

Barranquilla, 29 de marzo de 2021

Señores
CENTRO COMERCIAL PANORAMA
Atn. Iván Ospina
Gerente
Ciudad

Estimados señores:

El presente documento tiene por objeto poner en su conocimiento asuntos que llamaron nuestra atención durante nuestra reciente visita de ejecución de auditoría. Señalamos que las observaciones adjuntas surgieron durante el curso de nuestros procedimientos de auditoría que se llevaron a cabo para ayudar a expresar una opinión sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2021.

Nuestra auditoría se hizo referida al tema de planeación en la cual se verificaron los procesos operativos de la organización, sus controles y sus riesgos con el fin de evaluarlos y proceder con la elaboración de nuestros programas de auditoría para el año 2021.

Los procedimientos de auditoría se concentraron principalmente en una evaluación detallada de la contabilidad y los controles internos implementados por el Edificio. Nuestra auditoría está diseñada para proporcionar una seguridad razonable de errores e irregularidades que podrían impactar materialmente los estados financieros. Sin embargo, hay limitaciones inherentes en una auditoría, al desarrollar pruebas selectivas basadas en muestreos y la validación únicamente de aquellos controles en los que pretendemos confiar al considerar que mitigan riesgos de errores o fraudes con posible impacto material en los estados financieros.

En consecuencia, una auditoría diseñada y ejecutada correctamente puede no detectar necesariamente una irregularidad significativa derivada de la ocultación por colusión o falsificación.

Solicitamos por favor enviarnos por escrito sus planes de acción para mitigar los hallazgos y debilidades informados en el presente documento, confirmando el funcionario responsable y fecha de implementación.

También, deseamos expresar nuestro agradecimiento al personal del Edificio por su valiosa colaboración durante el desarrollo de la auditoría.

Este documento es emitido solamente para información y uso de la administración del Edificio y el Consejo de Administración y no debe ser usado por otra persona diferente.

Atentamente,

NYDIA MORENO MONTAÑO
Senior de Auditoría

MARTHA C. ROBAYO
Gerente de Auditoría

Contenido

Estrategia de Auditoria y Planeación	3
Componentes del Control interno.....	3
Hallazgo #1	3

Estrategia de Auditoria y Planeación

Componentes del Control interno

Hallazgo #1

El control interno es un proceso, ejecutado por la dirección de la organización, con el apoyo constante de los colaboradores y diseñado específicamente para proporcionarle seguridad razonable de conseguir efectividad y eficiencia en las operaciones, suficiencia de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. La evaluación del sistema de control interno se constituye en un elemento básico que permite determinar: (i) si los marcos legales se cumplen, (ii) si los ordenamientos Corporativos son tenidos en cuenta, (iii) si los procedimientos aplicados corresponden a los propuestos por la dirección y (iv) si los lineamientos establecidos de control interno corresponden a la dinámica y desarrollo de la copropiedad

De acuerdo con nuestra revisión observamos lo siguiente:

Aspectos Legales

1. El registro en el IDUC, no incluye el revisor fiscal principal y suplente actuales, por cuanto solicitamos a la administración realizar su actualización.

RESPUESTA: En el año 2020 se intentó realizar la respectiva inscripción ante la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público de los Revisores Fiscales Principal y Suplente, pero por efectos de la pandemia el trámite se fue dilatando y al final no resultó efectivo. Para el año en curso estamos ya adelantando el correspondiente trámite, el cual esperamos tener definido en el transcurso del mes de abril.

Responsable: Administrador – Dirección Administrativa

2. En la verificación del estado de cuenta de la DIAN proporcionado, se observa un excedente por valor \$6.768.000, y un saldo a favor total de \$11.330.00 por declaraciones en IVA, por lo que sugerimos a la Administración acercarse a un punto de atención para validar esta información y aclarar lo presentado.

RESPUESTA: La DIAN aún no está atendiendo de manera presencial, el área contable está gestionando la cita de manera virtual para verificar los saldos, esperamos obtener respuesta en este mes de abril.

Responsable: Área Contable

3. Teniendo en cuenta la importancia de la información de las entidades de control y vigilancia, recomendamos a la administración tramitar ante la Secretaria de Hacienda de Barranquilla, el estado de cuenta, con el fin de confirmar que el centro comercial se encuentre a paz y salvo con sus impuestos

RESPUESTA: El estado de cuenta emitido el 18 de marzo/21 por la Alcaldía de Barranquilla fue enviado para su revisión.

La Secretaria de Hacienda no está atendiendo de manera presencial, estamos gestionando cómo acceder a una cita virtual o la manera de obtener el paz y salvo, en el transcurso del mes de abril.

Responsable: Área Contable

4. De acuerdo con nuestra revisión sobre la aplicación de coeficientes para el mes de febrero 2021, evidenciamos que el archivo en Excel que incluye el registro de copropietarios, no se encuentra actualizado, Por lo anterior y teniendo en cuenta que la *Ley 675 de 2001 en su artículo 51, establece como funciones del administrador: “Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.”*, recomendamos a la administración tener el libro de registro de propietarios y arrendatarios actualizado de acuerdo a los coeficientes aplicables

RESPUESTA: La Administración si cuenta con un registro de los propietarios y residentes en un archivo de Excel, pero atenderemos la recomendación para no sólo contar con el formato de archivo referido, sino además con la copia física y actualizada del registro como lo están requiriendo actualmente a partir de la fecha.

Responsable: Administrador – Dirección Administrativa

5. De acuerdo con nuestra revisión sobre el archivo denominado “Vacaciones 2021”, evidenciamos que el mismo no dispone de la información requerida en el Código Sustantivo de Trabajo, correspondiente al libro de vacaciones para cada empleado. Por cuanto el artículo 187, indica que: “Todo empleador debe llevar un registro especial de vacaciones en que el anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales, en que las termina y la remuneración recibida por las mismas”.

RESPUESTA: Sí contamos con un registro de control de vacaciones actualizado, el cual contiene toda la información que exige el Art. 187 del CST, se lleva en Excel con toda la planta de personal unificada, fechas de contratos iniciales, fecha de inicio y terminación de vacaciones disfrutadas y la compensación recibida. Estamos atentos en caso de sugerir una forma diferente para llevar el control de estas.

Responsable: Directora Administrativa

Aspectos generales

1. De acuerdo a nuestro proceso de auditoria evidenciamos que el centro comercial no tiene establecido un código de ética y buen gobierno por cuanto recomendamos se elabore, divulgue y monitoree entre todos los grupos de interés ya que éste además de definir la estructura, principios, valores y políticas generales de la actuación empresarial debe consagrar mecanismos para garantizar en el actuar de toda la organización, entre otros los siguientes aspectos: transparencia en manejo de recursos, eficiencia, calidad, seguridad en los productos y servicios, estrategias para crear un excelente clima organizacional, manejo de conflictos de interés, inhabilidades e

incompatibilidades, compromiso con el entorno y la sostenibilidad ambiental y respeto por la propiedad intelectual.

RESPUESTA: La copropiedad no cuenta con el código de ética, exigencia que sólo hasta este momento se está manifestando. La Ley 675 de 2001 no señala la obligatoriedad de generar dichos códigos; sin embargo, teniendo en cuenta la sugerencia procederemos a presentar ante el próximo consejo de administración la solicitud y si este lo aprueba deberá ser presentado ante la Asamblea de Propietarios, teniendo en cuenta que este código establecerá unas normas adicionales al RPH que serán de obligatorio cumplimiento.

Responsable: Administrador.

