

32000000 - Sociedad Hotelera Tequendama S.A.
GENERAL
01-01-2020 al 31-12-2020
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,83
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	La Sociedad Hotelera Tequendama cuenta con un manual de Políticas contables (Resolución No.20172040000794 del 26 de Julio de 2017) por la cual se modifica el Manual de Políticas NIIF para empresas que no cotizan en el Mercado de valores y que no captan ni administran ahorro público.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Los funcionarios involucrados en el proceso contable conocen las políticas y directrices de su área y poseen el documento de manera electrónica para su consulta.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La SHT presenta oportunidades de mejora, para aplicar las políticas contable en todas las dependencias.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables que rigen en la Sociedad Hotelera Tequendama responden a la naturaleza de economía mixta a la cual pertenece.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables de la SHT buscan la confiabilidad y veracidad de la información financiera emitida por el Departamento.		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	La sociedad cuenta con un Protocolo de Plan de Mejoramiento, un procedimiento de las acciones correctivas y preventivas de la SHT y un Plan de mejora Institucional, desarrollando actividades de seguimiento y evaluación, en donde se registran los hallazgos resultantes de las auditorías, determinando los plazos establecidos para la presentación de la mejora.	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se presenta una oportunidad de mejora referente a la socialización del Protocolo de Plan de Mejoramiento y el Procedimiento de las acciones correctivas y preventivas de la SHT, garantizando que los controles sean efectivos y cumplan con los tiempos establecidos en los resultados de las Auditorías,		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se observa que se efectuó el debido proceso de seguimiento a los Planes de mejora de auditorías internas y externas.		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La SHT cuenta con los flujogramas indicando de donde se originan los hechos económicos de la Sociedad, su proceso y su meta final.	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La SHT cuenta con los flujogramas de cada área con el objetivo de que la información contable sea veraz y se cumplan con los procedimientos de la Sociedad, los cuales durante la vigencia a evaluar fueron socializados en el DRIVE de la sht para ser consultados por el personal involucrado de como se realiza el flujo de la información originada en otras dependencias y dar cumplimiento al marco normativo legal y tributario.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Todas las aéreas que se involucran en el proceso contable identifican los documentos establecidos por la Sociedad.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Para la vigencia evaluada se evidenciaron los procedimientos internos para el Departamento Financiero. Así mismo se recomienda actualizar los procedimientos dado que se realizó la entrega de varias dependencias a un tercero en administración.		
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	La entidad cuenta con Políticas de reconocimiento y clasificación de los bienes físicos que posee la Sociedad de forma individualizada en el proceso contable y en el Procedimiento de Activos Fijos e Inventarios	1,00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencia las Políticas Contables NIIF y el Procedimiento referentes a activos de la SHT, manejados por el departamentos de activos fijos, los cuales fueron entregados en su momento para la debida aplicación contable que se requiere.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Para el periodo evaluado la SHT culminó la conciliación de los activos fijos, expedida por un tercero, para un mejor manejo de este rubro.		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	La SHT en el Manual de Procedimientos de Contabilidad e impuestos, se determinó las cuentas contables de las conciliaciones mensuales de las partidas más relevantes como: Cuentas Bancarias, tarjetas de crédito, cuentas por cobrar, activos Fijos, cuentas por pagar, ingresos, costos, presupuesto, impuestos. Se recomienda actualizar el manual de procedimientos de contabilidad.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencia en el Manual de funciones en las Políticas Contables NIIF y el Manual de Procedimientos Contables. Así mismo se retiran en la directiva del cierre fiscal de la vigencia 2020.		

