

Bogotá D.C., mayo 18 de 2022

Señores

**CENTRO COMERCIAL PANORAMA - PH**

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 2023.

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 2023 así como se revisaron los saldos iniciales del primer trimestre.

Los procedimientos de auditoría se concentraron principalmente en una evaluación detallada de la contabilidad y los controles internos implementados por el Centro Comercial. 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 de la administración por su valiosa colaboración durante el desarrollo de la auditoría.

Este documento es emitido solamente para información y uso de la gerencia del centro comercial 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
Legal .....	3
Registros y cierres contables .....	4
Procesos y procedimientos .....	6
Seguimiento a informes anteriores.....	8

## Estrategia de Auditoria y Planeación

### **Componentes del Control interno**

Durante nuestro proceso de auditoría de planeación se verificó el control interno como un proceso, ejecutado por la dirección de la entidad con el fin que el mismo permita proporcionar seguridad razonable de conseguir efectividad y eficiencia en las operaciones, suficiencia de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. En este sentido se revisaron aspectos que permitiera 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. En dicha revisión se observa lo siguiente:

#### Legal

De acuerdo con nuestra revisión sobre los documentos legales de la copropiedad evidenciamos las siguientes situaciones:

1. Se debe incluir en el RUT al contador asignado para la copropiedad para la vigencia 2023.

#### **R/ Se realiza la inclusión del contador.**

2. De acuerdo con nuestra revisión sobre los libros de actas de la copropiedad, evidenciamos que se encuentra pendiente la firma por parte de los miembros de la comisión verificadora establecidos en la reciente Asamblea General de Copropietarios llevada a cabo. Por cuanto recomendamos proceder de conformidad, con el fin de dejar asentadas las decisiones de este órgano.

#### **R/ Se confirma legalización del Acta, con sus respectivas firmas y publicación en cartelera.**

3. Así mismo con referencia a las actas de consejo de administración evidenciamos que se encuentra pendiente la impresión y firma por parte del presidente, secretario de las actas No. 128 del 27 de febrero de 2023 y No. 129 del 6 de marzo de 2023. Por cuanto recomendamos proceder de conformidad.

#### **R/ Se confirma legalización de firmas de las Actas 128 y 129 del Consejo de Administración.**

4. De acuerdo con la información suministrada referente a los empleados del centro comercial, observamos que actualmente tiene dentro de sus empleados contratados a un aprendiz SENA; sin embargo y según se menciona a continuación en la resolución expedida por dicha institución, requiere de dos aprendices:

*“Resolución No.8 DE 2021 – Artículo primero: modificar la cuota de aprendices para el siguiente semestre, estableciendo con la presente una cuota de aprendizaje a cargo de la empresa CENTRO COMERCIAL PANORAMA, con NIT 900125244 en 2 aprendiz(ces), a nivel nacional. De conformidad con el parágrafo tercero del artículo 1° del Decreto 1334 de 2018, la cuota podrá ser distribuida a criterio del empleador, según sus necesidades, debiendo informar de la misma a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funciona el domicilio principal de la empresa”*

Por cuanto recomendamos validar el cumplimiento correspondiente de dicha resolución y evitar la imposición por parte del SENA de las sanciones de que trata el numeral 13 del artículo 13 de la ley 119 de 1994, así:

*“Imponer a los empleadores que no mantengan el número de aprendices que les corresponda, o no hubieren suscrito los contratos respectivos al iniciarse cada período de*

enseñanza, multas mensuales hasta por un salario mínimo mensual legal, por cada aprendiz. En firme los actos administrativos correspondientes, prestarán mérito ejecutivo”

**R/ La Resolución No.8 - 04680 del 04 octubre/2022 resuelve en su Art.1 modificar la cuota de aprendizaje a un (1) aprendiz.**

**Plan de acción: Se relacionan en cada punto de los hallazgos descritos.**

**Responsable:**  
**Gerencia – Directora**  
**Administrativa - Área**  
**contable**

**Fecha Implementación: Inmediato**

**Estado: Realizado**

### **Registros y cierres contables**

El Centro Comercial no ha dispuesto un procedimiento que permita mantener los registros contables al día; de forma tal que todas las transacciones y registros realizados, sean reconocidos de forma integral y en el periodo contable que corresponde. Es así como para nuestra reciente visita de auditoría, se observaron las siguientes situaciones:

1. Para efectos de nuestra revisión de saldos iniciales observamos al 1 de enero de 2023, se presenta una diferencia en relación con los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2022, situación no procedente, que es necesario revisar con el proveedor del sistema:

CUENTA	DESCRIPCION	SALDO FINAL 1 ENE 2023	SALDO FINAL 31 DIC 2022	DIFERENCIA
3	PATRIMONIO	164.016.573	282.453.729	- 118.437.156
4	INGRESOS	- 2.770.089.350	- 2.797.164.231	27.074.881

**R/= Se están revisando los saldos de los estados financieros que fueron aprobados en asamblea en marzo 2023. Ya se detectaron las diferencias y se está trabajando en corregirlas. Se está trabajando en línea con el proveedor del software (SIIGO), quienes están realizando procesos internos para corregir la inconsistencia.**

2. No se ha realizado el cierre de cuentas contables, es así como el balance inicial refleja saldos de ingresos y gastos referentes al año 2022

**R/= Se debe corregir los saldos del año 2022 para poder realizar el cierre de cuentas año 2022.**

3. Las conciliaciones bancarias se encontraban realizadas parcialmente hasta el mes de febrero de 2023; situación que ocasiona que las cuentas referentes a cartera y cuentas por pagar no sean razonables

**R/= Se elaboraron las conciliaciones a corte de abril 2023.**

4. No se evidencia registro integral correspondiente al pago de las cuotas del crédito bancario

**R/= Se registraron los pagos de la obligación financiera de Serfinansa de enero a abril 2023.**

5. Se evidencian saldos en las cuentas por cobrar, con partidas de naturaleza contraria a la cuenta

**R/= Se están revisando los saldos a diciembre 2022, para corregir de acuerdo a las cifras aprobadas en asamblea y adicionalmente revisar los saldos de cuentas con saldos volteados para corregir.**

6. Cuentas por cobrar por incapacidades sin movimiento en lo corrido del año

**R/= Se genera auxiliar de la cuenta de incapacidades a corte de abril 2023 y se está trabajando con el área de talento humano para validar los saldos que estén pendientes de cobro.**

7. No se evidencia el reconocimiento de la depreciación de activos fijos durante lo corrido del año 2023

**R/= Se elaboraron los ajustes por depreciación acumulada a corte de abril 2023.**

8. No se evidencia el reconocimiento de la amortización correspondiente a gastos pagados por anticipado de la licencia de SIIGO durante lo corrido del año 2023

**R/= Se elaboraron los ajustes por amortización de diferido a corte de abril 2023.**

9. Aunque para efectos del cierre contable del año 2023, se procedió a llevar al gasto los diferidos correspondientes a proyectos de la carrera 8, coworking y paneles solares, en el año 2023 se evidencian registros de amortización en dichos conceptos, situación no aplicable.

**R/= Se procedió a reversar los ajustes por amortización de diferido por proyectos carrera 8 y otros a corte de abril 2023.**

10. No se evidencia registro de pago de declaraciones tributarias.

**R/= Se registraron pagos de impuestos de IVA, ICA y RETEFTE de enero a abril 2023.**

11. Los saldos presentados por concepto de aportes de seguridad social y parafiscales, no son consistentes con la planilla de aportes pagada con posterioridad.

**R/= Se está revisando los saldos de las cuentas en balance aprobado a diciembre 2022, dentro de la revisión quedaron los pasivos por seguridad social conciliado con la planilla a pagar.**

12. Se evidencian saldos por tercero con naturaleza contraria a la cuenta, situación no procedente

**R/= Se están revisando los saldos a abril 2023, para corregir revisar los saldos de cuentas con saldos volteados para corregir.**

13. No se evidencia un análisis y conciliación integral por cada uno de los rubros reflejados en el balance de la copropiedad

**R/= Se están revisando los saldos a abril 2023 de cada cuenta por tercero, para evitar que existan cuentas con saldos errados y depurar el balance a corte de abril 2023.**

14. No se dispone de un archivo documental actualizado, que permita validar la integridad de los registros contables.

**R/. Registros en proceso de actualización con corte de abril 2023**

Por lo anterior y de cara a tener un cierre contable adecuado, integral y oportuno, solicitamos establecer un procedimiento de control que incluya entre otros:

- Conducto de comunicación

- Áreas que suministran información.
- Coordinar con las demás áreas el suministro de la información ejecutada en cada periodo, con la finalidad de que se incluya integralmente en la contabilidad.
- Periodicidad en el suministro de la información a contabilidad.
- Establecer un proceso de supervisión a cada una de las áreas que proveen información, con el fin de cerciorarse de la eficiencia y eficacia de la totalidad de los registros.
- Conciliación entre el área y contabilidad.
- Cronograma de cierre de cada periodo.
- Lista de chequeo contable de tareas a realizar al cierre del periodo.
- Proceso de revisión, soporte y conciliación de saldos en cada cierre.

#### **R/ Procedimiento en desarrollo**

#### **Plan de acción**

<b>Responsable: área Contable - Área Administrativa- Gerencia</b>	<b>Fecha Implementación: En desarrollo</b>	<b>Estado: Pendiente</b>
-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------

#### **Procesos y procedimientos**

De acuerdo con nuestra revisión frente a las políticas, procesos, procedimientos y manuales de funciones, que se encuentran documentados por el centro comercial. Recomendamos a la administración realizar una revisión, unificación de tareas y actualización de estos: con el fin de que los cambios, legales, operativos u administrativos guarden coherencia entre sí.

A continuación, relacionamos algunas de las situaciones observadas:

1. Para nuestra visita nos fueron suministrados parcialmente los procesos y procedimientos establecidos por el centro comercial, atendiendo a que dicha información está en cabeza de la dirección administrativa, la cual se encontraba incapacitada al momento de nuestra visita; por cuanto recomendamos que dicha información se encuentre compilada a nivel institucional en un archivo que permita ser considerado por la gerencia u otra área.

**R/ Los procedimientos que el centro comercial tiene implementados como son: requisición de personal y contratación, liquidación de nómina y aportes, evaluación de desempeño, fueron suministrados por la asistente administrativa Keisy Lagos el 25 de abril/2023 por correo electrónico a la revisoría. En cuanto a los procedimientos de facturación y gestión documental no fueron solicitados a las respectivas áreas quienes también manejan la información; sin embargo, se tendrá presente la sugerencia.**

2. Respecto a los manuales de funciones suministrados para cada uno de los cargos, recomendamos a la administración realizar un proceso de validación de tareas con la finalidad de que se evidencie una adecuada segregación de funciones, se evite la repetición de tareas y se prevea por un proceso de supervisión.

**R/ El área del talento humano, las direcciones de área y gerencia revisarán las sugerencias.**

3. Aunque los procedimientos de nómina indican que se realizará un proceso de evaluación de desempeño a los empleados; los mismos no contemplan la periodicidad con que se realizaran, ni las características cualitativas y cuantitativas a tener en cuenta; por cuanto consideramos importante definir dicha información y prever por la realización de estas.

**R/ Se tendrá en cuenta la sugerencia para actualizar el procedimiento.**

4. Aun cuando se creó el cargo de contador y el mismo se encuentra involucrado en los procesos y procedimientos, recomendamos a la administración: establecer un manual de funciones para dicho cargo y asegurar que las funciones en asocio con los procesos y procedimientos, en los que participa estén encaminados en registrar y conciliar la información que proveen las distintas áreas, junto con los soportes correspondientes.

**R/ Se elaborará manual correspondiente.**

5. Teniendo en cuenta los cambios normativos en la modalidad de facturación, en el cual prima la emisión de factura electrónica, sobre la cual se debe surtir un proceso de tres eventos en algunos casos como son: (i) el acuse de recibo de la factura electrónica de venta y (ii) el recibo de los bienes o servicios suministrados. (iii) aprobación de esta. Recomendamos actualizar el procedimiento de compras y pagos con el fin de que estos incorporen el área que se involucra en cada uno de los procesos mencionados anteriormente.

**R/ Se procederá con la actualización.**

6. Por otra parte, es indispensable establecer un procedimiento para la realización de pagos a proveedores, de forma tal que se consideren situaciones como: programar con oportunidad los pagos a realizar, establecer uno o varios responsables encargados de aprobar dicha programación, definir la periodicidad de los mismos, disponer de los soportes y registros contables antes de ejecutar el pago, evitar realizar pagos menores o de contado y anticipos; estos aspectos aseguran que las transacciones se encuentran debidamente registradas, evitan la duplicidad de pagos y permiten que las conciliaciones bancarias no incluyan partidas conciliatorias por concepto de pagos realizados no identificados.

**R/. El procedimiento está establecido, se procederá a documentar teniendo en cuenta las sugerencias.**

7. Asignar y cerciorarse de disposición de una matriz de contratos vigentes correspondientes a áreas comunes y proveedores prestadores de servicios recurrentes; que incluya como mínimo: contratista, objeto, vigencia, periodicidad, pólizas requeridas, valor e incrementos, entregables, entre otras cláusulas relevantes para el desarrollo de su actividad. Con el fin de tener un seguimiento constante y oportuno sobre el adecuado cumplimiento de las partes.

**R/ Se viene trabajando el 2023 en la consolidación y actualización de esta información para que esté al alcance de todos, tenemos proyectada la culminación a finales de junio 2023.**

8. El organigrama del centro comercial suministrado se evidencia que la asistente del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo se encuentra en un nivel superior a los directores: administrativo, mercadeo, mantenimiento y seguridad; por cuanto consideramos importante evaluar dicha estructura.

**R/ Se procederá con la revisión y corrección.**

**Plan de acción**

<b>Responsable:</b> Administrativa, administrativos, Gerencia.	<b>Dirección</b> asistentes	<b>Fecha Implementación:</b> Inmediata	<b>Estado:</b> Pendiente
----------------------------------------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------------	--------------------------

### Seguimiento a informes anteriores

En el seguimiento realizado a los hallazgos informados en visitas realizadas en el año 2022, se observa que algunos se encuentran pendientes. A continuación, relacionamos estos:

1. **Negocio en marcha:** Teniendo en cuenta que el cierre contable no se encuentra realizado adecuadamente y que la contabilidad no se encuentra al día, este rubro será evaluado en la siguiente visita.

**R/ Se viene controlando la ejecución presupuestal todos los meses en aras de cumplir con el mismo.**

2. **Confirmaciones:** Conforme a nuestro seguimiento evidenciamos que a la fecha se encuentra pendiente recibir respuesta de las siguientes entidades bancarias:

TIPO	ENTIDAD	DESCRIPCION CONFIRMACIÓN
BANCO	BANCO DAVIVIENDA BANCO AV VILLAS BANCO SERFINANZA	Información referente a: Cuentas bancarias, saldo de las mismas a 31 de diciembre de 2022, firmas autorizadas, restricción sobre las cuentas en caso de que aplique
OBLIGACIONES	BANCO SERFINANZA	Información referente al estado actual de los créditos adquiridos, saldo de los mismos a 31 de diciembre de 2022 e intereses pagados durante la vigencia
FIDUCIA	DAVIVIENDA	Información referente a: tipo de inversión, vigencia, tasa de interés, intereses causado y pagados en 2022, intereses pendiente por pagar y saldo de la inversión

**R/ Se sigue gestionando la información solicitada a los bancos, en espera de la respuesta.**

3. **Cartera en mora:** Con corte al 31 de diciembre de 2022, la cartera ascendía a \$147.238.635, pendiente por realizar revisión, teniendo en cuenta que no se dispone de las conciliaciones bancarias

**R/ Los ingresos se identifican diariamente y se registran, la gestión de cartera se realiza todos los días por parte de dos asistentes administrativos y dirección administrativa. Así mismo, se viene realizando comité de cartera todas las semanas con la Gerencia.**

4. **Acuerdos de pago:** Conforme a nuestra consulta respecto de la cartera reflejada por los terceros Geovany Ahumada y Hellen Harteta, por valor de 15.168.992 y 11.991.009, observamos que a la fecha no se dispone de un proceso legal adelantado por cuanto recomendamos proceder con el mismo teniendo en cuenta que estos terceros vienen en estado de mora desde el cierre del 2022.

**R/ Hellen Arteta: en desarrollo acuerdo de pago suscrito en el mes de mayo. A la espera de su cumplimiento. Realizó primer abono por \$2.000.000. En cuanto a Geovanny Ahumada, se viene trabajando con el área jurídica en la revisión de la información de las facturas, contrato y otrosí para impulsar la demanda de manera efectiva, así mismo, se han sostenido conversaciones con el cliente en aras de encontrar una respuesta positiva de pago.**

5. **Otras cuentas por cobrar:** Al cierre de nuestra visita se evidencian saldos por cobrar por concepto de intereses de mora, así como anticipos por legalizar realizados a empleados y proveedores, por valor de \$11.264.378; los cuales han tenido un incremento considerable en relación con los saldos del cierre de 2022



**R/ La contabilidad no se encontraba al día al momento de la visita, la información comparativa no es real, sin embargo, se tienen en cuenta las sugerencias.**

- 6. Cuentas por pagar:** Con corte al 31 de diciembre de 2022, los pasivos ascendían a \$442.437.191, pendiente por realizar revisión, teniendo en cuenta que no se dispone de las conciliaciones bancarias.

