



**Municipalidad
de Puerto Montt**

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

CERTIFICADO

El Sr. **VICTOR PEREZ GALINDO**, que suscribe y certifica que Don **LUIS DANIEL MACHADO MOLINA**, Rut: 17.638.996-6, ha cumplido satisfactoriamente con las funciones encomendadas en Convenio Honorarios Municipal de fecha 30 de diciembre de 2025, correspondiente al mes de julio del 2026.

Se extiende el presente certificado para la cancelación de los honorarios correspondientes al mes de julio del 2026, según boleta de honorario N° 43, del 31 de julio del 2026.



VICTOR PEREZ GALINDO
JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA (S)

Puerto Montt, julio del 2026

LUIS DANIEL MACHADO MOLINA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: 17.638.996-6		N° 43	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., VOLCAN ISLUGA 1870 SOL DE ORIE , PUERTO MONTT			
		Fecha: 31 de Julio de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT		Rut: 69.220.100- 0	
Domicilio: SAN FELIPE 80, PUERTO MONTT			
Por atención profesional:			
HONORARIOS MES DE JULIO 2026		1.376.722	
Total Honorarios: \$:		1.376.722	
15.25 % Impto. Retenido:		209.950	
Total:		1.166.772	
Fecha / Hora Emisión: 28/07/2026 17:19			
			
176389960004379C6351			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202607281718			

Fecha / Hora Impresión: 28/07/2026 17:18

Luis Machado Molina

17.638.996-6

Santander
cta. corriente

69 58014 9

Luis.Machado.m @anail.com





INFORME DE TRABAJO REALIZADO MES DE JULIO DEL 2026.

Puerto Montt, julio del 2026

1. IDENTIFICACION DE CONTRATADO

NOMBRE COMPLETO	LUIS DANIEL MACHADO MOLINA
RUT	17638996-6
CALIDAD JURIDICA	HONORARIO MUNICIPAL
ASIMILADO AL GRADO	11
AREA DE DESEMPEÑO	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
FUNCION (Profesional, Técnico , Experto)	EXPERTO

2. FUNCIONES SEGÚN CONTRATO

a) Asesorar, coordinar y ejecutar integraciones funcionales entre el Gestor Documental Municipal y sistemas externos tales como SII, Mercado Público, Transparencia Activa, CGR y otros que operen mediante APIs o servicios web. Implementando al menos 6 integraciones interoperables durante el primer semestre 2026.

b) Diseñar y ejecutar un programa de capacitación dirigido al personal municipal relacionado con las plataformas integradas, asegurando uso correcto de los sistemas, trazabilidad documental y disminución de errores de operación. Realizando al menos 12 capacitaciones formales (2 capacitaciones mensuales a contar del segundo semestre 2026).

c) Diseñar, desarrollar y poner en funcionamiento tableros de control (dashboards) que integren datos provenientes del gestor documental, plataformas de trámites, sistemas de atención y otros repositorios institucionales. Implementando al menos 4 dashboards operativos.

d) Diseñar e implementar flujos digitales basados en IA capaces de autocompletar campos, formularios o documentos utilizando datos históricos, plantillas predefinidas y procesamiento automatizado. Implementando al menos 3 flujos IA de autocompletado.



3.- ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES Y MEDIO VERIFICACION

ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL MES	MEDIO VERIFICACION
A) Integraciones funcionales – Avance mes de julio	
En el marco de la función de asesorar, coordinar y ejecutar integraciones funcionales entre el Gestor Documental Municipal y sistemas externos, durante el mes de julio se continuó con actividades de coordinación técnica y administrativa orientadas a la implementación de nuevas plataformas y servicios interoperables.	
01 de julio – Registro plataforma FirmaGob (Ambiente de Desarrollo): Se realizó el proceso de registro y habilitación del ambiente de desarrollo de la plataforma FirmaGob, con el objetivo de disponer del entorno necesario para futuras pruebas e integraciones con el Gestor Documental Municipal.	Anexo 1 – Correo
02 de julio – Reunión con proveedor del Gestor Documental: Se sostuvo una reunión técnica con el proveedor del Gestor Documental para revisar el avance de la implementación de la plataforma, definiendo aspectos asociados a la arquitectura del sistema, configuración inicial y futuras integraciones con sistemas municipales. Asimismo, se abordaron los primeros lineamientos para la incorporación de flujos automatizados apoyados por Inteligencia Artificial, orientados a optimizar procesos documentales y administrativos.	Anexo 2 - Registro Fotográfico
07 de julio – Reunión de coordinación con Administración Municipal: Se sostuvo una reunión de seguimiento para revisar el estado de avance del proyecto de implementación del Gestor Documental, coordinando las actividades técnicas y administrativas necesarias para las próximas etapas de integración.	Anexo 3 - Registro Fotográfico



08 de julio – Solicitud de cuenta de producción SIMPLE: Anexo 4 – Correo

Se gestionó mediante correo electrónico la creación del ambiente de producción de la plataforma SIMPLE, requisito necesario para avanzar en la implementación de trámites digitales e interoperabilidad con las plataformas institucionales.

10 de julio – Reunión con proveedor del Gestor Documental: Anexo 5 - Registro Fotográfico

Se realizó una nueva jornada de trabajo con el proveedor para revisar el estado de implementación del sistema, profundizando en la definición de flujos documentales, mecanismos de automatización y escenarios de utilización de Inteligencia Artificial para apoyar la gestión de expedientes, clasificación documental y futuras funcionalidades de autocompletado e interoperabilidad con otras plataformas institucionales.

20 de julio – Revisión sistema Chatbot RedComuna: Anexo 6 - Registro Fotográfico

Se participó en una reunión de evaluación del sistema RedComuna, iniciativa desarrollada en el marco del convenio entre la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID) y la Universidad Autónoma de Chile. Durante la instancia se revisaron las capacidades del chatbot, sus posibilidades de integración con plataformas municipales y su potencial aplicación en procesos de atención ciudadana y gestión documental.

21 de julio – Reunión de coordinación con Administración Municipal: Anexo 7 - Registro Fotográfico

Se presentó a la Administración Municipal el proyecto RedComuna, revisando el alcance del convenio ANID – Universidad Autónoma de Chile y las oportunidades de integración de esta solución con los procesos de transformación digital que actualmente desarrolla la Municipalidad.

B) Programa de capacitación sobre plataformas integradas

En relación con la función de diseñar y ejecutar un programa de capacitación dirigido al personal municipal sobre las plataformas integradas, durante el



mes de julio se dio inicio al programa de capacitaciones contemplado en el contrato.

08 de julio – Reunión de Directores:

Anexo 8 - Registro Fotográfico

Se realizó una presentación del proyecto de implementación del Gestor Documental, abordando los lineamientos generales del sistema, el cronograma de implementación y la coordinación de las primeras jornadas de capacitación para las distintas unidades municipales.

20, 21, 23, 24, 27 y 28 de julio – Capacitaciones Gestor Documental y herramientas de IA:

Anexo 9 - Registro Fotográfico

Se desarrollaron jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios municipales, orientadas al uso del Gestor Documental y herramientas de Inteligencia Artificial asociadas a los nuevos procesos institucionales. Las actividades contemplaron aspectos funcionales del sistema, gestión documental, trazabilidad de documentos, uso de herramientas de IA y lineamientos para la correcta utilización de las plataformas. Como respaldo de estas actividades se cuenta con planificación, registros fotográficos y evidencias de asistencia.

C) Diseño e implementación de tableros de control (Dashboards)

En relación con la función de diseñar, desarrollar y poner en funcionamiento tableros de control (dashboards) que integren información proveniente del Gestor Documental y otros sistemas institucionales, se deja constancia que durante el mes de julio no se registraron avances medibles en esta línea de trabajo.

Durante el período se efectuaron únicamente actividades de coordinación y planificación relacionadas con la implementación del Gestor Documental, manteniéndose la ejecución de los dashboards conforme a la planificación establecida en el proyecto.

D) Diseño e implementación de flujos digitales basados en IA para autocompletado



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

En relación con la función de diseñar e implementar flujos digitales basados en inteligencia artificial para el autocompletado de formularios y documentos, durante el mes de julio no se realizaron desarrollos específicos asociados a esta línea de trabajo.

No obstante, las capacitaciones impartidas sobre el Gestor Documental y herramientas de IA contribuyen a preparar a los equipos municipales para la futura implementación de procesos automatizados basados en inteligencia artificial, conforme a la planificación definida para el proyecto.

FIRMA CONTRATADO/A

NOMBRE: LUIS DANIEL MACHADO MOLINA

RUT: 17.638.996-6



FIRMA JEFE DEPARTAMENTO INFORMATICA (S)

NOMBRE: VICTOR PEREZ GALINDO

RUT: 11.718.018-2

V°B° OFICINA DE HONORARIOS/DPTO. DE PERSONAL

NOMBRE:

RUT:

Respaldo Actividades JULIO 2026

A)

Anexo 1 – 1 julio

Registro de Aplicación  Resumir



no-reply@digital.gob.cl

Para:  Luis Machado



Mié 01-07-2026 13:02



Estimado(a) Luis Daniel Machado Molina

Tu aplicación se ha registrado correctamente. Los datos son los siguientes:

- Nombre: DocuWare
- Organismo: Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
- Entidad: Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
- Token 
- Secret: 

URL de la API: <https://api.firma.digital.gob.cl/firma/v2/files/tickets>

URL para gestionar los certificados: <https://firma.digital.gob.cl/>

Observaciones: null

Saluda atentamente,

Anexo 2 – 2 julio

The image is a screenshot of a Zoom meeting interface. At the top, there is a toolbar with various icons for meeting controls. Below the toolbar, the main window is divided into two sections. The top section shows three video feeds of participants: a man on the left, a man in the center, and a man on the right. The bottom section shows a shared screen displaying a complex flowchart. The flowchart is a hierarchical diagram with many nodes and connecting lines, representing a process or organizational structure. The nodes are labeled with text, and the lines indicate the flow of the process. The flowchart is displayed in a large, clear font, making it easy to read. The meeting interface also includes a chat window on the right side, which is currently empty. The overall layout is clean and professional, typical of a business meeting.

Meeting controls: Mute, Video, Chat, Participants, Screen Share, Settings, Help, End Meeting.

Participants: Jose Carlos, Dani Carpio, Luis Machado.

Shared screen: Flowchart diagram showing a process flow with nodes and connecting lines.

Zoom status bar: 11:13 AM, 02-07-2024.

Anexo 3 – 7 julio



Anexo 4 – 8 julio



no-reply@digital.gob.cl

Para: @ Luis Machado



Mié 08-07-2026 16:35



Estimado(a) Luis Daniel Machado Molina

Le informamos que su Solicitud de cuenta institucional para producción asociado al ID trámite N° **38460013** ha sido aceptada, y se iniciará el proceso de creación en nuestra plataforma. El tiempo de creación y configuración de la cuenta puede tomar entre 1 a 2 semanas, considere dicho tiempo en su planificación

Si tiene alguna duda, por favor comuníquese con nosotros a través del correo simple@digital.gob.cl, indicando el nombre de la solicitud y el ID del trámite.

Atentamente

Área de Digitalización GobDigital

Este correo ha sido enviado de manera automática, favor no contestar al remitente.



no-reply@digital.gob.cl

Para: @ Luis Machado



Mié 08-07-2026 18:41



Estimado(a) Luis Daniel Machado Molina

Agradecemos su interés en hacer uso de la plataforma Simple, para la digitalización de procesos. La cuenta ha sido creada e integrada con el servicio de ClaveÚnica.

A continuación encontrará sus credenciales de acceso:

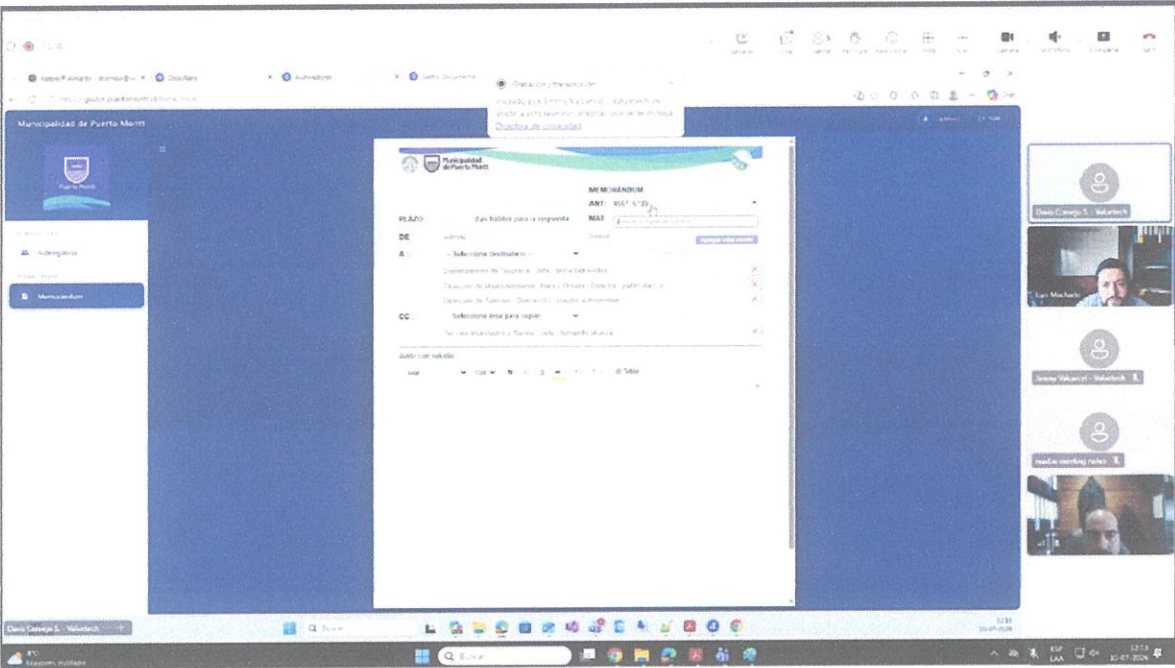
Datos y acceso a la cuenta institucional	
Credenciales	luis.machado@puertomontt.cl 
Sitio	https://puertomontt.municipalidad.digital.gob.cl/backend/login

