

**SABINA ANDREA OVALLE ARANCIBIA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 10**

**RUT:**

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

**Fecha:** 01 de Abril 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:

MARZO 2026, TECNICO EN GESTION DE INFORMACION DE USUARIO-RED APS	963.743
<b>Total Honorarios: \$:</b>	963.743
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	146.971
<b>Total:</b>	816.772

Fecha / Hora Emisión: 31/03/2026 10:45



18961680000104E93674

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202603311045

Fecha / Hora Impresión: 31/03/2026 10:45



**DIRECCIÓN DE SALUD**  
Unidad de Gestión de Personas



**PADRE HURTADO, 31 de marzo 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 **MARZO 2026**, según el siguiente detalle:

- ✓ DECRETO ALCALDICIO AUTORIZA CONTRATO N°230 DE FECHA 21/01/2026
- ✓ BOLETA N° 10 \$ 963.743 01/04/2026.-

<b>NOMBRE Y RUT</b>	<b>PROFESIÓN U OFICIO</b>	<b>COMETIDO</b>
SABINA ANDREA OVALLE ARANCIBIA RUN N°1	Técnico de Nivel Superior en Enfermería	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar y actualizar información personal y familiar de los usuarios en el sistema RAYEN.</li><li>• Validar datos de inscripción para evitar duplicidades y asegurar la integridad de la base de datos.</li><li>• Gestionar el acceso oportuno a la información de usuarios nuevos y recurrentes.</li><li>• Generar informes sobre la población registrada para apoyar la toma de decisiones clínicas y administrativas.</li><li>• Colaborar con el equipo de Salud en el levantamiento y análisis de información socio familiar relevante.</li><li>• Asegurar el cumplimiento de las normativas de confidencialidad y protección de datos personales.</li></ul>

Atentamente,

**ALEX ENRIQUE GARCIA LEIVA**  
**DIRECTOR DE SALUD**  
**MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO**

AEGL/DJU/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	MARZO- 2026
Número de Boleta	10
Fecha Emisión de la Boleta	01-04-2026

## 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 los usuarios del sistema RAYEN. Este proceso incluye la corrección de domicilio, correos electrónicos, números telefónicos e identidad de género, además de la verificación de previsión y clasificación de beneficiarios, garantizado registro confiables para la Red APS.

Gestión por sectores y productividad (Mes de Marzo):

- Sector 2: se realizaron 772 atenciones y 114 llamas telefónicas
- Sector 4 (nueva planilla): tras el cambio de formato, se iniciaron 258 actualizaciones, con un total de 1931.

Gestión de contacto: se efectuaron 31 llamadas en la nueva plantilla (sector 4) para verificar información y agrupar núcleos familiares que figuraban de forma individual, logrado una correcta conformación de grupos en el sistema o usuarios que viven solos.

Nota: estas cifras varían mensualmente según la complejidad del grupo asignado (menor, adulto mayor, etc.).

Acciones de integridad de datos:

- Revisión de datos personales para la detección y revolución de registros duplicados.
- Búsqueda y validación de dirección exactas mediante el uso del mapa territorial entregado por jefatura, optimizando la localización de la población inscrita.
- Cruce de información de contacto con la plataforma FONASA Y gestión de certificados de nacimiento y defunción con el REGISTRO CIVIL para asegurar la coherencia administrativa.

Las labores de detección de duplicación y corrección de datos sociofamiliares se realizaron bajos escritos protocolos de confidencialidad, asegurando la consistencia de la base de datos y brindando un soporte oportuno a la gestión clínica y administrativa del centro.

Firma: