



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe Oficina de Control Interno:	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Período evaluado: 11/11/2017 a 11/03/2018
		Fecha elaboración: 12/03/2018

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 en su artículo 9 "Reportes del responsable de Control Interno" manifiesta:

"El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del Control Interno de cada entidad so pena de incurrir en falta disciplinaria grave".

2. ALCANCE

La Oficina de Control Interno procede a construir el informe relativo al periodo comprendido entre el 11 de Noviembre de 2017 al 11 de Marzo de 2018, el cual es presentado a la Gerencia General para su publicación en la página web de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A.

3. RESULTADOS

Se verifica el cumplimiento de la nueva normatividad que implementa el sistema de Control Interno en la sociedad. Así mismo, el presente informe señala el avance y cumplimiento de las acciones en el Sistema de Gestión, y de Control Interno que contribuyen a la implementación del MIPG.

El MIPG emplea siete 7 dimensiones como son: Talento Humano como fuente principal del modelo; Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para el Resultado; Evaluación de Resultados; Información y Comunicación, Dimensión Gestión del Conocimiento y Dimensión Control Interno, lo que quiere decir que tiene de presente el ciclo de gestión PHVA (planear, hacer, verificar, actuar).

El Control Interno se articulará al modelo a través del MECL, garantizando prácticas de control que cumplan con los objetivos de la entidad, razón por la cual la estructura del MECL se fundamenta en 5 componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y comunicación
5. Actividades de Monitoreo.

LINEAS DE DEFENSA

El modelo establece las líneas de defensa así:

Línea estratégica: Gerente General y Comité de Coordinación de Control Interno



SOCIEDAD HOTELERA
TEQUENDAMA

Conformada por el Representante Legal de la Entidad y su equipo directivo.

Son los responsables de diseñar y mantener y mejorar el SCI teniendo en cuenta lo siguiente:

- Orientar el Direccionamiento estratégico y planeación institucional
- Definir políticas y estrategias que aseguren la responsabilidad de quien las ejecuta para que los procesos sean efectivos con el fin de lograr los objetivos de la Sociedad Hotelera Tequendama.
- Promover la integridad (valores), la lucha contra la corrupción, y la buena práctica de los principios del servicio público

1^a Línea de defensa: Gerentes y líderes del procesos

- A través del ejemplo, promover y cumplir con los estándares de conducta y la buena práctica de los principios del servicio público.
- Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo.
- Informar a la Gerencia General sobre el funcionamiento de la sociedad y el desempeño de sus colaboradores quienes son los responsables de contribuir al desarrollo de los objetivos de la SHT con el fin de tomar decisiones adecuadas para la entidad.
- Cumplir con las políticas y estrategias establecidas por la sociedad, evaluar el desempeño de los funcionarios y establecer las medidas de mejora.
- Asegurar que las actividades ejercida por los funcionarios estén dirigidas a los objetivos de la sociedad.

2^a Línea de defensa: Funcionarios responsables de ejercer monitoreo, evaluar el riesgo y ejercer control.

- Aplicar las reglas de conducta e integridad implementadas en la sociedad hotelera Tequendama dirigidas a los principios del servidor público.
- La dependencia de talento humano es la encargada de monitorear y supervisar las actividades desarrolladas por los funcionarios y alertar a quien corresponda sobre posibles infracciones cometidas y de determinar las acciones de mejora a que haya lugar.
- De igual forma la dependencia de Talento humano debe informar a los jefes de cada dependencia donde pertenece el funcionario sobre el resultado de la evaluación de desempeño, si es necesario implementar acciones de mejora individual.
- Apoyar a la Gerencia General y a los jefes responsables de los procesos para realizar un adecuado ejercicio de gestión de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.
- Trabajar de manera armoniosa y simultánea con los directivos y jefes de departamento quienes son responsables de que los objetivos de la sociedad se cumplan.

3^a Línea de defensa: Oficina de Control Interno

- Evaluar la eficiencia de estrategias de la entidad para promover la integridad del funcionario basados en los principios del servidor público con el fin de mantener eficacia en los controles.
- Evaluar el diseño y ejecución de los controles y suministrar información a la Gerencia General y al Comité de Coordinación de Control Interno, sobre el beneficio de los mismos.



SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA

- Efectuar auditorías internas técnica, acorde a las políticas y lineamientos propios de la Sociedad Hotelera Tequendama.
- Informar sobre el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a la Oficina de Control Interno.

De conformidad con lo anterior se debe desarrollar los 5 componentes del MECI para que en la sociedad se fortalezca el Sistema de Control Interno.

1. AMBIENTE DE CONTROL

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

Acciones

- La Sociedad Hotelera Tequendama dentro de los compromisos de integridad (valores) y acuerdos y protocolos éticos cuenta con un Código de Ética el cual no ha sido actualizado el cual se encuentra publicado en el Drive al respecto de dicho código, se pudo evidenciar que al corte descrito para el presente informe el mismo no fue objeto de actualizaciones, teniendo en cuenta que la versión vigente es la 3 que tiene como fecha de modificación el 03 de Septiembre de 2016.
- Por su parte, en la Sociedad se han adoptado e implementado **la Misión, Visión, Objetivos Institucionales**, al igual que los Valores y Principios Éticos, el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética como ya se citó. Dichos elementos son divulgados y reiterados tanto en las inducciones al personal nuevo, como en las capacitaciones internas y en las reuniones de gerencia, con el fin de que todo el personal lo tenga en su conocimiento y se apropie y sea partícipe de las políticas y directrices de la compañía.
- El **Manual de Funciones y Competencias** de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A. -SHT- fue materia de modificación en la presente vigencia, teniendo en cuenta que el mismo se actualizó a la versión 5 en el mes de Febrero de 2017. En dicha modificación se realizó una revisión y actualización de las funciones y se realizó la inclusión de cargos que la anterior versión no especificaba.
- El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad se actualizó mediante Resolución 300 de 2017.
- 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.

- Sin embargo, está pendiente por publicar el plan de acción para el año 2017 en la página web <http://www.sht.com.co/informes/planes-de-accion>, en la que además se pueden encontrar los planes desde el año 2010.
- De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 4 del Decreto 103 de 2015, la SHT cuenta en su página web con enlace denominado "Transparencia y Acceso a la información", que en términos generales permanece actualizada.

RECOMENDACIONES

Se realiza las siguientes recomendaciones:

- 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.
- Fortalecer los canales de denuncia sobre hechos de corrupción y operativizar el procedimiento de denuncias.

1.2. Fortalecer el ambiente de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG

Es importante abordar las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, para concretar un adecuado ambiente de control.

Acciones

- En relación con el elemento del **Plan Institucional de Desarrollo Administrativo Planes Programas y Proyectos**, en la Sociedad Hotelera Tequendama S.A se cuenta con el sistema de desarrollo administrativo, con el que según la política de desarrollo administrativo se tienen definidas 7 actividades referentes a los componentes de gestión misional y de gobierno, programación y ejecución presupuestal, servicio al ciudadano, gestión de la calidad y plan estratégico de recursos humanos.
- **Del Modelo de Operación por Procesos:** En la Sociedad Hotelera Tequendama se tiene establecido el mapa de procesos según 3 grandes macro procesos, los cuales son los procesos estratégicos, los procesos misionales y los procesos de apoyo.

De tal manera, el macro proceso estratégico contiene a gestión estratégica y gestión del control, medición y mejora continua, el macro proceso misional contiene a gestión comercial y a gestión operativa y el macro proceso de apoyo contiene a gestión de recursos (en el que está inmerso gestión humana, financiera y de infraestructura) y gestión de soporte (en el que está inmerso gestión de TIC'S, documental, seguridad y ambiental). Dicho mapa de procesos no ha presentado cambios ni actualizaciones para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que la última modificación se hizo para la versión 4 del 15 de Septiembre del 2015.

- La SHT desarrollo el **Plan Institucional de Capacitación anual**, el cual se desarrolla de conformidad con la necesidad de capacitación del personal de las diferentes dependencias. Es así como el Departamento de Desarrollo Humano coordinó y realizó durante el cuatrimestre evaluado 20 capacitaciones a las cuales asistieron en total 98 trabajadores, con una duración de 647 horas/hombre. Dichas capacitaciones estuvieron distribuidas durante los meses evaluados de la siguiente manera:

- ✓ En los meses de Noviembre y Diciembre del año 2017 no se realizaron capacitaciones.
- ✓ 20 capacitaciones realizadas en el mes de Enero del 2017, con un total de 98 asistentes y 647 horas/hombre.
- **El Plan de Incentivos**, la SHT cuenta con programas de incentivos diseñados para alcanzar los tres objetivos de calidad (ingreso, utilidad y satisfacción del cliente); Al respecto, para el mes de Diciembre de 2017 se otorgaron incentivos al jefe de lavandería, jefe de parqueadero, auditor Oficina de Control Interno por el buen desempeño en sus funciones. 20172040000114

