ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
Administración Municipal

INFORME DE ACTIVIDADES – CONTRATO A HONORARIOS

Nombre:	Nicol Báez
Función:	Finanzas (función principal), con apoyo a la Administración Municipal
Supervisión:	Don Héctor (Finanzas) y Felipe Morales Ossio, Administrador Municipal (Administración Municipal)
Período informado:	septiembre
Unidad:	Dirección de Administración y Finanzas (DAF), con apoyo a la Administración Municipal

En cumplimiento de las labores asignadas bajo la modalidad de contrato a honorarios, presento el siguiente informe de actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2026 en el área de Finanzas, bajo la supervisión directa de don Héctor, brindando además apoyo a la Administración Municipal bajo la supervisión de don Felipe Morales Ossio, Administrador Municipal.

1. Gestión administrativa y documental

- Redacté memorándums internos dirigidos a las distintas Direcciones municipales (Finanzas, Control, SECPLA, Informática, entre otras), a solicitud del Administrador Municipal.
- Elaboré y revisé contratos a honorarios y decretos alcaldicios asociados a distintos programas municipales (OLN, SERNAMEG, Plan Invierno, Deporte Social, Seguridad Pública, entre otros).
- Recibí, registré y despaché decretos de pago, solicitudes de compra y órdenes de compra dirigidas a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Actualicé y di seguimiento al Dashboard de control de obligaciones municipales pendientes ante Contraloría, registrando normativa, unidad responsable, memorándum asociado y plazo de cada observación.

2. Conciliación bancaria y control de recaudación

- Descargué diariamente las cartolas de Transbank correspondientes a los códigos de comercio de la Municipalidad de La Ligua, diferenciando por medio de pago (crédito, débito y prepago).
- Descargué diariamente la información del sistema municipal de recaudación (caja recaudadora).
- Elaboré comparaciones diarias entre lo vendido según Transbank y lo efectivamente recaudado según el sistema municipal, para la detección oportuna de diferencias.
- Crucé y verifiqué las cartolas originales de Transbank con el libro consolidado (transbank_enero_agosto.xlsx), validando montos totales y clasificación por tipo de transacción.

Según lo informado por don Héctor, la empresa conciliadora debería haber dejado las conciliaciones realizadas hasta marzo de 2026; por dicho motivo, comencé a recolectar información desde esa fecha en adelante, correspondiente a Transbank por código de máquina (código de comercio) y al sistema de caja recaudadora por número de caja.

Estimo que, durante la próxima semana, una vez finalizada la recopilación de la información necesaria, realizaré el cruce de la cartola con el banco para dar curso a la correcta conciliación bancaria.

3. Consolidación del Libro de Caja

- Consolidé en un Excel único la información de las Cajas 1, 2, 3, 4, 7 y 8, remitida por don Héctor, organizando los datos por caja y por día (Conciliación_7_Cajas_actualizado.xlsx).
- Continué el traspaso de los "Estado Diario Caja" al formato del Libro de Caja institucional, con una pestaña por día, manteniendo actualizado el consolidado del período marzo a septiembre de 2026.

Observaciones finales

Las actividades descritas en el presente informe las desarrollé dentro del período correspondiente al mes de septiembre de 2026, en el marco del contrato a honorarios vigente, dando cumplimiento a las funciones y tareas que me fueron encomendadas por la jefatura directa.

Anexo: Índice de respaldo – Conciliación bancaria y cierres de caja

Carpeta / Archivo	Tipo	Contenido	Período
CAJA 5 SISTEMA MARZO A AGOSTO	Carpeta	Descargas del sistema municipal de recaudación correspondientes a la Caja 5.	Mar–Ago 2026
caja 6 sistema diario	Carpeta	Descargas diarias del sistema municipal de recaudación correspondientes a la Caja 6.	2026
cierre cajeras	Carpeta	Cierres diarios de caja reportados por las cajeras (recibos / estado diario).	2026
cierre sistema	Carpeta	Cierres diarios registrados en el sistema municipal de recaudación.	2026
comparación de cierres cajera y sistema	Carpeta	Comparaciones diarias entre lo reportado por las cajeras y lo registrado en el sistema, para detectar diferencias.	2026
transbank enero a agosto	Carpeta	Cartolas Transbank y consolidado por mes y medio de pago (crédito, débito, prepago).	Ene–Ago 2026
Recibos de dineros marzo a agosto cajas (1-2-3-4-7-8)	Excel	Consolidado de recibos de dinero de las Cajas 1, 2, 3, 4, 7 y 8.	Mar–Ago 2026
transbank año 2025-2026	Excel	Cartola histórica de Transbank del período 2025-2026.	2025–2026
transbank del 27 de julio al 31 de agosto	Excel	Cartola Transbank del sub-período específico 27 de julio al 31 de agosto.	Jul–Ago 2026

La Ligua, _15__ de septiembre de 2026

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
DIREC. ADMINIST Y FINANZAS
DIRECTOR

Nicol Báez
Informa

Señora Mitsy – Visto Bueno