1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La Sociedad presenta una oportunidad de Mejora para actualizar los procedimientos y el cumplimiento de las funciones de cada área,dado que se realizo la entrega de varias dependencias a un tercero en administracion.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	Las segregación de funciones se evidencia en el Manual de funciones de cada uno del personal del Departamento Financiero y el los Flujogramas de cada una de las áreas involucradas	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La SHT cuenta con una Manual de Funciones y Competencias, que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática la información sobre las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal,teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La Sociedad presenta una oportunidad de mejora al debido proceso de Talento Humano.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se evidencian el Manual de Procedimientos Contables,versión 1 con fecha del 18 de Julio de 2017,donde estipula la entrega de la información por parte del responsable del área en forma mensual y en los Procedimientos de cada una de las áreas del Departamento Contable. Adicional se informa en la directiva del cierre fiscal las fechas establecidas para cada área.La Sht cuenta con un comite Financiero, donde se realiza seguimiento a los Estados Financieros y de las cuentas que lo componen.	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal involucrado conoce los tiempos específicos para la entrega oportuna de la información financiera de cada una de las áreas.Se realiza una directiva de cierre y se envia al personal de la SHT por correo electronico.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La SHT presenta una oportunidad de mejora para el cumplimiento del los tiempos para presentar la información financiera oportunamente por parte de las unidades de negocio.		
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS	SI	Se evidencian el Manual de Procedimientos Contables, versión 1 con fecha del 18 de Julio de 2017,el cual no se encuentra avalado por el Departamento de Gestión documental donde estipula la entrega de la información por parte del responsable	1,00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializo la directriz por medio de correo electrónico al personal involucrado.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	La sociedad presenta una oportunidad de mejora para cumplir con los tiempos establecidos en la entrega de la Información de las dependencias operativas que ejecutan informacion para el cierre contable.		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	La SHT cuenta con políticas contables referentes los activos fijos y toma de inventarios conforme a la resolución No.20172040000794,indicando cual debe ser el tratamiento de estos en el proceso contable.Así mismo,se observa un procedimiento de activos fijos e inventarios versión 1	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal involucrado conoce las directrices y procedimientos de la toma física de los inventarios y de la conciliación de los módulos contables.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	El personal involucrado cumple con las directrices y procedimientos de la toma física de los inventarios y de la conciliación de los módulos contables.		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	En la vigencia evaluada se realizo la depuración de las cuentas contables de acuerdo al Catalogo General de cuentas de la Contaduría General de la Nación según Resolución 079 de 2019.	0,90	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El contador realiza reunión con el personal del departamento Financiero dando a conocer los cambios realizados en la depuración y seguimiento al catalogo de cuentas de la Contaduría General de la nacion si se presentan cambios para ser aplicados en el sistema contable.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Los mecanismos de cumplimiento de las directrices dadas por el Jefe del Departamento Financiero y Contador se observan en las conciliaciones de los módulos contables del personal involucrado.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS	PARCIALMENTE	La Sociedad tiene establecido las políticas de la depuración y seguimiento de las cuentas contables conforme lo establece la resolución No20172040000794.La sociedad presenta		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	La Sociedad cuenta con los flujogramas de las áreas del departamento Financiero.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Sociedad cuenta con la caracterización del subproceso, donde se identifican los proveedores de la información.Se recomienda actualizarla y socializarla.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Sociedad cuenta con la caracterización del subproceso, donde se identifican los receptores de la información.Se recomienda actualizarla y socializarla.		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Los derechos y obligaciones de la Sociedad se encuentran clasificados a nivel de cuenta y terceros.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se encuentran medidos a nivel de cuenta y terceros		

1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La SHT cuenta con una política contable para realizar la baja en cuentas, conforme a los alcances y competencias asignadas, reflejadas en la directiva del cierre fiscal 2020		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad tiene como referente la aplicabilidad del marco normativo actual.	1,00	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	La Sociedad tiene como referente la aplicabilidad del marco normativo actual.		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad aplica el marco normativo actual para este tipo de entidad de economía mixta.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La Sociedad revisa periódicamente la aplicabilidad del catalogo de cuentas de acuerdo a la Contaduría General de la Nación y se aplican conforme a esta. Trimestralmente se realiza la revisión del catalogo general.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad registra de manera individual los hechos económicos generados por la entidad al nivel de cuentas, centro de costos y terceros. Sin embargo se evidencia debilidad en el Sistema Contable Novasoft, dado que los ingresos se registran con el nit de la Sociedad Hotelera tequendama y en el Sistema Facturados Opera si se crean los perfiles del cliente.	1,00	