RECOMENDACIONES

Se realiza las siguientes recomendaciones:

- Respecto al Plan de Formación y Capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los funcionarios, consideramos necesario fortalecer el procedimiento de capacitación específico sobre la labor a desempeñar por parte de los nuevos funcionarios al ingresar a la entidad, estableciéndose un tiempo mínimo que permita obtener un resultado positivo.
- Fortalecer la inducción en puesto de trabajo ante cambios en las funciones de los funcionarios

1.3. Responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI

El Comité de coordinación de Control Interno ya tiene asignado roles y responsabilidades que ayuden a la implementación del MIPG.

2.EVALUACIÓN DEL RIESGO

2.1 Gestión del riesgo de la entidad

Acciones

- En la página WEB de la SHT <http://www.sht.com.co/marco-legal> se encuentra divulgado el mapa de riesgos en el que se encuentra la política de administración del riesgo y la segregación de los riesgos asociados a los diferentes procesos, con las medidas de control establecidas para mitigar dichos riesgos. Sin embargo, en la página no se

encuentra el mapa de riesgos vigencia 2017.

- El dia 20 de Febrero del 2017 se realizó la apertura de seguimiento al mapa de riesgos de la Sociedad Hotelera Tequendama por parte de la Oficina de Control Interno. Desde la fecha se ha realizado el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de los controles establecidos para los riesgos en determinados en los diferentes procesos. Al cierre, se podrá dar un diagnóstico sobre el cumplimiento y pertinencia de riesgos identificados en dicho mapa.
- La metodología utilizada para el análisis del riesgo se basa en la probabilidad de ocurrencia y el posible impacto que pueda generar en caso de que se materialicen dichos riesgos; se cuenta con controles para valorar los riesgos que permiten a través de sus acciones medir su probabilidad e impacto y determinar la clasificación real del riesgo.

RECOMENDACIONES

- Mantener actualizada la página web de la SHT, por cuanto los procesos e informes que se trasmiten al público sean los que apliquen para el año.
- Prestar mayor atención a los riesgos que están a un nivel alto y que por su complejidad puede ser de gran impacto.

2.2. Dinamizar la gestión del riesgo desarrollando las otras dimensiones de MIPG

La labor se debe iniciar desde las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, es la base para plasmar una adecuada gestión del riesgo, de conformidad con las siguientes interacciones:

Acciones

- La Sociedad Hotelera Tequendama tiene estipulado el Manual de Gestión Integral, el cual permite conocer en un marco general del Sistema de Gestión Integral de la SHT, relacionando las políticas y/o directrices organizacionales tales como la política de gestión integral, donde a su vez se encuentra implícita la política de calidad, la política ambiental, la política de seguridad industrial y de salud ocupacional y la política de inocuidad, y demás aspectos relevantes del sistema. Dicho documento no fue objeto de actualizaciones para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que la versión vigente es la 13 del 25 de Mayo del 2016.
- Con el fin de llevar un mejor control sobre los planes de mejoramiento de la SHT, a partir del año 2017 se implementó el Plan de Mejoramiento Institucional (Versión 1 del 4 de Enero de 2017), en el que se consolida en una única matriz todos los hallazgos resultantes de auditorías internas y externas, recorridos, informes ambientales, informes de revisoría fiscal, accidentes laborales e inconsistencias de las diferentes unidades estratégicas de negocio o procesos. Dicho Plan de Mejoramiento será objeto de evaluación y seguimiento trimestralmente, con el fin de verificar el avance obtenido y el cierre eficaz de las actividades propuestas. De igual manera en la medida que las unidades o procesos lo requieran, la Oficina de Control Interno brindará asesoría y acompañamiento al respecto de documentación y procedimiento de los planes de

mejoramiento.

- Cada jefe de proceso es responsable de la realización de los indicadores de eficiencia, efectividad y eficacia para cada departamento. El coordinador de prospectiva y planeación se encarga de compilarlos para que sean presentados en las reuniones de gestión mensuales y posteriormente, en la reunión de gestión anual. En dichas reuniones se analiza la información por departamentos y se evalúa el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta la meta y el presupuesto determinado para el mes y el año. De dicho análisis, parten las acciones que debe tomar cada departamento para mejorar los indicadores o mantener las estrategias que están siendo efectivas según corresponda.
- La SHT cuenta con una matriz que tiene identificación y valoración de los riesgos.
- En el manual de funciones y competencias la Sociedad Hotelera Tequendama tiene establecidos los criterios para cada cargo y las competencias y habilidades específicas con las que el personal debe contar para dar cumplimiento a las funciones de cada cargo. Para el periodo evaluado, tal como se mencionó anteriormente, dicho manual fue actualizado; de tal manera, está vigente la versión 5 del mes de Febrero de 2017.

