

FRANCISCA JAVIERA BUSTAMANTE GUTIERREZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 47

RUT:

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P.,

TECNICO EN ODONTOLOGIA/ ASISTENTE DENTAL

Fecha: 02 de Marzo de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

Rut: 69.261.400- 3

Domicilio: CAMINO SAN ALBERTO HURTADO 3205, PADRE HURTADO

Por atención profesional:

SERVICIOS ODONTOLOGICOS/ PROGRAMA ESTRATEGIA DE SALUD BUCAL/ MES DE FEBRERO	500.000
Total Honorarios: \$:	500.000
15.25 % Impto. Retenido:	76.250
Total:	423.750

Fecha / Hora Emisión: 26/02/2026 13:45



2094440000047DFC5373

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.

Fecha / Hora Impresión: 26/02/2026 13:45



DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL
Centro de Salud Familiar Juan Pablo II.



ORD : N° 149 / Direc./N° _____ / N° Encargado _____

ANT. : Contrato de prestación de servicios a honorarios del individualizado.

MAT. : Remite Certificación de pago del profesional Francisca Bustamante

PADRE HURTADO, 02 de Marzo 2026

A : ALEX ENRIQUE GARCIA LEIVA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

DE : RAÚL BARRIENTOS SEGURA
DIRECTOR
CENTRO DE SALUD FAMILIAR JUAN PABLO II.



Por medio del presente, Certifico a usted, conformidad de los servicios prestados durante el mes de Febrero 2026, por Francisca Bustamante Gutiérrez, Cedula de Identidad N° _____, Técnico Nivel Superior Odontología. Contratada en calidad de prestación de servicios honorarios, en el marco del Atención de Programa Estrategia Salud Bucal. Con grado de consecución del trabajo desarrollado.

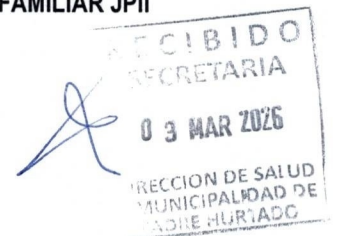
Se deja constancia que la información vinculada a pacientes constituye datos personales sensibles y se encuentra protegido por la legislación vigente Lay N° 20.584, por lo que los listados de pacientes se encuentran en el CESFAM Juan Pablo II, para su resguardo y alguna revisión requerida en caso de ser necesaria.

Lo anterior para dar inicio a la tramitación del pago correspondiente.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

RAÚL BARRIENTOS SEGURA
DIRECTOR
CENTRO DE SALUD FAMILIAR JP II

KARINA CARRASCO VALLEJOS
ENCARGADA PROGRAMA ODONTOLÓGICO
CENTRO DE SALUD FAMILIAR JP II



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Salud.
- Archivo Dirección CESFAM Juan Pablo II.

CESFAM JUAN PABLO II

Padre Hurtado 02-03-2026

INFORME PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Datos	Antecedentes
Nombre Completo	Francisca Javiera Bustamante Gutiérrez
Cedula de Identidad	
Profesión o Tipo de Prestador	Técnico en odontología
Programa al que presta servicio	Programa estrategia de salud bucal
Encargado del Programa	DRA. KARINA CARRASCO VALLEJOS
Mes que certifica prestación de servicio	FEBRERO 2026
Fecha de término de Contrato	31 DE MARZO 2026
Cantidad de Horas o Prestaciones realizadas en el mes que certifica	POR COMETIDO
Numero de Boleta	47
Monto Total Honorario	\$500.000
Fecha Emisión de la Boleta	02-03-2026

INFORMACION ESPECÍFICA:

Datos	Antecedentes	
	SI	NO
1.-Descripción de actividades o labores contratadas	X	
2.-Adjunta Respaldo de las actividades, conforme al cometido según contrato	X	
3.-Calendario de horas realiza o cometidos realizados	X	
Observaciones		

CESFAM JUAN PABLO II

Padre Hurtado 02-03-2026

FIRMA

1.- Descripción de actividades o labores contratadas

- Preparación del equipo pre, durante y post atención.
- Limpieza y desinfección de piezas de mano entre pacientes
- Colaboración con odontólogos
- Preparación de materiales dentales (eugenato, vidrio ionomero, resinas, amalgamas, etc.)
- Lavado y secado del instrumental utilizado.
- Limpieza del equipo al finalizar la jornada laboral.
- - Orden y limpieza del lugar de trabajo.
- Despiche y apagado de compresor.
- Apagado de equipos y desconexión de los mismos
- Desinfección y aceitado de piezas de mano y set rotatorios.

Mediante el presente documento informo gestiones realizadas durante el mes de febrero del año 2026 en la jornada de 8:30 a 17:30hrs de lunes a viernes. Durante el periodo informado quede a disposición de la necesidad del servicio por ello estuve apoyando y asistiendo en diversos programas odontológicos y sectores que requirieran de mis funciones, tal como el sector 5, sector 1, sector 3 y 4.

Los días martes, miércoles y jueves estuve realizando mis funciones en el programa de Periodoncia en el que teníamos una cantidad de altas específicas, en el cual realice funciones clínicas asistiendo directamente a la doctora en box ,apoyando en la toma de signos como presión arterial y glicemia con hemoglucotest previo a la atención, adicionalmente realizo educación bucal dando instrucción de higiene y enseñando técnicas de cepillado al paciente post la alta del programa, también realizo funciones administrativas como el llamado, citación y agendar pacientes de las lista de espera del año 2025. Resulto exitoso el programa y alcanzamos todas las altas solicitadas.

2.- Respaldo de las actividades, conforme al cometido según contrato.

- Calendario mensual.
- Boleta de honorarios