

CERTIFICADO INFORME MENSUAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR
MUNICIPAL

Najer Klein Moya, Administradora Municipal de la Municipalidad de Las Condes, certifica y acredita fehacientemente que la Srta. **Constanza Fredes Barría** RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes de **octubre de 2025**, al cometido a honorarios para el cual fue contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato a honorarios de fecha **14 de julio de 2025**, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N° **2316/P2025**, de fecha **21 de julio de 2025**, siendo procedente el pago de la Boleta Electrónica N° 10 de fecha 01 de noviembre de 2025.

Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe mensual elaborado, firmado y presentado por la Srta. **Constanza Fredes Barría**, dando cuenta y acreditando el cometido para el cual fue contratado, el que fue revisado y examinado en forma exhaustiva por la suscrita, acreditando esta supervisora el cumplimiento íntegro de las obligaciones emanadas de él.

Igualmente, declaro que para los efectos de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, toda la responsabilidad-con carácter de excluyente-, es de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución del cometido conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del informe; de todos los antecedentes que se acompañan por el servidor a honorarios; así como en la correcta verificación de que el contenido de dicho informe es de completa autoría de la Srta. **Constanza Fredes Barría**.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas y se proceda a gestionar el pago de los honorarios correspondientes.

LAS CONDES, 03 de noviembre 2025.

CERTIFICADO



X **KARINA ZARO HAAG**, Jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Municipalidad de Las Condes, certifica que **Constanza Fredes Barria**, Rut: N [REDACTED] dio cumplimiento durante el mes de **octubre** de 2025, a la función a honorarios suma alzada para el cual fue contratado, de acuerdo con lo establecido en el respectivo contrato a honorarios suma alzada.

De acuerdo con la Ley N° 21.389 y los dictámenes de la Contraloría General de la República, se revisó el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, no encontrándose registros vigentes a nombre del prestador.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas, para efecto de pago de los honorarios suma alzada correspondiente.

LAS CONDES, 30 de octubre de 2025

1- Introducción.

Este informe tiene por objetivo presentar un resumen de las actividades realizadas en el Departamento de tecnologías de la información y comunicaciones durante el mes de Octubre del 2025, detallando las acciones ejecutadas, sus resultados y observaciones relevantes.

Se dará cuenta del desarrollo y avances de las actividades efectuadas durante el mes, todas orientadas a la modernización de la gestión municipal.

- **Proyecto Dirección de Tránsito:** Este proyecto tiene como objetivo levantar y optimizar los procesos relacionados con permisos de circulación, licencias de conducir e inspección, con foco en la eficiencia operativa y la mejora continua, todo ello alineado con una estrategia de transformación digital que busca modernizar y agilizar la atención a la ciudadanía.

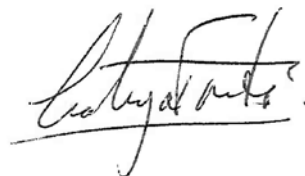
2- Actividades realizadas.

2.1 "Proyecto Dirección de Tránsito"

Durante el mes de Octubre, el proyecto "Dirección de Tránsito" ha logrado un avance significativo, culminando la etapa de levantamiento de procesos del Departamento de Permisos de Circulación (PCI).

Tras las reuniones iniciales enfocadas en los flujos de obtención y renovación de PCI, sostuvimos una quinta reunión de trabajo. El objetivo principal de esta sesión fue concluir la fase de levantamiento de la totalidad de sus procesos operativos, siendo una instancia en la que logramos obtener la información necesaria para mapear y documentar los siguientes procesos pendientes:

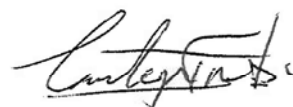
- Rectificación de Cobros de Permisos de Circulación.
- Gestión de estados PCI:
 - Traslados.
 - Incorporaciones.
 - Bloqueos.
 - Rechazos.
- Solicitud de Devoluciones de PCI.
- Solicitud de modificaciones PCI:
 - Cambios de materiales.



- Cambio en características del vehículo.
- Transferencia de vehículo.
- Solicitud de placa:
 - Placas REMUCAR (Registro Municipal Carros de Arrastre).
 - Placas de exhibición.
- Solicitud de Duplicado:
 - Duplicado de Sello Verde.
 - Duplicado de patente REMUCAR.
 - Duplicado de padrón REMUCAR.
 - Duplicado de PCI.
- Solicitud de certificados:
 - Certificado de deuda.
 - Certificado de tasación.
- Resolución de dudas sobre casos especiales y eliminación de documentos.

Durante el mes, se completó la revisión y documentación exhaustiva de la totalidad de los procesos antes descritos, cubriendo tanto sus modalidades presenciales como online. Este trabajo culminó con la elaboración de los diagramas de flujo "To-Be" correspondientes, en donde el enfoque de optimización se centró en la eliminación de cuellos de botella y el aprovechamiento integral de las oportunidades de mejora detectadas. Es importante destacar que la diagramación de estos flujogramas fue resultado de un trabajo colaborativo y dividido entre María Fernanda y yo. Los diagramas resultantes, que reflejan los flujos optimizados y listos para validación, se encuentran detallados para referencia en los Anexos N°4.1 al N°4.6. De forma adicional, se realizaron primeras instancias de correcciones junto a Diego Estrada, como una revisión interna para asegurar la consistencia de los diagramas.

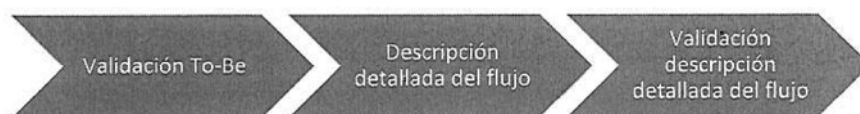
Por otro lado, se comentó en el informe anterior que daríamos comienzo a la etapa de validación formal de los primeros diagramas de flujo To-Be correspondientes a las renovaciones y obtención de permiso de circulación online y presencial, tanto para contribuyentes de Las Condes, como personas que vienen de otras comunas a realizar el pago de su PCI. Esta nueva etapa dio inicio el lunes 13 de Octubre, siendo una instancia de retroalimentación inicial con Pablo Mariman, Paola Briones, Josefina Oyarce, Camilo Avendaño y Juan Pablo Garrido en donde se presentó y explicó el modelo optimizado, recibiendo comentarios cruciales y generando debate sobre temas específicos de preocupación para el área. De esta forma, se dejó fijada una segunda reunión para la validación de este modelo, específicamente para que el equipo PCI tuviera la oportunidad de analizar el diagrama de flujos y de realizar no solo sus observaciones o sugerencias para la modificación y ajustes finos del diagrama, sino también para evaluar la viabilidad



operativa en los flujos presenciales y online, asegurando así que el diseño final no solo cumpla con los requerimientos de optimización y facilite la atención expedita a los vecinos, sino que también mantenga la visión sistemática necesaria para su futura integración con las demás iniciativas de Transformación Digital y proyectos municipales.

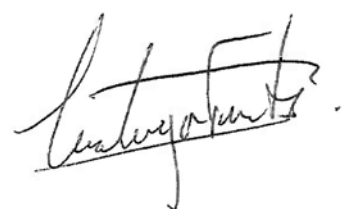
Cabe destacar, que todos los flujos To-Be diagramados deben ser aprobados en las reuniones de validación formal con el equipo PCI. Una vez superada esta instancia, nuestro siguiente gran hito es el relato o storytelling de la descripción de los flujos "To-Be" de todos los procesos de PCI, los cuales también deben ser validados.

De forma más clara, los pasos del proceso con el que trabajaremos se verán así:



En línea con la estrategia operativa definida en el informe anterior, se ha mantenido el trabajo en paralelo como táctica de gestión del tiempo. Este enfoque permite que, mientras ciertos flujos son validados formalmente y progresan a la siguiente etapa, se continúe simultáneamente con otras tareas críticas, como la realización de validaciones To-Be y la elaboración de descripciones detalladas de flujo (storytelling) para procesos ya diagramados. Gracias a este mecanismo de trabajo ágil, las validaciones iniciales de los flujos de renovación y obtención de PCI permitieron continuar de inmediato con su descripción detallada. Dichas descripciones se encuentran disponibles en los Anexos N°4.8 y N°4.9.

Es importante destacar que, además de las tareas previamente mencionadas, se completó el diagrama de flujos con la fechas exactas de los pagos asociados a la gestión de permisos de circulación. Este flujo va a permitir la automatización de los pagos para los distintos grupos de contribuyentes, abarcando tanto a aquellos que realizaron el pago total del permiso de circulación, como a quienes optaron por el pago en cuotas. Esta herramienta será esencial para optimizar el seguimiento y asegurar la puntualidad en los trámites futuros, minimizando errores manuales. Este diagrama se puede encontrar en el Anexo N°4.7.

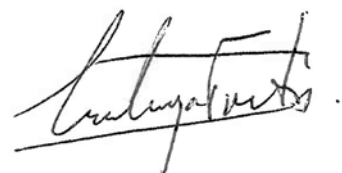


3- Conclusiones y pasos a seguir.

En el marco de la optimización de la gestión municipal y la transformación digital, se han realizado avances significativos, culminando la fase de levantamiento y documentación al finalizar la diagramación de los flujos de permisos de circulación, asegurando la cobertura de todos sus procesos. Dicha culminación marca el inicio inmediato de la etapa de validación, la cual se formalizará mediante reuniones continuas. Este proceso es esencial para comunicar las mejoras y los nuevos flujos a los equipos de desarrollo, asegurando una transición eficiente y la ejecución de los procesos restantes dentro del cronograma de transformación digital.

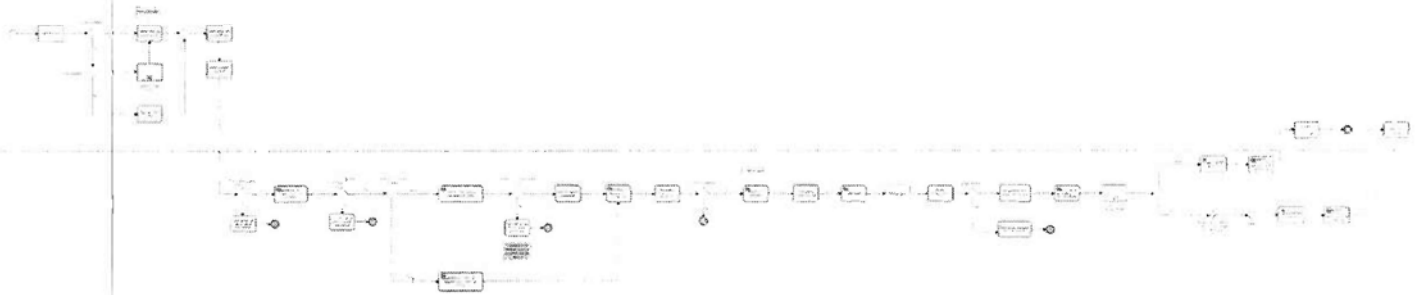
A continuación, se seguirán los siguientes lineamientos como siguientes pasos a seguir:

- Modificar detalles del flujo de renovación/obtención PCI presencial conforme a los comentarios del equipo PCI.
- Validación diagrama de flujo:
 - Solicitud de certificados.
 - Solicitud de devoluciones PCI.
 - Solicitud de modificaciones PCI.
 - Solicitud de placa.
 - Solicitud de duplicados.
 - Gestión de estados PCI.
 - Pagos PCI.
- Iniciar la elaboración de informes detallados de flujo supeditado a la validación oficial de cada flujograma.

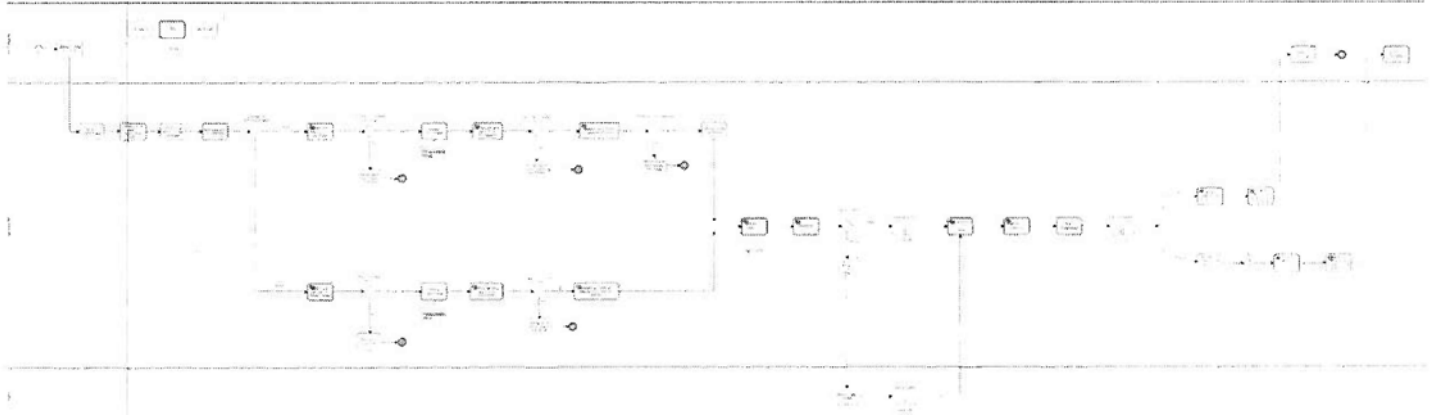


4- Anexos.

4.1- Diagrama de solicitud de certificados online.

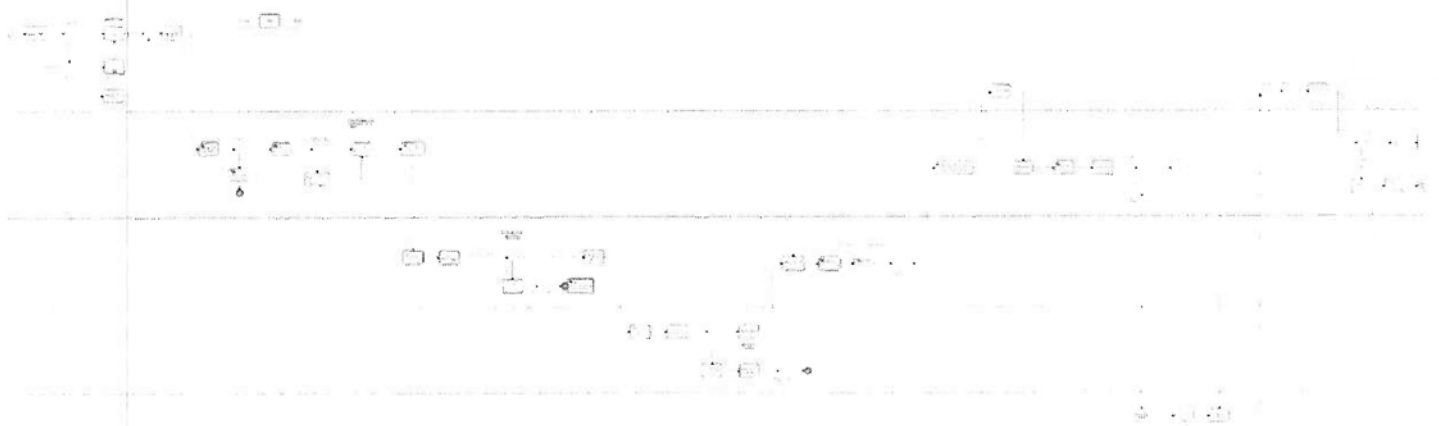


4.2- Diagrama de solicitud de certificados presencial.



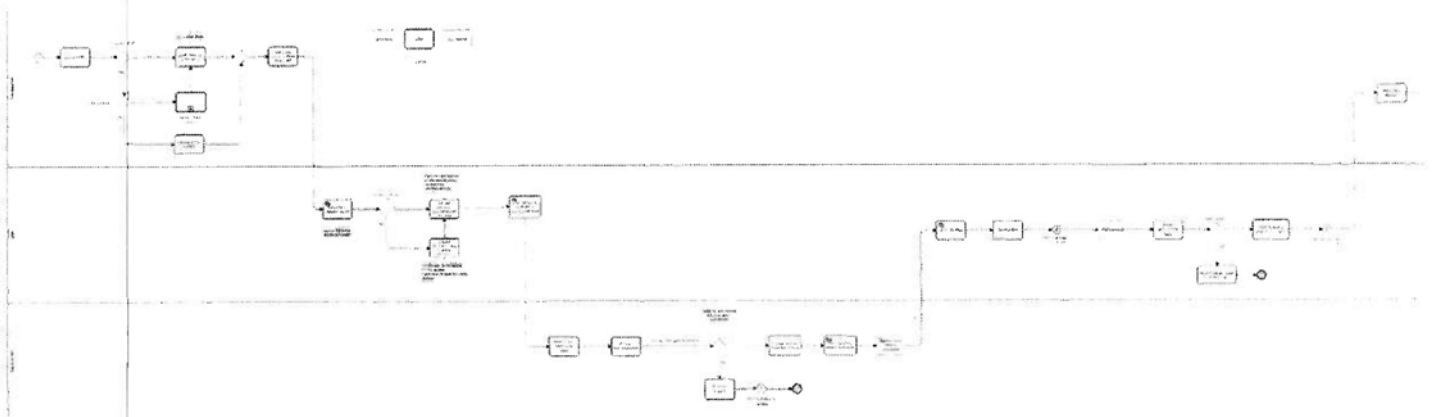
4.3- Diagrama de solicitud de placa online.

- Placa de exhibición.



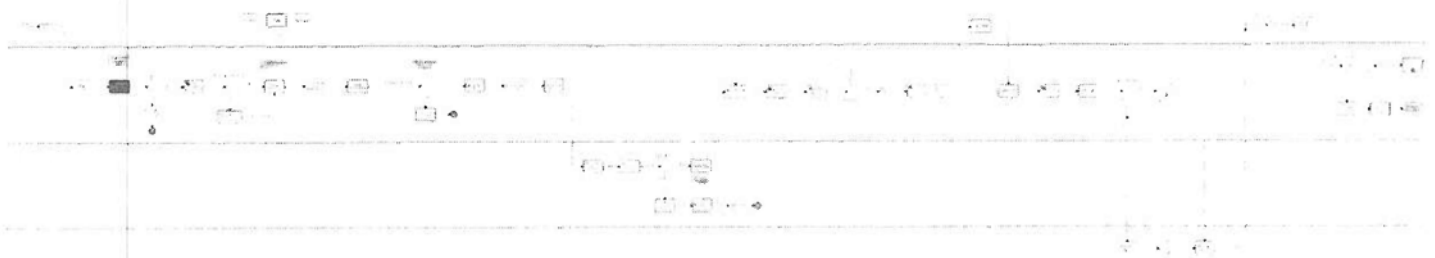
Cartagena

• **Placa REMUCAR.**

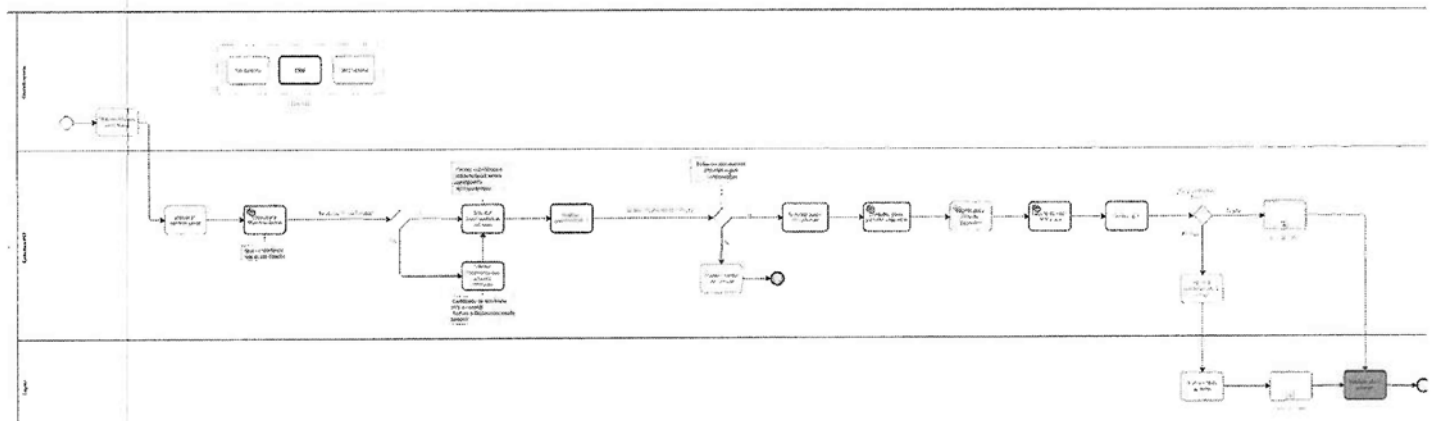


4.4- Diagrama de solicitud de placa presencial.

• **Placa de exhibición.**

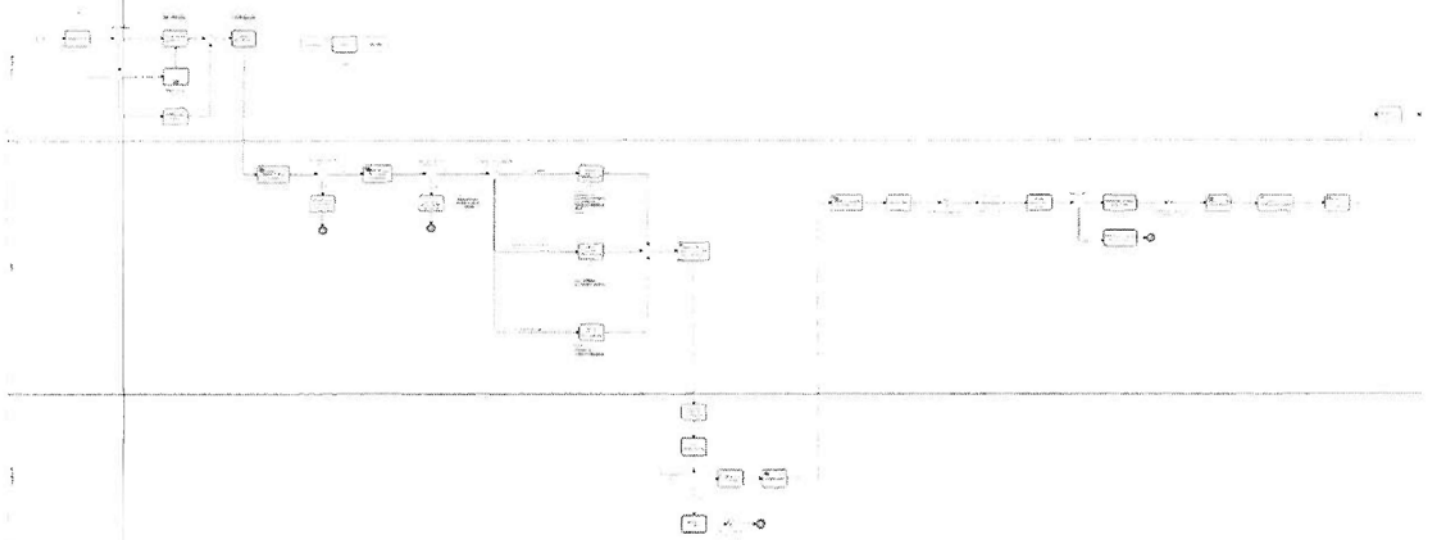


• **Placa REMUCAR.**

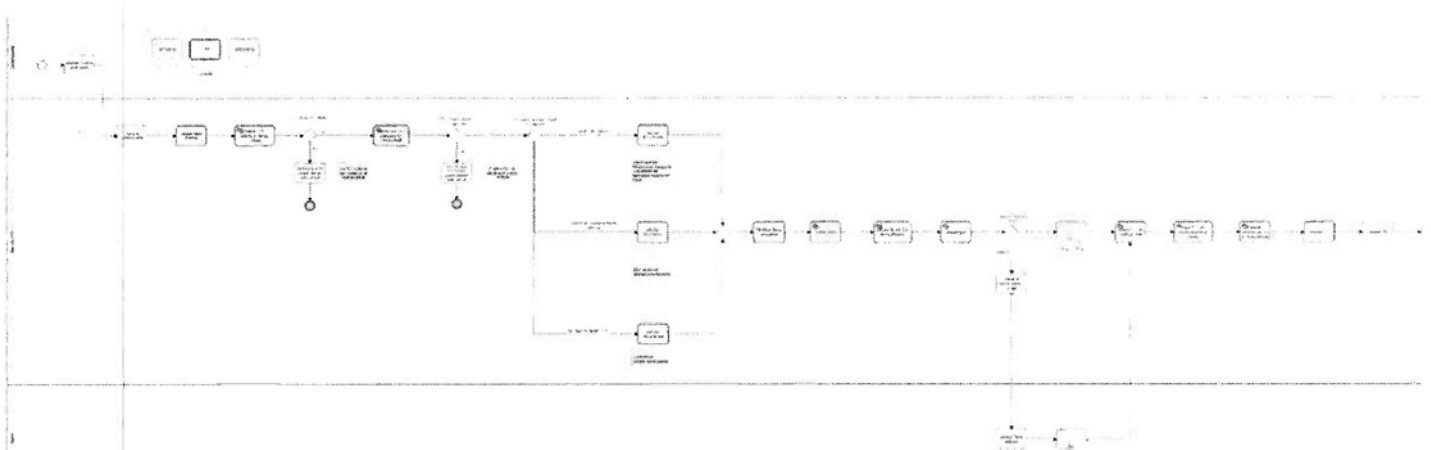


4.5- Diagrama de modificación de permisos de circulación online.

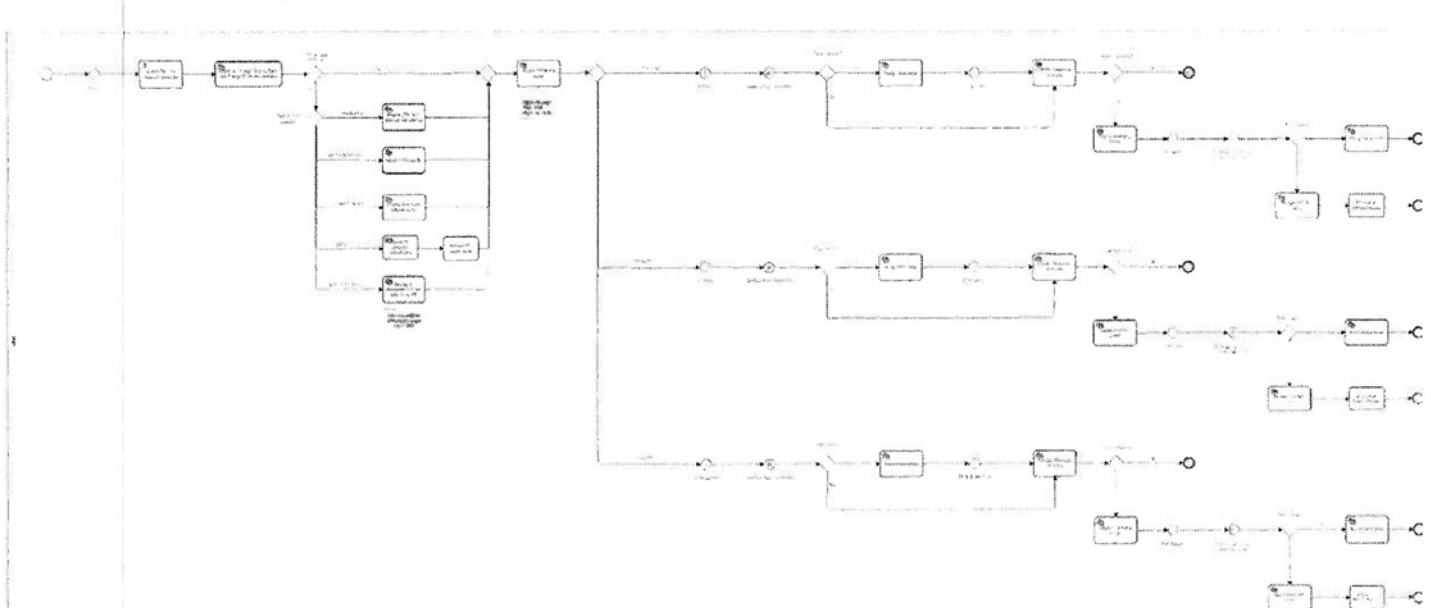
Cartagena



4.6- Diagrama de modificación de permisos de circulación presencial.



4.7- Diagrama de flujos pagos PCI.



Lucy Leyva

4.8- Descripción detallada del flujo Renovación PCI online.



Renovación de Permiso de Circulación modalidad Online

1. Descripción General

El siguiente proceso corresponde a la gestión que realiza el Departamento de Permiso de Circulación cuando recibe de forma online una solicitud de renovación de permiso de circulación (PCI).

El Permiso de circulación es un impuesto anual y obligatorio que deben pagar todos los dueños de vehículos motorizados (incluyendo carros de arrastre) para poder circular libremente por las vías públicas. Esta recaudación de impuestos, es gestionada y recaudada por las distintas municipalidades, con el objetivo de financiar obras de vialidad, seguridad vial y proyectos comunales. Este trámite es obligatorio para poder circular, y su incumplimiento puede ser sancionado y multado.

El objetivo principal del proceso es permitir que los contribuyentes puedan renovar su permiso de circulación de forma eficiente y segura. Para ello, se han establecido dos tipos de solicitudes según el historial del contribuyente:

- **Renovación con PCI de la M. Las Condes:** Solicitud realizada por un contribuyente cuyo permiso anterior fue gestionado en esta comuna.
- **Renovación con PCI anterior de otra comuna:** Solicitud realizada por un contribuyente que nunca ha obtenido el permiso de circulación en la comuna, es decir, su PCI anterior proviene de otra comuna y es su primera vez realizando este trámite en Las Condes.

Dada a la diversidad de vehículos, para facilitar la gestión de las solicitudes, se han definido tres grandes grupos:

- Grupo N°1: Vehículos livianos, como autos, motos y carros de arrastre.
- Grupo N°2: Vehículos utilizados para transportar pasajeros o carga menor a XXX kg.
- Grupo N°3: Vehículos utilizados para transportar pasajeros o carga mayor a XXX kg.

El valor del impuesto es determinado por el Servicio de Impuestos Internos (SII) y está directamente relacionado con el avalúo fiscal del vehículo. Este se establece según un código otorgado por el SII, y será asociado según la marca, el modelo, la versión y el año del vehículo.

Para la Renovación de PCI online el CRM debe integrarse con diferentes plataformas externas e internas, tales como el ERP Municipal, Sistema de Gestión Documental, Maestro Vecinos, Servicio de Impuestos Internos (SII), Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTT), Sistema de Registro Civil e Identificación (SRCel) y sistema de Asociación Chilena de Aseguradoras de Chile.

2. Detalle Flujo

1. El proceso inicia cuando el contribuyente ingresa al sitio web "[Portal vecino](#)" de Municipalidad Las Condes para solicitar la renovación de su permiso de circulación. Para ingresar a esta plataforma puede:
 - Iniciar sesión con Rut y clave única.
 - Registrarse como nuevo usuario e iniciar sesión, donde se requerirá ingresar los siguientes datos:
 - o Nombre completo: Ingreso manual tipo String. Ejemplo: Pedro Juan Molina Molina.
 - o Dirección: Ingreso manual tipo String, validado por [Maestro Direcciones](#). Ejemplo: Av. Eliodoro Yáñez 2121, Providencia.
 - o Torre/Block: Ingreso manual tipo String, debe ser opcional.
 - o N° de casa o departamento: Ingreso manual tipo String. Ejemplo: 702.



4.9- Descripción detallada del flujo Obtención PCI online.



Obtención de Permiso de Circulación modalidad Online

1. Descripción General

El siguiente proceso corresponde a la gestión que realiza el Departamento de Permiso de Circulación cuando recibe de forma online una solicitud de obtención de permiso de circulación (PCI).

El Permiso de circulación es un impuesto anual y obligatorio que deben pagar todos los dueños de vehículos motorizados (incluyendo carros de arrastre) para poder circular libremente por las vías públicas. Está recaudación de impuestos, es gestionada y recaudada por las distintas municipalidades, con el objetivo de financiar obras de vialidad, seguridad vial y proyectos comunales. Este trámite es obligatorio para poder circular, y su incumplimiento puede ser sancionado y multado.

El objetivo principal del proceso es permitir que los contribuyentes puedan obtener su permiso de circulación por primera vez de forma eficiente y segura, facilitando así la inscripción de vehículos nuevos.

Dada a la diversidad de vehículos, para facilitar la gestión de las solicitudes, se han definido tres grandes grupos:

- Grupo N°1: Vehículos livianos, como autos, motos y carros de arrastre.
- Grupo N°2: Vehículos utilizados para transportar pasajeros o carga menor a XXX kg.
- Grupo N°3: Vehículos utilizados para transportar pasajeros o carga mayor a XXX kg.

El valor del impuesto es determinado por el Servicio de Impuestos Internos (SII) y está directamente relacionado con el avalúo fiscal del vehículo. Este se establece según un código otorgado por el SII, y será asociado según la marca, el modelo, la versión y el año del vehículo.

Para la Renovación de PCI online el CRM debe integrarse con diferentes plataformas externas e internas, tales como el ERP Municipal, Sistema de Gestión Documental, Maestro Vecinos, Servicio de Impuestos Internos (SII), Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTT), Sistema de Registro Civil e Identificación (SRCel) y sistema de Asociación Chilena de Aseguradoras de Chile.

2. Detalle Flujo

1. El proceso inicia cuando el contribuyente ingresa al sitio web "[Portal vecino](#)" de Municipalidad Las Condes para solicitar la renovación de su permiso de circulación. Para ingresar a esta plataforma puede:

- Iniciar sesión con Rut y clave única.
- Registrarse como nuevo usuario e iniciar sesión, donde se requerirá ingresar los siguientes datos:
 - o Nombre completo: Ingreso manual tipo String. Ejemplo: Pedro Juan Molina Molina,
 - o Dirección: Ingreso manual tipo String, validado por [Maestro Direcciones](#). Ejemplo: Av. Eliodoro Yáñez 2121, Providencia.
 - o Torre/Block: Ingreso manual tipo String, debe ser opcional.
 - o N° de casa o departamento: Ingreso manual tipo String. Ejemplo: 702.
 - o Correo electrónico: Ingreso manual tipo String, debe cumplir con las características necesarias de validación que debe cumplir un correo

