ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): Felipe Kast Sommerhoff

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

ASESOR EXTERNO: JAVIERA BRAVO **MES Y AÑO:** AGOSTO 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): Honorarios

BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA (número y fecha): N° 340 / 1 / 09 / 2018

ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES: AGOSTO 2018

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	Resumen Informe BCN "Propuesta de Mecanismo Nacional de Prevención contra la Tortura a la luz del Estandar Internacional".	no
Minuta	Análisis del Proyecto de Acuerdo en el que se le solicita a S.E. el Presidente de la República hacer un reconocimiento formal al trabajo del Tribunal Supremo de Justicia Legítimo de Venezuela y a la Legítima Fiscal General de Venezuela, Señora Luisa Ortega Diaz.	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)

.....
(Ciudad y fecha)

.....
FIRMA ASESOR EXTERNO
(o representante legal)

.....
FIRMA SENADOR