

INFORME DE CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Quien suscribe **JAIME GONZALEZ PEREZ, DIRECTOR CESFAM, Villa alegre**, certifica que el Servidor Público que se indica a continuación, ha desempeñado satisfactoriamente sus actividades correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE 2025**.

NOMBRE Y CARGO		ACTIVIDAD	MES/ HORA	VALOR
MARIBEL CARRASCO TAPIA		ADMINISTRATIVA PARA S.O.M.E DE CESFAM JORGE DEL CAMPO AMARO, EN EXTENSION HORARIA.		
ADMINISTRATIVA				
		Descuentos y o beneficios aplicar (ejemplo)		\$NO APLICA
HORAS TRABAJADAS	38	MONTO BRUTO		

Lo anterior en virtud de dar curso al pago de sus honorarios por concepto de contrato de prestación de servicios por el mes **SEPTIEMBRE DE 2025**.

Villa Alegre, OCTUBRE de 2025.


Firma y timbre
Encargada Some
DEPTO. DE SALUD


MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
DIRECCIÓN
CESFAM
"Jorge del Campo Amaro"
Firma y Timbre
Dirección Cesfam

C. C. Jefe de Recursos Humanos
Jefe de Contabilidad
Archivo

INFORME DE GESTION REGISTRO MENSUAL DE ACTIVIDADES	
Nombre	Maribel Carrasco Tapia
RU/N	13.355.547-1
Cargo	Administrativo
Área de Trabajo	Some
2.- ACTIVIDADES O CARGO	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN SOME

FECHA DE SEMANA A REPORTAR : 02/10/2025
1.- Dación de horas al Público por Ventanilla
2.- Trabajo en Fichas (Sacar, Recepcionar y Archivar fichas)
FECHA DE SEMANA A REPORTAR : 06/10/2025 al 11/10/2025
1.- Dación de horas al Público por Ventanilla
2.- Trabajo en Fichas (Sacar, Recepcionar y Archivar fichas)
FECHA DE SEMANA A REPORTAR : 13/10/2025
1.- Dación de horas al Público por Ventanilla
2.- Trabajo en Fichas (Sacar, Recepcionar y Archivar fichas)
FECHA DE SEMANA A REPORTAR :20/10/2025 al 25/10/2025
1.- Dación de horas al Público por Ventanilla
2.- Trabajo en Fichas (Sacar, Recepcionar y Archivar fichas)