

**ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): YASNA PROVOSTE CAMPILLAY**  
**FORMULARIO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

**ASESOR EXTERNO:** GESTION Y PLANIFICACION SpA (GESTPLAN)

**MES Y AÑO:** OCTUBRE 2018 ✓

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): Informes mensuales que den cuenta del quehacer territorial de la Región de Atacama, que contenga información relevante en materias tales como: inversión pública, mercado del trabajo, actividad económica regional, eficiencia y seguimiento en la ejecución del Gobierno regional, inversión comunal, entre otros que le encomiende la Senadora doña Yasna Provoste Campillay

**BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA:** N°26 – 26 de Octubre de 2018 ✓

**ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES:** OCTUBRE

DEPARTAMENTO DE FINANZAS - SENADO  
**RECIBIDO**  
FECHA **07 NOV. 2018**  
HORA

**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   | Confección de informes mensuales que den cuenta del quehacer territorial de la Región de Atacama, que contenga información relevante en materias tales como: inversión pública, mercado del trabajo, actividad económica regional, eficiencia y seguimiento en la ejecución del Gobierno regional, inversión comunal, entre otros que le encomiende la Senadora Yasna Provoste Campillay. | 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.)

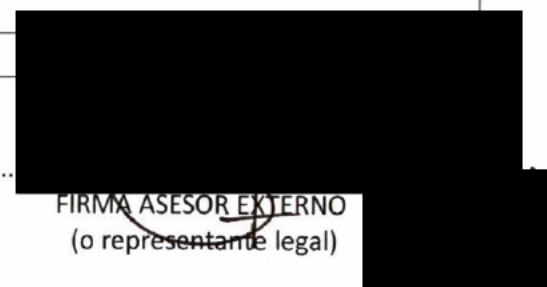
| Fecha | Lugar donde desempeñó la labor de asesoría. En caso de asistencia a sesiones de Comisión, indicar a cuál. | Materia tratada<br>(Descripción general de temas abordados en cada actividad que se reporta) | Asistentes (Identificar personas que participaron de la reunión de trabajo o autoridad con 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<br>(Descripción general de tema abordado en la asesoría) | Forma de Comunicación<br>Correo electrónico, teléfono, otros (especificar) |
|-------|--|--|
|       |  |  |
|       |  |  |
|       |  |  |
|       |  |  |
|       |  |  |
|       |  |  |



FIRMA SENADOR



FIRMA ASESOR EXTERNO  
(o representante legal)