



<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011</b>		
<b>Jefe Oficina de Control Interno:</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Período evaluado: 12/03/2018 a 11/07/2018</b>
		<b>Fecha elaboración: 12/07/2018</b>

La Oficina de Control Interno de la Sociedad Hotelera Tequendama ha implementado sistemas de actualización y mejoras en sus procesos. Por lo anterior y de conformidad al diagnóstico del MIPG resultado de la valoración y seguimiento a las dependencias de la SHT, se presenta el siguiente resultado:

<b>RESULTADO AUTODIAGNOSTICO DE DIMENSIONES</b>	
<b>AUTODIAGNOSTICO DIMENSIÓN TALENTO HUMANO</b>	
Política de Talento Humano	75
<b>AUTODIAGNOSTICO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN</b>	
Dirección y Planeación	50
Gestión Presupuestal	95
<b>AUTODIAGNOSTICO GESTIÓN VALORES CON RESULTADO</b>	
Jurídica	50
financiera	0
Servicio al cliente	50
Gestión de Calidad	70
Unidades Estratégicas de Negocio	70
<b>AUTODIAGNOSTICO EVALUACIÓN DE RESULTADO</b>	
Seguimiento y evaluación de desempeño	80
<b>AUTODIAGNOSTICO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	
Política Gestión Documental	40
Transparencia y acceso a la información	90
<b>AUTODIAGNOSTICO DIMENSIÓN CONTROL INTERNO</b>	
Política Control Interno	100

En función a la implementación del MIPG la sociedad continúa en la etapa de revisión e implementación de acciones de mejora continua, a partir del análisis del resultado sobre la gestión y desempeño institucional.

La oficina de control interno coloca en conocimiento los principales avances del periodo comprendido entre 12 de marzo de 2018 al 11 de julio de 2018, el cual es presentado a la Gerencia General para su publicación en la página de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A

Para el presente año la SHT cambia Reglamento de Contratación No. 2015204000123-4, e implementa el 28 de mayo de 2018 El Manual de Adquisiciones Versión teniendo en cuenta el sector en el que se desarrolla la entidad, con el fin de que los procesos y procedimientos tengan mayor agilidad y simplicidad optimizando los recursos de la sociedad.



## 1. AMBIENTE DE CONTROL

La Sociedad Hotelera Tequendama cuenta con un adecuado ambiente de control que se ve reflejado en lo siguiente:

- Es de vital importancia para la entidad afianzar en el personal la responsabilidad en cuanto a la Misión, Visión, Objetivos institucionales, los valores y Principios Éticos, el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética. Dichos elementos son divulgados y reiterados en las inducciones, como en las capacitaciones internas y en las reuniones de gerencia, con el fin de que todo el personal se apropie y sea partícipe de las políticas y directrices de la compañía.
- Con respecto al plan de acción, la Sociedad Hotelera Tequendama tiene determinado que en el mismo se consoliden los planes de negocios de las unidades estratégicas y los planes de acción de los departamentos administrativos de la organización. Como medida de control, se hace seguimiento mensual a los planes de acción en la reunión de gestión mensual donde participan los jefes de departamento y el cuerpo directivo.

## 2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Con el nuevo enfoque la Sociedad Hotelera Tequendama S.A pretende generar una cultura organizacional dirigida a una gestión eficaz del riesgo y del control por parte del Gerente y Líderes de los procesos, en el primer trimestre del año 2018 se inició la actualización de la política de la SHT y el Mapa de Riesgos de la entidad en las que se generaron indicadores acordes a la operación bajo los lineamientos del nuevo modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

## 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

La SHT implemento los siguientes actividades de control:

- Para el presente año la SHT cambia el Reglamento de Contratación No 2015204000123-4 e implementa el 28 de mayo de 2018 El Manual de Adquisiciones Versión 1, teniendo en cuenta el sector en que se desarrolla la entidad, con el fin de que los procesos y procedimientos tengan mayor agilidad y simplicidad optimizando los recursos de la sociedad.
- De igual forma se modifica la Resolución No. 20182040000184 del 11 de enero de 2018 y se adopta la Resolución No. 20182040000784 *Por la cual se modifica el procedimiento de los montos fijos de los diferentes puntos de venta en la Sociedad Hotelera Tequendama S.A.*
- Creación del Procedimiento para la gestión del riesgo por procesos y anticorrupción (mayo 1 de



2018)

- Creación del Procedimiento de trámite de reconocimiento, pago y legalización de viáticos y gastos de desplazamiento (transporte).(abril 1 de 2018).
- Actualización de la documentación del Proceso de Direccionamiento Estratégico.

