



INFORME FINAL N° 16

Lo Barnechea,

22 MAYO 2023

**DE: JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)**

**A: MARIA DEL PILAR GIANNINI BRAVO  
SECRETARIA EJECUTIVA AMSZO**

**RICARDO CUEVAS CARRASCO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**ANT.:** Pre Informe N° 32, de fecha 20 de diciembre de 2022, de la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Respuesta de Gerente Administrativo de la AMSZO de fecha 20 de febrero de 2023, en el que se le da respuesta al Pre Informe N°32.

**MAT.:** Informe Final de Auditoría de Cumplimiento a la Asociación de Municipalidades para la Seguridad Ciudadana de la Zona Oriente.

---

En el cumplimiento estricto de las instrucciones impartidas por el Director de Control Interno, cumpto con remitir el Informe Final de Auditoría de Cumplimiento a la Asociación de Municipalidades para la Seguridad Ciudadana de la Zona Oriente, en adelante "AMSZO" o "Asociación".

## **I. ANTECEDENTES GENERALES**

La AMSZO es una asociación de municipalidades sin fines de lucro, la que tiene por objeto, la coordinación de las acciones de seguridad entre los municipios miembros, como también de diversos organismos tanto públicos como privados, de esta manera actualmente se encuentra conformada por las Municipalidades de Las Condes, Vitacura y Lo Barnechea.

La Municipalidad de Lo Barnechea, cuenta con un convenio de colaboración con AMSZO, celebrado con fecha 03 de abril de 2017, el cual tiene como propósito desarrollar e intercambiar estudios, programas o prácticas, tendientes al establecimiento de estrategias y sistemas de carácter operacionales en las materias propias de cada parte. En base a este convenio es que la Municipalidad realiza aportes para pagar la cuota ordinaria anual, que es determinada en la Asamblea en sesión ordinaria para cada municipio y otros aportes para pagar la cuota extraordinaria, a fin de emprender proyectos o servicios específicos para cada municipio, además de financiar los proyectos conjuntos de la asociación.

## **II. ALCANCE**

Se efectuó una auditoría de cumplimiento de la normativa contable y reglamentaria de los distintos procedimientos y operaciones de la AMSZO, con el fin de comprobar la eficacia y el espíritu de mejora continua que debe agregar la organización a sus procesos. Además, se realizó un análisis de variaciones entre los Estados Financieros al 31 de diciembre 2020 y 2021, y una toma de inventario de la bodega mantenida por la entidad.

El alcance de esta auditoría se limita a la revisión de los gastos imputados a la cuota ordinaria, establecida en la Asamblea Ordinaria y Sesión de Directorio de la AMSZO, realizada el 18 de diciembre del 2020, la cual se fijó en \$60.000.000, así como también a la cuota extraordinaria destinada para los proyectos de "Seguridad Vecinal" y "Nueva Agenda de Seguridad", la que asciende a \$5.912.092.332, entregada en 5 cuotas de igual monto, transferidas de manera bimensual.

### III. METODOLOGIA

La metodología utilizada en esta auditoría fue conforme a la norma ISO 37301, que establece las directrices metodológicas, que no siendo obligatorias, pueden suponer una gran ayuda para aterrizar estos requisitos en las organizaciones, como por ejemplo, identificar las principales obligaciones que afecten a las entidades y evaluar los riesgos de su incumplimiento, fomentar la cultura de cumplimiento en sentido amplio, potenciando la formación y sensibilización del personal, entre otros objetivos.

Para esta auditoría, también se hizo necesario recurrir a la metodología establecida por la ISO 27002, el cual otorga un estándar para la seguridad de la información, en lo que respecta a la inspección física y ambiental realizada al servidor que resguarda digitalmente, información de toda índole de la asociación.

Los antecedentes requeridos para efectuar esta auditoría fueron:

- Actas de Directorio y Consejo del año 2021.
- Estatutos de la Asociación.
- Auditoria Financiera externa realizada al 31 de diciembre del 2021.
- Convenio de colaboración con Consejo para la Transparencia.
- Remuneraciones del personal correspondientes a Lo Barnechea, del año 2021.
- Remuneraciones personal proyectos conjunto, del año 2021.
- Gastos relacionados a proyectos, de la comuna de Lo Barnechea, correspondientes a la cuota extraordinaria.
- Kardex de inventario actualizado a la fecha de esta auditoría.
- Contratos mantenidos con proveedores.
- Nómina de cursos de capacitación impartidos a funcionarios.
- Capacitaciones y encuestas realizadas a la comunidad
- Nómina de causas judiciales activas, en las que se encuentre involucrada la organización.
- Formularios 29 del año 2021 y formulario 22 del año tributario 2022.

### IV. MARCO LEGAL

A continuación, se detallan las leyes y la jurisprudencia aplicable a la presente auditoría:

El artículo 5, letra g) de la Ley N°18.695, establece que para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán la atribución de otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de fines públicos o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

Decreto DAL N°3.888, de fecha 9 de noviembre del 2016 y el Decreto DAL N°1.008, de fecha 6 de diciembre del 2019, que dispone en su Artículo 1°: "El otorgamiento de toda subvención a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, tales como: la educación, la cultura, la acción social, el deporte y la recreación, la salud, la seguridad y otras labores específicas en situaciones de emergencia, deberá adecuarse a las normas que fija la presente Ordenanza".

El Decreto DAL N°0755, de fecha 06 de julio de 2021, que formaliza el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Lo Barnechea, en su Título XV, artículo 53 de la Dirección de Control Interno, establecen que dicha dirección puede fiscalizar las corporaciones, fundaciones o asociaciones municipales, cualquiera sea su naturaleza de acuerdo con cualquier disposición legal, respecto del uso y destino de los recursos municipales.

Decreto DAL N°0469/2022 del 18 de mayo del 2022 aprueba el Manual Interno de rendición de subvenciones y aportes a Asociaciones, en cuanto a establecer e impartir instrucciones.

El Dictamen N°16.827 de 2014, de la Contraloría General de la República, señala que: “el otorgamiento de una subvención o aporte a una entidad sin fines de lucro, constituye un acto discrecional del municipio, consistente en la entrega de una determinada cantidad de dinero, a título gratuito, temporal o precario, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público y cuyo uso está sujeto a control, debiendo, no obstante, cumplirse con determinadas limitaciones presupuestarias y el acuerdo del concejo.”

## V. TRANSPARENCIA AMSZO

En diciembre del 2021, AMSZO firmó un acuerdo un convenio con el Consejo para la Transparencia, con fin de promover el acceso a la ciudadanía a la información referente a la utilización de recursos públicos por parte de Asociación.

En el convenio mencionado, entre los compromisos adoptados por la AMSZO se encuentra el desarrollo e implementación de un visor web, esta herramienta se encuentra en la página web de Transparencia de la Asociación, el cual tiene como objetivo transparentar a la comunidad datos de ingresos y gastos de la AMSZO, a través de visualizaciones amigables con la finalidad de evidenciar de manera sencilla la rendición de las cuentas públicas, cumpliendo en este ámbito el compromiso de la Asociación en cuanto a entregar la información en forma gráfica, rápida y actualizada del uso de los recursos.

### Ingresos

En la parte referida a los ingresos de la Asociación, se encuentran desglosados los aportes por comuna, donde respecto al año 2021 señala que para la comuna de Lo Barnechea los ingresos fueron de \$5.721.060.548, lo que difiere de los aportes entregados, ya que como se mencionó anteriormente para el año 2021, solo la cuota extraordinaria ascendió a \$5.912.092.332, por lo que se produce una dicotomía respecto de la información entregada a la comunidad.

Por lo tanto, se produce una diferencia de \$191.031.784. En su respuesta a esta observación, la AMSZO señala que **“La información de ingresos en el visor corresponde a la parte de la cuota extraordinaria que cada comuna entrega para proyectos específicos de esa comuna. No se incluye la parte de la cuota extraordinaria destinada a los denominados por el directorio como “Proyecto Conjunto”, en que cada Municipalidad concurre en el financiamiento y el beneficio es para todas ellas. En el caso de Lo Barnechea, el monto del aporte para Proyectos en Conjunto durante el año 2021 fue \$191.031.784, lo que sumado a la cifra de ingresos provenientes de la Municipalidad de Lo Barnechea -establecida en el visor- en el mismo período da como resultado el total de aporte consistente en la cuota extraordinaria de esta última Municipalidad.**

**COMPROMISO: Antes del 15 de marzo del presente año se añadirá al visor de ingresos el total de los aportes por cuotas ordinarias y extraordinarias”.**

**A la fecha, no se han corregido los montos en el visor de ingresos, por lo que se mantiene la observación.**

### Gastos

Por otra parte, los gastos de la AMSZO se componen de los sueldos y retribuciones del personal, pagos de servicios básicos y generales, compra de bienes y servicios, desarrollo de proyectos de seguridad y adquisición de tecnologías. De acuerdo con el Visor Web utilizado para estos efectos, los gastos correspondientes a la comuna de Lo Barnechea ascienden a \$5.859.301.733, mientras que los gastos informados en la contabilidad, correspondientes a Lo Barnechea totalizan un monto ascendente a \$5.859.006.295.

**En su respuesta, la AMSZO señala que “La diferencia de \$295.438 se debe a que se consideró gasto proyectado que resultó ligeramente distinto en la ejecución. Se corrigió la cifra y se emitirá una instrucción respecto a la forma y datos a considerar para rellenar el visor de transparencia. Plazo máximo para remitir instrucción: 15 de marzo de 2023”.**

**A la fecha, no se han corregido los montos en el visor de egresos, por lo que se mantiene la observación.**

### **Sobre las órdenes de compra**

En esta parte de la página se cargaron para el año 2021, 282 registros los cuales se encuentran detallados por número de orden, fecha de emisión, proveedor, ítem y un enlace en el cual se puede observar el documento digital de la orden de compra. Respecto al enlace de las órdenes de compra, existen algunos a los cuales no se puede acceder, y con ello no se logra corroborar si la orden de compra se encuentra con los datos correctos respecto de lo informado en la página en cuestión.

**En su respuesta, la AMSZO señala que “Se hizo una revisión de todos los links de órdenes de compra 2020 y 2021 se repararon aquellos que estaban rotos. Las órdenes de compra se encuentran, al momento de esta respuesta, actualizadas hasta enero de 2023. Se emitirá una instrucción respecto a la forma y datos a considerar para rellenar el visor de transparencia. Plazo máximo para remitir instrucción: 15 de marzo de 2023”.**

**Respecto de las órdenes de compra, se comprobó que efectivamente fueron actualizados y corregidos los errores en los enlaces que se encontraban rotos. Por lo anterior, procede levantar la observación respecto de las órdenes de compra.**

## **VI. PRESUPUESTO INICIAL Y MODIFICACIONES**

De acuerdo con los estatutos a la Asamblea le corresponderá aprobar el proyecto de presupuesto de la Asociación y sus modificaciones. Para este presupuesto la Asamblea debe aprobar, en el mes de diciembre de cada año, la cuota anual ordinaria que los asociados deberán solventar para el financiamiento de la asociación, así como la cuota extraordinaria destinada para proyectos o servicios específicos.

Obtenidos los gastos del 1er y 2do Trimestre 2021 de la página de Transparencia, los cuales son para los Proyectos de Lo Barnechea, se realizó el contraste con la información enviada por la Asociación en este ítem, en donde se encontraron diferencias. Cabe destacar que la página se encuentra desactualizada en este punto ya que no se han subido los gastos correspondientes a lo restante del año 2021.

**Respecto de esta observación, la AMSZO en su respuesta, señala que “Se bajó la información para efectos de presentar la información con un diseño nuevo, ya que el cuadro de Ejecución Presupuestaria debería indicar el porcentaje de ejecución al momento del reporte, más que la distribución porcentual de ítems presupuestarios a la fecha, que era lo mostrado. Plazo para subir información 2020-2021 en nuevo formato: 31 de marzo de 2023”.**

**A la fecha, no se ha materializado lo indicado por la AMSZO, por lo que esta observación se mantiene.**

### **Aumento cuota extraordinaria**

En el punto III, de la Sesión de Directorio del 21 de junio del 2021, el Secretario Ejecutivo informa que, a petición de la Dirección de Seguridad de Lo Barnechea, se realizó un aumento de la cuota extraordinaria, ascendente a \$304.179.570 para el Proyecto de Seguridad Vecinal y de \$106.701.749 para el Proyecto de Nueva Agenda de Seguridad, que sería destinado a la contratación de más personal de seguridad, arriendo de vehículos, compra de elementos tecnológicos, entre otros, lo que fue aprobado de manera unánime por el directorio.

En los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021, en la nota 11 de Ingresos de Actividades Ordinarias, específicamente en los “Ingresos Municipales Cuotas Extraordinarias”, no se ve reflejado este aumento de la cuota, por lo que se solicita justificar esta situación.

**En su respuesta, la AMSZO señala que “La decisión adoptada en Directorio de 21 de julio de 2021 de aumentar la cuota extraordinaria no se reflejó en un decreto municipal de aumento de**

**la cuota extraordinaria aprobada mediante Decreto DAL N° 0077/2021, de 27 de enero de 2021, ni existe constancia que se haya solicitado el aumento de parte de AMSZO a la Municipalidad. Dichos fondos tampoco ingresaron a las cuentas de AMSZO”.**

Por lo anterior se subsana la observación.

## VII. TOMA DE INVENTARIO

Se procedió a realizar una toma de inventario, para lo cual se seleccionó una muestra, donde se revisaron los activos que se encuentran emplazados en la Sala de Información Comunal, la bodega donde mantienen artículos de oficina, aseo y uniformes y, la bodega de equipo táctico, todos ubicados en Av. El Rodeo #13.541 Interior; el Centro Comunitario de Seguridad Águila 1, ubicado en Raúl Labbé N°12.863 interior y, el Centro Comunitario de Seguridad Águila 4, ubicado en Camino de la Laguna N°14.951, observando las siguientes situaciones:

### **Sala de Información Comunal, bodega de insumos y bodega de equipo táctico**

Se procedió a realizar la toma de inventario de la Sala de Información Comunal, bodega de insumos y bodega de equipo táctico, ubicadas en Av. El Rodeo #13.541, evidenciando que existe un deficiente control del inventario que se encuentra en las localizaciones mencionadas, debido a las situaciones observadas que se encuentran detalladas en el pre informe.

**Respecto de este punto, la AMSZO confecciono el manual de Activo Fijo el que incluye el procedimiento de toma de inventario, que implementa inventarios generales o selectivos, define responsabilidades en relación con la toma de inventario y conciliación de activos, además del tratamiento de las mermas o robos, donde además fotografías de etiquetado de pantallas que no se encuentra a la vista por condiciones de operación de las mismas y etiquetado de activos como "Artículo Personal", que antes no estaban etiquetados (condición incluida en nuevo Manual). También se acompaña set de fotografías de Bodega de Insumos que da cuenta del etiquetado de cajas, clasificación de estanterías y habilitación de módulo computacional de Plataforma MTA para controlar ingresos y salidas de insumos de bodega. En atención a que se remiten los antecedentes necesarios, así como el respectivo manual se procede a subsanar la observación formulada.**

## VIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se procedió a realizar una inspección física y ambiental del servidor que recopila y resguarda la información de la entidad, para lo cual se utilizaron los parámetros establecidos por la ISO 27.002 (en Chile ISO/IEC 17799:2005), la cual señala las características mínimas obligatorias de seguridad y confidencialidad que deben cumplir los documentos electrónicos de los órganos de la Administración del Estado de la República de Chile, y donde se levantaron distintos puntos de deficiencias de control detallados en el pre informe.

