

CLAUDIA YANET MIRANDA CARDENAS

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 14

RUT:

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

Fecha: 01 de Junio de 2026

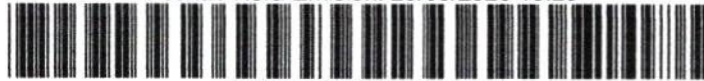
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
Domicilio: CAMINO SAN ALBERTO N 3295,PADRE HURTADO, PADRE
HURTADO

Rut: 69.261.400- 3

Por atención profesional:

MAYO 2026,TECNICO EN GESTION DE INFORMACION DE USUARIOS-RED APS	963.743
Total Honorarios: \$:	963.743
15.25 % Impto. Retenido:	146.971
Total:	816.772

Fecha / Hora Emisión: 29/05/2026 13:20



141265990001430A376B

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.

Fecha / Hora Impresión: 29/05/2026 13:19



DIRECCIÓN DE SALUD
Unidad de Gestión de Personas

PADRE HURTADO, 01 junio 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 **MAYO DEL 2026**, según el siguiente detalle:

- ✓ DECRETO ALCALDICIO AUTORIZA CONTRATO N°231 DE FECHA 21/01/2026
- ✓ BOLETA N° 14 \$ 963.743 01/06/2026.-

NOMBRE Y RUT	PROFESIÓN U OFICIO	COMETIDO
CLAUDIA YANET MIRANDA CARDENAS RUN N°.	Técnico Superior en Administración de Empresas	<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

AEGL/fgg.

Distribución: - Archivo Dirección de Salud



INFORME PRESTADORES DE SERVICIO A HONORARIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Datos	Antecedentes
Nombre Completo	Claudia Yanet Miranda Cárdenas
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	MAYO- 2026
Número de Boleta	13
Fecha Emisión de la Boleta	01-06-2026

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 pertenecientes a la Red APS en el sistema RAYEN, incorporando y corrigiendo direcciones domiciliarias, teléfonos de contacto y antecedentes administrativos, con el objetivo de mantener registros actualizados, confiables y operativos para la atención de salud.

Asimismo, se continuó con el proceso de revisión y actualización de usuarios correspondientes a la planilla N.º 5, compuesta por un total de 936 registros, donde se efectuó la validación de usuarios adscritos, además de la pasivación de usuarios por cambio de domicilio y por fallecimiento, conforme a la información verificada en los sistemas institucionales y antecedentes disponibles.

Posteriormente, se trabajó en la planilla N.º 6, correspondiente a 289 usuarios, realizando la revisión y actualización de antecedentes mediante la validación de información en las plataformas FONASA y RAYEN, permitiendo corroborar estado previsional, adscripción vigente y actualización de datos administrativos.

De igual forma, se completó la revisión y actualización de la planilla N.º 7, compuesta por un total de 178 usuarios, efectuando el mismo proceso de validación y regularización de antecedentes administrativos, fortaleciendo la calidad y consistencia de la información registrada en la Red APS.

Adicionalmente, se brindó apoyo al equipo de trabajo mediante la actualización de 50 casos asignados originalmente a una compañera, colaborando en la revisión de antecedentes, validación de información y regularización de registros pendientes, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos por la unidad.

De manera complementaria, se efectuó el cruce y confirmación de información administrativa entre los sistemas RAYEN y FONASA, verificando direcciones, datos de contacto, estado de adscripción y situación previsional de los usuarios, permitiendo mantener registros confiables y actualizados para la gestión de la Red APS.

Estas actividades contribuyen directamente al fortalecimiento de la calidad de los datos institucionales, optimizando la gestión administrativa y facilitando la atención oportuna de los usuarios del Departamento de Salud.

Firma:

C
