



Informe de Auditoría Interna N° 02/2026

A: Intendencia Municipal / Dirección General de Administración y Finanzas

De: Unidad de Auditoría Interna

Fecha: 20 de marzo de 2026

Objeto: Informe de Verificación de Contratos, Marcación y Pago de Salarios - Mes de febrero 2026

Objetivos de la Auditoría

- Verificar la existencia y validez legal de los contratos suscritos para el ejercicio 2026.
- Fiscalizar la consistencia entre los registros de asistencia (marcación) y la liquidación de haberes.
- Confirmar que los pagos realizados se ajusten a las disposiciones legales y presupuestarias vigentes.
- **Alcance**

La presente verificación abarcó la documentación correspondiente al personal contratado y permanente de la Municipalidad, procesada durante el periodo comprendido entre el 1 y el 28 de febrero de 2026.

Procedimientos Realizados

- **Cotejo Documental:** Revisión de legajos individuales y contratos debidamente visados.
- **Análisis de Asistencia:** Verificación de planillas de reloj biométrico y/o manual versus el resumen de novedades de personal.
- **Muestreo de Liquidación:** Control de cálculos de descuentos (jubilaciones, seguridad social) y bonificaciones de acuerdo a la ley.
- **Verificación de Pagos:** Confirmación de transferencias bancarias y/o emisión de cheques.
- **Resultados de la Verificación**

Contratación de Personal

Se constató que el personal cuenta con los contratos de prestación de servicios actualizados para el presente ejercicio. Los documentos se encuentran debidamente foliados y firmados, cumpliendo con los requisitos de la Ley de la Función Pública y las normativas municipales locales.



**MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO**

Registro de Marcación y Asistencia

Los registros de entrada y salida del mes de febrero muestran una regularidad aceptable. Se observó que las justificaciones por ausencias o permisos institucionales están debidamente autorizadas por los jefes de área, permitiendo una trazabilidad clara del cumplimiento de la jornada laboral.

Proceso de Pago de Salarios

Las planillas de pago se elaboraron en tiempo y forma. Se verificó que los montos liquidados coinciden con las categorías salariales asignadas y que las retenciones legales fueron aplicadas correctamente conforme a la normativa de seguridad social (IPS o Caja de Jubilaciones, según corresponda).

Conclusión

Como resultado de las tareas de control realizadas, esta Unidad de Auditoría Interna concluye que los procesos de gestión de personal, registro de asistencia y pago de salarios correspondientes al mes de **febrero de 2026** se encuentran **relativamente en orden**. Los procedimientos administrativos observados se ajustan a las normas de control interno y a las disposiciones legales vigentes, no detectándose anomalías significativas que afecten el patrimonio municipal.

Firma:

Unidad de Auditoría Interna