

EDITH JETZABEL FLORES GUZMAN

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 32

RUT:

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

Fecha: 04 de Mayo de 2026

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

Rut: 69.261.400- 3

Por atención profesional:

PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ABRIL 2026, PROGRAMA ALCOHOL Y DROGAS	750.710
Total Honorarios: \$:	750.710
15.25 % Impto. Retenido:	114.483
Total:	636.227

Fecha / Hora Emisión: 27/04/2026 12:50



1974816200032360F3FC

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.

11202604271250

Fecha / Hora Impresión: 27/04/2026 12:50



DIRECCION DE SALUD MUNIC
Centro de Salud Familiar Juan P



ORD : N° 336/

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

MAT. : Remite Certificación de pago de Administrativo
Edtih Jetzabel Flores Guzmán

PADRE HURTADO, 04 de Mayo 2026

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

DE : RAUL 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 Abril 2026, por **Edith Jetzabel Flores Guzmán**, Cedula de Identidad N° [redacted] Administrativo Contratado en calidad de prestación de servicios honorarios, en el marco del Programa alcohol y drogas. Con grado de consecución del trabajo desarrollado satisfactorio.

Se deja Constancia que la información vinculada a pacientes constituye datos personales sensibles y se encuentra protegida por la legislación vigente Ley N°203584, por lo que los listados de pacientes se encontraran 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.

RAUL BARRIENTOS SEGURA
DIRECTOR
CENTRO DE SALUD FAMILIAR JP II

YASMIN ANDREA SAAVEDRA DIAZ
JEFE DE SOME
CENTRO DE SALUD FAMILIAR JP II

DISTRIBUCIÓN:

• Dirección de Salud.

• Archivo Direccion CESFAM Juan Pablo II.

INFORME PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Datos	Antecedentes
Nombre Completo	Edith Jetzabel Flores Guzmán
Cedula de Identidad	
Profesión o Tipo de Prestador	Administrativo
Programa al que presta servicio	Programa Apoyo a Planes de Tratamiento y Rehabilitación de Personas con Problemas derivado del Consumo de Drogas y Alcohol.
Mes que certifica prestación de servicio	Abril de 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		

Descripción de actividades y labores contratadas

Durante el mes de abril del año 2026, conforme con las labores contratadas, en base a gestión administrativa realizado en apoyo a equipo multidisciplinario del programa de alcohol y drogas, durante la jornada de lunes a jueves de 12:30 a 20:30, viernes 14:00 a 19:30 y sábado de 08:30 a 15:00, a través del contrato de prestación de servicio a honorarios con la I. Municipalidad de Padre Hurtado. Se acuerda entre las partes los siguientes cometidos:

- Validación de usuarios.
- Actualización de datos.
- Citación telefónica.
- Agendamientos.
- Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio.

Descripción de gestiones realizada durante el mes de Abril

Durante el periodo informado, se realizaron agendamientos de ingresos y controles, llamadas telefónicas, cambio de hora, registro de llegado y gestión de agenda de todos los profesionales asociados al programa de alcohol y drogas.

Para finalizar cabe destacar se brinda apoyo permanente a equipo multidisciplinario mediante gestión y entrega oportuna de información, desarrollando todas las funciones con responsabilidad, precisión y profesionalismo.

ABRIL 2026

Semana	Labores realizadas	N° horas
01 al 04	<ul style="list-style-type: none">• Validación de usuarios.• Actualización de datos.• Citación telefónica.• Agendamientos.• Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	28
6 al 11	<ul style="list-style-type: none">• Validación de usuarios.• Actualización de datos.• Citación telefónica.• Agendamientos.• Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
13 al 18	<ul style="list-style-type: none">• Validación de usuarios.• Actualización de datos.• Citación telefónica.• Agendamientos.• Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
20 al 25	<ul style="list-style-type: none">• Validación de usuarios.• Actualización de datos.• Citación telefónica.• Agendamientos.• Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
27 al 30	<ul style="list-style-type: none">• Validación de usuarios.• Actualización de datos.• Citación telefónica.• Agendamientos.• Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	32