

**ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): ALEJANDRO GUILLIER ALVAREZ**  
**FORMULARIO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

**ASESOR EXTERNO:** MARITZA ESTER CANOBRA MANCILLA

**MES Y AÑO:** AGOSTO de 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:** Asesoría comunicacional, orientación de prensa, preparación de insumos para la acción pública del parlamentario, seguimiento de acciones comunicacionales, entre otras materias propias de la coyuntura comunicacional.

**BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA:** Boleta N°191, fecha 4 de septiembre de 2018.-

**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)
PPT	Presentación para intervención sobre descentralización/Encuentro Valdivia	NO /
Minutas	Minutas para entrevistas en medios de comunicación	NO /
Comunicados de prensa	Comunicados de Prensa (temas nacionales y regionales)	NO /
Intervenciones para sala	Intervenciones para Sala sobre Proyectos de Ley	NO /
PPT	Presentación sobre Impuestos Regionales /Seminario Antofagasta	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.
1	Sede Congreso Valpo	Sesión legislativa	Equipo asesor, parlamentarios, ministros, etc
2	Sede Congreso Santiago	Reunión de coordinación	Equipo asesor
6	Sede Congreso Stgo	Reunión de coordinación	Equipo asesor
7	Sede Congreso Valpo	Sesión legislativa	Equipo asesor, parlamentarios, ministros, etc
8	Sede Congreso Valpo	Sesión legislativa	Equipo asesor, parlamentarios, ministros, etc
13	Sede Congreso Stgo	Reunión de coordinación	Equipo asesor
14	Sede Congreso Valpo	Sesión legislativa	Equipo asesor, parlamentarios, ministros, etc
20	Sede Congreso Stgo	Reunión de coordinación	Equipo asesor
21	Sede Congreso Valpo	Sesión legislativa	Equipo asesor, parlamentarios, ministros, etc
22	Sede Congreso Valpo	Sesión legislativa	Equipo asesor, parlamentarios, ministros, etc
23	Sede Congreso Stgo	Reunión de coordinación	Equipo asesor

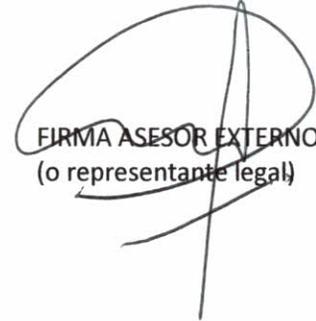
**III.- Asesoría no presencial:** (consultas telefónicas, por correo electrónico u otra forma de comunicación a distancia)

Fecha	Materias tratadas (Descripción general de tema abordado en la asesoría)	Forma de Comunicación Correo electrónico, teléfono, otros (especificar)
3	Análisis de prensa	Llamada telefónica
4	Análisis de contingencia	Llamada telefónica
5	Coordinación entrevistas	Llamada telefónica
16	Análisis de prensa	Llamada telefónica
17	Análisis de prensa	Llamada telefónica
18	Análisis de prensa	Llamada telefónica
19	Análisis de prensa	Llamada telefónica
23	Análisis de prensa	Llamada telefónica
25	Análisis de prensa	Llamada telefónica
30	Análisis de prensa	Llamada telefónica

SANTIAGO, Septiembre 4 de 2018



.....  
FIRMA SENADOR



FIRMA ASESOR EXTERNO  
(o representante legal)