

**ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A):** ...Carmen Gloria Aravena.....

**FORMULARIO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

**ASESOR EXTERNO:**.....Maritza Bastias Millanao.....

**MES Y AÑO:** .....Abril 2020.....

Señora Jefa de Finanzas: En cumplimiento de la Resolución N° 04/2018, de 29 de junio de 2018, del Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias, informo a Ud. lo siguiente:

**PRESTACION DE SERVICIOS** (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato):.....

**BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA** (número y fecha):...Boleta N° ...268... de fecha 04 mayo 2020.....

**ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES:**

**I.- Elaboración de informes, minutas u otros documentos entregables**, copia de los cuales se enviará en formato digital, El informe entregado tendrá carácter de público, en los términos referentes al art 21 primero de la ley N°20.285, salvo informes donde se invoque causales legales para su no difusión total o parcial la que se extenderá por el plazo establecido en el art 22 de la mencionada ley.

Tipo de reporte (Informe, minuta u otro formato físico)	Descripción del Informe (materia)	DOCUMENTO RESERVADO (SI / NO)
Informe	Informe de actividad mensual y sus anexos	no
Informe	Reporte de Avance de Teletrabajo 30 marzo-03 de abril (Anexo 1)	no
Informe	Reporte de Avance de Teletrabajo 06-10 de abril (Anexo 2)	no
Informe	Reporte de Avance de Teletrabajo 13-17 de abril (Anexo 3)	no
Informe	Reporte de Avance de Teletrabajo 20-24 de abril (Anexo 4)	no
Informe	Reporte de avance de Teletrabajo 27-30 de abril (Anexo 5)	no

En caso de que el Documento sea Reservado, debe indicarse la causa legal; si es reservado en forma parcial, debe mencionarse la parte afecta a Reserva.


**II.- Asesoría presencial:** (asistencia a sesiones de Comisión, participación en reuniones de trabajo, colaboración en visitas a terreno, etc.)

Fecha	Lugar donde desempeñó la labor de asesoría. En caso de asistencia a sesiones de Comisión, indicar a cuál.	Materia tratada (Descripción general de temas abordados en cada actividad que se reporta)	Asistentes (Identificar personas que participaron de la reunión de trabajo o autoridad con quien se sostuvo audiencia). No es necesario mencionar los asistentes cuando se trate de sesiones de Comisión.

**III.- Asesoría no presencial:** (consultas telefónicas, por correo electrónico u otra forma de comunicación a distancia)

Fecha	Materias tratadas (Descripción general de tema abordado en la asesoría)	Forma de Comunicación Correo electrónico, teléfono, otros (especificar)
1-30 de abril	Todos los días se recibió vía email avance de Teletrabajo y se revisaba para dar respuesta al avance todos los días y hacer observaciones para sus mejoras. Así también por mensaje voz al grupo de trabajo se reportaba los temas más relevantes del avance diario.	Teléfono: Senadora [REDACTED] Jefe Gabinete [REDACTED] Secretaria [REDACTED] Viviana Reyes + [REDACTED] Sandra Astete + [REDACTED] María Cristina Lavín + [REDACTED] Ernesto Pedrero + [REDACTED] José Miguel Sánchez [REDACTED]
13 abril	Video conferencia con el equipo completo, para análisis de avance del trabajo realizado bajo modalidad de teletrabajo	Teléfono: Senadora+ [REDACTED] Jefe Gabinete [REDACTED] Secretaria [REDACTED] Viviana Reyes [REDACTED] Sandra Astete + [REDACTED] María Cristina Lavín [REDACTED]

		Ernesto Pedrero [REDACTED] José Miguel Sánchez [REDACTED]
28 abril	Video conferencia con el equipo completo, para análisis de avance del trabajo realizado bajo modalidad de teletrabajo	Teléfono: Senadora+ [REDACTED] Jefe Gabinete + [REDACTED] Secretaria [REDACTED] Viviana Reyes [REDACTED] Sandra Astete [REDACTED] María Cristina Lavín + [REDACTED] Ernesto Pedrero [REDACTED] José Miguel Sánchez [REDACTED]

[REDACTED]

FIRMA SENADOR

[REDACTED]

FIRMA ASESOR EXTERNO  
(o representante legal)