realizada por la Oficina de Control Interno sobre el Proceso Gestión Financiera, se emitieron y/o actualizaron los siguientes documentos en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad:
  - Caracterización correspondiente a los cinco (5) subprocesos que conforman el proceso en mención (Administración Presupuestal, Gestión de la Información Contable y Tributaria, Administración de Recursos de Tesorería, Control Financiero a la Remuneración del Sistema y Administración Financiera del Recaudo).
  - Mapas de Riesgo correspondientes a cuatro (4) subprocesos que conforman el proceso en mención (Administración Presupuestal, Gestión de la Información Contable y Tributaria, Administración de Recursos de Tesorería y Control Financiero a la Remuneración del Sistema).
  - M-SE-001 - Manual para la Liquidación de Impuestos en **TRANSMILENIO S.A.**
  - P-SE-016 - Procedimiento Elaboración de Comprobantes de Ingreso.
  - P-SE-017 - Programa Anual de Caja.
- 2) Al interior del Proceso Gestión Financiera se han implementado mecanismos de autocontrol que propenden por el cumplimiento de los objetivos del proceso, entre los que se destacan:



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

- Seguimiento al comportamiento de las inversiones.
- Verificación de requisitos para realización de pagos.
- Restricciones de acceso y modificación en el ERP SEUS de acuerdo con los perfiles asignados a los usuarios del sistema.
- Segregación de las funciones para revisiones y aprobaciones de las modificaciones presupuestales (traslados, adiciones y reducciones), así como para la verificación y aprobación de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal (CDP y CRP).
- Verificación y seguimiento de los plazos internos para realizar las declaraciones y pagos de las obligaciones tributarias.

- 3) El 24 de Julio de 2015, la Gerencia General de **TRANSMILENIO S.A.** emitió la Resolución 470 "Por la cual se actualizan los procedimientos para la administración de los Recursos Financieros de TransMilenio S.A. y se crea el Comité de Seguimiento y Control Financiero".
- 4) Durante el mes de Septiembre de 2015, la Oficina de Control Interno de **TRANSMILENIO S.A.** realizó seguimiento a los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas practicadas sobre el Proceso Gestión Financiera, cuyos resultados se reflejan a continuación:

| AÑO  | PROCESO  | FECHA DE INFORME | N° HALLAZGOS |               |                      |                      |                        |
|------|--|------------------|--------------|---------------|----------------------|----------------------|------------------------|
|      |  |                  | TOTAL        | VIGENTES 2015 | CERRADOS A 31-Jul-15 | VIGENTES A 31-Jul-15 | % VIGENTES A 31-Jul-15 |
| 2013 | Gestión Financiera                                     | 16-Oct-13        | 6            | 4             | 1                    | 3                    | 50%                    |
| 2014 | Gestión Financiera                                     | 30-Oct-14        | 21           | 20            | 9                    | 11                   | 52%                    |
| 2015 | Uso y Control Tarjetas<br>Acceso SITP Policía Nacional | 16-Abr-15        | 5            | 5             | 0                    | 5                    | 100%                   |

- 5) De acuerdo con lo solicitado por la Oficina Asesora de Planeación de **TRANSMILENIO S.A.**, durante el mes de Diciembre de 2015 la Subgerencia Económica de la Entidad llevó a cabo la actualización de la Matriz de Requisitos Legales correspondiente al Proceso Gestión Financiera.
- 6) Durante la vigencia 2015, **TRANSMILENIO S.A.** ha llevado a cabo la elaboración y publicación trimestral en Página Web de sus Estados Financieros debidamente certificados y dictaminados por el Revisor Fiscal de la Entidad.



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

- 7) De acuerdo con las pruebas de auditoría practicadas sobre una muestra de conciliaciones bancarias de la Entidad, es posible concluir que el control efectuado por la Entidad brinda seguridad razonable sobre el manejo del efectivo realizado por la Organización. Adicionalmente no se observaron partidas conciliatorias materiales mayores a 60 días, por lo cual se deduce que **TRANSMILENIO S.A.** realiza una correcta gestión sobre tales partidas.
- 8) Producto de los procedimientos de auditoría realizados para el corte de documentos de Ingresos, Órdenes de Compra y Comprobantes de Pago, se puede concluir que se están manejando adecuadamente los consecutivos de documentos por parte del área de Tesorería de la Entidad.
- 9) De acuerdo con los procedimientos de auditoría realizados sobre el rubro PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, a 30 de noviembre de 2015 se puede concluir que el saldo de la depreciación acumulada es razonable.
- 10) Dentro del proceso de empalme realizado por la administración saliente en atención a las disposiciones de la Circular Externa N° 005 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, el Revisor Fiscal de la Entidad certificó, entre otros aspectos, que:
  - ✓ Las cifras contenidas en los estados financieros de la Entidad a 30 de noviembre de 2015 (por el período de once meses terminado en esa fecha), fueron tomadas del sistema de información contable.
  - ✓ Las cifras contables incluidas en el Informe de Gestión del Representante Legal saliente, a 30 de noviembre de 2015, cruzan con los estados financieros de la Entidad a esta misma fecha.

**ASPECTOS A MEJORAR – GESTIÓN FINANCIERA:**

- 1) En la revisión realizada al Subproceso de Gestión de la Información Contable y Tributaria dentro del último ejercicio de auditoría interna practicado sobre el proceso Gestión Financiera, no se encontró evidencia de la documentación de los controles (actividades a ejecutar, controles, responsables, periodicidad y registros) que se están ejecutando en el desarrollo del subproceso, lo anterior, en cuanto al establecimiento de políticas, procedimientos, métodos o prácticas contables de carácter específico para la Entidad para la verificación, consolidación y generación de los Estados Financieros donde se relacionen los requisitos, plazos, segregación de funciones, responsabilidades y nivel de aprobaciones.

Lo descrito incumple lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 1537 del 26 de Julio de 2001 de la Presidencia de la República "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado" el cual reza **"MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. Como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos**



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

*institucionales."; lo dispuesto por la Norma NTCGP 1000: 2009 numeral 4.2.1 Generalidades literal d que dice "La documentación del Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir: (...) d) los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos." y de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento CONTROL DE DOCUMENTOS P-OP-001 versión 0 del 16 de Octubre de 2012 numeral 7.6.2 Estructura Básica de Manuales, Procedimientos, Instructivos y Protocolos en lo relacionado a los "Puntos de Control" que reza "(...) la persona que elabora el documento debe determinar los que crea necesarios, cuyo valor agregado en el proceso le da certeza sobre lo ejecutado (...)"*