El acceso es de tipo administrador, por lo que tendrá la libertad de configurar el sitio para cambiar logos, favicon, mensaje de entrada, agregar nuevos usuarios, etc. ud. será responsable, con quien nos contactaremos en caso de haber problemas con SIMPLE y/o ClaveÚnica.

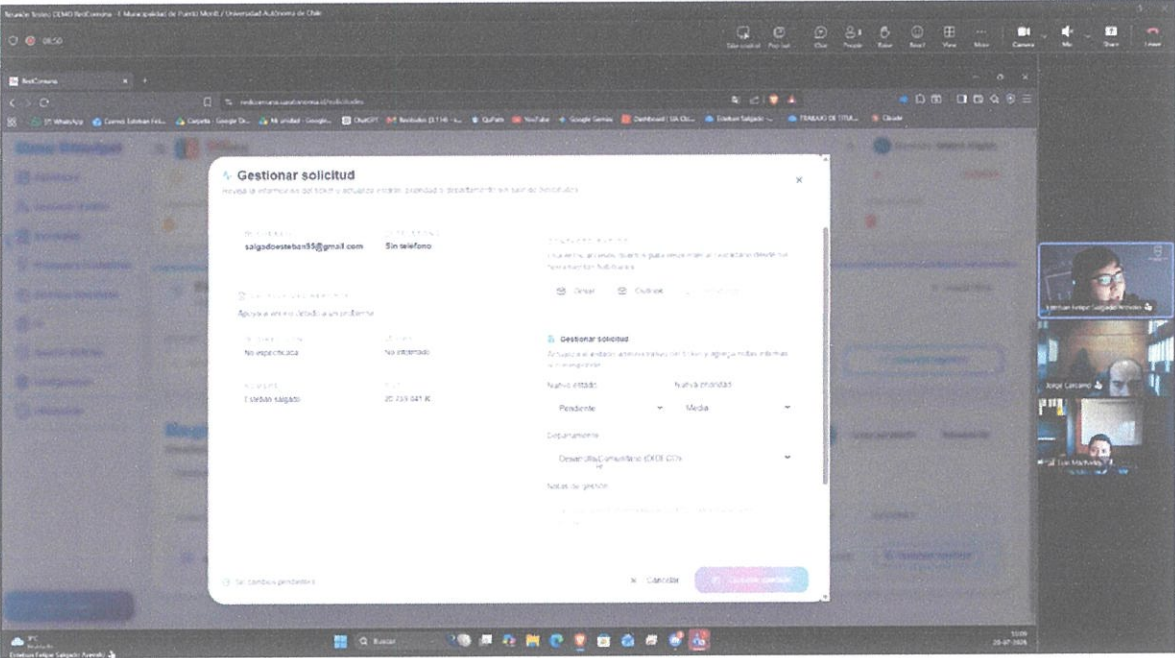
Además, recomendamos encarecidamente cambiar la contraseña a fin de evitar problemas de seguridad.

De acuerdo con el uso de la plataforma es necesario definirla por la política de uso de ClaveÚnica

Anexo 5 – 10 julio



Anexo 6 – 20 julio



Anexo 7 – 21 julio





B)

Anexo 8 – 8 de julio





Anexo 9 – 20, 21, 23, 24 , 27 y 28 de julio











