



SHT. 100.035.91 / 20191100002193



Bogotá, 28-01-2019

A: CN (R) MARTIN ALFONSO ORDUZ RODRÍGUEZ
Gerente Administrativo y Financiero

ANA ARACELY JARA FLOREZ
Gerente de Operaciones

DAGOBERTO BAQUERO BAQUERO
Asesor Jurídico

JUAN SEBASTIAN GAVIRIA
Jefe de Planeación y Desarrollo Organizacional

DE: HENRY MOLANO VIVAS
Jefe de Control Interno

ASUNTO: REMISIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA – 2do SEMESTRE 2018.

La Oficina de Control en su rol de enfoque a la prevención y de conformidad a lo dispuesto en la ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios, en materia de evaluación y seguimiento, se permite remitir el Plan de Mejoramiento de Contraloría General de la Republica del segundo semestre del año 2018, presentado el 22 de enero de 2019 en la plataforma SIRECI.

Cabe señalar, que lo que se pretende es que las acciones propuestas se realicen en el tiempo establecido con el fin de cumplir con el ente de control y evidenciar que los compromisos se están desarrollando para mejorar la gestión de los recursos públicos.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno en su rol de liderazgo estratégico realizará mesas de trabajo con los responsables de cerrar los hallazgos para finalizar las actividades que tengan vencimiento al cierre de la vigencia 2019.

Cordialmente,



Henry Molano Vivas
Jefe Oficina de Control Interno SHT

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Control Interno

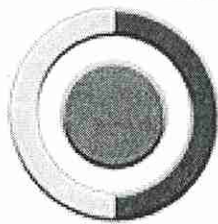




TEQUENDAMA

Elaboró: Claudia Lorena Quintero Andrade [Signature]
Copia: Gerencia General [Signature] Fecha ENERO - 28 / 2017 10:26 am
Gerencia Administrativa y Financiera _____ Fecha _____
Oficina Asesora Jurídica [Signature] Fecha ENERO 28 / 19
Oficina Asesora de Planeación [Signature] Fecha ENERO

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN:2019/01/22

HORA DE GENERACIÓN:16:47:56

CONSECUTIVO:31762018-12-31

RAZÓN SOCIAL: SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.

NIT:860006543

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:JORGE IVAN GOMEZ BEJARANO

MODALIDAD:M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO

PERIODICIDAD:SEMESTRAL

FECHA DE CORTE: 2018-12-31

FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2019-01-23

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2019/01/22 16:47:35

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A., NIT 860006543, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI ----

CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEIC	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	% AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES
1	Caja general se evidenció deficiencia en el control interno financiero de la SHT específicamente en los procedimientos de caja general en los controles efectivos que garantizan el traslado oportuno del recaudo en la entidad financiera y la falta de conciliación oportuna de lo recaudado frente a lo consignado en el banco así como fallas en el Departamento de Seguridad	3. Documentar los procedimientos de caja general y políticas de seguridad e ingreso a la instalación de caja.	Se realizará la documentación de los procedimientos de caja general y políticas de seguridad e ingresos a la caja general.	Procedimientos de acceso y políticas de seguridad en el área de caja general.	30/11/2018	100%	DEPARTAMENTO FINANCIERO
2	Propiedad planta y equipo hotel estación buenaventura, se observa que no se revela ni se tiene en cuenta en los registros contables la deuda del predial por los años posteriores al 2011 a 31 diciembre 2016 no se tiene registrado el valor razonable del edificio y no se cumple con la resolución 414 de 2014 de la contaduría general de la nación	Conforme se establece en la cláusula quinta del contrato es obligación de la Gobernación efectuar las respectivas provisiones presupuestales para el pago del impuesto predial	Solicitar por escrito informe al Secretario de Turismo de la Gobernación, como Supervisor del Contrato, las suscripciones de acuerdo de pago con el Municipio respecto del impuesto predial, así mismo el estado de las provisiones presupuestales que les permitan atender dicha obligación.	Oficio al Secretario de Turismo como Supervisor del Contrato	30/11/2019	0%	DEPARTAMENTO FINANCIERO
2	Propiedad planta y equipo hotel estación buenaventura, se observa que no se revela ni se tiene en cuenta en los registros contables la deuda del predial por los años posteriores al 2011 a 31 diciembre 2016 no se tiene registrado el valor razonable del edificio y no se cumple con la resolución 414 de 2014 de la contaduría general de la nación	Avaluó del inmueble.	Se realizará el avalúo del inmueble para registrar a valor razonable en los Estados Financieros de la SHT.	Avaluó del Inmueble.	30/11/2018	100%	DEPARTAMENTO FINANCIERO
6	Ingreso de Suites huéspedes Permanentes la SHT otorgo un beneficio de tarifa de huéspedes a una empleada del hotel y a un oficial de las fuerzas militares en el que pagaron una suma por debajo de la tarifa establecida para servidores públicos, la SHT no demuestra que esta asignación de recursos fuera conveniente para maximizar los resultados y cumplimiento de los fines.	Elaborar e implementar acto administrativo, que incluya las tarifas para los Funcionarios de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A. donde se cumpla las siguientes características: por necesidades del servicio, por recreación y por constitución de salario	Elaborar e implementar acto administrativo, que incluya las tarifas para los Funcionarios de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A. donde se cumpla las siguientes características: por necesidades del servicio, por recreación y por constitución de salario	Acto administrativo	30/11/2018	100%	GERENCIA DE OPERACIONES SUITES TEQUENDAMA DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO
6	Ingreso de Suites - huéspedes Permanentes la SHT- Se otorgo un beneficio de tarifa a una empleada del hotel y a un oficial de las fuerzas militares en el que pagaron una suma por debajo de la tarifa establecida para servidores públicos, la SHT no demuestra que esta asignación de recursos fuera conveniente para maximizar los resultados y cumplimiento de los fines.	Incluir en los procedimientos de alojamiento y talento humano las modificaciones a los puntos de control tarifas especiales a empleados y funcionarios de las empresas del Grupo Empresarial del Ministerio de Defensa.	Incluir en los procedimientos de alojamiento y talento humano las modificaciones a los puntos de control tarifas especiales a empleados y funcionarios de las empresas del Grupo Empresarial del Ministerio de Defensa.	Actualización de procedimientos	30/11/2018	0%	GERENCIA DE OPERACIONES SUITES TEQUENDAMA DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

