



2025-130-001163-3

Bogotá, , 25 de septiembre de 2025

De: **DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ**
Jefe de Oficina de Control Interno

Para: **COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.**

Asunto: **INFORME DE SEGUIMIENTO AREA TESORERIA - CONCILIACIONES TARJETA DE CREDITO ADQUISICIONES Y COMPRAS Y SUITES TEQUENDAMA - AGOSTO.**

INTRODUCCIÓN

Conforme a las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993, Decretos reglamentarios y Plan Avante de la Sociedad Tequendama; esta Oficina en su rol de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno de la Entidad, acorde al plan de auditoría anual en la vigencia 2025 el cual fue aprobado por el Comité de Coordinación de acuerdo a la resolución interna 202306130000075 de 2023, la Oficina de Control Interno tiene como función realizar la evaluación independiente y objetiva al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos y actividades, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión” A continuación, se presenta el desarrollo del ejercicio.

METODOLOGÍA

Para llevar a cabo el seguimiento a las Conciliaciones de las tarjetas de crédito asignada a la Dirección de Adquisiciones y Compras y Suites Tequendama, se realizó visita presencial al responsable. La anterior actividad está enmarcada dentro de la Dimensión de control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (3 línea de defensa).

Posteriormente se aplicó la lista de chequeo, con el fin de obtener la información requerida del procedimiento que ejecuta y desarrolla el funcionario, mediante:

- Verificación verbal e indagación.
- Verificación física.
- Verificación documental



OBJETIVO

Verificar y efectuar seguimiento a los ajustes contables, producto del proceso de las conciliaciones de la tarjeta de crédito asignada a la Dirección de Adquisiciones y Compras y la UEN Suites Tequendama, así como los procedimientos y controles establecidos para el funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A.

ALCANCE

Evaluar los controles para el proceso de conciliaciones tarjeta de crédito asignada a la Dirección de Adquisiciones y Compras y la UEN Suites Tequendama. Se utilizaron métodos de entrevista y verificación documental.

RESULTADOS

- TC SUITES TEQUENDAMA.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se presenta el resultado del seguimiento realizado por la oficina de Control Interno a la contabilización de la tarjeta de crédito asignada a la UEN Suites Tequendama.

Se evidenció que la contabilización de la tarjeta de crédito la realiza la contraloría de la UEN Suites Tequendama con base en los movimientos registrados en la plataforma del banco y no con el extracto bancario de la tarjeta de crédito. Por lo cual, en la relación que elabora la UEN, se ingresan para pago las compras del periodo evaluado, como también compras de meses anteriores.

➤ Compras relacionadas por la UEN fuera del extracto.

Se evidenciaron compras relacionadas para la contabilización de la TC que se encuentran por fuera del extracto bancario mencionados a continuación.

FECHA TRANSACCIÓN.	DESCRIPCIÓN.	VALOR COMPRA
25/07/2025	ZUGA	\$ 530.000,00
1/05/2025	OMNIBEES 112025040834 - 1 MAYO 2025 (USD)	\$ 52,00
1/06/2025	OMNIBEES 112025050616 - 1 JUNIO 2025 (USD)	\$ 52,00
1/07/2025	OMNIBEES 112025050616 - 1 JULIO 2025 (USD)	\$ 52,00
27/07/2025	MYHOTEL (USD)	\$ 240,00



De la revisión realizada, se presenta que hay una compra realizada en el mes de julio en pesos colombianos por valor de \$530.000 los cuales se contabilizaron a principios del mes de septiembre, sin embargo y de igual forma sucede con las compras de MYHOTEL del 27 de julio y las compras de OMNIBEES de los meses de mayo, junio y julio los cuales en total suman \$396 dólares. Sin embargo, dichas compras al no evidenciarse pendientes por pago dentro del extracto del mes de agosto, se evidencia debilidad en el registro contable de los pagos realizados de esta TC, debido a que no se están llevando en los períodos correspondientes y se están llevando a la contabilidad posteriormente al pago del mismo. Es importante resaltar que los hechos económicos que se encuentran en dólares deben coincidir en la contabilidad frente a los pagos realizados con la TRM cobradas por la entidad bancaria que suele ser diferente a la registrada por el Banco de la República.

➤ **Compras programadas para segunda causación.**

Se evidenciaron ciertas compras registradas en el extracto bancario que no se encontraban en la relación para contabilización los cuales corresponden a las siguientes compras:

FECHA TRANSACCIÓN.	DESCRIPCIÓN.	VALOR EXTRACTO
16/08/2025	PAYNOPA*ROIBOS TECHNOL (USD)	\$ 92,50
26/08/2025	SOJERN , INC. (USD)	\$ 476,79
31/08/2025	INTERESES CORRIENTES (USD).	\$ 1,56

Se resalta la importancia de llevar la contabilización y pago de estas compras en dólares dentro del periodo de pago que ofrece la entidad financiera, con la finalidad de evitar el pago de intereses corrientes y de mora en caso que se llegue a presentar y por lo cual, en entrevista con el contralor de la UEN Suites Tequendama, se mencionó que para el mes de septiembre se va a gestionar una segunda contabilización de estos pagos que quedaron por fuera de la primer contabilización, con la finalidad de quedar en saldo cero para el pago de las compras del mes de septiembre que se estiman para pago en el mes de octubre y llevar la contabilidad al día de esta TC.

➤ **Novedad facturas myHOTEL.**

Con base en la revisión de las facturas del proveedor, se evidenció debilidad en los cobros cargados a la tarjeta de crédito frente a los soportes anexos a la tarjeta, ya que la factura que expide el proveedor se encuentra por valor de \$240 dólares, mientras que los cargos a la tarjeta están por valor de \$252.21 dólares, evidenciándose una diferencia de \$12.21 dólares de más. En entrevista con el contralor de la UEN Suites Tequendama, menciona que el proveedor es una empresa chilena y que ellos hacen el cálculo de pesos chilenos a dólares, generando un valor aproximado de \$240 dólares que es lo que se refleja en las facturas expedidas. Sin embargo, esto se considera un riesgo dentro de la



contabilización y soportes de compra ya que los cargos no coinciden con las facturas recibidas por la SHT, lo cual se hace necesario contar con los soportes que reflejen la realidad del hecho económico reconocido por la SHT.

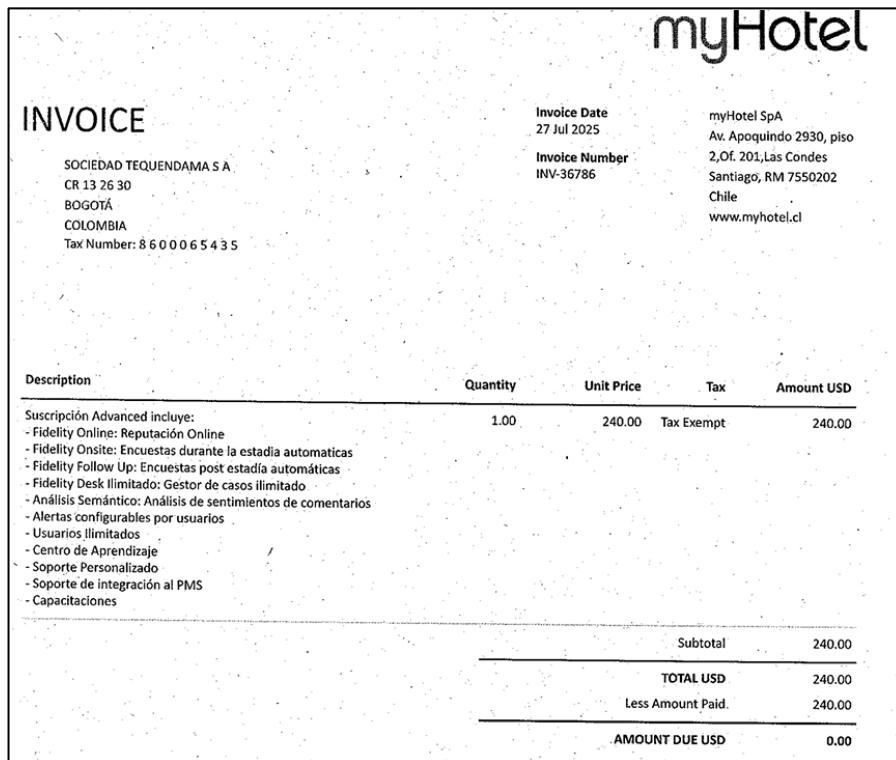


Imagen 1. Factura 27 julio myHotel.

