

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): ...Ximena Ordenes Neira

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

ASESOR EXTERNO:.....Rodrigo Ramírez Pino

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): Análisis de materias y proyectos de ley vinculados a telecomunicaciones, ámbitos sociales, estratégicos, comunicacionales y económicos, sin perjuicio de los demás que le encomiende durante la vigencia del contrato.

BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA (número y fecha) boleta 102/5 de septiembre

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)
	Análisis de la Licitación del Proyecto de Fibra Optica Austral en los tramos dejados desiertos correspondiente a las regiones de Los Lagos y Aysén. El análisis es legal, regulatorio y concesional sobre la materia en particular.	

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)

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