

MARIAN ANGELA CACERES CACERES

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**
N ° 44

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

Fecha: 01 de Mayo de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
Domicilio: CAMINO SAN ALBERTO HURTADO 3925, PADRE HURTADO,
PADRE HURTADO

Rut: 69.261.400- 3

Por atención profesional:

ABRIL 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: 29/04/2026 09:56



1737185000044CD4203B

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.

11202601200056

Fecha / Hora Impresión: 29/04/2026 09:56



DIRECCIÓN DE SALUD
Unidad de Gestión de Personas

PADRE HURTADO, 30 de abril del 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 **ABRIL DEL 2026**, según el siguiente detalle:

- ✓ DECRETO ALCALDICIO AUTORIZA CONTRATO N°229 DE FECHA 21/01/2026
- ✓ BOLETA N°44 \$ 963.743 01/05/2026.-

NOMBRE Y RUT	PROFESIÓN U OFICIO	COMETIDO
MARIAN ANGELA CECERES CACERES RUN N°	Técnico en trabajo Social	<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/LFF/fgg.

Distribución: - Archivo Dirección de Salud

INFORME PRESTADORES DE SERVICIO A HONORARIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Datos	Antecedentes
Nombre Completo	Marian Ángela Cáceres Cáceres
Cédula de Identidad	:
Profesión o Tipo de Prestador	Técnico en Trabajo Social
Departamento	Departamento de Salud
Cargo	Gestión de Información de Usuarios - Red APS.
Mes que certifica prestación de servicio	Abril 2026
Número de Boleta	44
Fecha Emisión de la Boleta	01-05-2026

INFORMACIÓN 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 o labores contratadas

Mediante el presente documento informo a Usted gestiones realizadas durante el mes de Abril del año 2026 durante la jornada de 08:30 a 17:30 hrs., a través del contrato de prestación de servicio a honorario con la I. Municipalidad de Padre Hurtado. Se acuerda entre las partes los siguientes cometidos:

- 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.

DESCRIPCIÓN DE GESTIONES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL:

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 y números telefónicos, con el objetivo de mantener registros actualizados, confiables y operativos para la Red APS. Durante el presente mes, se realizaron 1.265 actualizaciones a diferentes grupos etarios, 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 socio familiar, asegurando la integridad y consistencia de la base de datos. Adicionalmente, se realizaron 47 llamados telefónicos mensuales 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, asegurando la coherencia de los datos entre ambos sistemas y fortaleciendo la calidad de la información administrativa y clínica. Junto con ello también se trabaja con la página de Registro Civil para obtener certificado de defunción y certificado de nacimiento.

Para finalizar cabe destacar 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.