	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 1 de 18

INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO:	GESTIÓN OPERATIVA
Dependencia:	HOTEL SUITES TEQUENDAMA
TIPO DE AUDITORIA:	INTERNA MECI
EQUIPO AUDITOR:	
Jefe de Control Interno:	HENRY MOLANO VIVAS
Auditor:	ANDREA DEL PILAR COGUA PAEZ

1. INTRODUCCIÓN

Conforme a las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y a directrices de la Administración en el Plan Estratégico Tridente de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A; la Oficina de Control Interno en sus roles de evaluación a la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad y de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

Por lo anterior, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) integra a Control Interno dentro de sus dimensiones, es así como el engranaje con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), busca garantizar los fines de la Entidad, a través de la evaluación a los compromisos y responsabilidades adquiridos por los líderes de los procesos.

A continuación se presenta el resultado del ejercicio de auditoría realizado a la Unidad Estratégica de Negocio del Hotel Suites Tequendama.


2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Verificar los controles definidos para el proceso de Gestión de la Unidad de Negocio del Hotel Suites Tequendama.

Inspección física del almacén de alimentos y bebidas.

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 2 de 18

3. METODOLOGIA

Dando cumplimiento a lo establecido en el plan de auditoría, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, presentado a la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas de la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno presenta a la Administración el resultado de la Auditoría realizada al Hotel Suites Tequendama.

Se utilizó métodos de entrevista, observación, verificación documental y pruebas de cumplimiento. Así mismo, se tomaron muestras aleatorias con el fin de verificar la aplicabilidad de los procedimientos de gestión.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el desarrollo de esta auditoría, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno, efectuó visita a las instalaciones del Hotel Suites Tequendama, la cual comprendió temas como:

- Inventario al almacén de comestibles
- Mapa de riesgos institucionales
- Código de ética
- Tablas de retención Documental
- Inventario ama de llaves (amenites)
- Informes de Recepción
- Contralor
- Manual de funciones

5. DESARROLLO

Hallazgo 1. Debilidad en el Almacén de Comestibles (Alimentos y Bebidas)

Se realizó la verificación de los productos en el inventario del almacén de comestibles (Alimentos y Bebidas) el 12 de agosto de 2020 y se evidenció que los datos del sistema no concuerdan con el inventario físico en algunos productos, según lo evidenciado en el inventario físico hay faltantes y sobrantes significativos de productos, tales como se muestra a continuación:

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SISTEMA	CANTIDAD FISICA	DIFERENCIA
ACEITE VEGETAL N	20 LITROS	-1	2	3
AGUA PET X 600 ML	UNIDAD	0	26	26
AGUA SIERRA FRIA	24 UNIDAD	0	48	48
AREQUIPE BIZCOCHERIA	5 KILOS	-1	0	1
AREQUIPE PANADERIA	5 KILOS	0	1	1
ARVEJA VERDE DESGRANADA CONGELADO	KILOGRAMO	1	6	5
ARVEJA VERDE SECA	500 GRAMOS	-4	14	18

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017



SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.

GERENCIA GENERAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

FORMATO INFORMES DE AUDITORIA

Versión: 1

Fecha 28-04-2017

Página 3 de 18

AZUCAR LIGHT BLANCA SOBRE	100 UNIDADES	0	6	6
AZUCAR LIGHT MORENA SOBRE	100 UNIDADES	0	6	6
AZUCAR ORGANICA SOBRE	100 UNIDADES	10	9	-1
AZUCAR REFINADA SOBRE	200 UNIDADES	8	7	-1
BUTIFARRA	KILOGRAMO	-2	0	2
CAFÉ EN PEPAS	500 GRAMOS	-10	90	100
CANASTA DE PATACON N	30 UNIDADES	0	3	3
CEREAL HOJUELAS AZUCARADAS	KILOGRAMO	1	0	-1
CEREAL HOJUELAS SIN AZUCAR	KILOGRAMO	1	2	1
CEREZA MARROQUINO	1 KILOGRAMO	3	4	1
CERVEZA CLUB COLOMBIA LATA	UNIDAD	0	120	120
CERVEZA CORONA	355 ML	-12	0	12
CHIP DE PAPA CASERA	250 GR	12	15	3
CHIP DE PLATANO	250 GR	-2	4	6
CHOCOLATE	500 GRAMOS	4	22	18
CHORIZO ANTIOQUEÑO	500 GRAMOS	0	6	6
COCA COLA LATA	UNIDAD	12	44	32
COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	0	1	1
CREMA DE CHAMPIÑONES	800 GRAMOS	3	2	-1
CREMA DE LECHE	900 GRAMOS	4	19	15
CREMA DE POLLO	800 GRAMOS	-1	5	6
CROQUETA DE YUCA	KILOGRAMO	-4	2	6
DURAZNO EN MITADES	315 GRAMOS	-4,67	0	4,67
DURAZNO EN MITADES	425 GRAMOS	0	8	8
EMPANADA DE CARNE	UNIDAD	-70	0	70
EMPANADA DE POLLO	UNIDAD	-60	0	60
EMPANADA DE QUESO	UNIDAD	-40	0	40
ESPARRAGO BLANCO EN VINAGRE	500 GRAMOS	4,62	0	-4,62
ESPARRAGO BLANCO EN VINAGRE	330 GRAMOS	0	7	7
GARBANZO	1 KILOGRAMO	-3	3	6
GASEOSA PEQUEÑA 10 ONZ	12 UNIDADES	2	4	2
GINGER	UNIDAD	-1	0	1
GRANOLA	KILOGRAMO	0,63	0	-0,63
GRANOLA	310 GRAMOS	0	2	2
HARINA PROMASA	500 GRAMOS	2	3,5	1,5
JAMON PECHUGA POLLO	1 KILOGRAMO	-1,5	0,5	2
JAMON PULLMAN AHUMADO TAJADO	KILOGRAMO	-1	5	6
KUMIS	2 LITROS	1	5	4
LECHE DE COCO	414 ML	5	0	-5
LECHE DE COCO	400 ML	0	5	5
LECHE ENTERA	1,1 LITROS	-19	100	119
MAIZ DESGRANADO CONGELADO	KILOGRAMO	-2	4	6
MANTEQUILAL SIN SAL	500 GRAMOS	-7	1	8
MAYONESA INDUSTRIAL	3,77 KILOS	-1	0	1
MIEL DE ABEJAS SOBRE	100 UNIDADES	0	5	5
MINI AREPA HUEVO	UNIDAD	-30	40	70
MINI EMPANADA DE CARNE	10 UNIDADES	2	0	-2
MINI EMPANADA DE POLLO	10 UNIDADES	3	0	-3
MINI EMPANADA DE QUESO	10 UNIDADES	6	0	-6
MINI MANTEQUILLA	42 UNIDADES	2	3	1
MINI MERMELADA	UNIDAD	60	240	180
MORTADELA POLLO CHAMPIÑON	1 KILOGRAMO	0,5	0	-0,5

