

SABINA ANDREA OVALLE ARANCIBIA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 11

RUT:

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

Fecha: 01 de Mayo 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:

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 14:39



189616800001113C0A36

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.

11202604291440

Fecha / Hora Impresión: 29/04/2026 14:40



DIRECCIÓN DE SALUD
Unidad de Gestión de Personas

PADRE HURTADO, 29 de abril 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 2026**, según el siguiente detalle:

- ✓ DECRETO ALCALDICIO AUTORIZA CONTRATO N°230 DE FECHA 21/01/2026
- ✓ BOLETA N° 11 \$ 963.743 01/05/2026.-

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 GARCIA LEIVA
DIRECTOR DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

VSF/erp.

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	ABRIL- 2026
Número de Boleta	11
Fecha Emisión de la Boleta	01-05-2026

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, garantizando registros confiables para la Red APS.

Gestión por sectores y productividad (Mes de Abril):

- Sector 4: se realizaron 1194 atenciones y 80 llamadas telefónicas

Gestión de contacto: se efectuaron 80 llamadas en la nueva plantilla (sector 4) para verificar información y agrupar núcleos familiares que figuraban de forma individual, logrando 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 bajo 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.