- Se constató que la sala del servidor se encuentra en malas condiciones de resguardo, ya que, se observaron componentes distintos a los que utiliza el servidor (cajas de cartón con objetos no identificados, mochilas, cables, componentes tecnológicos no identificados, etc).
- El servidor no cuenta con piso falso.
- La sala del servidor no cuenta con extintor disponible ni sistema de enfriamiento, sólo dos sistemas de aire acondicionado.
- La sala no cuenta con un detector de humo, temperatura ni humedad.
- La sala no es apropiada para el resguardo de un servidor, puesto que, cuenta con cielo falso en malas condiciones (faltan paneles) y cuenta con ventana.
- El cableado del servidor se encuentra en malas condiciones de resguardo.

Respecto de este punto, la AMSZO remitió en este punto imágenes de los extintores instalados en la sala, y se encuentran gestionando con empresa TECDEX la instalación de sensores de humo, temperatura, humedad, piso técnico y control de acceso para sala de servidores, pese a esto a la fecha del informe no se han implementado estas medidas por lo cual se mantiene la observación.

## IX. ORGANIGRAMA, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y MATRICES DE RIESGO

### Organigrama

Se solicitó el organigrama de la asociación, el cual no se encuentra publicado en su página de transparencia activa, verificando que este se encuentra desactualizado, ya que no refleja fielmente la actual estructura organizacional de la asociación, por lo que se recomienda realizar una actualización de este y subirlo a la sección de transparencia activa, de la página web de la asociación.

Respecto del organigrama, la AMSZO señala que *“El organigrama presente en la página, coincide con la orgánica decidida para la AMSZO estatutariamente en el Título III “De los Organos de Dirección, Representación y Organización Interna”, por lo tanto, se mantendrá dicha estructura como presentación oficial de AMSZO”*. Por lo anteriormente señalado por la AMSZO, corresponde dar por subsanada la observación.

### Manuales de procedimientos

Se solicitaron los procedimientos formalizados de la asociación, constatándose que no cuentan con manuales de procedimientos establecidos actualmente, haciéndose necesario que la organización cuente con un estándar interno mínimo en sus procesos, a lo menos en lo que respecta al proceso de adquisiciones, conciliación bancaria, ejecución de proyectos, protocolos de seguridad, continuidad de negocio, recursos humanos, activo fijo e inventario.

En la Sesión de Directorio del día 19 de octubre de 2022, se da cuenta de los manuales de procedimientos elaborados por Deloitte, respecto de los procesos de recursos humanos, activo fijo, compras menores de mil UTM, fondos de caja, pagos y presupuesto, los cuales fueron enviados a cada uno de los directores e instruyéndose la revisión de estos por parte de equipos municipales, situación de la que no se tiene constancia de acuerdo a la información proporcionada por la asociación.

La AMSZO, respecto de esta observación, señala que *“Se confeccionó manual de procedimientos de Activos Fijos el que incluye el procedimiento de toma de inventario, el que implementa inventarios generales o selectivos, define responsabilidades en relación a la toma de inventario y conciliación de activos, además del tratamiento de las mermas o robos. Se adjunta manual. Se acompaña, además, fotografías de activos fijos etiquetados en Sala SIC que no lo estaban, fotografías de etiquetado de pantallas que no se encuentra a la vista por condiciones de operación de las mismas y etiquetado de activos como “Artículo Personal”, que antes no estaban etiquetados (condición incluida en nuevo Manual). También se acompaña set de fotografías de Bodega de Insumos que da cuenta del etiquetado de cajas, clasificación de estanterías y habilitación de módulo computacional de Plataforma MTA para controlar ingresos y salidas de insumos de bodega”*.

También señala en su respuesta que *“AMSZO ha desarrollado, en conjunto con una consultora externa, manuales para diferentes procedimientos de la institución. Respecto a los observados en el Plan de Acción de Informe Preliminar, se informa lo siguiente:*

**Adquisiciones: Elaborado y aprobado. Se adjunta.**

**Conciliación bancaria: En elaboración. Plazo para la aprobación: 31 de marzo.**

**Ejecución de proyectos: En elaboración. Plazo para aprobación: 30 de abril.**

**Rendición de cuentas: Siendo 2022 el primer año que se efectuó rendición de cuentas por los aportes de las municipalidades asociadas, nos encontramos a la espera de las observaciones**

**correspondientes para elaborar procedimientos que se hagan cargo de las mismas. Plazo para aprobación: primer semestre 2023.**

**Protocolos de seguridad: En elaboración. Plazo para aprobación: 30 de abril.**

**Continuidad de negocio: En elaboración. Plazo para aprobación: primer semestre 2023.**

**Recursos Humanos: Aprobado. Se adjunta.**

**Activo Fijo: Aprobado. Se adjunta.**

**Inventario: Forma parte del Manual de Activo Fijo.**

**Además, se ha aprobado Manual de Fondos de Caja, Manual de Procedimientos de Pagos y Manual de Procedimientos de Presupuesto. Se adjuntan”.**

De acuerdo a lo señalado por la AMSZO, corresponde dar por subsanada parcialmente la observación, puesto que, no se han aprobado ni formalizado la totalidad de los manuales necesarios para la correcta ejecución de los procesos llevados a cabo por la AMSZO.

### **Matrices de riesgo**

La entidad no cuenta con matrices que ayuden a identificar y mitigar los riesgos presentes en sus procesos, lo que dificulta la correcta aplicación de controles en las actividades que realiza la asociación habitualmente.

Una falta de matrices de riesgo repercute en la falla de evaluación del grado de confiabilidad de los controles asociados a los procedimientos internos de la asociación, dificultando la gestión de mitigación de riesgos en los distintos procesos que ejecuta la entidad.

**La AMSZO no se ha pronunciado respecto de la falta de formalización de sus respectivas matrices de riesgo, por lo que se mantiene la observación.**

## **X. SALDOS BANCARIOS**

Se procedió a realizar una circularización a las entidades bancarias en las cuales la asociación mantiene cuentas corrientes, mediante carta certificada, siendo la única que registra en el Banco de Crédito e Inversiones (BCI). Se remitió carta a la entidad bancaria, vía correo electrónico, el día 08 de noviembre de 2022, recibiendo la respuesta de esta, el día 10 de noviembre de 2022, donde se identifica lo siguiente:

- Se constata que existe una diferencia de \$3.158.632, entre el saldo informado por la asociación en sus Estados Financieros y la confirmación bancaria remitida por la institución financiera.

**Respecto de la diferencia presentada entre los saldos bancarios y la confirmación bancaria enviada por la institución financiera, la AMSZO señala que esta se debe a cheques girados y no cobrados N°3683688, 1573, 1574, 1576, 1577, 1578 y 1579, de los cuales se acompañan los respectivos respaldos, es por esto que corresponde dar por subsanada esta observación.**

- De acuerdo con la información remitida por la institución financiera, los apoderados giradores de cuenta corriente vigentes, al momento de realizada la consulta son: Juan Cristóbal Lira Ibáñez, María del Pilar Giannini Bravo y Marcelo Iván Gaete Herrera, siendo que este último cesó sus funciones en el mes de septiembre, según lo informado por la página de transparencia de la asociación y no constatándose solicitud de revocación alguna respecto del mencionado permiso, lo que vulnera lo establecido en el Título IV Responsabilidad de los Funcionarios, del Decreto 2421, del 10 de julio de 1964, del Ministerio de Hacienda, que señala en su artículo 60º, que: *“Todo funcionario cuyas atribuciones permitan o exijan la tenencia, uso, custodia o administración de fondos o bienes a que se refiere el artículo 1º, será responsable de éstos, en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias”* y el artículo 61º, que señala: *“Los*

*funcionarios que tengan a su cargo fondos o bienes de los señalados en el artículo anterior serán responsables de su uso, abuso o empleo ilegal y de toda pérdida o deterioro de los mismos que se produzca, imputables a su culpa o negligencia”, puesto que, Marcelo Iván Gaete Herrera ya habría cesado de sus funciones al momento de realizada la consulta a la institución financiera.*

Respecto de este punto, la AMSZO remitió en su respuesta los certificados de poderes vigentes y escritura, en donde se puede verificar que Marcelo Iván Gaete Herrera ya no continúa siendo apoderado girador de la cuenta corriente, por lo que corresponde dar por subsanado este punto.