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad considera los criterios definidos en el marco normativo aplicable.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	La Sociedad registra de manera cronológica los hechos económicos de la entidad.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se evidencia que el proceso contable se realiza de manera cronológica		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	La Sociedad verifica los registros consecutivamente, una vez registrado el hecho económico de la SHT, el sistema automáticamente lo registra en los libros contables.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	La Sociedad respalda los hechos económicos con los soportes idóneos y conforme se establecen en las políticas contables.	1,00	
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE	SI	La Sociedad verifica los documentos soportes junto con la originalidad de los mismos, los cuales son revisados por cada		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	La Sociedad maneja un departamento de Gestión Documental donde se conserva y se custodia el archivo conforme lo requieren las normas de Archivo. En el Departamento Financiero se custodia la información de las últimas dos vigencias.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La Sociedad verifica los documentos soportes y se elaboran los comprobantes de contabilidad necesarios para cumplir con las políticas contables.	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes se realizan cronológicamente.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	La sociedad enumera consecutivamente los comprobantes de contabilidad conforme lo establecen las normas contables.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad se encuentran soportados con los documentos de los hechos económicos.	1,00	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información de los libros contables es basada en los hechos económicos y soportados con los comprobantes elaborados por las áreas involucradas.		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	La Sociedad tiene conciliada la información entre los comprobantes de contabilidad y lo registrado en los libros, de existir diferencia se realiza la verificación y el ajuste posterior.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	La Sociedad realiza las conciliaciones mensualmente de los módulos contables como mecanismo para verificar la completitud de los registros contables. Listas de chequeo al cierre fiscal.	0,86	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	La Sociedad realiza de manera mensual dicho proceso de conciliación entre los módulos contables.		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	PARCIALMENTE	La información transmitida a la Contaduría General de la Nación se envía con la salvedad sobre la veracidad de la información enviada puede tener modificaciones debido a la fecha de límite de transmisión, es anterior a la fecha de la aprobación de los Estados Financieros por la Asamblea de Accionistas que se realiza en el mes de Marzo de cada año.		
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD	SI	La Sociedad maneja los criterios de medición conforme lo dispuesto en el marco normativo.	1,00	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS	SI	El personal involucrado conoce las políticas de su área en cuanto a los criterios de medición de los activos, pasivos,		
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE	SI	Los criterios de medición se aplican conforme lo dispuesto en el marco normativo.		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Los cálculos de medición se realizan conforme al marco normativo aplicable,	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	La Sociedad realiza los cálculos de depreciación conforme a lo establecido en las políticas contables y su vida útil.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	La depreciación se realiza de manera mensual y se realiza la conciliación de esta misma manera.		

1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	La Sociedad verifica de manera periódica cualquier índice de deterioro, para realizar su correspondiente procedimiento en la contabilidad registrándolo en cuenta separada dentro del grupo de Propiedad Planta y Equipo.		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	los criterios de medición posterior de los elementos de los Estados Financieros se encuentran establecidos en las Políticas Contables	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad establece el marco normativo de la entidad.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	La Sociedad identifica periódicamente los hechos económicos de la entidad ejemplo la actualización comercial realizada a los elementos de PPYE.		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad verifica periódicamente los hechos económicos de la entidad. La SHT cuenta con un comité financiero.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La Oficina de Control Interno en trabajo de campo presenta una oportunidad de mejora en la disminución de las Notas crédito a las facturas de la SHT.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	La Sociedad se fundamenta en estimaciones y juicios profesionales ajenos al proceso contable (Revisoría Fiscal, asesores de NIIF, Abogados tributarios externos)		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Sociedad cumple con las fechas de entrega de información Financiera a los entes externos y al cierre de la vigencia se encuentra optimizando los tiempos de entrega de información al usuario interno de manera mensual. Se esta mejorando dicho proceso.	1,00	
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La Sociedad cuenta con una directiva de presentación de información al Comité Financiero.		
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La Sociedad cuenta con una directiva de presentación de información, la cual al cierre fiscal 2020 se encuentra optimizando los tiempos de entrega y el cargue a la pagina web de la Sociedad		
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad toma decisiones con base en la información presentada en los estados financieros.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	La Sociedad cumple con la norma, respecto a la elaboración de los Informes Financieros del cierre fiscal con sus debidas notas.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se evidencio en la muestra aleatoria que la sociedad verifica las cifras de los Estados Financieros Vs. lo reportado en los libros contables Sistema Novasoft.	1,00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En la vigencia evaluada se observa que la conciliación de saldos de las partidas antes de la presentación de la información registrada en los diferentes módulos, independiente de la verificabilidad de los registros Vs. Los soportes correspondientes.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad cuenta con indicadores de gestión de la información contable, los cuales al cierre del ejercicio se encuentra fortaleciendo dichos indicadores.	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Sociedad cuenta con indicadores de gestión de la información contable presentada por el departamento Financiero y por el Asesor Financiero		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA	SI	El departamento Financiero verifica previamente la fiabilidad de la información para la elaboración de los indicadores		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La Sociedad presenta la información financiera, para lo cual se encuentra fortaleciendo la presentación para la comprensión de todo tipo de usuario.	1,00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las Notas a los Estados Financieros se encuentran estructuradas de acuerdo al marco Normativo de la SHT para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, evidenciando que se realizan antes de la aprobación del cierre contable.		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	La Sociedad presenta información general y específica en las notas a los Estados Financieros al cierre de la vigencia.		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	La Sociedad presenta información de las variaciones de una vigencia a otra en las notas a los estados financieros.		
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	La Sociedad explica la aplicación de juicios y criterios para la preparación de la información financiera en las notas a los estados financieros.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La Sociedad presenta la información financiera aplicable para todo tipo de usuario.		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La SHT rinde información Contable a la Contaduría General de la Nación cumplimiento con el envío trimestralmente de la información financiera. Así mismo, la Entidad envió rendición de la cuenta a la Contraloría General de la República en los tiempos y términos estipulados por el ente de control.	1,00	

1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Los informes elaborados por el área financiera siempre se verifican con la información registrada en los Estados Financieros y registrada en el sistema contable. Es importante aclarar que la rendición de la cuenta para cumplir con los tiempos establecidos se toma de los Estados Financieros previos a la presentación y aprobación por la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas de la SHT.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	El área financiera prepara las Notas a los Estados Financieros de la vigencia, donde se realiza la correspondiente explicación de los rubros presentados en los informes.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La Sociedad cuenta con un mapa de riesgos institucional y de anticorrupción donde se evidencia que existen riesgos de índole financiero actualizado en la vigencia evaluada, donde se identifican, analizan, califican, evalúan y controla los riesgos existentes.	1,00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	El área de Planeación realizó la actualización del mapa de riesgos institucional y de anticorrupción con los jefes de cada una de las dependencias de la Sht, dejando como evidencia el acta de reunión firmada por los responsables.		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La Sociedad cuenta con un mapa de riesgos institucional y de anticorrupción donde se evidencia que existen riesgos de índole financiero actualizado en la vigencia evaluada, donde se identifican, analizan, califican, evalúan y controla los riesgos existentes.	1,00	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	La Sociedad cuenta con un mapa de riesgos institucional y de anticorrupción donde se evidencia que existen riesgos de índole financiero actualizado en la vigencia evaluada, donde se identifican, analizan, califican, evalúan y controla los riesgos existentes.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Durante la vigencia 2020 se realizó la actualización del mapa de riesgos institucional y de corrupción en la vigencia 2020, a los cuales se les realiza seguimiento de la materialización de los riesgos.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Durante la vigencia 2020 se realizó la actualización del mapa de riesgos institucional y de corrupción, donde se establecieron los controles necesarios para la no materialización de estos.		