RECOMENDACIONES

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control realizadas por la segunda línea de defensa incluyan riesgos de fraude.
- Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas.

3.ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1 Diseñar y actividades de control del riesgo en la SHT

Tal componente se refiere a los mecanismos utilizados por la sociedad para dar tratamiento a los riesgos.

Acciones

- Las Políticas de Operación se encuentran inmersas en el Manual de Gestión Integral, el cual permite conocer en un marco general del Sistema de Gestión Integral de la SHT, relacionando las políticas y/o directrices organizacionales tales como la política de gestión integral, donde a su vez se encuentra implícita la política de calidad, la política ambiental, la política de seguridad industrial y de salud ocupacional y la política de inocuidad, y demás aspectos relevantes del sistema. Dicho documento no fue objeto de actualizaciones para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que la versión vigente es la 13 del 25 de Mayo del 2016.

RECOMENDACIONES

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Si bien la SHT ha establecido controles, la Oficina de Control Interno considera que se debe profundizar en cuanto a la verificación y si en realidad son efectivos dichos controles para minimizar el riesgo y de esta manera tomar acciones fundamentales para fortalecerlos para ello es importante resaltar el objetivo, procedimiento, como va hacer su ejecución, el tipo de control, tiempo y el responsable.

3.2 Actividades de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG

Acciones

- En el Modelo integral de Gestión de la Sociedad se adopta la Misión, Visión y Objetivos de la Entidad, los cuales están claramente definidos y se encuentran publicados en su página web incluidos en el Plan Estratégico.

RECOMENDACIONES

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual de la sociedad, constituyen una herramienta de planeación y seguimiento importante para la toma de decisiones y la medición de la eficacia y eficiencia de la entidad, La Oficina de Control interno observa que no se encuentran publicados en la página web de la entidad, los seguimientos al plan de acción de la vigencia 2017, por lo tanto se recomienda publicarlos
- La sociedad Hotelera Tequendama deberá efectuar Planes de mejoramiento que establezcan acciones que ayuden a la implementación efectiva del MIPG.

3.3. Responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI

Acciones

- La SHT cuenta con una estructura organizacional bajo los lineamientos de tres gerencias principales, como lo son: Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia Administrativa y Financiera, ramificando el árbol jerárquico por departamentos, permitiendo de esa manera establecer canales de comunicación claros y delimitados para las áreas.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1. Realizar el control a la información y la comunicación de la entidad

La dimensión de gestión de la información y la comunicación es fundamental, para las actividades de la SHT.

actividades de la SHT.

Acciones

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, solicito prorroga para la implementación de las tablas de retención, la cual fue aprobada con un plazo de un año que se cumple en el 2019.
- Actualmente los canales o medios de comunicación de la SHT son: Correo electrónico institucional, Intranet, drive, Orfeo
- La sociedad hace uso de la Intranet para publicar documentos de carácter institucional, susceptibles de ser consultados por parte del personal como: Resoluciones, solicitudes internas etc.
- La SHT está implementando la plataforma de PQRSD en la página web para tener mayor acercamiento a la comunidad.

RECOMENDACIONES

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Respecto al sistema de gestión documental se requiere que inicien, cuanto antes el debido archivo de los documentos que reposan en la entidad para cumplir con la normatividad y la prorroga dada por el AGN.
- Recomendamos realizar los ajustes pertinentes al link de PQRSD para que se coloque en marcha lo antes posible.

5. MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA

5.1. Efectuar las actividades de monitoreo y 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.

Acciones

- 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 directrices, procesos y novedades de la sociedad, y retroalimentar sobre



SOCIEDAD HOTELERA
TEQUENDAMA

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 2017 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. Para el periodo evaluado dicho procedimiento no ha sido objeto de actualizaciones, de tal manera, la versión vigente es la 7 del 31 de Julio del 2016.

RECOMENDACIONES

- Establecer acciones, respecto a las observaciones efectuadas en los informes de la Oficina de Control Interno enviados a los jefes dueños de los procesos, fomentando un mejoramiento permanente y planeado de la sociedad, que permita realizar una adecuada gestión en el uso de los recursos.

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