Sin perjuicio de lo anterior, en la conciliación bancaria adjunta, correspondiente a Lo Barnechea, existe una diferencia de \$276, la que se encuentra definida como “Ley de redondeo cheque”. En el Decreto 1266, el que aprueba reglamento para la ejecución de norma legal sobre redondeo de pagos en dinero de efectivo, establecida por la ley N° 20.956, en el artículo 3 señala que “La norma sobre redondeo no se aplicará a los pagos que se realicen mediante cheques, vales vista u otros documentos, tarjetas de crédito, tarjetas de débito, tarjetas de pago con provisión de fondos o, en general, cualquier otro medio de pago distinto al dinero efectivo”, por lo cual no sería aplicable en el caso mencionado por la AMSZO.

En atención a la información remitida, se mantiene la observación formulada.

## XI. REMUNERACIONES Y ASISTENCIA

En la presente auditoría, se procedió a revisar el cumplimiento del proceso de remuneraciones, por lo que se solicitaron las nóminas de perfiles de cargos, las nóminas de pago de remuneraciones del período 2021, el registro de asistencias de la misma anualidad, nóminas de cotizaciones previsionales pagadas y movimientos de personal durante el año 2021. Se constataron diversas situaciones detalladas en el pre informe, respecto de los ítems de remuneraciones y asistencias del periodo auditado.

La AMSZO, en su respuesta remite los respaldos correspondientes respecto de las observaciones levantadas, lo cual permitió dar por subsanados los puntos objetados.

Sin perjuicio de lo anterior, en cuanto al sistema actual para la asistencia, si bien la AMSZO en su respuesta argumenta que se estableció el control diario de inasistencia y la emisión de informes de “No marcaciones” hacia los distintos Jefes, con la finalidad de aclarar dicha situación y reflejar en el sistema de asistencia, aquellas situaciones coyunturales que pudiesen suceder, como olvido de marcaciones, horas falta e inasistencias justificadas, no adjunta ningún respaldo que garantice la integridad y confiabilidad de la información registrada, por lo que se debe mantener la observación formulada.

## XII. CONTROL INTERNO

Respecto de las gestiones de control interno de la asociación, se constató mediante la información de Previred proporcionada que, la encargada de Asesoría Laboral y Control Interno, María José Arriagada Rodríguez, se mantuvo durante todo el año 2021 con licencia médica, por lo que se asume que las actividades que se detallan en la descripción de cargos no fueron realizadas durante el mencionado período. Por otra parte, se aprecian órdenes de compra firmadas por María José Arriagada Rodríguez, dentro del período que figuraba con licencia médica y órdenes de compra sin la firma de la encargada de control interno.

Sobre lo anterior, la AMSZO respondió que las funciones de control interno fueron realizadas por subrogancia, durante el mes de julio de 2021, por la Directora de Administración y Finanzas y, posteriormente, por la Asistente Legal, Valentina Aguirre. La asesoría laboral y la redacción de contrato estuvo a cargo del Gerente Administrativo, Marcelo Gaete. Pese a lo anterior, no se pronuncia respecto de las órdenes de compra firmadas por María José Arriagada Rodríguez, dentro del período que figuraba con licencia médica y órdenes de compra sin la firma de la encargada de control interno, por lo cual se mantiene la observación.

### XIII. ENCUESTAS

Durante las reuniones concertadas entre esta unidad y la AMSZO, se indica que la asociación no ha realizado encuestas a la comunidad, mientras que mantiene un contrato de prestación de servicios con la empresa Ego Servicios de Integración de Voz y Datos de Chile Limitada, desde el mes de octubre 2018, el cual tiene como finalidad de realizar una encuesta de victimización y percepción ciudadana en materias de seguridad, realizada en las 3 comunas socias, que debía ser entregada a más tardar el 10 de diciembre de 2018, de la cual no se han remitido antecedentes al respecto.

Por otra parte, la AMSZO mantiene un contrato para prestación de servicios con la empresa SITE Chile S.A., desde febrero de 2021, para realizar una encuesta de satisfacción a los vecinos que utilicen la plataforma SOSAFE, del cual tampoco se obtuvo evidencia de su funcionamiento.