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	No se observa un informe de la autoevaluación de la eficacia de los controles, sin embargo se realiza una revisión al cierre mensual de la información financiera donde detectan debilidades y se realizan los ajustes necesarios.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El departamento de Desarrollo Humano realiza su proceso de contratación, donde cubre las vacantes con personal idóneo para los cargos requeridos en el Departamento Financiero.	1,00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	El perfil requerido para ingresar al Departamento Financiero deben ser profesionales, tecnólogos o técnicos en carreras económicas, contables y administrativas, según el cargo solicitado. El Departamento de Talento Humano verifica el perfil del personal contratado e involucrado en el proceso contable.		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	NO	La Sociedad presenta una oportunidad de mejora referente a incluir capacitaciones para el Departamento Financiero dentro del Plan Institucional de Capacitación, dado que para el periodo evaluado no se realizaron capacitaciones para el personal de dicho Departamento.	0,20	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	Para la vigencia 2020 no se incluyó el personal del Departamento Financiero en el Plan Institucional de Capacitación.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	No se realizó capacitación para el departamento Financiero.		
2.1	FORTALEZAS	SI	1.El equipo del proceso de Recursos Financieros cuenta con profesionales y técnicos con amplio conocimiento y competencias adecuadas para el ejercicio de sus funciones y permanente actualización.2.El área Financiera mantiene un permanente compromiso frente al registro contable a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.3.Atienden con prioridad la presentación y publicación de los Estados Financieros de la Sociedad, cumpliendo con los compromisos de Ley.4. La sociedad tiene establecidos los aspectos para el ingreso de la información y verificación mensual, así como para la elaboración, presentación y transmisión de los Estados Financieros y declaraciones de carácter legal.5. La sociedad dio cumplimiento a las políticas sobre los requerimientos de información financiera, económica y social mediante la aplicación de la normatividad por la Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y Secretaría de Hacienda Distrital, dicho direccionamiento está contenido en el Manual de Políticas Contables.7.La Sht cumple con los protocolos de bioseguridad conforme lo estableció el Gobierno por el COVID-19,		

2.2	DEBILIDADES	SI	La sociedad Hotelera Tequendama presenta oportunidades de mejora en temas como:1.El personal que ingresa al Departamento Financiero debe tener el manual de funciones y procedimientos del area.2.Revisar las conciliaciones y depurar las cuentas contables al cierre del ejercicio.3.Conciliar la informacion de los procesos juridicos con la oficina responsable.4.Pendiente la actualización y socializacion de los procedimientos y flujogramas del procesos contable.5.Realizar seguimiento al volumen de notas crédito a clientes.6.Cumplir con las directices de la directiva de cierre fiscal.6.Realizar capacitaciones y evaluar el desempeño del personal del Departamento financiero.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1.Existen niveles de responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable.2.Implementacion de un nuevo sistema contable integral y el uso adecuado de las herramientas que se integran en el Sistema Contable.3.En la muestra tomada los Soportes documentales existentes de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia.4.Aplicación de las políticas contables y del Régimen de Contabilidad Pública, en forma permanente.5.Los reportes de activos por cuenta contable, depreciación y amortización se están registrando oportunamente bajo las políticas establecidas.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	La Oficina de Control Interno recomienda mantener al día las evaluaciones de desempeño de todos los funcionarios que intervienen en el proceso contable, esto con el fin de mantener un grupo Financiero que cumplan con las expectativas del cargo.2. Seguimiento al mapa de riesgos, donde se establezcan controles efectivos que permitan mitigar el riesgo registrado en la Matriz de Riesgos de procesos y de Corrupción. 3.Como resultado de la evaluación es necesario gestionar y soportar las acciones de mejora en el Plan de mejoramiento institucional y Plan de mejoramiento CGR.4.Es importante actualizar y socializar los procedimientos y pollitas contables a todo el personal del departamento financiero y dependencias involucradas.5.Se recomienda capacitar y actualizar a los funcionarios en temas contables y tributarios.6. Verificar la parametrizacion del nuevo sistema contable integral que cumpla con las necesidades de la SHT.		