



AUDIT

DE COLOMBIA

SERVICIOS PROFESIONALES

REVISORÍA FISCAL

RIO DEL ESTE PARQUE COMERCIAL
Revisión de Facturación y Seguimiento
Enero – Diciembre de 2022



Medellín, febrero 10 de 2023

Señores:

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
RIO DEL ESTE PARQUE COMERCIAL**
Rionegro (Ant)

Asunto: Informe de Auditoría de Facturación y Seguimiento

En atención al plan de trabajo compartido con ustedes y como parte fundamental de nuestra labor como Revisores Fiscales, está la validación del sistema de control interno, con el fin de determinar su adecuado funcionamiento, detectar situaciones susceptibles de mejora y emitir recomendaciones y/o sugerencias, que apoyen el mejoramiento de los procesos analizados, que en este caso, obedece a los procedimientos o actividades asociadas con facturación y la cartera.

A continuación, presentaremos los asuntos que llaman nuestra atención, sobre la revisión efectuada, las cuales fueron socializadas con las diferentes áreas que intervienen en el proceso. Es importante anotar que se debe realizar el seguimiento a los asuntos de mejora detectados en las revisiones efectuadas e informadas; con el fin de diseñar e implementar adecuados planes de mejoramiento para la optimización de los procesos administrativos, lo anterior es responsabilidad de la Administración así como el buen funcionamiento del Sistema de Control de Interno.

Cordialmente,



MARTA CECILIA PEREZ RESTREPO
Gerente General
Audit de Colombia S.A.S.



Ejecutó: ASTRID HELENA QUINTANA
Miembro de Audit de Colombia S.A.S



Objetivo

La revisión a las actividades relacionadas con los Facturación tuvo como finalidad verificar, revisar y validar los siguientes aspectos:

- La existencia, consistencia, cumplimiento y aplicabilidad de las políticas definidas en el Parque Comercial en relación con la facturación y cartera de Rio del Este.
- Que se haya realizado una adecuada facturación de las Cuotas de Administración, respecto a los Coeficientes establecidos en el Reglamento de la Copropiedad por cada local y en sus diferentes Módulos.
- La aplicación de los incentivos por pronto pago, aprobados por la Asamblea.
- Análisis de la Cartera por edades, así como la gestión de Recaudo de Parque Comercial para los saldos con vencimiento superior a 90 días.
- Seguimiento al Sistema de Control Interno de la Copropiedad.



Alcance

Revisión de la Facturación generada por el Parque Comercial entre los meses de enero y diciembre del año 2022;

- ✓ Cumplimiento de políticas y procedimientos asociados a la Facturación y Cartera.
- ✓ Revisión de Facturación Cuotas de Administración teniendo en cuenta los coeficientes y los diferentes Módulos.
- ✓ Análisis de la Cartera a diciembre del 2022.
- ✓ Verificación de los aspectos de Control Interno.

Limitaciones:

No se presentaron limitaciones durante la ejecución de la auditoria



Metodología

Las siguientes actividades, fueron ejecutadas con el fin de obtener evidencia suficiente y adecuada sobre la Integridad, Existencia y Exactitud en relación con la Facturación de Parque Comercial para el periodo comprendido entre enero y diciembre del 2022.

- Se solicitaron y se revisaron las políticas y procedimientos generados por Parque Comercial en relación con la Facturación y Cartera.
- Se solicitaron y se revisaron los Estatutos vigentes a diciembre de 2022, para verificar los Coeficientes de Copropiedad y Módulos de Contribución en Gastos.
- Se solicitó y se revisó el Presupuesto aprobado y ejecutado del 2022, con el fin de verificar la correcta aplicación de la Facturación por Cuotas de Administración.
- Se solicitó Estado de Cartera a diciembre del 2022, para validar el vencimiento de la misma y las Gestiones de Cobro por parte de Parque Comercial, para los saldos con vencimientos superiores a 90 días.
- Se validaron las actas de Asamblea y del Consejo de Administración.
- Se cotejaron los Recibos de Caja con los Movimientos de Banco, para verificar la aplicación oportuna y exacta de los ingresos por los pagos realizados de la facturación emitida.
- Se revisó la Facturación por Cuotas de Administración generadas entre Enero y diciembre del año 2022 por Parque Comercial, verificando una muestra del 100% de la integridad de la facturación a nivel de totales, para cada uno de los meses auditados, teniendo en cuenta los Estatutos vigentes de la P.H., la aplicación de los descuentos por pago oportuno, de acuerdo a lo aprobado por la Asamblea de Copropietarios.