**Respecto de este punto, la AMSZO señala que *“En relación a los servicios de la empresa Ego Servicios de Integración de Voz y Datos de Chile Ltda., no se envió la información ya que estos se encuentran fuera de la fecha de corte de la auditoría, habiéndose prestado el 2018 y pagada su última cuota a inicios de 2019. Se adjuntan respaldos de los servicios prestados, contrato, resultados de la encuesta, acreditación de conformidad de los servicios prestados y comprobantes contables.***

***Respecto a la encuesta realizada por SITE Chile S.A., esta fue financiada con aportes de la Municipalidad de Las Condes y ese es el motivo por el que no se aportaron antecedentes sobre su ejecución, considerando que la auditoría es respecto a gastos imputables a aportes de la Municipalidad de Lo Barnechea. Sin perjuicio de lo anterior, se adjuntan comprobantes contables, los que cuentan con comprobante de pago, contrato, factura y certificación de la presentación del servicio por parte de la Municipalidad de Las Condes. Los comprobantes contables son los N°346, 496, 699, 771, 1011, 1278, 1336, 1574, 1790 y 1977”.***

Respecto de lo señalado por la AMSZO y analizados los respaldos remitidos, corresponde dar por subsanada la observación.

### XIV. ACTIVO FIJO

Se realizó la revisión del Activo Fijo de la asociación, constatándose que, para el cálculo de la depreciación, no se asigna un valor residual a los activos, señalando la administración que no se ocupa valor residual, ya que no se estima que estos activos se vayan a vender, y que existen dos escenarios posibles cuando acaba la vida útil del activo: el primer caso es que el activo se encuentra totalmente depreciado, se sigue utilizando y se mantiene en la contabilidad y, en el segundo caso, cuando el bien ya no se puede seguir utilizando y se realiza la reversa de las cuentas involucradas, dando de baja el activo correspondiente.

Cabe señalar que al no haber políticas contables definidas, la metodología de cálculo de la depreciación no se encuentra establecida adecuadamente y de acuerdo a la normativa contable correspondiente.

A su vez, la NIIF para PYMES, no establece métodos de depreciación que puedan asignar una vida útil equivalente a cero pesos, por lo que se hace necesario establecer políticas respecto de estas estimaciones contables.

**En la respuesta de la AMSZO se adjunta el Manual de Activo Fijo, que permite subsanar parcialmente la observación, puesto que no se observa la regularización de los saldos objetados.**

### XV. CONCLUSIÓN

De la respuesta entregada a través de correo electrónico con fecha 20 de febrero de 2023, no se lograron subsanar la totalidad de las observaciones, por lo cual se verificará en futuros seguimientos la implementación de las acciones comprometidas por la AMSZO o en su defecto en una futura auditoría financiera, lo cual es recomendado por esta Dirección de Control Interno.

## XVI. PRECISIONES FINALES

Respecto a lo observado, en cuanto a las irregularidades acerca del libro de asistencia y el registro de reloj control, se recomienda a la asociación adoptar las acciones administrativas pertinentes, con el fin que situaciones como las acontecidas no se reiteren en el futuro, debido a la magnitud del gasto asignado por este concepto.

Además, se deberán adoptar a la brevedad, las medidas necesarias para el correcto resguardo de la sala del servidor, tal como lo establece la metodología de la ISO 27.002, lo que será verificado en una revisión posterior.

En base a los hallazgos encontrados en el presente Informe Final se hace necesario realizar una auditoría financiera, para verificar el correcto cumplimiento de los planes de acción señalados previamente, así como también verificar la correcta utilización del erario públicos.

Finalmente, cabe señalar, que la Asociación deberá analizar y dar debida respuesta a cada una de las observaciones no subsanadas que se encuentran en el presente informe final, proporcionando los antecedentes necesarios y subsanando las observaciones aquí plasmadas dentro de un plazo de 60 días a partir de la recepción de este informe.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

  
**JOSE ANTONIO LOBOS SANHUEZA**  
**DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)**

**DISTRIBUCION**  
Archivo