8	Procesos ejecutivos singulares artículo 317 ley 1564 de 2012 se observa debilidad en el control y seguimiento a la actividad procesal del apoderado de la Sociedad y dicha conducta es una vulneración a la establecido en el artículo 209 de la Carta Política de 1991 por cuando no se garantiza los principios de eficacia y celeridad de las actuaciones administrativas	1. Elaborar procedimientos de área Jurídica, donde se establezcan puntos de control que incluyan la revisión de procesos jurídicos de la entidad (tanto los internos como los abogados externos)	Elaboración y socialización del procedimiento en el SIG	1	30/11/2018	0%	JURIDICA
8	Procesos ejecutivos singulares artículo 317 ley 1564 de 2012 se observa debilidad en el control y seguimiento a la actividad procesal del apoderado de la Sociedad y dicha conducta es una vulneración a la establecido en el artículo 209 de la Carta Política de 1991 por cuando no se garantiza los principios de eficacia y celeridad de las actuaciones administrativas	3. Creación del Comité Jurídico, donde se efectúe revisión de los procesos Jurídicos a favor y en contra de la SHT.	Resolución de creación de Comité Jurídico.	1	30/11/2018	0%	JURIDICA
9	Administración del riesgo financiero no se evidenciaron políticas de administración del riesgo mediante la evaluación de aspectos tanto internos como externos lo que incide en la eficiencia y eficacia del control.	1. Reconocimiento de los riesgos	Se realizara la evaluación periódica y permanente de la materialización de los riesgos.	4	30/11/2018	100%	DEPARTAMENTO FINANCIERO
9	Administración del riesgo financiero no se evidenciaron políticas de administración del riesgo mediante la evaluación de aspectos tanto internos como externos lo que incide en la eficiencia y eficacia del control.	3. Evaluación mapa de riesgos	Se realizara la evaluación periódica y permanente de la materialización de los riesgos.	4	30/11/2018	100%	DEPARTAMENTO FINANCIERO
9	Administración del riesgo financiero no se evidenciaron políticas de administración del riesgo mediante la evaluación de aspectos tanto internos como externos lo que incide en la eficiencia y eficacia del control.	4. Socialización del mapa de riesgos de la entidad	Se realizara la Socialización a todo el personal de la entidad mediante el correo corporativo.	4	30/11/2018	100%	DEPARTAMENTO FINANCIERO
10	Nivel de ocupación hotelera en los últimos cinco años ha venido presentando una disminución en el porcentaje de ocupación hotelera de acuerdo a las cifras de Corteico lo que refleja reducción en el nivel de ventas e ingresos por este concepto.	Aplicación de herramientas para la formulación de modelo de gestión empresarial: 1. Plan Estratégico a Largo Plazo 2. Estrategia Competitiva	1. Enfoque de los objetivos e iniciativas estratégicas para desarrollo de la compañía en el largo plazo 2. Formulación y desarrollo de la estrategia competitiva centrada en diferenciación, segmentación y sinergias de las UEN	22	30/11/2019	0%	GERENCIA DE OPERACIONES DEPARTAMENTO DE VENTAS Y MERCADERO DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN



TEQUENDAMA

SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.		Versión: 1
GERENCIA GENERAL		Página 2 de 2
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEDICIÓN ORGANIZACIONAL		
CONTROL DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A COMPROMISOS		Fecha: 3 abril de 2018

No.	COMPROMISO	COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

OBSERVACIONES

"La Sociedad Hotelera Tequendama S.A., en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", es el responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad dejar evidencia de la reunión en la que usted participó, informarle sobre asuntos relacionados con la gestión de la Entidad en desarrollo de nuestras funciones y, para solicitarle que evalúe la calidad de nuestros servicios.

FECHA	Descripción del cambio	Responsable del cambio
03-04-2018	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboro: Oficina de Control Interno Reviso y Aprobo: Gestión Documental

El original de este documento reposa en la Oficina Gestión Documental. Cualquier copia no autorizada por esta oficina, se considera copia no controlada del documento.



TEQUENDAMA

SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.		Versión: 1
GERENCIA GENERAL		Página 2 de 2
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEDICIÓN ORGANIZACIONAL		
CONTROL DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A COMPROMISOS		Fecha: 3 abril de 2018

No.	COMPROMISO	COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

OBSERVACIONES

"La Sociedad Hotelera Tequendama S.A., en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", es el responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad dejar evidencia de la reunión en la que usted participó, informarle sobre asuntos relacionados con la gestión de la Entidad en desarrollo de nuestras funciones y, para solicitarle que evalúe la calidad de nuestros servicios.

FECHA	Descripción del cambio	Responsable del cambio
03-04-2018	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboro: Oficina de Control Interno Reviso y Aprobo: Gestión Documental

El original de este documento reposa en la Oficina Gestión Documental. Cualquier copia no autorizada por esta oficina, se considera copia no controlada del documento.