

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: CRISTOBAL IGNACIO PARRA ARAVENA	
<b>RUT</b>		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	MAYO	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 3	<b>MONTO BRUTO</b> : 35.000
<b>PROGRAMA</b>	: HONORARIO SUMA ALZADA	
<b>CENTRO DE COSTO:</b>	01.10.01.01	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
1. Estudio de información en materias de la sección personal del Departamento de Gestión de Personas.		
2. Reorganización de planillas y archivos.		
<b>Actividades del mes</b>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Usar sistema de personal para ver y colocar información de ingresos de permisos.	 CTA COMPLEMENTARIA ;
2	Registro de información en base de datos.	
3	Dejar listas copias de contrato.	
4	Archivar encasillamiento a funcionarios y funcionarias de planta en los cargos y grados que se indica.	
5	Usar sistema de personal para ver y colocar información de ingresos de constancias.	

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
		
		
Firma Director		