

104

EDITH JETZABEL FLORES GUZMAN		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N ° 35	
RUT:			
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,			
ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES Y			
PROFESIONALES			
		Fecha: 03 de Agosto de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO		Rut: 69.261.400- 3	
Domicilio: SAN ALBERTO HURTADO 3295, PADRE HURTADO			
Por atención profesional:			
PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS JULIO 2026, PROGRAMA ALCOHOL Y DROGAS			750.710
		Total Honorarios: \$:	750.710
		15.25 % Impto. Retenido:	114.483
		Total:	636.227
Fecha / Hora Emisión: 28/07/2026 20:07			
			
19748162000356F09717			
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.			
11202607282007			

Fecha / Hora Impresión: 28/07/2026 20:07



DIRECCION DE SALUD MUNIC
Centro de Salud Familiar Juan P



ORD : N° 565

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

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

PADRE HURTADO, 01 de Agosto 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 Julio 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	Julio 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 julio 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 julio ✓

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.

JULIO 2026 /

128

Semana	Labores realizadas	N° horas
01 al 04	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	28
6 al 11	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
13 al 18	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
21 al 25	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	44
27 al 31	- Validación de usuarios. - Actualización de datos. - Citación telefónica. - Agendamientos. - Otras funciones recomendadas según necesidad del servicio	37,5

127