

RUTH GLADYS CABEZAS GAINZA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 48

RUT:

GIRO(S): ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS A CAMBIO DE UNA
RETRIBUCION O POR, ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE
LIBROS Y AUDITORIA; CONSULTO, SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA
INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES DE, OTRAS ACTIVIDADES
DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

Fecha: 01 de Marzo de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
Domicilio: SAN ALBERTO HURTADO 3295, PADRE HURTADO

Rut: 69.261.400- 3

Por atención profesional:

HONORARIOS SAPU MES FEBRERO 12 HRS	73.440
Total Honorarios: \$:	73.440
15.25 % Impto. Retenido:	11.200
Total:	62.240

Fecha / Hora Emisión: 27/02/2026 17:41



1090378300048EAB89CB

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.

11202602271741

Fecha / Hora Impresión: 27/02/2026 17:41



SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIA
SAPU

3

ORD N°: _29_/ 2026

ANT:

MAT: certificación mes de febrero, personal administrativo Ruth Cabezas.

Padre Hurtado, 02 de marzo del 2026.

DE : DIANA OYANADEL ARANCIBIA
COORDINADORA (s)
SERVICIO DE ATENCION PRIMARIA DE URGENCIA

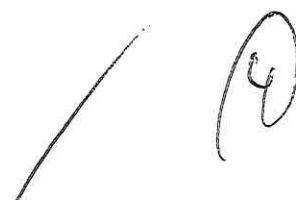
A : ALEX GARCÍA LEIVA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE SALUD

Mediante el presente, se certifica en conformidad los servicios prestados por la siguiente prestadora, correspondiente al mes de febrero. Realizando las siguientes funciones en las dependencias del Servicio de Atención Primaria de Urgencia Santa Rosa de Chena.

Personal Administrativo.

- Recepcionar a la persona que solicita atención.
- Inscribir a los usuarios en plataforma electrónicos o manuales, registrando los datos pertinentes en la hoja de atención de urgencia.
- Verificar la certificación de la previsión del usuario para determinar, si corresponde, el cobro por las prestaciones (isapres, particulares).
- En caso de cobro, avisar a jefatura para la confección de boleta de prestación medica municipal al usuario.
- Ingresar estadística de atenciones de SAPU en plataforma INTRADEIS.
- Mantener el registro de la recaudación y entregar la caja de seguridad con dinero a la persona que sea designada por el coordinador de SAPU.
- Manejar los sistemas de registro, elaborar planillas estadísticas y colaborar en las funciones administrativas y de gestión que determine el coordinador de SAPU.
- Conocer los protocolos internos y los del comité de Calidad, así también las actualizaciones de las versiones de cada documento.
- Cumplir, supervisar y difundir protocolos de la unidad SAPU, de acuerdo con la realidad local.
- Avisar a Coordinador SAPU ante un accidente laboral, dando a conocer la situación y la activación de mutualidad según convenio personal de cada prestador a honorarios
- Otras funciones encomendadas por la coordinación de SAPU.
- Recepcionar requerimiento ciudadano de los usuarios, entregando la copia con folio al usuario y la original entregándolo en secretaria SAPU.

Ruth Cabezas Gainza (Turnos valor hora \$6.120)



Fecha	Horario	Total Horas
05/02/2026	08:30 a 20:30	12 hrs.

Total Horas: 12
Total Horas Mensual: 12

DIANA OYANADEL ARANCIBIA
COORDINADORA (s)
SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIA

DOA/pps.-
Distribución:

- Archivo SAPU