En materia administrativa, se impartieron directrices, tales como:

- Mediante correo institucional el día 13 de mayo de 2018 se informo a las dependencias que las personas que ejercieron el derecho al voto se les concedía el medio día de permiso remunerado el cual debía ser concertado con el jefe de la dependencia.
- El 7 de junio de 2018, mediante correo institucional el Departamento de Desarrollo humano informo al personal de la sociedad sobre la visita a los hogares para realizar el censo nacional de población y vivienda 2018, y con el fin de cumplir con el deber legal de diligenciarlo se otorgo el permiso a los funcionarios.

## 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Sociedad cuenta con un Sistema de Radicación de documentos y sistemas internos de información llamado Orfeo.

- La SHT en su página web realiza la publicación de la información relacionada con la Planeación de la entidad, Talento Humano, Control Interno, Contratación, Servicios, entre otros.
- La Sociedad Hotelera Tequendama en cumplimiento de la normatividad del AGN, solicitó prórroga para la implementación de la tablas de retención, la cual fue aprobada con un plazo de un año que se cumple en el 2019.
- Actualmente los medios de comunicación interna de la SHT son: Correo electrónico institucional, Intranet, drive, Orfeo. De igual forma los canales electrónicos comerciales con los que cuenta la entidad son: whatsapp, Booking, Expedia, Cercotel, despegar, My Hotel, Trivago, y Tripadvisor
- La SHT está implementando la plataforma de PQRSD en la página web para tener mayor acercamiento a la comunidad.

*Handwritten signature or initials.*



## 5. MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA

Bajo este componente se realizan actividades que tienen como propósito valorar la efectividad del control interno de la sociedad, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, la ejecución de los planes y los resultados de gestión con el fin de detectar falencias y generar recomendaciones que ayuden al mejoramiento de la entidad.

- Se convoca mensualmente por parte de la Gerencia General a reuniones mensuales a los jefes de dependencias y a los empleados administrativos y operativos, con el fin de informar sobre los resultados obtenidos y/o dejados de alcanzar al cierre de cada periodo por cada una de las unidades estratégicas de negocios y en general de las áreas de la Sociedad.
- El Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2018 de la SHT fue elaborado por la Oficina de Control Interno -OCI- buscando alinear todos los procesos al sistema de auditorías determinado por la organización y en búsqueda de realizar una auditoría integral en cada proceso que evalúe todos los criterios relevantes y necesarios para la medición efectiva del cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Con respecto al Seguimiento al cumplimiento a las Acciones Correctivas y Preventivas definidas en el plan de mejoramiento de cada proceso, se cuenta con un procedimiento, cuyo objetivo es establecer la metodología para realizar las actividades que permitan identificar, analizar, implementar, verificar y registrar las acciones correctivas y preventivas que eliminen las causas de las no conformidades reales, potenciales (riesgos) y/u observaciones y que permitan el mejoramiento del Sistema de Gestión Integral en la Sociedad Hotelera Tequendama S.A.

## RECOMENDACIONES

1. Avanzar en las adecuaciones y ajustes para la implementación del nuevo Modelo Integral de Planeación y Gestión -MIPG, a partir del resultado del ejercicio de autodiagnóstico, herramienta dispuesta por el DAFP, tema sobre el cual trabaja la entidad bajo el liderazgo de la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional.
2. Es importante que las dependencias ejecuten las acciones previstas en los planes de mejoramiento interno y externos para mitigar los riesgos establecidos en la Sociedad.
3. Revisar y actualizar de manera permanente la información publicada en la página web de la entidad por los responsables de proceso, con el fin de dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública.
4. Continuar con la socialización y actualización de los mapas de riesgo de los procesos.
5. Fortalecer las actividades relacionadas con el análisis de eficacia y actividad de las acciones de mejora, formuladas en los distintos planes, por los responsables de proceso.

44



6. Se evidenció que no se ha realizado la modificación del Código de Ética, el jefe de la Oficina de Control Interno sigue siendo una parte activa del Comité de ética con voz y voto, a pesar de que debe ser sólo un ente con voz pero sin voto. Por tal razón y en atención al último informe pormenorizado reiteramos que se debe realizar la modificación
7. Fortalecer los canales de denuncia sobre hechos de corrupción y operativizar el procedimiento de denuncias.
8. Fortalecer la inducción en puesto de trabajo ante cambios en las funciones de los funcionarios
9. Respecto al sistema de gestión documental la Oficina de Control Interno reitera la importancia de iniciar con las actividades del archivo de los documentos que reposan en la entidad para cumplir con la normatividad y la prorroga dada por el AGN.

Cordialmente,

**Henry Molano Vivas**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

*Elaboró:*  
Lorena Quintero Andrade– Auditora Oficina de Control Interno

COPIA No. 1 DE 1 COPIAS  
**GESTIÓN DOCUMENTAL.**