

LUIS DANIEL MACHADO MOLINA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: 17.638.996-6		N° 45	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., VOLCAN ISLUGA 1870 SOL DE ORIE , PUERTO MONTT			
		Fecha: 31 de Agosto 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 AGOSTO 2026		1.376.722	
Total Honorarios: \$:		1.376.722	
15.25 % Impto. Retenido:		209.950	
Total:		1.166.772	
Fecha / Hora Emisión: 26/08/2026 10:12			
			
17638996000458021DC6			
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.			
11202608261012			

Fecha / Hora Impresión: 26/08/2026 10:12

Luis Machado
 17.638.996-6
 Banco Santander
 69 58014 9
 Cta. Corriente
 luis.machado.m@gmail.com





Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CERTIFICADO

El Sr. **MARIO MUNDACA TORO** 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 **agosto de 2026**.

Se extiende el presente certificado para la cancelación de los honorarios correspondientes al mes de **agosto de 2026**, según boleta de honorarios N°45 del 31 de agosto de 2026.



MARIO MUNDACA TORO

Jefe del Depto. de Informática

Puerto Montt, agosto de 2026



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

INFORME DE TRABAJO REALIZADO MES DE AGOSTO DEL 2026.

Puerto Montt, agosto 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

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 agosto se mantuvieron distintas instancias de coordinación con la Administración Municipal, el proveedor del Gestor Documental y unidades municipales involucradas en los procesos de transformación digital. Estas actividades estuvieron orientadas al seguimiento de las integraciones en desarrollo, revisión de requerimientos y coordinación de las siguientes etapas de implementación.

04 de agosto – Reunión de coordinación con Administración Municipal:

Anexo 1 – Registro Fotográfico

Se realizó una reunión de seguimiento para presentar el estado general de avance de las iniciativas de transformación digital, abordando especialmente las integraciones asociadas al Gestor Documental, además de la planificación de tableros de control y futuros flujos digitales apoyados mediante Inteligencia Artificial. La instancia permitió coordinar prioridades y próximos pasos de las distintas líneas de trabajo.

11 de agosto – Reunión con proveedor del Gestor Documental:

Anexo 2 - Registro Fotográfico

Se sostuvo una reunión de trabajo con el proveedor para continuar la coordinación del proceso de implementación del Gestor Documental Municipal. Se revisaron requerimientos funcionales y técnicos, necesidades de configuración e integración y aspectos necesarios para continuar con la habilitación progresiva de los procesos definidos para la plataforma.

18 de agosto – Reunión de coordinación con Administración Municipal:

Anexo 3 - Registro Fotográfico



Se realizó una nueva instancia de seguimiento con Administración Municipal, revisándose el estado de las distintas iniciativas asociadas al proceso de transformación digital y las coordinaciones requeridas para continuar con las integraciones y puesta en funcionamiento progresiva del Gestor Documental.

20 de agosto – Reunión con proveedor del Gestor Documental:

Anexo 4 – Registro Fotográfico

Se continuó con el trabajo de coordinación y asesoramiento asociado a la implementación del sistema, revisando requerimientos y aspectos funcionales necesarios para avanzar en la configuración de los procesos e integraciones contemplados para el Gestor Documental.

24 de agosto – Reunión con proveedor del Gestor Documental:

Anexo 5 - Registro Fotográfico

Se efectuó una nueva jornada de coordinación técnica para revisar requerimientos pendientes, necesidades de implementación y próximos pasos del proyecto, manteniendo el seguimiento de las configuraciones e integraciones necesarias para la operación del sistema.

B) Programa de capacitación sobre plataformas integradas

Durante el mes de agosto se dio continuidad al programa de capacitación asociado a la implementación de nuevas plataformas municipales, complementando las actividades realizadas durante julio y manteniendo el seguimiento de las jornadas efectuadas durante el segundo semestre.

3 de agosto - Reporte de capacitaciones del Gestor Documental realizadas durante julio:

Anexo 6 - Reporte

Durante agosto se consolidó el reporte correspondiente a las capacitaciones efectuadas durante el mes de julio sobre el uso del Gestor Documental y herramientas asociadas. Este registro permite mantener evidencia y seguimiento de las actividades formativas realizadas, en concordancia con la planificación del programa de capacitación establecido para el segundo semestre.

17 de agosto – Capacitación plataforma SIMPLE a Rentas y DOM:

Anexo 7 - Registro Fotográfico

Se realizó una jornada de capacitación sobre la plataforma SIMPLE dirigida a funcionarios de la Subdirección de Rentas y Patentes y de la Dirección de



Obras Municipales (DOM). La actividad estuvo orientada a entregar conocimientos sobre el funcionamiento de la plataforma y su utilización dentro de los procedimientos municipales que serán digitalizados, preparando a las unidades involucradas para la utilización de estos nuevos mecanismos de tramitación electrónica.

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

En relación con la función de diseñar, desarrollar y poner en funcionamiento tableros de control que permitan consolidar información proveniente de diferentes repositorios institucionales, durante agosto se continuó con la presentación y coordinación de las iniciativas de dashboards consideradas para apoyar el seguimiento de la gestión municipal.

04 de agosto – Reunión de coordinación con Administración Municipal:

Dentro de los temas abordados se revisó el estado de planificación de los tableros de control institucionales, coordinando las prioridades y próximas actividades relacionadas con esta línea de trabajo.

11 de agosto – Presentación de tableros de control a Administración Municipal:

Se realizó una presentación de los tableros y dashboards considerados para apoyar el monitoreo de información institucional, exponiendo su estructura y potencial aplicación para el seguimiento de indicadores de gestión. La instancia permitió revisar la orientación de los tableros y coordinar los próximos pasos para continuar con su desarrollo e implementación.

Durante el período, las actividades se concentraron principalmente en la presentación, revisión y coordinación de los tableros, manteniéndose su implementación progresiva conforme a la planificación del proyecto.

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

En relación con la función de diseñar e implementar flujos digitales basados en Inteligencia Artificial, durante el mes de agosto se mantuvieron actividades

Anexo 1 - Registro Fotográfico

Anexo 8 - Registro Fotográfico



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

de coordinación relacionadas con la futura incorporación de estas tecnologías dentro de los procesos de transformación digital y Gestión Documental Municipal.

04 de agosto – Reunión de coordinación con Administración Municipal: Anexo 1 – Registro Fotográfico

Se revisaron los lineamientos generales asociados a los futuros flujos digitales basados en Inteligencia Artificial, en conjunto con las demás iniciativas de integración y automatización contempladas para el Gestor Documental.

Durante el resto del período no se registraron avances medibles asociados directamente a la implementación de nuevos flujos IA de autocompletado. Se mantuvieron coordinaciones y agendamientos relacionados con esta línea de trabajo, los cuales corresponden a actividades preparatorias y, por tanto, no se contabilizan como una implementación efectiva para efectos del cumplimiento de la meta contractual.

FIRMA CONTRATADO/A

NOMBRE: LUIS DANIEL MACHADO MOLINA

RUT: 17.638.996-6



FIRMA JEFE DEPARTAMENTO INFORMATICA

NOMBRE: MARIO MUNDACA TORO

RUT: 11.492.882-8

VºBº OFICINA DE HONORARIOS/DPTO. DE PERSONAL

NOMBRE:

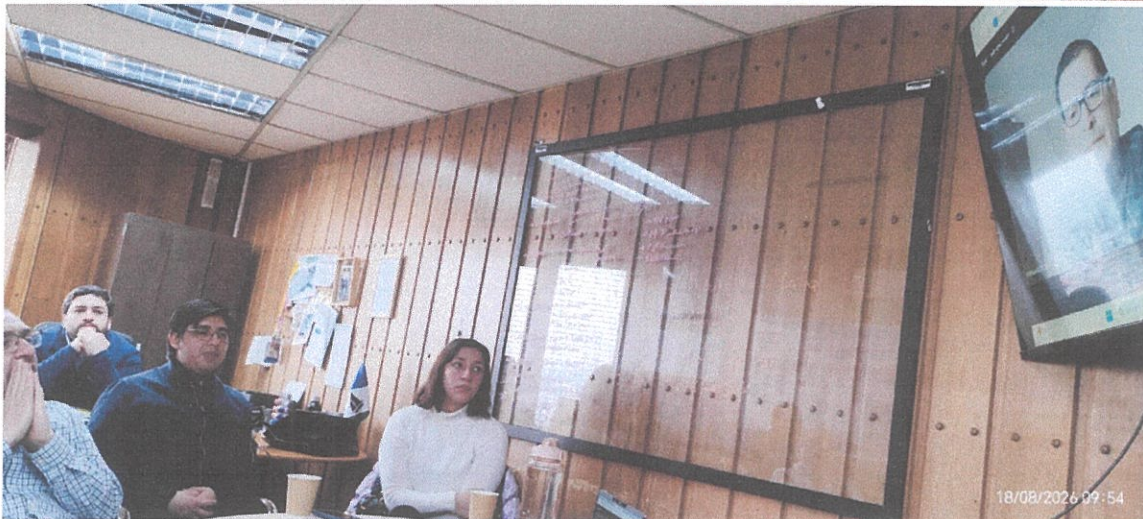
RUT:

Respaldo Actividades JUNIO 2026

Anexo 1 – 4 agosto



Anexo 3 – 18 agosto



[illegible]

[illegible]

INFORME DE ESTADO

CAPACITACIONES DOCUWARE

REPORTE DE ASISTENCIA

Presentación para reunión de Directores 05/08 - Administrador Municipal



GESTION INTERNA

Registro de Asistencia - Capacitaciones Gestor Documental - Reporte al 03-08

Reporte semanal para directores

UNIVERSO TOTAL DE
FUNCIONARIOS

759

100% Informado

ASISTENTES ACUMULADOS
A LA FECHA

632

83,3% del universo total

NO HAN ASISTIDO AÚN

127

16,7% del universo total

CAPACITACIONES
REALIZADAS

19

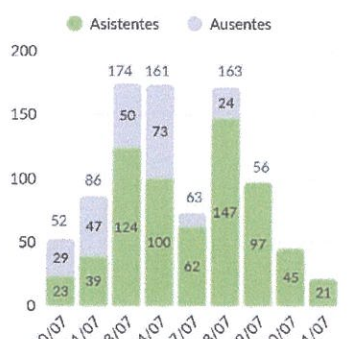
Entre lunes 20 y viernes 31

PRÓXIMAS CAPACIT.
PROGRAMADAS

0

Hasta el 31 de Julio

Asistencia por Capacitación



Fecha	Asistentes	Ausentes
20/07	23	29
21/07	39	47
23/07	124	86
24/07	100	174
27/07	62	161
28/07	147	73
29/07	97	163
30/07	45	56
31/07	21	21

ASISTENCIA POR UNIDAD

UNIDAD	UNIV. TOTAL	ASISTENTES ACUMULADOS	% ASISTENCIA	INASISTENTES A LA FECHA
1º Juzgado de Policía Local	21	16	76,2%	5
2º Juzgado de Policía Local	5	0	0,0%	5
3º Juzgado de Policía Local	20	6	30,0%	14
Administración Municipal	33	31	93,9%	2
Alcalde	7	3	42,9%	4
DADN	95	73	76,8%	22
DISAM	68	73	107,4%	-5
DAP	101	75	74,3%	26
Dirección de Concesiones	19	16	84,2%	3
Dirección de Fomento	22	16	72,7%	6
DIRECO	69	43	62,3%	26
DINAO	51	28	54,9%	23
CONCEJALES Y SECRETARIOS/A	20	15	75,0%	5

UNIDAD	UNIV. TOTAL	ASISTENTES ACUMULADOS	% ASISTENCIA	INASISTENTES A LA FECHA
Dirección de Etnias Municipales	37	44	118,9%	-7
Dirección de Esparcimientos	24	16	66,7%	8
Dirección de Fomento	47	34	72,3%	13
Dirección de Turismo	10	5	50,0%	5
Dirección Seguridad Pública	10	13	130,0%	-3
Oficina Territorial Atención	23	22	95,7%	1
Oficina Territorial Mismal	9	10	111,1%	-1
Oficina Territorial Rural	4	2	50,0%	2
Oficina Territorial Ruta Tepejal	5	5	100,0%	0
STCPLAN	43	39	90,7%	4
Secretaría Municipal	18	10	55,6%	8
Dr. Serv. Tránsito y Cementerios	6	7	116,7%	-1
Dirección Jurídica	12	15	125,0%	-3

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- El universo corresponde a las unidades que completaron el levantamiento de usuarios.
- Los indicadores se actualizan diariamente según las capacitaciones realizadas.





Registro de Asistencia - Capacitaciones Gestor Documental - Reporte al 28/07

Reporte semanal para directores



UNIVERSO TOTAL DE
FUNCIONARIOS

759

100% Informado

ASISTENTES ACUMULADOS
A LA FECHA

470

61.9% del universo total

NO HAN ASISTIDO AÚN

289

38.1% del universo total

CAPACITACIONES
REALIZADAS

13

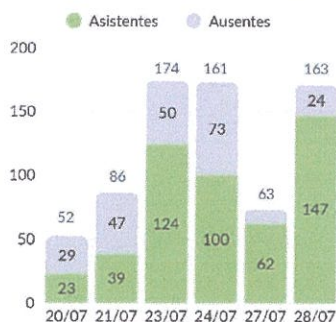
Entre lunes 20 y martes 28

PRÓXIMAS CAPACIT.
PROGRAMADAS

6

Hasta el 31 de Julio

Asistencia por Capacitación



ASISTENCIA POR UNIDAD

UNIDAD	UNIV. TOTAL	ASISTENTES ACUMULADOS	% ASISTENCIA	ASISTENTES A LA FECHA
1º Juzgado de Policía Local	21	0	0,0%	21
2º Juzgado de Policía Local	5	0	0,0%	5
3º Juzgado de Policía Local	20	0	0,0%	20
Administración Municipal	33	31	93,9%	2
Akashita	7	3	42,9%	4
BADN	95	71	74,7%	24
DISAM	68	68	101,5%	-1
DAP	101	72	71,3%	29
Dirección de Concursos	19	0	0,0%	19
Dirección de Control	22	13	59,1%	9
DIRECO	69	38	55,1%	31
DISAM	51	28	54,9%	23
Dirección de Bienes Municipales	37	20	54,1%	17
Dirección de Operaciones	24	15	66,7%	8
Dirección de Tránsito	47	34	72,3%	13
Dirección de Turismo	10	5	50,0%	5
Dirección Seguridad Pública	10	11	110,0%	-1
Oficina Territorial Alcega	23	1	4,3%	22
Oficina Territorial Miraval	9	2	22,2%	7
Oficina Territorial Rural	4	2	50,0%	2
Oficina Territorial Ruta Tropical	5	2	40,0%	3
SECPAM	43	30	69,8%	13
Secretaría Municipal	18	10	55,6%	8
Dir. Serv. Transp. y Cementerios	6	7	116,7%	-1
Dirección Jurídica	12	5	41,7%	7

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- El universo corresponde a las unidades que completaron el levantamiento de usuarios.
- Los indicadores se actualizan diariamente según las capacitaciones realizadas.
- Se contemplan jornadas abiertas para funcionarios no convocados por sus unidades.
- El calendario de capacitaciones se adjunta a esta presentación y será enviado a todas las direcciones al finalizar la reunión.



Registro de Asistencia - Capacitaciones Gestor Documental Reporte al 22/07

Reporte semanal para directores



UNIVERSO TOTAL DE
FUNCIONARIOS

759

100% Informado

ASISTENTES ACUMULADOS
A LA FECHA

62

8,2% del universo total

NO HAN ASISTIDO AÚN

697

91,8% del universo total

CAPACITACIONES
REALIZADAS

3

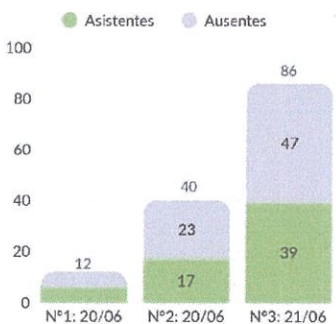
Entre lunes 20 y martes 22

PRÓXIMAS CAPACIT.
PROGRAMADAS

16

Esta y próxima semana

Asistencia por Capacitación



ASISTENCIA POR UNIDAD

UNIDAD	UNIV. TOTAL	ASISTENTES ACUMULADOS	% ASISTENCIA	ASISTENTES A LA FECHA
1º Juzgado de Policía Local	21	0	0,0%	21
2º Juzgado de Policía Local	5	0	0,0%	5
3º Juzgado de Policía Local	20	0	0,0%	20
Administración Municipal	33	28	84,8%	5
Akashita	7	1	14,3%	6
BADN	95	0	0,0%	95
DISAM	68	0	0,0%	68
DAP	101	0	0,0%	101
Dirección de Concursos	19	0	0,0%	19
Dirección de Control	22	13	59,1%	9
DIRECO	69	0	0,0%	69
DISAM	51	0	0,0%	51
Dirección de Bienes Municipales	37	20	54,1%	17
Dirección de Operaciones	24	0	0,0%	24
Dirección de Tránsito	47	0	0,0%	47
Dirección de Turismo	10	0	0,0%	10
Dirección Seguridad Pública	10	0	0,0%	10
Oficina Territorial Alcega	23	1	4,3%	22
Oficina Territorial Miraval	9	2	22,2%	7
Oficina Territorial Rural	4	2	50,0%	2
Oficina Territorial Ruta Tropical	5	2	40,0%	3
SECPAM	43	0	0,0%	43
Secretaría Municipal	18	10	55,6%	8
Dir. Serv. Transp. y Cementerios	6	0	0,0%	6
Dirección Jurídica	12	3	25,0%	9

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- El universo corresponde a las unidades que completaron el levantamiento de usuarios.
- Los indicadores se actualizan diariamente según las capacitaciones realizadas.
- Se contemplan jornadas abiertas para funcionarios no convocados por sus unidades.
- El calendario de capacitaciones se adjunta a esta presentación y será enviado a todas las direcciones al finalizar la reunión.

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt$$

2. The second part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt$$



Municipalidad
de Puerto Montt

Calendario Capacitaciones SGD - DOCUWARE - JULIO 2026

Lunes 20 11:00 Auditorio La Araucana (Pedro Montt) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Administración Municipal 15:00 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Control• Secretaría Municipal	Martes 21 11:00 Auditorio La Araucana (Pedro Montt) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Dirección Jurídica• Alcaldía y Gabinete• Licitaciones• OIRS• Transparencia Activa/Pasiva• Oficina Territorial Alerce• Oficina Territorial Mirasol• Oficina Territorial Ruta Tepual	Miércoles 22	Jueves 23 09:00 a 11:00 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• SECPLAN GRUPO 1• Dirección Adm. y Finanzas GRUPO 1 11:00 a 13:00 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• SECPLAN GRUPO 2• Dirección Adm. y Finanzas GRUPO 2 15:00 a 17:00 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• DIDECO GRUPO 1	Viernes 24 09:00 a 11:00 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• DOM GRUPO 1• Dirección Medio Ambiente, Aseo y O. 11:00 a 13:00 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Operaciones• Dirección de Turismo 15:00 a 16:30 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• DIDECO GRUPO 2
Lunes 27 11:00 a 13:00 Auditorio La Araucana (Pedro Montt) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Seguridad Pública• Dirección de Servicios Traspasados (Administración) y Cementerios 15:00 a 17:00 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Tránsito	Martes 28 11:00 a 13:00 Salón Pelluco (Arena Puerto Montt 3° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• DESAM GRUPO 1 15:00 a 17:00 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• DESAM GRUPO 2• DAEM GRUPO 2	Miércoles 29 11:00 a 13:00 Salón Pelluco (Arena Puerto Montt 3° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Concejales y Secretarios/as 15:00 a 17:00 Auditorio La Araucana (Benavente 4° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Concesiones• DOM GRUPO 2• Juzgados (1°, 2° y 3°) GRUPO 1• Convocatoria Abierta	Jueves 30 11:00 a 13:00 Salón Pelluco (Arena Puerto Montt 3° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Convocatoria Abierta 15:00 a 17:00 Salón Pelluco (Arena Puerto Montt 3° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Juzgados (1°, 2° y 3°) GRUPO 2• Convocatoria Abierta	Viernes 31 09:00 a 11:00 Salón Pelluco (Arena Puerto Montt 3° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Convocatoria Abierta 11:00 a 13:00 Salón Pelluco (Arena Puerto Montt 3° Piso) Unidades Convocadas: <ul style="list-style-type: none">• Convocatoria Abierta

Convoca: Gestión Interna - Administración Municipal

NOTA: El calendario de capacitaciones es de carácter dinámico y podrá ser ajustado de acuerdo con las necesidades del proyecto. Cualquier modificación será comunicada oportunamente a las unidades involucradas.

Anexo 7 – 17 agosto



1. The first part of the paper discusses the importance of the study of the history of the United States. It is argued that the study of the history of the United States is essential for a full understanding of the country and its people. The paper then discusses the importance of the study of the history of the United States in the context of the current political and social climate.

2. The second part of the paper discusses the importance of the study of the history of the United States in the context of the current political and social climate. It is argued that the study of the history of the United States is essential for a full understanding of the country and its people. The paper then discusses the importance of the study of the history of the United States in the context of the current political and social climate.

Anexo 8 – 11 agosto