- 2) Durante las pruebas de recorrido realizadas al Subproceso de Administración Financiera del Recaudo dentro del ejercicio de la última Auditoría Interna practicada sobre el Proceso Gestión Financiera, se observó que para la ejecución de las actividades de conciliación entre la información de la base de datos espejo y lo reportado por los operadores diariamente por concepto de ventas, entradas y salidas, no se maneja un método automatizado que les posibilite realizar una conciliación ágil y segura del recaudo, puesto que toda la información se extrae y se trabaja teniendo como herramienta las bases de Excel, lo cual aumenta la exposición al riesgo operativo, posibles reprocesos y falta de eficiencia en el proceso, incumpliendo lo establecido el numeral 6.3 INFRAESTRUCTURA literal b) de la Norma NTCGP 1000:2009 que dispone *"La entidad debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable: (...) b) herramientas, equipos y sistemas de información (tanto hardware como software) para la gestión de los procesos, (...)"*.
- 3) Al verificar el cumplimiento del procedimiento P-SE-007 CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES versión 0 del 24 de Junio de 2013, se observó que no se han documentado los controles (actividades a ejecutar, controles, responsables, periodicidad y registros) que se están ejecutando en el subproceso relacionados con la emisión oportuna de los informes y reportes, situación que contrasta con lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 1537 del 26 de Julio de 2001 de la Presidencia de la República "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado" el cual reza *"MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. Como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales"*, lo dispuesto por la Norma NTCGP 1000:2009 numeral 4.2.1 Generalidades literal d) que dice *"La documentación del Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir: (...) d) los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos"* y lo estipulado en el Procedimiento CONTROL DE DOCUMENTOS P-OP-001 versión 0 del 16 de Octubre de 2012 numeral 7.6.2 Estructura Básica de Manuales, Procedimientos, Instructivos y Protocolos en lo relacionado a los "Puntos de Control" que reza *"(...) la persona que elabora el documento debe determinar los que crea necesarios, cuyo valor agregado en el proceso le da certeza sobre lo ejecutado (...)"*.



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

- 4) Durante la última auditoría interna practicada al Proceso Gestión Financiera, se observó que al revisar el cumplimiento del procedimiento P-SE-007 Conciliación de Ventas y Consignaciones versión 0 del 24 de Junio de 2013 en su numeral 7 NORMAS GENERALES PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VENTA DE MEDIOS DE PAGO (POLÍTICAS DE OPERACIÓN) señala en su punto dos "(...) Los concesionarios de recaudo son los responsables de realizar la conciliación diaria de la venta de medios de pago (Contrato de recaudo Fase I, cláusulas 6.3, 6.6, 23.4, 146.3. Contrato recaudo Fase II, cláusula 188) (...)", no obstante, dicho procedimiento no describe como está soportada la conciliación para la fase III, lo que incumple lo establecido en la Norma NTCGP 1000:2009, numerales 4.2.3. Control de Documentos literales b) y c) que rezan "revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;" y "asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de versión vigente de los documentos;" respectivamente, así como a lo dispuesto en el numeral 3) RESPONSABLE del procedimiento P-OP-001 Control de Documentos versión 0 de fecha 16 de Octubre de 2012 que dice "(...) Es responsabilidad de los dueños de proceso, la elaboración y actualización de los documentos oficiales del Sistema Integrado de Gestión de TRANSMILENIO S.A. (...)".
- 5) En la verificación de la información suministrada por el Subproceso de Administración Presupuestal no se encontró evidencia de la ejecución de los cierres presupuestales diarios que deben ser realizados en cumplimiento a lo dispuesto por el procedimiento P-SE-011 EJECUCION PRESUPUESTAL en su numeral 6. CONDICIONES GENERALES inciso "CIERRE PRESUPUESTAL DIARIO" que reza "El subproceso Administración Presupuestal de TRANSMILENIO S.A. recibe las solicitudes para expedición de disponibilidades y registros presupuestales, los cuales se incluyen en el cierre diario que contiene:
- Un boletín diario de presupuesto
  - Un movimiento diario de disponibilidades y registros,
  - Relación por rubro de las disponibilidades expedidas durante el día,
  - Relación por rubro de los registros expedidos durante el día y
  - Relación de liquidaciones efectuadas durante el día, a lo que el entrevistado respondió que esta acción no se está realizando hace más o menos 3 años por que no tiene valor alguno."
- 6) Durante las pruebas de recorrido realizadas al subproceso Liquidación Previa de los Agentes del SITP, se observó que para la elaboración de las proyecciones de la tarifa técnica del Sistema, proyección de ingresos y egresos del Fondo de Contingencias, proyección de ingresos de los agentes del Sistema no se cuenta con un método automatizado que posibilite realizar un proceso ágil y seguro de liquidación y que no permita la manipulación de los datos o fórmulas, pues todo se maneja a través de bases de Excel que aumentan la exposición al riesgo operativo y posibles reprocesos, lo cual incumple lo dispuesto en el numeral 6.3 INFRAESTRUCTURA literal b) de la Norma NTCGP 1000:2009 que dispone "La entidad debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable: (...) b) herramientas, equipos y sistemas de información (tanto hardware como software) para la gestión de los procesos, (...)".



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

En el último ejercicio de seguimiento a los Planes de Mejoramiento practicado por la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar que se encontraba en desarrollo un aplicativo en Microsoft Access con el cual se espera reemplazar la liquidación que se ha venido desarrollando en Excel.

- 7) En la verificación de una muestra de conciliaciones entre los Módulos ERP Vs. Contabilidad, se observó que para tales conciliaciones la Entidad no se conserva evidencia física en donde se pueda verificar la firma de quien elabora y revisa tal actividad, ni las fechas de realización de tales actividades de control.
- 8) Aunque la Resolución 470 de 2015 emitida por la Gerencia General de **TRANSMILENIO S.A.** contempla que el Comité de Seguimiento y Control Financiero de la Entidad *“...se reunirá ordinariamente una vez cada semestre calendario y extraordinariamente cuando las necesidades lo ameriten...”*, la Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia de que tal instancia haya sostenido reunión alguna durante la vigencia 2015.

A la fecha de emisión de este informe, el Jefe de la Oficina de Control Interno de **TRANSMILENIO S.A.** no ha sido invitado a reunión alguna del Comité de Seguimiento y Control Financiero, pese a que la mencionada resolución lo cataloga como invitado permanente con voz pero sin voto.

Con respecto al proceso de cesión del Contrato N° 395-2014 suscrito entre **TRANSMILENIO S.A.** y la sociedad **GRANT THORNTON FAST & ABS AUDITORES Y CONSULTORES** en atención a la sanción disciplinaria impuesta por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** sobre la mencionada sociedad contratista, la Oficina de Control Interno considera relevante realizar la siguiente exposición cronológica de los eventos contractuales y consideraciones jurídicas:

- 1) Mediante Concurso Abierto de Méritos N° 09 de 2014 se procedió a efectuar la convocatoria para: *“Contratar un servicio de consultoría que asesore y asista técnicamente a TRANSMILENIO S.A., en el proceso de convergencia de la información financiera actual, bajo el Régimen de Contabilidad Pública (RGCP) hacia las normas internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP”*
- 2) En dicho Concurso de Méritos se presentaron dos (2) proponentes (**GRANT THORNTON FAST & ABS AUDITORES Y CONSULTORES LTDA.** y la **Unión Temporal PRICEWATERHOUSECOOPERS ASESORES GERENCIALES LTDA. PRICEWATERHOUSECOOPERS AG – PRICEWATERHOUSECOOPERS PWC**). Luego de revisadas y evaluadas las respectivas propuestas, mediante Resolución N° 914 del 29 de diciembre de 2014 la Entidad adjudicó el contrato a la firma **GRANT THORNTON FAST & ABS AUDITORES Y CONSULTORES LTDA.**, dado que estaba habilitada y obtuvo el mayor puntaje, a diferencia del otro proponente (PWC) quien resultó inhabilitado financieramente.



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

- 3) El contrato con el adjudicatario del mencionado Concurso de Méritos fue suscrito el día 30 de diciembre de 2014 y radicado con el número 395-2014.
- 4) Mediante certificado de cumplimiento de fecha 30 de abril de 2015 el supervisor del contrato 395-2014 avaló el pago al contratista de la factura N° 15996 por valor de \$17.972.750 (IVA Incluido).
- 5) Mediante certificado de cumplimiento de fecha 28 de agosto de 2015 el supervisor del contrato avaló el pago al contratista de la factura N° 18522 por valor de \$71.891.000 (IVA Incluido).
- 6) Mediante comunicación recibida en **TRANSMILENIO S.A.** el día 1 de septiembre de 2015, el contratista informa que: *"El jueves 27 de agosto de 2015 fuimos notificados que el recurso de reposición contra la suspensión de la inscripción del registro profesional de nuestra firma Grant Thorton Fast & ABS Auditores y Consultores Ltda. (NIT 800.159.484-7) fue desatado desfavorablemente. Consideramos que esta fuerza mayor genera un caso fortuito que hace imposible continuar con la ejecución del contrato 395-14 (firmado el 30 de diciembre de 2014), según se describe el numeral 3 de la cláusula vigésima cuarta de dicho contrato. Por lo anterior, solicitamos su amable colaboración con la cesión de este contrato. Quedamos atentos a sus instrucciones para los siguientes pasos a seguir."*
- 7) Efectivamente la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** mediante Resolución T000-0137 del 12 de agosto de 2015 – Expediente Disciplinario N° 2012 - 117 decidió en el artículo 4° de la parte resolutive *"Confírmese en todas sus partes la Resolución No. 000-1633 de fecha 12 de diciembre de 2014, mediante la cual se decidió sancionar disciplinariamente a (...) y al sociedad GRANT THORTON FAST & ABS AUDITORES Y CONSULTORES LTDA, identificad con Nit 800.159.484-7 y Rip. 66 con CANCELACION DE LA INSCRIPCION DEL REGISTRO PROFESIONAL, de conformidad con los motivos expuestos en esta providencia"*.
- 8) El artículo 9° de la Ley 80 de 1993 establece que: *"Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. (...)".*
- 9) El Consejo de Estado en SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL Consejero Ponente: César Hoyos Salazar Bogotá D.C., diecisiete (17) mayo de dos mil uno (2001 ) - Radicación número 1.346 Referencia: CONTRATACION ESTATAL, expresó que: *"La inhabilidad para contratar constituye uno de los efectos jurídicos de las sanciones, bien sean éstas penales, administrativas, disciplinarias o fiscales, impuestas a los sujetos de derecho con capacidad de obrar, con el objeto de marginarlos del proceso de contratación administrativa y proteger el interés público, que es el fin de ésta."* Así mismo, respecto de la cesión del contrato cuando acontece una inhabilidad sobrevenida, en la radicación antes citada dijo: *"2.3 No es obligatorio para la entidad estatal aceptar la cesión del contrato propuesta por el contratista, al cual se le presentó una inhabilidad sobrevenida de conformidad con el inciso primero del artículo 9° de*



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

la ley 80 de 1993. Los criterios jurídicos que debe tener en cuenta la entidad estatal para aceptar o negar dicha cesión de contrato, son verificar si la cesión es procedente o no de acuerdo con las normas legales, proteger los derechos de la entidad (art. 21-1° ley 80193), observar el carácter de intuitu personae que tienen los contratos estatales (inc. tercero art. 41 ibídem) y por ende, analizar la capacidad, organización y experiencia del cesionario propuesto, ejercer la autonomía de la voluntad (inc. primero art. 32 e inc. segundo art. 40, ibídem) y buscar alcanzar los fines de la contratación estatal (art. 3° ibídem)."

- 10) El funcionario de **TRANSMILENIO S.A.** quien ejerce la supervisión del contrato de marras solicitó al Subgerente Jurídico de la Entidad mediante comunicación Rad. 2015IE8466 del 3 de septiembre de 2015: *"De conformidad con la solicitud elevada por el Contratista Grant Thornton – Fast y ABS Auditores y Consultores Ltda. (adjunto) en virtud del Contrato 395 de 2014 celebrado con TRANSMILENIO S.A., y para dar cumplimiento a lo estipulado en la cláusula vigésima tercera del contrato del asunto, solicito respetuosamente se emita concepto por parte de un asesor externo, sobre la viabilidad de la cesión del contrato de la referencia."*
- 11) En respuesta a la solicitud realizada por el supervisor del contrato 395-2014, el Subgerente Jurídico de la Entidad emitió la comunicación 2015IE8640 del 9 de septiembre de 2015, en la cual expresó, entre otras cosas: *"TRANSMILENIO S.A, por conducto de la Subgerencia Económica, debe estudiar la viabilidad de autorizar la cesión del contrato, teniendo en cuenta que el cesionario cumpla con los requisitos exigidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones del proceso de selección adelantado. (...)"*
- 12) El 28 de octubre de 2015 se llevó a cabo la suscripción del documento de Cesión del Contrato N° 395 de 2014, acto en el cual intervinieron el Director Administrativo (E) de **TRANSMILENIO S.A.**, el cedente **GRANT THORNTON FAST & ABS AUDITORES Y CONSULTORES LTDA.**, el cesionario **BECKER Y ASSOCIATES LTDA.** y el supervisor del contrato.

### ASPECTOS Y SITUACIONES A REVELAR – OBSERVACIONES:

- 1) De acuerdo con lo conceptuado por la Subgerencia Jurídica, corresponde a la Subgerencia Económica de la Entidad estudiar la viabilidad acerca de la autorización de la cesión del contrato, lo cual va en consonancia con lo expuesto por el Consejo de Estado respecto de los criterios para aceptar o negar dicha cesión. Pese a lo anterior, revisado el expediente contractual no se observa en ninguno de los seis (6) tomos que lo componen evidencia alguna que permita acreditar la realización de dicho estudio o análisis.

Por otro lado, el documento de cesión (Formato R-SJ-020) suscrito por las partes intervinientes en el acto, indica que: *"Con la suscripción del presente documento el supervisor del contrato, acredita la idoneidad del cesionario y manifiesta que verifico o verificaré dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de la presente acta, bajo los lineamientos establecidos en el contrato cedido."*

Al respecto, se observó que dicho formato (R-SJ-020), fue modificado dado que la estipulación



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

allí plasmada difiere del contenido del formato original publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad (SIG), generando un sentido diferente de la expresión, pues tal formato originalmente indica: "Con la suscripción del presente documento, el supervisor del contrato, acredita la idoneidad (en experiencia y títulos de formación) del cesionario y manifiesta que verifico o verificará dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de la presente acta, que el mismo está afiliado a una ARL, bajo los lineamientos establecidos en el contrato cedido."

- 2) El valor ejecutado por el cedente **GRANT THORNTON FAST & ABS AUDITORES Y CONSULTORES LTDA.** según lo plasmado en el documento de cesión es de \$63.158.722. No obstante, una vez revisados los auxiliares contables extraídos del ERP SEUS y los documentos de soporte archivados en la carpeta del contrato, se evidenció la existencia de un pago por valor de \$15.789.680 (Factura N° 15996 del 13 de abril de 2015 emitida por el cedente) que no fue registrado en dicho documento de cesión.
- 3) De acuerdo con el documento de cesión, el cesionario está en la obligación de dar cumplimiento a los requisitos de la cláusula vigésima novena del contrato inicial para el perfeccionamiento de la cesión, dentro de los cuales se encuentra la constitución de la garantía de cumplimiento, no obstante, revisado el expediente contractual, no se encontró evidencia de la existencia de dicha garantía.
- 4) La firma cedente informó el 1 de septiembre de 2015 a **TRANSMILENIO S.A.** de la existencia de la sanción impuesta por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**, la cual como se advierte en la revisión realizada en el registro de sanciones de dicha Entidad, quedó ejecutoriada el día 15 de septiembre de 2015. No obstante, en el acta de cesión se indica que la firma cedente terminaría su vinculación hasta al 27 de Octubre de 2015, lo cual se configura contradictorio al estar inhabilitada desde el 15 de septiembre de 2015 para poder continuar con la ejecución del contrato.

Bogotá D.C., 30 de diciembre de 2015

**HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**  
Jefe Oficina de Control Interno



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

**N° INFORME:** OCI-2015-009

**PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA:** *Evaluación del Sistema de Control Interno Contable Vigencia 2014 – Resolución 357 de 2008 Contaduría General de la Nación.*

**EQUIPO AUDITOR:**

Jesús Leonardo Flórez Torres - Contador Público Contratista.

**APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA:**

Ángela Johanna Márquez Mora - Asesora Contratista.

**OBJETIVO(S):**

- 1) Evaluar cuantitativa y cualitativamente los sesenta y dos (62) criterios de evaluación del sistema de control interno contable de **TRANSMILENIO S.A.** determinados por la Contaduría General de la Nación, en aras de determinar el grado de cumplimiento con respecto a los parámetros y condiciones establecidas en la Resolución 357 de 2008 e instructivo 003 de 2014 CGN.
- 2) Identificar las fortalezas y dificultades más representativos en la ejecución de los controles asociados a las actividades del proceso contable de **TRANSMILENIO S.A.**

**ALCANCE:**

La revisión de controles asociados al proceso contable fue realizada mediante la aplicación del formulario *CGN\_2007\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE* el cual establece criterios de evaluación cuantitativa y cualitativa sobre cada una de las etapas que lo componen: RECONOCIMIENTO (identificación, clasificación, registro y ajustes), REVELACIÓN (elaboración de estados contables y demás informes; análisis, interpretación y comunicación de la información) y OTROS ELEMENTOS DE CONTROL (acciones implementadas), observados durante la vigencia fiscal 2014.

Los resultados de la evaluación practicada fueron transmitidos a la Contaduría General de la Nación el 25 de febrero de 2015 a través del Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP ([www.chip.gov.co](http://www.chip.gov.co)).

**Limitación en el Alcance:** A la fecha de reporte de la información la Entidad no contaba con Estados Financieros oficiales a 31 de diciembre de 2014 debido a que los mismos se encontraban en proceso de revisión y aprobación por parte de la Junta Directiva. No obstante y teniendo en cuenta los plazos establecidos en la norma para la realización de esta actividad, la Oficina de Control Interno empleó como insumo de trabajo la mejor información disponible, consistente en la tomada a partir de los reportes generados del aplicativo contable SEUS.

R-CI-023 Noviembre de 2014



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

### DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5° de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación *"Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación."* que dispone "(...) son responsables del informe anual de evaluación del control interno contable el representante legal y el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces." y el numeral 2.2.2 del Instructivo 003 del 10 de diciembre de 2014 *"Instrucciones relacionadas con el cambio de período contable 2014 - 2015, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable"* que reza "El formulario CGN\_2007\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE debe reportarse antes del 28 de febrero de 2015, en consonancia con lo definido en el artículo 2° del Decreto 1027 de 2007 (...)", la Oficina de Control Interno de **TRANSMILENIO S.A.** llevó a cabo la verificación al cumplimiento de la normatividad aplicable, fundamentado en el análisis de la información financiera extraída del aplicativo contable SEUS, así como de la documentación existente y puesta a disposición de esta dependencia por parte de las áreas que intervienen en el proceso contable, cuyos resultados se presentan a continuación.

### RESULTADO GENERAL

El grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable es **ADECUADO (4.6)**, de acuerdo con la escala establecida por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 357 de 2008:

| RANGO                      | CRITERIO      |
|----------------------------|---------------|
| 1.0 – 2.0                  | INADECUADO    |
| 2.0 – 3.0 (no incluye 2.0) | DEFICIENTE    |
| 3.0 – 4.0 (no incluye 3.0) | SATISFACTORIO |
| 4.0 – 5.0 (no incluye 4.0) | ADECUADO      |

A continuación se presenta un resumen general de los resultados obtenidos en la evaluación de los sesenta y dos (62) aspectos contemplados en el formulario CGN\_2007\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE, donde:

- Cuarenta y seis (46) fueron valorados como "ADECUADOS".
- Once (11) como "SATISFACTORIOS".
- Tres (3) como "DEFICIENTES" y
- Dos (2) como "INADECUADOS".

R-CI-023 Noviembre de 2014

Informe N° OCI-2015-009

Evaluación Sistema Control Interno Contable Vigencia 2014 – Resolución 357 de 2008 CGN

Página 2 de 13



# OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

| ETAPAS                                   | CANTIDAD DE ASPECTOS EVALUADOS EN: |               |            |            | TOTAL     |
|--|------------------------------------|---------------|------------|------------|-----------|
|  | Adecuado                           | Satisfactorio | Deficiente | Inadecuado |           |
| <b>Etapas de Reconocimiento</b>          | <b>25</b>                          | <b>7</b>      | <b>-</b>   | <b>1</b>   | <b>33</b> |
| Clasificación                            | 7                                  | 1             | -          | -          | 8         |
| Identificación                           | 9                                  | 4             | -          | -          | 13        |
| Registro y Ajustes                       | 9                                  | 2             | -          | 1          | 12        |
| <b>Etapas de Revelación</b>              | <b>12</b>                          | <b>-</b>      | <b>1</b>   | <b>-</b>   | <b>13</b> |
| Análisis, interpretación y comunicación  | 5                                  | -             | 1          | -          | 6         |
| Elaboración de estados contables y demás | 7                                  | -             | -          | -          | 7         |
| <b>Etapas Otros Elementos de control</b> | <b>9</b>                           | <b>4</b>      | <b>2</b>   | <b>1</b>   | <b>16</b> |
| Acciones Implementadas                   | 9                                  | 4             | 2          | 1          | 16        |
| <b>Total Aspectos Evaluados</b>          | <b>46</b>                          | <b>11</b>     | <b>3</b>   | <b>2</b>   | <b>62</b> |
| % de Participación                       | 74%                                | 18%           | 5%         | 3%         | 100%      |

## 1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO

### Descripción:

De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad. Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor. La etapa de reconocimiento se materializa con la ejecución de las actividades de **Identificación**, **Clasificación** y **Registro y Ajustes**.