**R/ Estamos en la actualización de la contabilidad para proceder con una confirmación de saldos con los proveedores con corte a mayo 2023.**

- 7. Otras cuentas por pagar libranzas:** Pendiente por realizar revisión, teniendo en cuenta que no se dispone de las conciliaciones bancarias y conciliaciones con los terceros correspondientes

**R/ Los dineros por concepto de libranzas se vienen trasladando todos los meses a las entidades correspondientes, una vez esté actualizada la contabilidad se evidenciará.**

- 8. Anticipos recibidos:** Pendiente por realizar revisión, teniendo en cuenta que no se dispone de las conciliaciones bancarias y conciliaciones con los terceros correspondientes

**R/ Se viene trabajando todos los meses para que no queden partidas sin identificar y que lo registrado en esta cuenta se asigne al respectivo cliente para su correcta aplicación.**

- 9. Certificados de retenciones a favor:** De acuerdo con la información suministrada para soportar la declaración de renta del año 2022, no se disponía integralmente de los certificados de retención a favor por cuanto insistimos en solicitar las mismas ante las entidades que correspondan

**R/ Se realizó la gestión de los certificados los cuales fueron enviados a la revisoría para la gestión de la declaración de renta año 2022.**

- 10. Contrato de gerencia:** A la fecha de nuestra revisión no se evidencia la formalización de dicho contrato

**R/ A la fecha no tenemos información por parte del consejo de administración y/o área jurídica.**

- 11. Causación de horas extras:** Conforme a nuestro seguimiento se evidencia que se mantiene el procedimiento de causar las novedades presentadas entre el 16 y el 30 de cada mes en el mes siguiente

**R/ Así es, se están causando en el mes siguiente ya que no podemos pagar novedades de horas extras y recargos nocturnos en la misma quincena, la operación no lo permite, teniendo en cuenta que se retrasaría el pago de la nómina esperando que el último turno del día 30 termine a las 6 am., del día siguiente y proceder con la liquidación de la misma. Recordemos que la nómina es electrónica y reportamos lo que pagamos, ahora, revisaremos con el área contable la posibilidad de causar esta información en el mes y pagar en el siguiente.**

- 12. Libros de contabilidad:** De acuerdo con nuestro seguimiento al cierre de la visita se evidencia la impresión de libros con corte al 31 de diciembre de 2022

**R/ Libros impresos a corte año 2022.**

- 13. Gestion documental:** Conforme a nuestro seguimiento se evidencia que el sistema de gestión documental no se encuentra actualizado y soportado integralmente para lo corrido del año 2023,

por cuanto insistimos en que es indispensable disponer de dicha información toda vez que es el mecanismo dispuesto para soportar las transacciones realizadas por el centro comercial

**R/ En la gestión documental se encuentra actualizada la información administrativa, compras, facturación, proveedores. La información contable se va actualizando en la misma medida que está se va registrando y al momento de la visita la contabilidad estaba atrasada.**

**14. Contratos de ingreso:** Al corte de nuestra visita se evidencian contratos sin las pólizas correspondientes

**R/ El área de mercadeo está gestionando las pólizas pendientes.**

**15. Estado de cuenta DIAN:** al corte de nuestra visita no se evidencian cambios los saldos correspondientes a excedentes y saldos a favor de años anteriores reflejados en el estado de cuenta de la DIAN, por cuanto insistimos en realizar un seguimiento efectivo a las solicitudes realizadas a dicha entidad

**R/ El área contable está gestionando la solicitud realizada.**

#### **Plan de acción**

<b>Responsable:</b> Gerencia, D. Mercadeo, Administrativa, Mantenimiento, Asistentes Administrativos, asistentes de mercadeo, Contabilidad.	<b>Fecha Implementación:</b> Inmediata	<b>Estado:</b> Pendiente
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------