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017



SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.

GERENCIA GENERAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

FORMATO INFORMES DE AUDITORIA

Versión: 1


Fecha 28-04-2017

Página 4 de 18

MORTADELA POLLO PIMENTON	1 KILOGRAMO	0	3	3
NORTON COLECCIÓN CABERNET SAUVIGNON	750 MILILITROS	0	6	6
NORTON COLECCIÓN MALBEC	750 MILILITROS	1	7	6
NORTON COLECCIÓN MERLOT	750 MILILITROS	-2	0	2
NORTON COLECCIÓN SAUGVIGNOM	750 MILILITROS	-2	0	2
NORTON MIL ROSAS	750 MILILITROS	-2	6	8
PALMITO ENTERO	800 GRAMOS	6	1	-5
PALMITO ENTERO	1000 GRAMOS	0	4	4
PAN SERVILLETA	20 UNIDADES	2	3	1
PAN TAJADO	UNIDAD	-5	7	12
PAPA CASQUITO	1 KILOGRAMO	-1	11	12
PAPA FRANCESA	2,27 KILOS	1	11	10
PASTA CURRY TANDOORY	312 GRAMOS	4	0	-4
PASTA FIDEOS CLASICA	500 GRAMOS	-1	5	6
PASTA SPAGUETTI CLASICA	KILOGRAMO	-2	2,5	4,5
PIMIENTA ROSADA PEPA	1 KILOGRAMO	0,5	0,5	0
PULPA UNIPERSONAL FRESA	UNIDAD	-10	10	20
PULPA UNIPERSONAL GUANABANA	10 UNIDADES	0	1	1
PULPA UNIPERSONAL LULO	UNIDAD	-10	0	10
PULPA UNIPERSONAL MANGO	UNIDAD	-10	0	10
PULPA UNIPERSONAL MORA	UNIDAD	-10	0	10
PULPA UNIVERSAL N	100 GRAMOS	20	10	-10
PULPA VARIADA	UNIDAD	0	51	51
PURE DE PAPA EN HOJUELAS	KILOGRAMO	0	10	10
QUESO CAMPESINO	3,1 KILOS	0	1	1
QUESO CREMA	380 GRAMOS	-5	1	6
QUESO DOBLE CREMA BLOQUE	3,1 KILOS	0,26	2	1,74
QUESO FUNDIDO	1 KILOGRAMO	-1	0	1
QUESO HOLANDES	3,1 KILOS	1,74	2	0,26
QUESO PARMESANO	2 KILOS	-0,25	0	0,25
QUESO PARMESANO RALLADO	500 GRAMOS	1	0	-1
RON VIEJO DE CALDAS	750 MILILITROS	-1	1	2
RON VIEJO DE CALDAS 8 AÑOS	750 MILILITROS	-1	0	1
SAL N	KILOGRAMO	-7	13	20
SALSA DE TOMATE EN SOBRE	102 UNIDADES	0	2	2
SALSA MAYONESA	3,77 KILOS	2	1	-1
TE EN SOBRE	20 UNIDADES	3	14	11
TE NEGRO	10 UNIDADES	4	0	-4
TE NEGRO	25 UNIDADES	0	2	2
TEQUILA JIMADOR BLANCO	750 MILILITROS	-1	1	2
TEQUILA JIMADOR REPOSADO	750 MILILITROS	-1	1	2
TOCINETA AHUMADA TAJADA	KILOGRAMO	1	3	2
VERDURAS MIXTAS CONGELADAS	KILOGRAMO	-4	2	6
VINAGRE BLANCO	3 LITROS	-1,27	0	1,27
VINAGRE BLANCO	3800 MILITROS	0	2	2
VINO ESPUMOSO DEMISEC	750 MILILITROS	0	24	24
VINO TRES MEDALLAS BLANCO	750 MILILITROS	-3	21	24
VINO TRES MEDALLAS TINTO	750 MILILITROS	1	13	12
VODKA ABSOLUT	750 MILILITROS	0	2	2
WHISKY BUCHANANS 18 AÑOS	750 MILILITROS	-1	2	3
WHISKY OLD PARR	500 MILILITROS	0	2	2
YOGURT SABORES	2 LITROS	1	10	9

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 5 de 18

Es necesario aclarar que el control del inventario es un elemento muy importante para el desarrollo de la operación, sino se realiza una buena administración en la materia prima, esto puede generar clientes descontentos por el no cumplimiento del servicio, además existe la materialización de riesgos por pérdida de insumos.