Hallazgos y Recomendaciones

1. Políticas y Procedimientos de Facturación

En cuanto a la documentación asociada al proceso de facturación de cuotas de administración se tuvo como base el Reglamento de la Copropiedad, por lo que no se suministró información en relación a políticas y procedimientos definidos, por lo que sugerimos documentar las políticas y procedimientos que contengan, entre otros lo siguiente:

- ✓ Como se lleva a cabo la facturación, la política de descuentos por pago oportuno, los controles que se ejecutan al momento de facturar,
- ✓ Cómo se lleva a cabo la actualización de los coeficientes en caso de presentarse reformas al reglamento en relación con estos.
- ✓ Generar un instructivo donde se detalle las actividades a realizarse al momento de facturar y el manejo de la cartera, política de provisiones de cartera, los intereses de mora y descuentos otorgados.

Si bien en la actualidad, no se maneja la Concesión de espacios de Zonas Comunes, es importante tener en cuenta documentar los procesos para ello, definiendo:

- ✓ Procedimiento para la gestión de los contratos de Zonas Comunes, tipos de Contratos de Seguros a solicitar, control de vencimiento de pólizas y contratos, política en cuanto a la actualización anual de información de los clientes de zonas comunes.

Tipo Riesgo: Financiero – Operativo

Impacto: Alto 

Descripción del Riesgo:

Posibles errores contables y administrativos, por falencias en la documentación de los procedimientos relacionados con la Facturación.

Consecuencias:

Reprocesos en la ejecución de los procedimientos
Incumplimientos de Políticas

De acuerdo con lo mencionado anteriormente sugerimos documentar las políticas y procedimientos relacionados con la facturación de Cuotas Administración y manejo de la cartera



Hallazgos y Recomendaciones

2. Gestión de la Cartera

Al revisar los saldos de Cartera de la Copropiedad, evidenciamos que al cierre de diciembre la cartera presentaba el siguiente comportamiento:

Cartera por días	Saldo Cuotas	Saldo intereses
Entre 0 y 90 días	\$ 5.952.601	\$ 39.370
Mas de 90 días	\$ 49.243.160	\$ 11.791.929
Constructores	\$ 165.166.755	\$ 41.823.597
Totales	\$ 220.362.516	\$ 53.654.896

Respecto a estos saldos, la Copropiedad ya esta gestionando la recuperación de la misma con el apoyo de un abogado externo, sin embargo no se ha definido una política para reconocer el deterioro de la cartera vía el establecimiento de una provisión por deterioro. Por lo que recomendamos definir una política de reconocimiento del deterioro y las causales para el castigo de la cartera, teniendo en cuenta los días de vencimiento y la probabilidad de recuperación.



Hallazgos y Recomendaciones

2. Gestión de la Cartera

Tipo Riesgo: Operativo - Contable

Impacto: Alto 

Descripción del Riesgo

Información contable sin depurar.
Errores u omisiones en la gestión de la cartera.
Carencia de reconocimiento del deterioro la cartera (provisión).

Consecuencias:

Perdidas por no poder recuperar los saldos adeudados.
Falta de Seguimiento

De acuerdo con lo mencionado, sugerimos establecer las políticas para el manejo de la cartera, realizar un seguimiento rigurosos a la gestión de recuperación de la misma, incluyendo los acuerdos de pago.

Teniendo en cuenta el concepto escrito del abogado en cuanto a la recuperación de la cartera, se debe analizar con el Consejo de Administración, el tratamiento contable y administrativo de la cartera de dudoso recaudo, bien sea con castigo o provisión. Lo anterior con el fin de reflejar la realidad económica de la Copropiedad.



Hallazgos y Recomendaciones

3. Otros Aspectos

Dentro de la visita al Parque Comercial, llevamos a cabo la inspección de las actas de Asamblea y del Consejo de Administración, verificando su adecuada custodia y que se encuentren firmadas y se hace seguimiento a los compromisos adquiridos.

Así mismo pudimos validar la información financiera de Rio del Este verificando los saldos, los Recibos de Caja y los Comprobantes de Egreso, verificando el manejo de los consecutivos y que estos estuvieran reflejados conforme a los movimientos tanto de entradas como de salidas. De esta revisión identificamos algunos consecutivos de Recibos de Caja donde el consecutivo no concuerdan con el orden en las fechas, dentro del mismo mes.

En cuanto a la información financiera pudimos identificar que la Copropiedad realizo los ajustes en la contabilidad, que se tenían pendientes en el 2021, presentado la realidad económica de la misma y se efectuaron los ajustes a la reservas acordes con la ley 675 de 2001.

Aún se encuentra pendiente por definirse por parte del Consejo de Administración, el manejo y gestión de las sanciones por incumplimiento de horarios definidos por la Copropiedad.

Tipo Riesgo: Contable – Operativo

Impacto: Bajo 

Descripción del Riesgo:

Posibles errores en la elaboración de los recibos de caja o de egreso.
Falta de procedimientos en la aplicación de Sanciones

Consecuencias:

Reprocesos en la ejecución de los procedimientos contables y administrativos.

Establecer controles en la elaboración de los recibos de Caja y de Egresos.

Definir y aprobar las actividades conducentes a la gestión de las sanciones de la Copropiedad, conforme los Estatutos.



Hallazgos y Recomendaciones

Aspecto Evaluado	Resultado de la Evaluación 2022	Observación
Revisión de políticas y procedimientos para la gestión de la facturación por cuotas de Administración	Riesgo Alto 	Se identificaron mejoras en la documentación, se sugiere algunas mejoras de acuerdo con lo mencionado en el hallazgo.
Proceso de Facturación	Óptimo 	Se tienen definido controles en el proceso de facturación, se encuentra acorde a lo definido en el presupuesto y a los Estatutos.
Gestión de la Cartera	Riesgo Alto 	Si bien se esta gestionando la recuperación de la cartera, no se tienen políticas definidas para el manejo de la misma.
Gestión contable	Óptimo 	Se identificaron mejoras en la información Contable, se realizaron los ajustes pertinentes.
Manejo de Sanciones	Riesgo Bajo 	Se encuentra pendiente por definirse el procedimiento a aplicar ante el incumplimiento por los horarios.
Manejo de las Actas de Asamblea y Consejo de Administración.	Óptimo 	Se pudo evidenciar una adecuada gestión respecto a las actas tanto de la Asamblea como del Consejo de Administración.



Conclusiones

De acuerdo con la revisión pudimos identificar que la administración ha adoptado medidas tendientes a mejorar la información contable, de acuerdo con lo evidenciado sugerimos continuar con la mejora continua de los procesos y ajustar los aspectos mencionados en los hallazgos, relacionados con:

- Definir las políticas y procedimientos conforme lo descrito en el hallazgo.
- Gestionar lo relacionado con las sanciones por incumplimiento de horarios.
- Continuar con el seguimiento permanente a la gestión de la Cartera.

Es importante resaltar que aunque la administración esta delegada en un tercero, e igual forma se deben implementar y documentar los procedimientos relacionados con la operación del Parque Comercial.

Finalmente insistimos que se debe realizar el seguimiento a los asuntos de mejora detectados en las revisiones efectuadas e informadas; con el fin de diseñar e implementar adecuados planes de mejoramiento para la optimización de los procesos administrativos. Así mismo, agradecemos socializar en el Consejo de Administración dichos avances y propuestas de mejoras.



CONTÁCTANOS

- 📞 Marta Pérez (+57) 311 340 1949
- ✉ gerencia@auditrif.com
- 📍 Medellín, Colombia.

