

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): RAFAEL PROHENS ESPINOSA
FORMULARIO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

ASESOR EXTERNO: CAMILA BRIONES ALCOTA

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): ASESORÍA COMUNICACIONAL Y AUDIOVISUAL.

BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA (número y fecha): N° 35 EMITIDA: 01 DE MAYO 2020

ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES: ABRIL 2020

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)
NOTA DE PRENSA REGIONAL, MINUTAS DE APOYO, REUNIONES Y REPORTES DE PRENSA.	DETALLES EN LA MINUTA ADJUNTA AL FORMULARIO.	NO

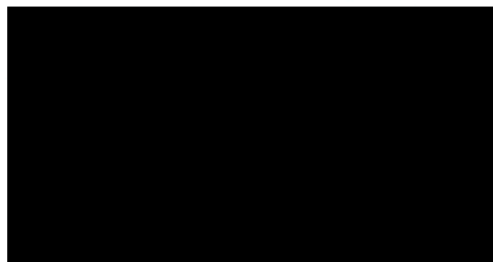
En caso de que el Documento sea Reservado, debe indicarse la causa legal; si es reservado en forma parcial, debe mencionarse la parte afecta a Reserva.

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.
-------	---	--	---

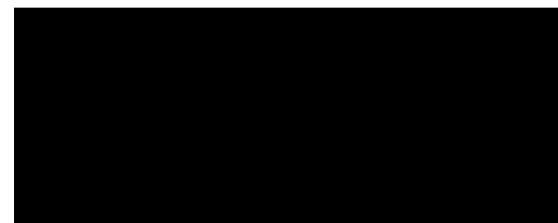
III.- Asesoría no presencial: (consultas telefónicas, por correo electrónico u otra forma de comunicación a distancia)

Fecha	Materias tratadas (Descripción general de tema abordado en la asesoría)	Forma de Comunicación Correo electrónico, teléfono, otros (especificar)
01 ABRIL AL 31 DE ABRIL DEL 2020	ACTUALIZACIÓN A PARTIR DE LA AGENDA DIARIA LEGISLATIVA Y CONTINGENCIA POLÍTICA TRAVÉS DE REDES SOCIALES.	TELÉFONO, CORREO Y APLICACIONES EN CUESTIÓN.
9 DE ABRIL DE 2020	SISTEMA TELEMÁTICO PLANIFICACIÓN AGENDA LEGISLATIVA CON EQUIPO DE TRABAJO– JEFA DE GABINETE, DANIELA MORALES, ABOGADO ASESOR, LEONARDO CONTRERAS.	ZOOM.US
27 DE ABRIL DE 2020	SISTEMA TELEMÁTICO PLANIFICACIÓN AGENDA LEGISLATIVA CON EQUIPO DE TRABAJO– JEFA DE GABINETE, DANIELA MORALES, ABOGADO ASESOR, LEONARDO CONTRERAS.	ZOOM.US
29 DE ABRIL DE 2020	SISTEMA TELEMÁTICO PLANIFICACIÓN TRABAJO LEGISLATIVO Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS FRENTE A SITUACIÓN SANITARIA EN LA REGIÓN. CON EQUIPO DE TRABAJO– JEFA DE GABINETE, DANIELA MORALES, ABOGADO ASESOR, LEONARDO CONTRERAS.	ZOOM.US



FIRMA SENADOR

ABRIL 2020



FIRMA ASESOR EXTERNO