

MEMORANDO INTERNO	
Para	Ing. Felipe A. Ramírez Buitrago Gerente General
De	Luis Antonio Rodríguez Orozco Jefe Oficina de Control Interno
Asunto	Evaluación Control Interno Contable – Vigencia 2020

Respetado Ingeniero Ramírez:

En cumplimiento al Plan de Auditorías para la vigencia 2021 y de acuerdo a lo establecido por Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la Evaluación y reporte del informe de Control Interno Contable, por lo anterior, se realizaron las siguientes actividades:

- Mediante correo electrónico del 3 de febrero de 2021, se remitió a la Dirección Corporativa, como medida de autoevaluación, el formulario de Control Interno Contable, el cual fue respondido por el mismo medio, el 11 de febrero de 2021.
- Para la presentación del citado informe, correspondiente a la vigencia 2020, se realizaron pruebas de observación, indagación, comparación, entrevistas a los responsables del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, para lo cual se efectuó la calificación independiente, que dio como resultados un numeral con puntajes diferentes a los realizados por el área contable.
- Con el fin de establecer la calificación definitiva, el 19 de febrero de 2021 se realizó mesa de trabajo con la Profesional Especializada Grado 6 – Contadora General de la Entidad, arrojando una calificación de 4.96 sobre 5 (Eficiente), resultado que mejoró respecto del reporte enviado el 26 de febrero de 2020 por medio del Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.

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

FORTALEZAS IDENTIFICADAS:

1. Se tomaron medidas frente a las recomendaciones presentadas en el memorando 061 del 26 de febrero de 2020, producto de la Evaluación de Control Interno Contable para la vigencia 2019, con el fin de mejorar las competencias y habilidades en el ejercicio, es decir, que se mejoró la calificación para cinco (5) de las cinco (5) respuestas que quedaron registradas como “PARCIALMENTE”, lo que equivale al 100%. A continuación, se detallan las actividades:
 - En noviembre de 2020, fue actualizado el Manual de Inventarios de la Entidad con código M-DA-002 entre el Proceso de Gestión de Servicios Logísticos y el área contable.
 - En septiembre de 2020, fue actualizado el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, mediante el cual se identificaron tres (3) riesgos que en estado inherente dos (2) se encuentran en algo y uno (1) en moderado y de los cuales, posterior a controles (riesgo residual) los tres (3) pasaron a estado bajo.
 - El área de contabilidad, como consolidadora de la información contable, tiene establecido como mecanismo de verificación un cronograma de cierre de Estados Financieros con los seguimientos respectivos, en el cual se tienen identificadas las actividades y los responsables de remitir, conciliar, revisar y elaborar, los diferentes documentos, junto con los análisis necesarios para llevar a cabo la incorporación de la información en el proceso contable.
 - En el marco del Comité Interinstitucional de Control Interno, se están presentado los Estados Financieros de la Entidad.

- Se tienen controles diseñados y aplicados en relación con la presentación oportuna de los impuestos nacionales y distritales.

DEBILIDADES:

1. Evaluar la incorporación de lineamientos en el Manual de Inventarios M-DA-002 de la Entidad, que conlleven a establecer que el levantamiento físico anual de inventarios se realice antes de la aprobación de los Estados Financieros 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. Situación que es reiterativa.
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. Una vez verificado el registro consecutivo de los hechos económicos registrados en el Sistema JSP7, se evidenció que en una muestra de 57.206 a los comprobantes de las clases 007, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, de los cuales 2 de ellos, no cumplieron con el consecutivo, por lo tanto, se efectuaron pruebas adicionales, las cuales permitieron determinar que estos dos (2) comprobantes, no presentaron movimientos y su saldo es cero (0). Lo anterior, fue indagado con el área de soporte técnico del Sistema JSP7, quien realizó la verificación correspondiente, determinando que obedeció a una falla del sistema.
4. No se recibió pronunciamiento sobre el memorando 116 con radicado 2019-80101-CI-03225 del 27 de mayo de 2019, en el cual se recomendaba inclusión como invitados permanentes a las reuniones del Comité de Sostenibilidad

Contable TRANSMILENIO S. A., con Voz y sin derecho a Voto, al Jefe de Control Interno y la Subgerente Jurídica, definición y aplicación de la depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables y elaboración del Plan de Sostenibilidad Contable. Situación que es reiterativa.

5. Se evidenció que seis (6) reportes de información presupuestal fueron realizados de forma extemporánea, cuatro (4) a la Secretaría Distrital de Hacienda y dos (2) a la Secretaría Distrital de Planeación correspondientes a Cupo de Endeudamiento y Vigencias Futuras.

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

1. Fortalecer los controles definidos, de modo que permitan realizar los reportes oportunos a los entes de control, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Continuar con el análisis, seguimiento y depuración de las cuentas por pagar, con el fin de liberar los saldos correspondientes, para que puedan ser utilizados en otros compromisos de la entidad.
3. Gestionar la realización oportuna de las verificaciones físicas anuales de inventarios y activos fijos, con el objetivo que los ajustes y/o registros contables derivados de esta actividad sean efectuados dentro del período correspondiente y antes de la aprobación de los estados financieros. Es necesario aclarar que esta recomendación es reincidente y ha sido comunicada en diferentes oportunidades a la Administración de la Entidad, sin que se hayan evidenciado acciones correctivas.
4. Establecer en el sistema JSP7, el origen técnico de las alteraciones en la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad notificando a la Oficina de Control Interno el resultado de la misma e implementando los correctivos del caso.

Las correcciones y acciones correctivas derivadas de este informe deben ser plasmadas en el respectivo plan de mejoramiento, para el cual la Oficina de Control Interno estará dispuesta para prestar la asesoría metodológica para su elaboración.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

Jefe Oficina de Control Interno

OCI-040-2021 / 26 de febrero de 2021

Elaboró: Lina María Amaya Sánchez - Contratista Oficina de Control Interno.

Revisó: Luz Marina Díaz Ramírez – Contratista Oficina de Control Interno.

Anexo: Reporte Evaluación Control Interno Contable.

Copia: Dr. Alvaro José Rengifo Campo, Subgerente General (E)

Dra. Ana Anna Konstantinovskaya, Subgerente Económica (E)

Ing. Nicolás Adolfo Correal Huertas, Subgerente Técnico y de Servicios.

Dra. Yolima Pérez Ariza, Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.

Dr. Freddy Alexander Cortes Castañeda, Subgerente de Desarrollo de Negocios.

Dra. Tatiana García Vargas, Subgerente Jurídica

Dra. Sofía Zarama Valenzuela, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Dr. José Guillermo del Río Baena, Director Corporativo.