Número de Autorización	Fecha de Transacción	Descripción	Valor Original	Tasa Pactada	Tasa EA Facturada	Cargos y Abonos	Saldo a Diferir	Cuotas
R01331	31/08/2025	INTERESES CORRIENTES SOJERN, INC.	1.56 476.79	1,8870	25.1483	1.56 13.24	0.00 463.55	1/36
R01719	26/08/2025	SOJERN, INC.	196.27	1,8870	25.1483	5.45 190.82		1/36
R04855	18/08/2025	SOJERN, INC.	286.72	1,8870	25.1483	7.96 278.76		1/36
R07035	16/08/2025	PAYNPA'ROIBOS TECHNOL	92.50	1,8870	25.1483	2.57 89.93		1/36
T01149	15/08/2025	PAYPAL "MYHOTEL VR MONEDA ORIG 1021111.0 LUX"	252.21	1,8870	25.1483	7.01 245.20		1/36

Imagen 2. Valor Transacción Extracto TC.

- TC DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y COMPRAS.

A continuación, se exponen los resultados de la revisión de la tarjeta de crédito asignada a la Dirección de Adquisiciones y Compras.

Se evidenció la correcta contabilización y egreso de la tarjeta de crédito del periodo auditado, es importante resaltar que se debe continuar con los respectivos controles a cada compra realizada con sus respectivos soportes y los pagos oportunos para evitar el cobro de intereses por mora y demás multas económicas, así mismo, se recomienda que para la adquisición de tiquetes aéreos, estos se estén comprando a precios competitivos, para así no incurrir en gastos adicionales por aumentos de tarifa o penalidades si se llegase a presentar.



RECOMENDACIONES

De acuerdo con el resultado de este informe de seguimiento al área de Tesorería, la Oficina de Control Interno genera las siguientes recomendaciones en aras de fortalecer los procesos contables y potencializar los niveles de la eficiencia:

1. Seguir adelantando acciones de mejora que permitan determinar la veracidad de los saldos presentados en los Estados Financieros, relacionados con el manejo y control de los recursos económicos de la Sociedad. Así mismo, se recomienda atender los lineamientos del área contable y estableciendo controles adicionales que contribuyan al mejoramiento y optimización de la gestión de Tesorería.
2. Se recomienda al área financiera/Tesorería, realizar mensualmente la conciliación de las compras efectuadas con la tarjeta de crédito firmadas por los responsables del manejo y revisión, dejando los soportes de las compras con sus respectivos formatos de adquisidores firmados y autorizados por el ordenador del gasto de la unidad.
3. Se recomienda a la UEN Suites Tequendama perfeccionar los formatos de conciliación interna autorizados por la gerencia de la UEN con la finalidad de evitar posibles incoherencias en los valores a pagar de los extractos bancarios.
4. Se recomienda a la UEN Suites Tequendama realizar la contabilización de las compras dentro del periodo destinado para el pago en los plazos de la entidad financiera, ya que es de suma importancia contar con los registros de los hechos económicos en los momentos que se generan.
5. Se recomienda a la contraloría de la UEN Suites Tequendama revisar con el proveedor myHotel respecto a las facturas emitidas, debido a que se evidencian discrepancias en los soportes que componen la contabilidad de la SHT.

Cordialmente;

DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ

Jefe De Oficina De Control Interno

Oficina Control Interno

Anexos:

Elaboró: KIYOSHI JULIÁN MIYAUCHI CORTES / OCI

Aprobó: DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ OCI

Copia: YURLEI MANTILLA; NIDIA GALVIS; OVER LINARES