### 1.1.1 IDENTIFICACION

#### Descripción:

Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental, y por lo tanto debe ser objeto de reconocimiento y revelación. Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable.

#### Resultado:

Para evaluar esta actividad, la herramienta establecida por la Contaduría General de la Nación ha dispuesto la verificación de trece (13) aspectos específicos, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

Valoración de la actividad: 4,7 - **ADECUADO**.

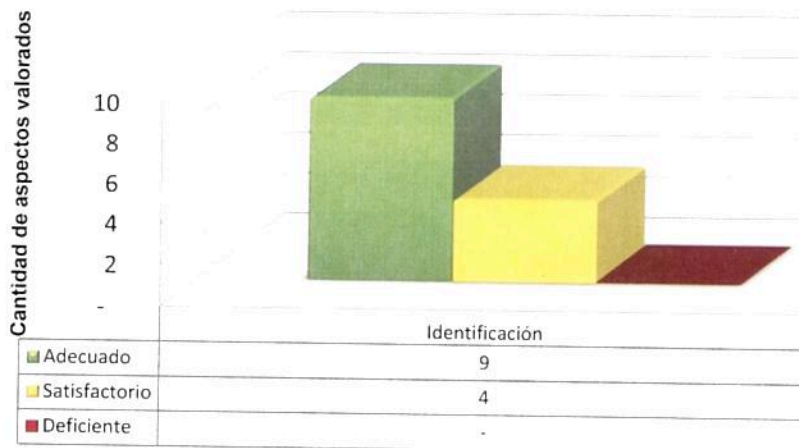


## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

### Identificación



### Fortalezas:

- El proceso contable de la Entidad tiene debidamente identificados sus proveedores, insumos y productos que deben suministrar a las demás áreas y/o entes externos.
- Las políticas definidas en las Notas a los Estados Financieros de la Entidad han sido estructuradas de tal manera que los diferentes hechos reconocidos contablemente se encuentren adecuadamente soportados y determinados sobre bases de reconocido valor técnico.
- Las cifras registradas en los Estados Financieros que dan origen a los diferentes informes y reportes se encuentran soportadas con documentos idóneos que describen plenamente las operaciones.
- Las transacciones realizadas por la Entidad son interpretadas y reconocidas de acuerdo con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación.

### Observaciones:

- No se obtuvo evidencia de la existencia de una política formalmente documentada en la cual se establezca que todas las transacciones, hechos y operaciones realizadas en cualquier dependencia deban ser informadas al área contable. No obstante, la caracterización del subproceso "Gestión de la Información Contable y Tributaria" contempla cuáles procesos de la Entidad son proveedores del mismo. Periódicamente la Subgerencia Económica emite memorandos solicitando a las diferentes dependencias el reporte oportuno de las operaciones.
- Los funcionarios del área contable cumplen con los requisitos identificados para el desempeño de su cargo, de acuerdo con lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de TRANSMILENIO S.A., no obstante, se observaron eventos en los que la información ingresada por otras áreas proveedoras de información carece de alguno de los atributos que la misma debe ostentar, por lo cual se hace necesaria la realización de ajustes y conciliaciones mensuales por parte del área contable.

R-CI-023 Noviembre de 2014

Informe N° OCI-2015-009

Evaluación Sistema Control Interno Contable Vigencia 2014 – Resolución 357 de 2008 CGN

Página 4 de 13



### 1.1.2 CLASIFICACION

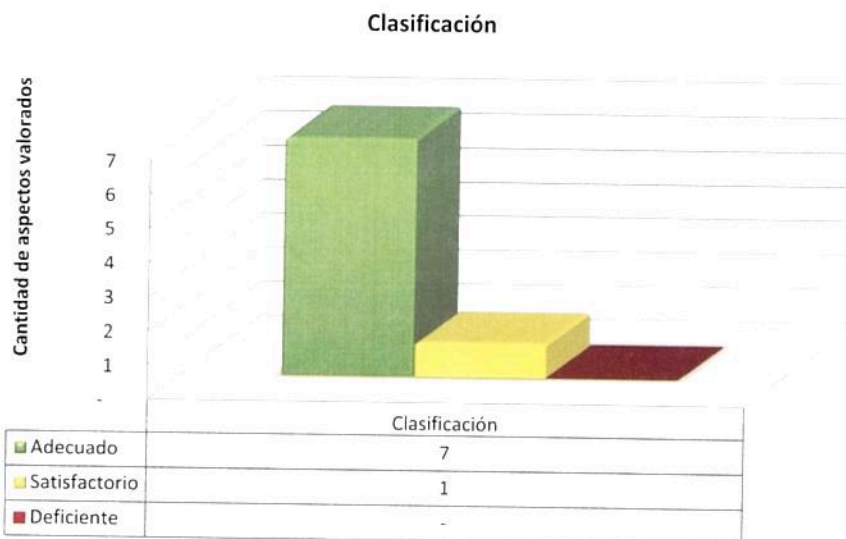
#### Descripción:

Actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica.

#### Resultado:

Para evaluar esta actividad, la herramienta establecida por la Contaduría General de la Nación ha dispuesto la verificación de ocho (8) aspectos específicos, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

Valoración de la actividad: 4,9 - **ADECUADO**.



#### Fortalezas:

- Para efectos de cierre mensual, la Subgerencia Económica de la Entidad envía un e-mail a todos los proveedores de información y/o hechos económicos, informando las fechas límite para el reporte de todas las transacciones económicas, sociales y ambientales de la Entidad, que puedan afectar el proceso contable. Esta práctica permite garantizar razonablemente la integridad y revelación de todas las operaciones. El registro, análisis, interpretación y revelación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales, guardan correspondencia con la última versión del Catálogo General de Cuentas publicado en la página web de la CGN.
- Durante el año 2014 los reportes de saldos recíprocos se realizaron trimestralmente de forma oportuna. De igual manera, se evidenció la conciliación y justificación de las partidas que generan diferencia.

R-CI-023 Noviembre de 2014



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

### Observaciones:

- La Entidad cuenta con el procedimiento de conciliación bancaria debidamente documentado y formalizado. De acuerdo con las pruebas realizadas, se puede concluir que las cuentas bancarias de la Entidad fueron conciliadas mensualmente, no obstante, se observó que el alcance del procedimiento no incluye la conciliación de la cuenta corriente 144-08299 del Banco BBVA (Caja Menor de la Entidad, la cual es realizada directamente por el responsable de administrar el fondo fijo). De igual forma, se observó que las conciliaciones de la cuenta corriente de la Caja Menor correspondientes a los meses de Agosto y Diciembre de 2014, no contaban con el atributo de firma de revisado y aprobado por parte del personal designado.

### 1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES

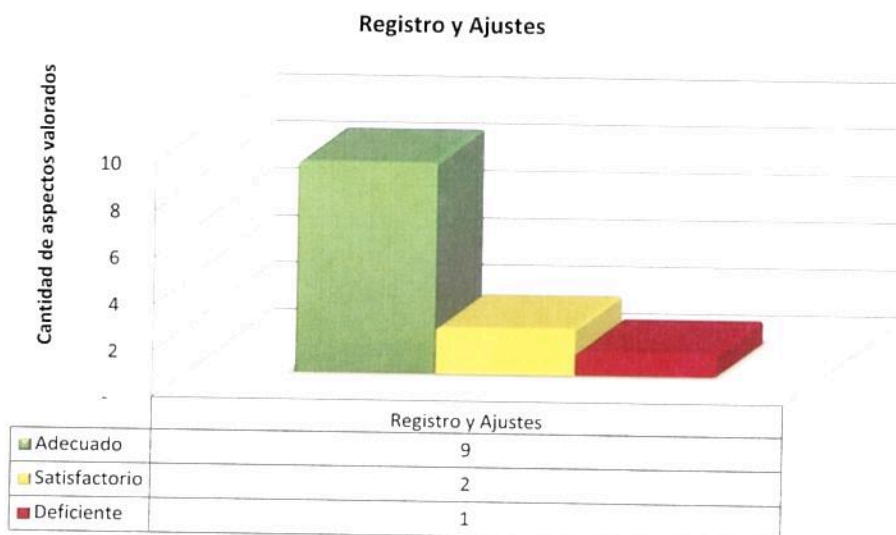
#### Descripción:

Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

#### Resultado:

Para evaluar esta actividad, la herramienta establecida por la Contaduría General de la Nación ha dispuesto la verificación de doce (12) aspectos específicos, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

Valoración de la actividad: 4,6 - **ADECUADO**.



R-CI-023 Noviembre de 2014

Informe N° OCI-2015-009

Evaluación Sistema Control Interno Contable Vigencia 2014 – Resolución 357 de 2008 CGN

Página 6 de 13



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

### Fortalezas:

- De acuerdo con la revisión aleatoria y selectiva realizada, los valores correspondientes a la depreciación, provisión, amortización, valorización y agotamiento son calculados de forma razonable.
- Los registros contables se encuentran adecuadamente respaldados mediante documentos de respaldo idóneos.
- Los libros de contabilidad se encuentran adecuadamente soportados mediante comprobantes de contabilidad registrados en el sistema de Información Financiero y Administrativo SEUS.
- El proceso contable se encuentra soportado en el sistema de Información Financiero y Administrativo SEUS, el cual se encuentra diseñado para garantizar que los registros contables sean realizados en forma cronológica, asignando consecutivos individuales que faciliten su identificación.

### Observaciones:

- La Subgerencia Económica cuenta con mecanismos de control al interior del proceso contable tendientes a conciliar y verificar los saldos de las áreas de Presupuesto, Tesorería y demás áreas y/o procesos de la Entidad, no obstante, se evidenció la ausencia de atributos de elaboración, revisión y fecha de elaboración en la confección de las conciliaciones, por lo que consideramos esto una oportunidad de mejora.
- 31 de diciembre de 2014 se encontraba pendiente por realizar la toma física de inventarios correspondiente a la vigencia 2014, la cual fue contratada de acuerdo con Carta de Aceptación de Oferta 371 de 2014. Los ajustes derivados de este proceso se llevarán a cabo en la vigencia 2015, contraviniendo así lo estipulado en el numeral 2.3.3 "ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES – FUNCIONES" de la Resolución N° 001 de 2001 expedida por el Contador General de Bogotá, así como lo dispuesto en el numeral 6°, Normas Generales para el Manejo de Inventarios, del Manual de Inventario M-DA-002 versión 0 del 10 de febrero de 2014. Es necesario aclarar que esta observación es reincidente y ha sido comunicada en diferentes oportunidades a la Administración de la Entidad, sin que se hayan adoptado los correctivos necesarios.
- Como resultado de la revisión aleatoria de registros se evidenciaron las siguientes novedades:
  - a) Registros contables sin asocio de descripción en el sistema contable:

| USUARIO       | FECHA     | PERÍODO | CLASE | N° COMPROBANTE | VALOR          |
|---------------|-----------|---------|-------|----------------|----------------|
| SANDRA_MORENO | 28-feb-14 | 201402  | 005   | 2              | \$ 244.904.282 |
| CARLOS_GOMEZ  | 11-mar-14 | 201403  | 301   | 8              | \$ 14.616.000  |
| CARLOS_GOMEZ  | 30-abr-14 | 201404  | 301   | 387            | \$ 542.600     |
| SANDRA_MORENO | 31-dic-14 | 201412  | 005   | 1              | \$ 169.264.007 |

R-CI-023 Noviembre de 2014

Informe N° OCI-2015-009

Evaluación Sistema Control Interno Contable Vigencia 2014 – Resolución 357 de 2008 CGN

Página 7 de 13



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

b) Comprobantes de contabilidad sin firma de revisión:

| DESCRIPCION  | RESPONSABLE   | FECHA     | PERÍODO | CLASE | Nº  | VALOR              |
|--|---------------|-----------|---------|-------|-----|--------------------|
| Interventoría<br>Operación Zonal<br>Rutas SITP Nov 1 - 30<br>/ 13  | CARLOS_GOMEZ  | 31-ene-14 | 201401  | 301   | 316 | \$ 1.062.730.541   |
| Registro Recursos<br>Aprobados por la<br>Nación Para el<br>Patrimonio Autónomo<br>Fase III Reconocidos<br>Presupuesto 2014 | SANDRA_MORENO | 31-dic-14 | 201412  | 007   | 44  | \$ 316.273.214.460 |
| Servicio de Transporte<br>Dirección Buses Dic /<br>2014  | CARLOS_GOMEZ  | 29-ene-15 | 201501  | 301   | 251 | \$ 16.441.094      |

### 1.2 ETAPA DE REVELACIÓN

#### Descripción:

Es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles. Para garantizar estas características de los estados, informes y reportes contables, la revelación implica la presentación del conjunto de criterios o pautas particulares, seguidas en la etapa previa de reconocimiento, así como la manifestación de la información necesaria para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable pública. La etapa de revelación se materializa con la ejecución de las actividades de **Elaboración de los Estados, Informes y Reportes Contables y Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información**.

#### 1.2.1 ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES

#### Descripción:

Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de los planes, programas y proyectos de la entidad contable pública.

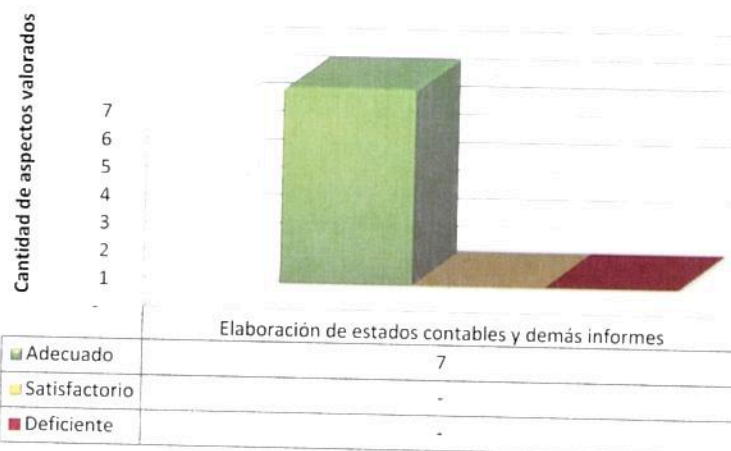
#### Resultado:

Para evaluar esta actividad, la herramienta establecida por la Contaduría General de la Nación ha dispuesto la verificación de siete (7) aspectos específicos, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

R-CI-023 Noviembre de 2014

Valoración de la actividad: 5,0 - **ADECUADO**.

**Elaboración de Estados Contables y demás Informes**



**Fortalezas:**

- De acuerdo con la norma sobre revelación, la Subgerencia Económica elabora las notas explicativas sobre los estados financieros cumpliendo los lineamientos y formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.
- Dentro de los procedimientos internos establecidos y en los cuales participa la Subgerencia Económica y la Revisoría Fiscal, se encuentra verificación previa de la consistencia entre las notas y las cifras de los estados contables, antes de su emisión definitiva.
- A la fecha de elaboración del presente informe, TRANSMILENIO S.A. contaba con un contrato suscrito con el tercero ASP SOLUTIONS S.A., el cual asegura el mantenimiento y soporte del Sistema Administrativo y Financiero.
- La Entidad cumple razonablemente con los tiempos establecidos para la elaboración y reporte de los estados financieros.

**Nota:** Dentro del trabajo realizado, no se detectaron debilidades relacionadas con este elemento.

**1.2.2 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

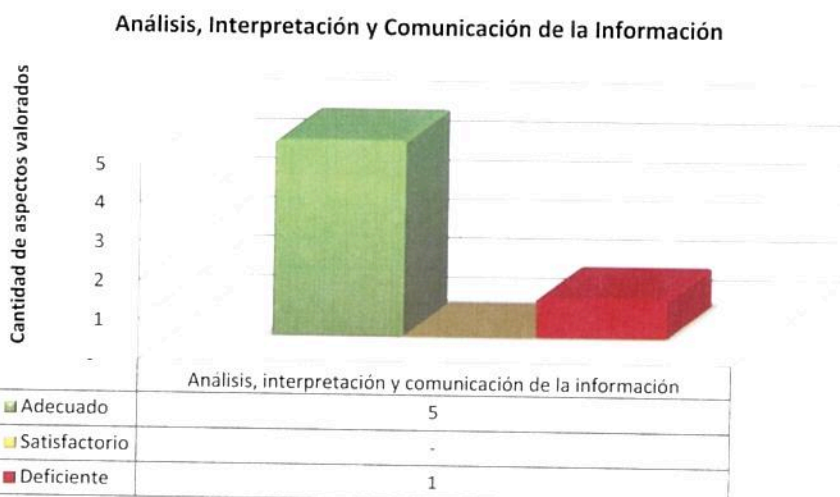
**Descripción:**

Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos.

### Resultado:

Para evaluar esta actividad, la herramienta establecida por la Contaduría General de la Nación ha dispuesto la verificación de seis (6) aspectos específicos, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

Valoración de la actividad: 4,7 - **ADECUADO**.



### Fortalezas:

- Durante el año 2014 los Estados Financieros de la Entidad fueron generados y publicados trimestralmente y se encuentran debidamente dictaminados por el Revisor Fiscal, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe, se encuentra pendiente la aprobación por parte de la Junta Directiva de los Estados Financieros del último trimestre de 2014 y el correspondiente al cierre de vigencia.
- La información presentada a los diferentes usuarios de la información es homogénea, por cuanto la misma es extraída exclusivamente del Sistema Financiero y Administrativo SEUS como única fuente oficial de información contable.
- TRANSMILENIO S.A. realiza periódicamente reuniones del Comité de Gerencia y emite memorandos dirigidos a las áreas responsables con el objetivo de efectuar seguimiento al cumplimiento y ejecución del presupuesto. Adicionalmente, la Entidad es calificada de acuerdo con sus indicadores financieros por FitchRatings (Sociedad Calificadora de Valores de Colombia) y con base en el soporte del informe preliminar suministrado se evidenció que la Entidad tiene una calificación AAA (empresa de calidad, fiable y estable).

### Observaciones:

- No se encontró evidencia de la publicación mensual de los Estados Financieros de la Entidad correspondientes al período comprendido entre los meses de enero y junio de 2014 en la página web de la Entidad.

### 1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

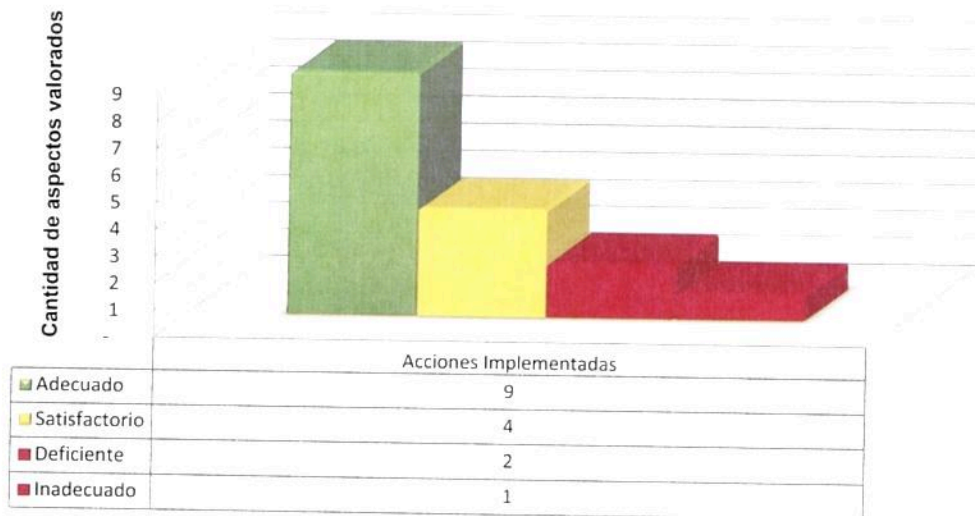
#### 1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS

##### Resultado:

Para evaluar esta actividad, la herramienta establecida por la Contaduría General de la Nación ha dispuesto la verificación de dieciséis (16) aspectos específicos, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

Valoración de la actividad: 4,3 - **ADECUADO**.

Elaboración de Estados Contables y demás Informes



##### Fortalezas:

- La Entidad tiene establecido el procedimiento P-OP-019 Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. para la identificación, valoración y monitoreo de riesgos, el cual fue implementado en el subproceso Gestión de la Información Contable y Tributaria, en su mapa de riesgos correspondiente al mes de diciembre de 2014.
- El área contable a nivel interno tiene determinada la planeación de actividades, en donde describe las actividades del orden mensual, trimestral y de liquidación de impuestos con sus respectivos responsables.
- La caracterización del proceso "Gestión de la Información Contable y Tributaria", identifica las entradas, proveedores, actividades, salidas y clientes del proceso, lo cual evidencia la forma como circula la información a través de la Entidad.
- La Entidad cumple con la normatividad aplicable en cuanto a la actualización de las Propiedades Planta y Equipo, en la cual se establece la obligatoriedad de realizar avalúos técnicos cada tres (3) años sobre los activos cuyo valor individual supere los 35 SMMLV.
- Los funcionarios del área contable cumplen con los requisitos identificados para el desempeño de su cargo, de acuerdo con lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A.

R-CI-023 Noviembre de 2014



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

### Observaciones:

- No se evidenció la existencia de una instancia asesora formal que permita gestionar los riesgos de índole contable.
- Los controles implementados para la conciliación de los diferentes módulos con respecto a la información contable, son verificados de acuerdo con su periodicidad (Mensual, Trimestral y Anual) por parte de la Contadora de la Entidad, con el objetivo de comprobar su integridad, valuación, corte y existencia de las operaciones y/o hechos económicos registrados contablemente. En los controles verificados no se evidenciaron los atributos de elaboración, revisión, aprobación y fechas de elaboración, que permitan validar la oportunidad de su ejecución y los responsables de los mismos.
- Las políticas contables de la Entidad son documentadas y reveladas anualmente en el informe de cierre del período y publicadas en la página web de la Entidad, no obstante, no se encontró evidencia de la documentación y publicación de los diferentes procedimientos y prácticas internas que realiza el área contable, debido a que sólo se encuentran documentados los procedimientos de Causación de Cuentas por Pagar P-SE-014, Conciliaciones Bancarias P-SE-015 y el Manual para la Liquidación de Declaraciones de Impuestos M-SE-001.
- La Entidad no cuenta con una política documentada y socializada de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información, no obstante, cuenta controles establecidos de conciliación (mensual, trimestral y anual) y de revisión de los diferentes registros contables, lo cual brinda seguridad razonable con respecto a la integridad de la información.
- TRANSMILENIO S.A. cuenta con un área contable estructurada de forma adecuada con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la Entidad, no obstante, no se evidenció la documentación de todos sus procedimientos y prácticas internas contables.
- Mediante la emisión del Memorando 2014IE8834 se establecieron y comunicaron las instrucciones para llevar a cabo el cierre presupuestal, contable y de tesorería correspondiente a la vigencia 2014, el cual fue remitido por parte de la Subgerencia Económica a todas las dependencias responsables de la Entidad. No obstante lo anterior, no se obtuvo evidencia de la existencia de una política documentada de cierre integral del período.

### RECOMENDACIONES

1. Documentar y divulgar los distintos procedimientos y prácticas internas del área contable, así como las políticas de reporte oportuno y de calidad de la información por los proveedores de información contable (alimentación de módulos del sistema), cierre contable y depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información, lo cual contribuiría a:
  - Ahorrar tiempo en capacitación y entrenamiento de personal nuevo en el proceso.
  - Definir responsabilidades para cada área proveedora de información al proceso contable.
  - Delegar responsabilidades a los subalternos.
  - Mejorar la calidad y oportunidad de la información suministrada por las diferentes áreas.
  - Desconcentración de funciones.
  - Establecer relaciones de dependencia (integración de colaboradores).
  - Mejoras en los procedimientos vigentes en procura de una mayor eficiencia administrativa.
  - Herramienta útil para construir memoria institucional.

R-CI-023 Noviembre de 2014

Informe N° OCI-2015-009

Evaluación Sistema Control Interno Contable Vigencia 2014 – Resolución 357 de 2008 CGN

Página 12 de 13



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

2. Capacitar y evaluar al personal que interviene en el proceso contable en cuanto a los requisitos de calidad e integridad de la información que es ingresada a los diferentes módulos del Sistema Administrativo y Financiero SEUS.
3. Ajustar el procedimiento existente de caja menor, garantizando la asignación del responsable idóneo para revisar y aprobar las conciliaciones bancarias de la cuenta asociada al fondo fijo de caja menor, de tal forma que se garantice la razonabilidad del proceso de conciliación.
4. Gestionar la realización oportuna de los inventarios de activos fijos, con el objetivo de que los ajustes y/o registros contables derivados de esta actividad sean efectuados en el período al cual corresponde el inventario realizado.
5. Fortalecer el control de revisión de los registros contables con el objetivo de que éstos reflejen de forma idónea la descripción de la transacción y/o hecho contable de acuerdo con sus soportes, así como garantizar la existencia de la firma de revisión que avale el correcto registro de la operación.
6. Gestionar de manera oportuna la publicación mensual en la página Web de la Entidad de los Estados Financieros.
7. Analizar la viabilidad de constituir el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de que trata el numeral 3.11 de la Resolución N° 357 de 2008 emitida por la Contaduría General de la Nación el cual indica *"Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan los entes públicos, éstos evaluarán la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como una instancia asesora del área contable de las entidades que procura por la generación de información contable confiable, relevante y comprensible. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del contador público."*
8. Establecer en los formatos de conciliación los espacios necesarios para evidenciar los atributos de elaboración, revisión, aprobación y la fecha de elaboración de la conciliación, lo anterior, con el objetivo de fortalecer los controles existentes mediante la validación por los responsables de las mismas y la oportunidad de elaboración.

**Anexo:** Copia del certificado del cargue del informe por medio del CHIP de la Contaduría General de la Nación en un (1) folio.

Bogotá D.C., 26 de febrero de 2015.

**HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:** Jesús Leonardo Flórez Torres, Contador Público Contratista.

**Apoyo y Orientación Técnica:** Ángela Johanna Márquez Mora, Asesora Contratista.

R-CI-023 Noviembre de 2014

Informe N° OCI-2015-009

Evaluación Sistema Control Interno Contable Vigencia 2014 – Resolución 357 de 2008 CGN

| ID | Periodo | Año  | Medio   | Estado  | Categoría                      | Formulario | Fecha de Envío           |
|----|---------|------|---------|---------|--------------------------------|------------|--------------------------|
| 1  | 01-12   | 2014 | ENLINEA | Enviado | CONTROL<br>INTERNO<br>CONTABLE |            | 2015-02-25<br>00:00:00.0 |
|    |         |      |         |         |                                |            |                          |