

EDITH JETZABEL FLORES GUZMAN

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 34

RUT: 19.748.162.000-3

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

Fecha: 01 de Julio 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 JUNIO 2026, PROGRAMA ALCOHOL Y DROGAS	750.710
Total Honorarios: \$:	750.710
15.25 % Impto. Retenido:	114.483
Total:	636.227

Fecha / Hora Emisión: 26/06/2026 13:32



1974816200034673294B

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.

11202606261333

Fecha / Hora Impresión: 26/06/2026 13:33



DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL
Centro de Salud Familiar Juan Pablo II.



ORD :

N°

475

Corrección

ANT. :

Contrato de prestación de servicios a honorarios del individualizado.

MAT. :

Remite Certificación de pago Edith Jetzabel Flores Guzman

PADRE HURTADO, 30 de Junio de 2026

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

DE : RAÚL FELIPE 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 de Junio de 2026, por **Edith Jetzabel Flores Guzmán**, Cedula de Identidad N° , 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°20.584.-, 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.,



RAÚL FELIPE BARRIENTOS SEGURA
DIRECTOR
CENTRO DE SALUD FAMILIAR JUAN PABLO II

YASMIN ANDREA SAAVEDRA DIAZ
JEFE SOME
CENTRO DE SALUD FAMILIAR JUAN PABLO II

DISTRIBUCIÓN:

• Dirección de Salud.

• Archivo Dirección

CESFAM Juan Pablo II.



/mph.cl



muni_mph



@mph_chile



www.mph.cl



Municipalidad #PadreHurtado

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	Junio 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 junio 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 Junio

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.

JUNIO 2026

Semana	Labores realizadas	N° horas
01 al 06	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
08 al 13	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
15 al 20	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
22 al 27	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
29 al 30	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	8