De acuerdo a la tabla de resultados, se observa las siguientes debilidades:

- El sistema de control de inventarios no se alimenta a diario, las facturas de los proveedores se reciben en el almacén de comestibles (Alimentos y Bebidas) y se envían al área de costos semanalmente para realizar el ingreso al sistema de control de inventario de materia prima, incumpliendo con el procedimiento de Coordinación de costos en el numeral 6: Condiciones Generales – Políticas, numeral 11 “Realizar el carque de facturación diario del almacén de comestibles.” A continuación, se tomo una muestra aleatoria evidenciando la fecha de la factura de los productos:

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SISTEMA	CANTIDAD FISICA	DIFERENCIA	FACTURA DE LLEGADA
ACEITE VEGETAL N	20 LITROS	-1	2	3	Factura N, 603420069 Agosto 4/20 (3 unidades - 20 litros)
AGUA PET X 600 ML	UNIDAD	0	26	26	Factura N.GC -0691559 Agosto 3/20 (4 unidades por 24)
AGUA SIERRA FRIA	24 UNIDAD	0	48	48	Factura N.GC -0691559 Agosto 3/20 (2 unidades por 24)
AREQUIPE PANADERIA	5 KILOS	0	1	1	Factura N, 603420069 Agosto 4/20 (1 unidades - 5 kilos)
ARVEJA VERDE DESGRANADA CONGELADO	KILOGRAMO	1	6	5	Factura N.F-200118713 Agosto 5/20 (6 unidades - 1 kilo)
ARVEJA VERDE SECA	500 GRAMOS	-4	14	18	Factura N. FVST 13618 Agosto 4/20 (8 unidades - 1000 gr)
AZUCAR LIGHT BLANCA SOBRE	100 UNIDADES	0	6	6	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (6 unidades-100 sobres)
AZUCAR LIGHT MORENA SOBRE	100 UNIDADES	0	6	6	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (6 unidades - 100 sobres)
BUTIFARRA	KILOGRAMO	-2	0	2	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (4 unidades - 500 GR)
CAFÉ EN PEPAS	500 GRAMOS	-10	90	100	Factura N.FVEP790 Agosto 6/20 (100 unidades)
CHOCOLATE	500 GRAMOS	4	22	18	Factura N, 603420069 Agosto 4/20 (820 unidades - 500 gr)
CHORIZO ANTIOQUEÑO	500 GRAMOS	0	6	6	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (6 unidades -500 GR)
COCA COLA LATA	UNIDAD	12	44	32	Factura N. NB 2377003 Agosto 10/20 (60 unidades)
COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	0	1	1	Factura N.13532 Agosto 3/20 (2 unidades -500 gr)
CREMA DE LECHE	900 GRAMOS	4	19	15	Factura N.EBOG-2228415 Agosto 5/20 (15 unidades - 900 ml)

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017



SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.

GERENCIA GENERAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

FORMATO INFORMES DE AUDITORIA

Versión: 1


Fecha 28-04-2017

Página 6 de 18

CREMA DE POLLO	800 GRAMOS	-1	5	6	Factura N.13532 Agosto 3/20 (6 unidades - 800 gr)
CROQUETA DE YUCA	KILOGRAMO	-4	2	6	Factura N.F-200118713 Agosto 5/20 (8 unidades - 1 kilo)
DURAZNO EN MITADES	425 GRAMOS	0	8	8	Factura N.13532 Agosto 3/20 (12 unidades - 425 gr)
GARBANZO	1 KILOGRAMO	-3	3	6	Factura N.13532 Agosto 3/20 (6 unidades -1 kilo)
HARINA PROMASA	500 GRAMOS	2	3,5	1,5	fact.13532 agosto 3/20 10 unidades -1 kilo
JAMON PECHUGA POLLO	1 KILOGRAMO	-1,5	0,5	2	Factura N.FE-3483 Agosto 4/20 (2 unidades - 1 kilo)
JAMON PULLMAN AHUMADO TAJADO	KILOGRAMO	-1	5	6	Factura N.FE-3483 Agosto 4/20 (6 unidades -1 kilo)
KUMIS	2 LITROS	1	5	4	Factura N. 101590 Agosto 3 /20 (4 unidades)
LECHE ENTERA	1,1 LITROS	-19	100	119	Factura N.EBOG2228415 Agosto 5/20 (120 unidades-1,1 Litros)
MAIZ DESGRANADO CONGELADO	KILOGRAMO	-2	4	6	Factura N.F-200118713 Agosto 5/20 (6 unidades - 1 kilo)
MANTEQUILAL SIN SAL	500 GRAMOS	-7	1	8	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (8 unidades - 500 gr)
MIEL DE ABEJAS SOBRE	100 UNIDADES	0	5	5	Factura N.13532 Agosto 3/20 (5 unidades - 100 sobres)
MINI MANTEQUILLA	42 UNIDADES	2	3	1	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (2 unidades - 42 Unidades)
MINI MERMELEDA	UNIDAD	60	240	180	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (4 unidades- 60 Unidades)
MORTADELA POLLO PIMENTON	1 KILOGRAMO	0	3	3	Factura N.FE-3483 Agosto 4/20 (3 unidades - 500 gr)
NORTON COLECCIÓN CABERNET SAUVIGNON	750 MILILITROS	0	6	6	Factura N.96173 Agosto 4/20 (6 unidades - 750 ml)
NORTON COLECCIÓN MALBEC	750 MILILITROS	1	7	6	Factura N.96173 Agosto 4/20 (6 unidades - 750 ml)
PAN TAJADO	UNIDAD	-5	7	12	Factura N.13532 Agosto 3/20 (12 unidades)
PAPA CASQUITO	1 KILOGRAMO	-1	11	12	Factura N.F-200118713 Agosto 5/20 (12 unidades - 1 kilo)
PASTA FIDEOS CLASICA	500 GRAMOS	-1	5	6	Factura N.13532 Agosto 3/20 (6 unidades -500 gr)
PURE DE PAPA EN HOJUELAS	KILOGRAMO	0	10	10	Factura N.F-200118713 Agosto 5/20 (12 unidades- 1 kilo)
QUESO CAMPESINO	3,1 KILOS	0	1	1	Factura N.101590 Agosto 3 /20 (2 unidades - 3,1 kilos)
QUESO CREMA	380 GRAMOS	-5	1	6	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (6 unidades - 380 gr)
QUESO DOBLE CREMA BLOQUE	3,1 KILOS	0,26	2	1,74	Factura N.101590 Agosto 3 /20 (2 unidades - 3,1 kilos)
QUESO HOLANDES	3,1 KILOS	1,74	2	0,26	Factura N.101590 Agosto 3 /20 (2 unidades - 3,1 kilos)
RON VIEJO DE CALDAS	750 MILILITROS	-1	1	2	Factura N.96173 Agosto 4/20 (2 unidades - 750 ml)
SAL N	KILOGRAMO	-7	13	20	Factura N.13532 Agosto 3/20 (20 unidades -1 kilo)
SALSA DE TOMATE EN SOBRE	102 UNIDADES	0	2	2	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (2 unidades - 102 Sobres)

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.			Versión: 1
	GERENCIA GENERAL			
	OFICINA DE CONTROL INTERNO			Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA			Página 7 de 18

TE EN SOBRE	20 UNIDADES	3	14	11	Factura N.LR3-192099 Agosto 3/20 (12 unidades - 20 Sobres)
TEQUILA JIMADOR BLANCO	750 MILILITROS	-1	1	2	Factura N.96173 Agosto 4/20 (2 unidades - 750 ml)
TEQUILA JIMADOR REPOSADO	750 MILILITROS	-1	1	2	Factura N.96173 Agosto 4/20 (2 unidades - 750 ml)
VERDURAS MIXTAS CONGELADAS	KILOGRAMO	-4	2	6	Factura N. 200118713 Agosto 5/20 (6 unidades - 1 kilo)
VINAGRE BLANCO	3800 MILITROS	0	2	2	Factura N. 603420069 Agosto 4/20 (3 unidades - 3800 ml)
VINO ESPUMOSO DEMISEC	750 MILILITROS	0	24	24	Factura N.96173 Agosto 4/20 (24 unidades - 750 ml)
VINO TRES MEDALLAS BLANCO	750 MILILITROS	-3	21	24	Factura N.gl-107488 Agosto 3/20 (12 unidades - 750 ml)
VINO TRES MEDALLAS TINTO	750 MILILITROS	1	13	12	Factura N.gl-107488 Agosto 3/20 (6 unidades - 750 ml)
VODKA ABSOLUT	750 MILILITROS	0	2	2	Factura N.96173 Agosto 4/20 (2 unidades - 750 ml)
WHISKY BUCHANANS 18 AÑOS	750 MILILITROS	-1	2	3	Factura N.96173 Agosto 4/20 (3 unidades - 750 ml)
WHISKY OLD PARR	500 MILILITROS	0	2	2	Factura N.96173 Agosto 4/20 (2 unidades - 500 ml)
YOGURT SABORES	2 LITROS	1	10	9	Factura N. 101590 Agosto 3 /20 (9 unidades - 2 Litros)

- Fallas en la disponibilidad y fiabilidad de la información en tiempo real.
- Se observan saldos negativos en el reporte de control de inventario del sistema actual.
- Se evidencia que las unidades de medida registradas en el sistema no son acordes a la unidad de medida en la presentación del producto.
- Se observa saldos de productos que salen del inventario en la unidad de medida completa del producto como los quesos y el sistema arroja saldos errados.

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SISTEMA
QUESO DOBLE CREMA BLOQUE	3,1 KILOS	0,26
QUESO HOLANDES	3,1 KILOS	1,74


Observaciones del Auditado

Este procedimiento está estructurado bajo la operación que se manejaba a nivel de Sociedad Hotelera Tequendama, donde el almacén general estaba a cargo del departamento financiero, luego de la independencia de Suites y Hotel Tequendama este proceso sufre un cambio por cuanto la persona que maneja el Almacén de Suites no pertenece al departamento financiero y por lo tanto no tiene acceso y autorización de manipular el ERP para el ingreso de las facturas.

Bajo el nuevo ERP que se está implementando, estamos capacitándonos desde Suites para hacer el cargue de la facturación una vez se reciba el producto.

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 8 de 18

Observaciones de la Oficina de Control Interno

En consecuencia con lo reportado por la dependencia Auditada, el hallazgo se mantiene, dado que la justificación del proceso de cambio de la SHT, no impide dar cumplimiento a lo referente con el manejo de los inventarios. El cargue de facturación del almacén de comestibles se debe realizar a diario llevando el control de la materia prima y la certeza de las existencias de los productos almacenados. Por otra parte, se recomienda que al personal responsable del manejo del almacén (Alimentos y bebidas) se le asigne un usuario para el acceso al sistema y poder cumplir con sus funciones.

Hallazgo 2: Debilidad en el control de materia prima con vencimiento de fecha


En trabajo en campo, se evidencia la existencia de un producto vencido por fecha caducada y almacenado junto con resto de la metería prima, como la pasta de tomate con fecha de vencimiento de Julio 4 de 2020, con un posible incumpliendo con el procedimiento de Almacén de comestibles, Numeral 6-10 donde indica: *“Todo artículo que no cumpla con los parámetros establecidos por el departamento de alimentos y bebidas de higiene, calidad y seguridad serán devueltos al proveedor”*.



De acuerdo a lo anterior, se presentan debilidades de índole de inocuidad para la salud humana lo que se configura como un riesgo de tipo reputacional para los clientes y comensales de los restaurantes de la Torre.

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 9 de 18

Observaciones del Auditado

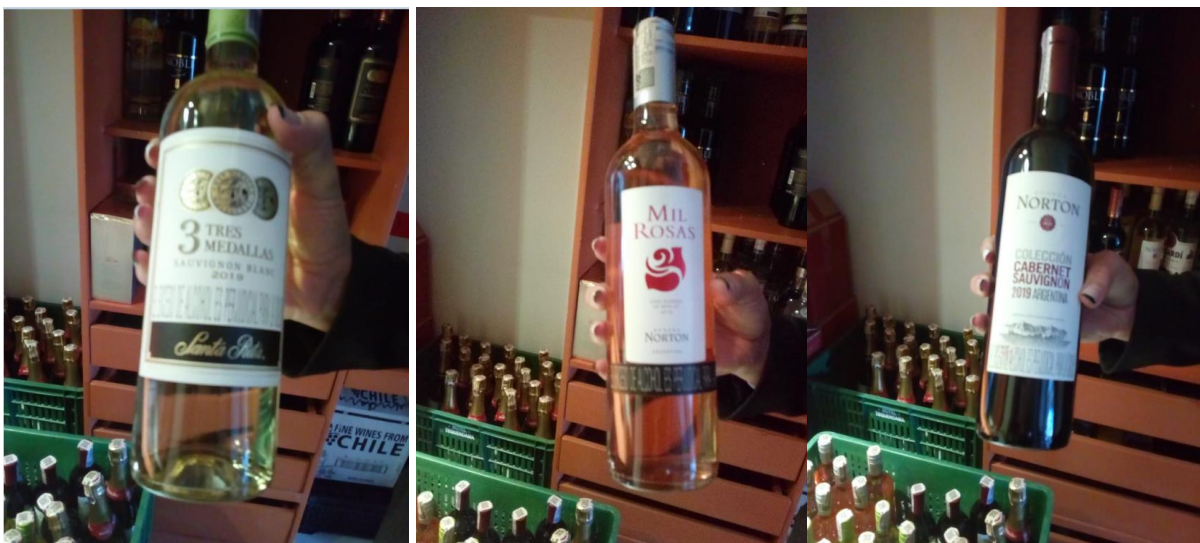
Se ha trabajado bajo este tipo de situaciones donde se solicitó a la persona encargada del almacén el Plan de Acción para eliminar hallazgo en la auditoria generada en el mes de octubre y a la fecha no hubo novedad al respecto.

Observaciones de la Oficina de Control Interno

De acuerdo a la respuesta dada por el auditado, el hallazgo se mantiene y se recomienda revisar las fechas de los vencimientos de los productos almacenados en el almacén de comestibles, conforme lo establece el procedimiento en el Numeral 6-10 donde indica: *“Todo artículo que no cumpla con los parámetros establecidos por el departamento de alimentos y bebidas de higiene, calidad y seguridad serán devueltos al proveedor”*.


Hallazgo 3: Debilidad en las entradas y salidas de las botellas de licor.

La Oficina de Control Interno en trabajo en campo, evidencio debilidad en el control de las entradas del licor al Almacén de Comestibles, en razón a que en la bodega de bebidas alcohólicas se encuentran sin las estampillas del ingreso a la SHT, con un posible incumpliendo con el procedimiento de Almacén de comestibles, Numeral 6-18, donde indica *“El auxiliar de costos deberá garantizar que las botellas de licor entregadas a las áreas de producción estén debidamente estampilladas; así mismo los maîtres y capitanes de servicio garantizaran que las botellas de licor que llegan de descorche, pasen por el almacén de comestibles, para colocar la estampilla de control respectivo”*.



Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 10 de 18

Observaciones del Auditado

De acuerdo con el procedimiento, debe asegurarse que las botellas que salen del almacén hacia las áreas deben ir estampilladas sin embargo, no especifica que las que se encuentran en almacén ya deben tener la estampilla, Desde el 01 de noviembre se están colocando las estampillas al recibir el pedido de bebidas alcohólicas para asegurar el proceso.




Observaciones de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno concluye que las bebidas alcohólicas que se encuentran en el almacén de Comestibles requieren tener la estampilla, controlando la entrada y la salida de los productos que se manejan para el consumo de la prestación del servicio. Por lo anterior el hallazgo se mantiene y la acción de mejora expuesta por el auditado será de seguimiento en el Plan de mejoramiento Institucional de la SHT, donde se solicita que de acuerdo con los procedimientos internos de evaluación independiente las acciones correctivas sean enviadas en los formatos destinados para tal fin denominado Planilla de Acción Correctiva Versión 6 (13-10-2017).

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 11 de 18

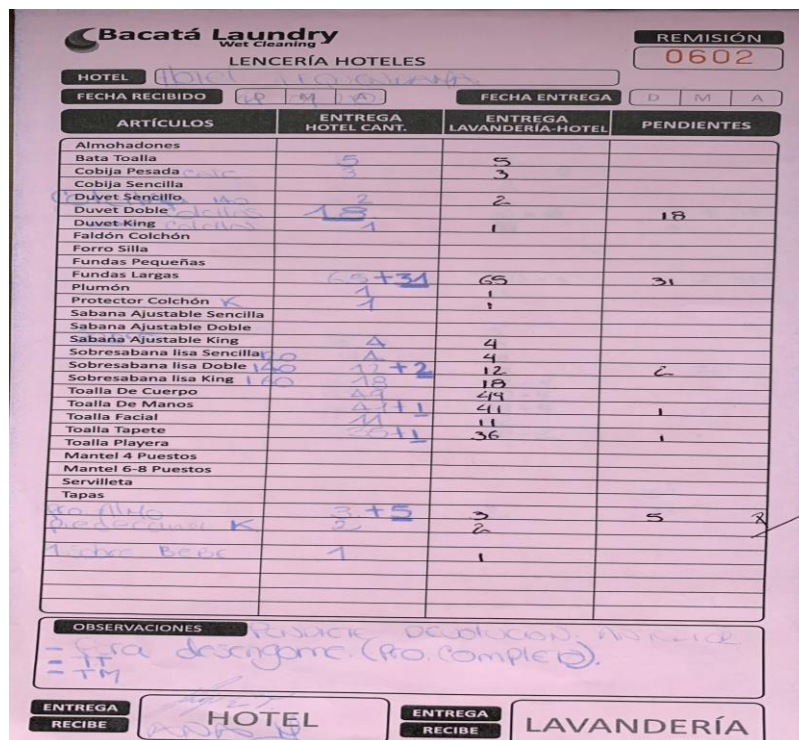
Hallazgo 4: Debilidad en el Control de inventario de lencería

De acuerdo a la información suministrada por la operación de la Torre Suites, no se realiza el control del inventario de lencería manejada por el área de ama de llaves (sábanas, cubrelechos, fundas, toallas), se efectúa un conteo total de los elementos requerido para el cierre mensual, lo que se pueden generar riesgos de pérdidas de elementos (blancos) al no contar con un control que garantice el uso de estos elementos de la operación de la Torre.

Por lo anterior, no se cumple a lo estipulado en la Ley 87 de 1993 artículo 2 literal c) que indica: "...c) *Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;...*"

Observaciones del Auditado

Sí existe control del inventario a través de unas planillas las cuales son diligenciadas por el lencero que relacionan la lencería tanto en la entrada (entrega) y salida (recibido) de la misma de la bodega. En dichas planillas se evidencia que si hay control del inventario de lencería. Anexamos fotografías de las planillas.




ARTÍCULOS	ENTREGA HOTEL CANT.	ENTREGA LAVANDERÍA-HOTEL	PENDIENTES
Almohadones			
Bata Toalla	5	5	
Cobija Pesada	3	3	
Cobija Sencilla			
Duvel Sencillo	2	2	
Duvel Doble	15		18
Duvel King	1	1	
Faldón Colchón			
Forro Silla			
Fundas Pequeñas			
Fundas Largas	69+31	69	31
Plumón	1	1	
Protector Colchón	1	1	
Sabana Ajustable Sencilla			
Sabana Ajustable Doble		4	
Sabana Ajustable King		12	
Sobresabana lisa Sencillo	10	10	
Sobresabana lisa Doble	10+2	12	2
Sobresabana lisa King	10	10	
Toalla De Cuerpo	49	49	
Toalla De Manos	41	41	
Toalla Facial	11	11	
Toalla Tapete	11	11	
Toalla Playera	36	36	
Mantel 4 Puestos			
Mantel 6-8 Puestos			
Servilleta			
Tapas			
Toalla Playera	3+5	3	5
Duvel Doble	2	2	
Duvel King	1	1	

OBSERVACIONES: - para desorganizar (Po. Completo)

RECIBE HOTEL RECIBE LAVANDERÍA

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

 SOCIEDAD TEQUENDAMA	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	
	GERENCIA GENERAL	Versión: 1
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 12 de 18


CAMBIO O ACTUALIZACIÓN															
FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO													
2020/02/09	Modificación e incorporación de item, descripción y actualización valores	Casey A. Alvarez Coordinador Área de Bodega													
GERENCIA DE OPERACIONES															
SUITES TEQUENDAMA - AMA DE LLAVES															
PLANILLA PARA TOMA DE INVENTARIO DE BLANCO AGOSTO 2020															
DESCRIPCION															
NO. ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD	VALOR	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES
380	PAJAS	1													
381	ALBOS CAFE	1													
382	PROTECTOR POLIPRO	1													
383	PLACAS PLANS	2													
384	SABON	1													
385	SUAVES	1													
386	TOBAC DE SUVA	1													
387	PELADO	1													
388	BOHILLO	1													
389	ALMOBARRAS	2													
390	ARMADILLO	1													
391	ALMOBARRAS	1													
392	ALMOBARRAS	1													
393	ALMOBARRAS	1													
394	ALMOBARRAS	1													
395	ALMOBARRAS	1													
396	ALMOBARRAS	1													
397	ALMOBARRAS	1													
398	ALMOBARRAS	1													
399	ALMOBARRAS	1													
400	ALMOBARRAS	1													

Observaciones de la Oficina de Control Interno

Una vez analizadas las observaciones del auditado, se observa que se manejan las planillas de las entradas y salidas de la lencería que sale del hotel diariamente para el lavado y se realiza un inventario total de la lencería mensualmente para el cierre contable. De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno en compañía de la Coordinadora de Ama de llaves se traslada a la bodega de lencería del piso 18 en la torre Suites a realizar un inventario el día 13 de Noviembre de 2020, el cual no se pudo realizar, dado que no existe un listado o informe de las existencias reales en la bodega de lencería con el cual se pueda confrontar la existencia física de la lencería que se encuentra en la Bodega Piso 18, de acuerdo a la información suministrada por la Coordinadora de Ama de llaves, se realiza un inventario total al cierre mensual y se lleva un control de la salida y la entrada de la lencería que sale del hotel (lavado) y que a partir de la observación evidenciada por la Oficina de Control Interno en la auditoria se está implementando el segundo control de la salida y entrada de la lencería que se entrega a diario a las camareras y la devolución de lo que ellas no usaron en el día, pero no se cuenta con un sistema el cual controle el inventario total de la lencería con sus salidas y entradas diarias y se refleje un saldo de las mismas diariamente.

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 13 de 18

Por lo anterior, el hallazgo continúa y se acepta por la parte auditada.

Hallazgo 5: Debilidad en la recepción de materia prima en el almacén de comestibles

La oficina de Control Interno observó que en el momento de la recepción de la materia prima el proveedor no cuenta con los EPP adecuados y exigidos (cofia, gafas, tapabocas, guantes de nitrilo, guantes para manejo de frío) conforme lo establece el protocolo en el proceso de recepción frente a contingencia de Covid-19.




Así mismo, de acuerdo a la información suministrada por el auxiliar de costos no se está realizando la inspección al vehículo del proveedor en el momento del descargue de la materia prima, si cumple con los requisitos de higiene y seguridad. Lo anterior puede generar riesgos de índole de inocuidad a los productos y su forma de transporte y recepción de materia insumos.

Observaciones del Auditado

Sobre este punto se nos presentan algunas dificultades por cuanto no siempre vienen las mismas personas a traer las materias primas. Se garantiza la desinfección en el área de recibo, que el producto esté etiquetado y se realiza el registro en las planillas de control.

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 14 de 18

La capacitación de los protocolos de bioseguridad se socializa con los proveedores (adjunto evidencia 1).

En algunas ocasiones no tienen careta o monogafas, pero siempre tienen tapabocas, si devolvemos al proveedor corremos el riesgo de presentar desabastecimiento para la operación.

Como acción de mejora se le indico a todos los proveedores y el personal de seguridad de Suites tiene la instrucción clara, que no es permitido ingresar al hotel sin los EPP adecuados y exigidos (cofia, gafas, tapabocas, guantes de nitrilo y guantes para manejo de frio)

Observaciones de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta del auditado, la debilidad está encaminada al incumplimiento de los protocolos de bioseguridad ante la contingencia del COVID-19 y el uso de los elementos de protección personal, los cuales son de carácter obligatorio. Por lo anterior el hallazgo se mantiene y se recomienda el cuidado personal y la prevención del contagio para los funcionarios del Hotel.


Por otra parte, se observa que se incluyo las correcciones a las debilidades detectadas por el Equipo Auditor, donde se solicita que de acuerdo con los procedimientos internos de evaluación independiente las acciones correctivas sean enviadas en los formatos destinados para tal fin denominado Planilla de Acción Correctiva Versión 6 (13-10-2017), lo anterior con el fin que sean incluidas en el plan de mejoramiento institucional.

Hallazgo 6: Debilidad en el control de documentos y de registros

Se observa que los siguientes documentos como protocolo de recaudo y manejo de efectivo, protocolos bioseguridad y planillas (Covid-19) y demás documentos utilizados por el Contralor en la Torre de Suite Tequendama, no cuentan con la aprobación del área de gestión documental y de planeación, a razón que de acuerdo al procedimiento control de documentos y de registros en la SHT, numeral 7.6 *“Revisión y Aprobación: La oficina de Gestión Documental se encarga de revisar, verificar y aprobar los documentos definitivos, agregándolos al listado maestro de documentos y actualizando las tablas de retención documental, asignándoles código e informando de estas tres actividades a los responsables de la elaboración del documento de cada departamento o área; esta aprobación se informara vía mail.”*

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 15 de 18

Observaciones del Auditado

El día 10 de Agosto se solicitó a la coordinadora de Gestión documental una reunión para la legalización de los protocolos a lo cual ese mismo día contesta sin una respuesta positiva para su aprobación. (Ver Adjunto 2)

El día 24 de Agosto de 2020 fueron enviados los protocolos y planillas a Planeación, lo cual fue aprobado el día 26 de Agosto de 2020 (Ver Adjunto 3), que de acuerdo con las nuevas directrices no continuaran siendo aprobadas por la oficina de Gestión documental sino por la oficina de Planeación de la SHT.

Observaciones de la Oficina de Control Interno

De acuerdo a la observación del auditado, la aprobación de los documentos manejados en las diferentes aéreas de la SHT, deben ser aprobados por la oficina responsable para ser utilizados por los mismos. Por lo anterior el hallazgo se mantiene y la acción de mejora expuesta por el auditado será incluida en el Plan de mejoramiento Institucional de la SHT , de acuerdo con los procedimientos internos de evaluación independiente las acciones correctivas deben ser enviadas en los formatos destinados para tal fin denominado Planilla de Acción Correctiva Versión 6 (13-10-2017), para su respectivo seguimiento.


Hallazgo 7: Debilidad en el archivo de la información producida en la Operación de la Torre.

Se evidencia debilidad en el archivo de la información producida en la operación de la Torre como son Recepción, Ama de llaves, Almacén de comestibles, Ventas y Mercadeo, los cuales no aplican el debido procedimiento del archivo y el manejo de las Tablas de retención documental actualizadas. Por lo anterior, no se cumple con la Política de Gestión Documental donde indica *“La Gestión Documental de la Sociedad Tequendama tiene como política llevar a cabo los proyectos archivísticos de la empresa en el marco de sus procesos de transformación cultural y transparencia, los cuales buscan el manejo eficiente y eficaz de los documentos de información, alineado con la misión, visión y objetivos de la sociedad.*

Para ello, es necesario que la gestión de la calidad ramifique los lineamientos de planeación, producción, recibo, administración y conservación de la información de forma técnica y completa, en cumplimiento de la normativa vigente, A todos los documentos se les dará tratamiento de activos del Estado, y a través de su producción y administración también buscará aportar a la transparencia de la gestión administrativa, a la protección del medio ambiente, y a la conformación y conservación de la memoria institucional, con el uso de las herramientas tecnológicas que estén a su alcance”.

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	
	GERENCIA GENERAL	Versión: 1
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 16 de 18

Observaciones del Auditado

Las capacitaciones sobre el manejo del archivo de acuerdo con la nueva tabla de Retención Documental se han recibido por parte de las áreas de Suites Tequendama; han sido dadas paulatinamente durante los últimos meses, encontrando que algunas áreas no cuentan con TRD para la transferencia de documentos, por lo anterior solicitamos que la responsabilidad sea compartida con Gestión Documental.

Observaciones de la Oficina de Control Interno

De acuerdo con la observación dada por la parte auditada, el hallazgo se mantiene y se recomienda realizar mesa de trabajo con la Oficina de Gestión Documental dando a conocer las observaciones correspondientes a las Tablas de retención Documental aprobadas por el Archivo General de la Nación de las áreas no incluidas y dar cumplimiento con la Política interna de Gestión Documental de la SHT.

Hallazgo 8: Debilidad en el Cumplimiento de la Resolución de Cartera No 2014204000092-4

Referente al saldo que se encuentra pendiente en cartera por recaudo por concepto de alojamiento y alimentación del cliente Fabio Potes por valor de \$ 24.954.990 (Veinticuatro millones novecientos cincuenta y cuatro mil novecientos noventa pesos) así como las negativas de pago por el mismo cliente y basados en los conceptos emitidos por los abogados externos de la firma el Trébol donde se indica que no es procedente para un cobro Judicial y recomienda de castigar el caso porque no se vislumbra ninguna recuperación.


De acuerdo a los documentos soportes, se observa que no se cumplió con lo establecido en la Resolución Numero 2014204000092-4 lo cual indica en su Artículo 3 Numeral 2 "...()Bajo ninguna circunstancia las personas naturales gozarán de crédito para la adquisición de los bienes y/o servicios que comercializa la Sociedad, y en consecuencia tanto ellas como las personas jurídicas sin otorgamiento de crédito deberán pagar el valor total del bien y/o servicio prestado por la sociedad antes de la entrega del bien o del inicio de la prestación del mismo..." subrayado fuera de texto. Razón por la cual se observa que se otorgó un crédito a una persona Natural sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Representante legal de la SHT .

Observaciones del Auditado

Al Sr Fabio Potes en ningún momento se le concedido crédito, las circunstancias se dieron bajo la pandemia ocasionada por el covid-19; se generaron atrasos en el pago por parte del Sr

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 17 de 18

Potes, desde el momento que empezaron a presentarse dichos atrasos, se llevó el caso a Comité de Cartera; por instrucciones del Comité, se le hizo firmar pagare al cliente así como varios acuerdos de pago ya que no era permitido hacerle un desalojo bajo las circunstancias de pandemia menos posible aun, teniendo en cuenta el cliente vivía con su familia que incluía menores de edad, en vista de que no los cumplió, seguimos conversando con el cliente quien acudió directamente a la Gerencia Administrativa y Financiera de la SHT solicitando más plazo para el pago, plazo que se le concedió pero que definitivamente no cumplió, por lo que se le solicitó entregara la habitación.

Este cliente estuvo en el hotel desde el mes de junio de 2019 como pago directo y a junio de 2020 había realizado pagos por valor de \$42.730.424.

Observaciones de la Oficina de Control Interno


Dada la respuesta por la parte auditada, la Oficina de control interno concluye que el presente hallazgo no se subsana y por lo tanto se mantiene en razón a que no hay justificación para que el pago no se realizara antes de la prestación del servicio de acuerdo a lo establecido en la Resolución Numero 2014204000092-4 lo cual indica en su Artículo 3 Numeral 2 "...()Bajo ninguna circunstancia las personas naturales gozarán de crédito para la adquisición de los bienes y/o servicios que comercializa la Sociedad, y en consecuencia tanto ellas como las personas jurídicas sin otorgamiento de crédito deberán pagar el valor total del bien y/o servicio prestado por la sociedad antes de la entrega del bien o del inicio de la prestación del mismo..." subrayado fuera de texto.

RECOMEDACIONES

1. La Oficina de Control Interno, recomienda establecer controles en la recepción de la materia prima en los diferentes puntos de producción, evitando perdida de los productos requeridos para la operación.
2. La Oficina de Control Interno recomienda actualizar los procedimientos, protocolos, instructivos, manual de funciones, Mapa de riesgos Institucional y socializarlos con el personal de la SHT.
3. De acuerdo a los resultados de la auditoria se evidenció debilidad en la socialización de documentos internos de la SHT como:
 - a) Procedimientos del área.
 - b) Mapa de riesgos institucional
 - c) Código de ética

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017

	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	Versión: 1
	GERENCIA GENERAL	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha 28-04-2017
	FORMATO INFORMES DE AUDITORIA	Página 18 de 18

- d) Manual de funciones
- e) Evaluación de desempeño

Por lo anterior es conveniente fortalecer y actualizar los conocimientos al personal de la SHT, sobre los temas antes mencionados.

4. Se observa que, para el cargo de Contralor, la SHT no tiene establecido el Manual de Funciones para este cargo, quien fue contratado en Enero de 2020 y a la fecha no se conoce dicho manual.

5. Se recomienda verificar las medidas de seguridad en la custodia del efectivo producto de las ventas diarias y el procedimiento de consignar los recursos en la cuenta bancaria de la Sociedad, dado que en ejercicio de auditoria se observa que se suspendió el servicio de caja de Prosegur, acción suscrita por la Administración que mitigaba los riesgos de perdida de dinero.


Henry Molano Vivas
Jefe Oficina de Control Interno

Andrea del Pilar Cogua Páez
Auditor Control Interno

Elaboró: Henry Molano

FV: 28 / 04 / 2017