

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): José Miguel Insulza

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

ASESOR EXTERNO: JULIO FRANCISCO VERDEJO AQUEVEQUE **MES Y AÑO:** ENERO 2021

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° 89 /01 /febrero /2021

ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES: ENERO 2021

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)
Minuta	La importancia de la inversión pública en Arica y Parinacota y sus efectos redistributivos	No
Minuta	Seguridad Ciudadana un problema regional	No
Minuta	El triste desempeño en la gestión de la inversión pública del FNDR 2020	No
Minuta	La ejecución presupuestaria del FNDR de Arica y Parinacota. Otra vez las magras cifras	No
Minuta	2020: Otro año de mala gestión de los recursos de inversión	No
Minuta	Minuta introductoria. Pandemia y sus efectos socioeconómicos en la población	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.
ENERO	Reunión con directora regional del servicio de salud; sub director médico y sub directora administrativas	Inversión pública en el sistema de salud regional y estado de cartera de iniciativas de inversión	Directora; sub director médico; subdirectora administrativas, Senador.

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)

.....
FIRMA SENADOR

FIRMA ASESOR EXTERNO
(o representante legal)