2. Como resultado de nuestra revisión, observamos que a la fecha no se dispone de la totalidad de normas, políticas, procesos o procedimientos institucionales debidamente documentados, que puedan ser aplicables por cada uno de los funcionarios responsables de las áreas. Por lo anterior y con el fin de disponer de un soporte adecuado para el desarrollo de las actividades institucionales, es necesario formalizar y disponer de los procedimientos principales en manuales que faciliten la adherencia a las políticas prescrita por la gerencia, la correcta asignación de autoridad y responsabilidad, proveer la adecuada segregación de funciones y facilitar el entendimiento de procesos como: selección y contratación de personal, nomina, aportes sociales, liquidaciones, facturación, control de activos fijos, back up de la información, mantenimientos preventivo y correctivo, entre otros.

RESPUESTA: Se cuenta en la actualidad con la definición de los procesos básicos de la operación, pero realizaremos un análisis detallado de los procesos faltantes para complementar el archivo de políticas y procesos; ahora teniendo en cuenta que esta implementación demanda un tiempo considerable para revisar y documentar cada procedimiento de forma detallada y que no contamos con un personal dispuesto únicamente para esta tarea, vamos a ir trabajando mes a mes hasta completar todos los procesos sugeridos.

Responsable: Administrador.

3. Aunque no tenemos conocimiento de posibles conflictos de intereses y con el fin de mantener un registro y control de los posibles vínculos en las relaciones contractuales con directivos y empleados del centro comercial, es necesario implementar la utilización de una política que ayude a evitar conflictos entre los intereses de los empleados y los de la copropiedad, en operaciones comerciales con proveedores, clientes y organizaciones o individuos que hagan o traten de hacer negocios con la copropiedad así mismo realizar un proceso de documentación y actualización de la información de forma periódica.

RESPUESTA: El RIT en el Art. 58 Numeral 15, establece: Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la copropiedad al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la copropiedad.

Adicionalmente, en caso que sea aprobada la implementación del Código de Ética debe cubrirse el riesgo de conflictos de interés.

Responsable: Administrador.

Contabilidad

1. De conformidad con nuestro proceso de revisión de cierre del año 2020, evidenciamos que las cuentas dispuestas para impuestos como: 1355, 2365, 2368, 2408 y 2412, no tienen el cierre de terceros requerido; por lo anterior y con la finalidad de que, en el año 2021, se evidencie únicamente a los movimientos y saldos referentes al periodo ajustar lo pertinente.

RESPUESTA: Se verificará exhaustivamente estas cuentas y se valorará la opinión de la revisoría para realizar los ajustes necesarios.

Responsable: Área Contable.

2. Teniendo en cuenta que el pasado 11 de febrero de 2021, la DIAN emitió la resolución No. 13, por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte de pago de nómina electrónica y se adopta el anexo técnico para este documento.

Hemos sido informados por la administración que la implementación de esta se encuentra en proceso, en asocio con el proveedor del sistema; Por lo anterior y teniendo en cuenta que la resolución permite la implementación anticipada, recomendamos optar por esta opción, con el fin de poder subsanar posibles contingencias o eventualidades a nivel informático, de manera oportuna.

RESPUESTA: El proceso de implementación ya se inició con la actualización de la plataforma de la nómina SIIGO NUBE, estamos en capacitación y recolección de la información para actualizar la base de datos según requerimientos e iniciar las pruebas, el día viernes 9 de abril tenemos la segunda reunión virtual para continuar con el proceso, esperamos poder iniciar anticipadamente según lo sugerido.

Responsable: Área Contable.

Contratos

1. Se validaron los contratos vigentes de la copropiedad con proveedores recurrentes y sobre el particular evidenciamos que el contrato con la compañía O.P.S. Operaciones Y Servicios, por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, tuvo vigencia hasta el pasado 03 de febrero de 2021. Según nos informa la administración el mismo se encuentra en proceso de renovación. Por cuanto recomendamos realizar las tramitaciones pertinentes de forma oportuna.

RESPUESTA: Tendremos en cuenta la sugerencia para tomar los correctivos necesarios y optimizar este procedimiento.

Responsable: Jefe de Mantenimiento.

Responsable:

Fecha Implementación:

Estado: