

SABINA ANDREA OVALLE ARANCIBIA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 8

RUT: _____

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

Fecha: 01 de Marzo de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

Rut: 69.261.400- 3

Domicilio: CAMINO SAN ALBERTO HURTADO 3295, PADRE HURTADO

Por atención profesional:

FEBRERO 2026, TECNICO EN GESTION DE INFORMACION DE USUARIO-RED APS	963.743
---	---------

Total Honorarios: \$:	963.743
15.25 % Impto. Retenido:	146.971
Total:	816.772

Fecha / Hora Emisión: 24/02/2026 09:37



18961680000083A4D657

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.

11202602240936

Fecha / Hora Impresión: 24/02/2026 09:36



ALUD
de Personas

PADRE HURTADO, 27 de febrero 2026

CERTIFICADO

El Director de Salud de la Municipalidad de Padre Hurtado, certifica conformidad de los servicios prestados por el personal a honorarios durante el mes de **FEBRERO 2026**, según el siguiente detalle:

- ✓ DECRETO ALCALDICIO AUTORIZA CONTRATO N°230 DE FECHA 21/01/2026
- ✓ BOLETA N° 8 \$ 963.743 01/03/2026.-

NOMBRE Y RUT	PROFESIÓN U OFICIO	COMETIDO
SABINA ANDREA OVALLE ARANCIBIA RUN N°	Técnico de Nivel Superior en Enfermería	<ul style="list-style-type: none">• Registrar y actualizar información personal y familiar de los usuarios en el sistema RAYEN.• Validar datos de inscripción para evitar duplicidades y asegurar la integridad de la base de datos.• Gestionar el acceso oportuno a la información de usuarios nuevos y recurrentes.• Generar informes sobre la población registrada para apoyar la toma de decisiones clínicas y administrativas.• Colaborar con el equipo de Salud en el levantamiento y análisis de información socio familiar relevante.• Asegurar el cumplimiento de las normativas de confidencialidad y protección de datos personales.

Atentamente,

ALEX ENRIQUE GARCÍA LEIVA
DIRECTOR DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

AEGL/fgg.

Distribución: - Archivo Dirección de Salud



INFORME PRESTADORES DE SERVICIO A HONORARIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Datos	Antecedentes
Nombre Completo	Sabina Andrea Ovalle Arancibia
Cédula de Identidad	
Profesión o Tipo de Prestador	
Departamento	Departamento de Salud
Cargo	Gestión de Información de Usuarios - Red APS.
Mes que certifica prestación de servicio	FEBRERO- 2026
Número de Boleta	07
Fecha Emisión de la Boleta	01-03-2026

LABORES ESPECÍFICA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL COMETIDO TÉCNICO APROBADO:

- Validar y actualizar información personal de usuarios en el sistema RAYEN, identificando duplicidades y asegurando la integridad de la base de datos.
- Validar datos de inscripción para evitar errores administrativos.
- Gestionar informes sobre la población registrada en la Red APS, considerando aspectos clínicos y administrativos relevantes.
- Colaborar con el equipo de salud en el levantamiento y análisis de información sociofamiliar.
- Asegurar el cumplimiento de normativas de confidencialidad y protección de datos personales.
- Facilitar el acceso oportuno a la información por parte del equipo técnico y administrativo de salud.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el período informado, se realizó la actualización, validación y normalización diaria de la información de todos los usuarios del sistema RAYEN, incorporando y corrigiendo direcciones domiciliarias, correos electrónicos, números telefónicos, identidad de género, verificando su previsión y clasificación beneficiario, con el objetivo de mantener registros actualizados, confiables y operativos para la Red APS.

En promedio, se realizan alrededor de 700 actualizaciones mensuales, cifra que puede variar según el grupo de usuarios asignados (niños, adultos mayores, etc). Estas labores incluyeron la revisión y corrección de datos personales, detección y resolución de registros duplicados, validación de antecedentes de inscripción y actualización de información sociofamiliar, asegurando la integridad y consistencia de la base de datos.

Adicionalmente, se realizaron aproximadamente 42 llamados telefónicos mensuales aproximadamente a usuarios, con la finalidad de verificar información y agrupar correctamente núcleos familiares que se encontraban registrados de forma individual en el sistema RAYEN, contribuyendo a una correcta conformación de los grupos familiares.

Asimismo, se efectuó la búsqueda, validación y actualización de direcciones exactas de usuarios que no contaban con este antecedente en el sistema, utilizando el mapa territorial entregado por jefatura, lo que permite mejorar la georreferenciación y localización de la población inscrita.

De manera complementaria, se realizó la confirmación y cruce de información de contacto (teléfono y correo electrónico) en conjunto con la plataforma FONASA, Junto con ello se trabaja con registro civil para poder tener certificado de defunción y certificado de nacimiento, asegurando la coherencia de los datos entre ambos sistemas y fortaleciendo la calidad de la información administrativa y clínica.

Finalmente, se brinda apoyo permanente al equipo de salud y administrativo mediante la gestión y entrega oportuna de información, cumpliendo estrictamente con las normativas de confidencialidad y protección de datos personales, desarrollando todas las funciones con responsabilidad, precisión y profesionalismo.

A continuación de deja constancia de los usuarios que han sido actualizados y las llamadas telefónicas / unificación familiar.

Firma: