

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): FELIPE HARBOE BASCUÑÁN ✓

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

ASESORA EXTERNA: Lorena Alejandra Valdebenito Herrera

MES Y AÑO: septiembre 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 profesional al H. Senador Felipe Harboe Bascuñán, consistente en asistencia, análisis y evaluación de la jornada de capacitación del H. Senador y su equipo parlamentario y los demás servicios que éste le encomiende durante la vigencia del contrato.

BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA (número y fecha): N° boleta 337 del 2 de octubre de 2018

ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES: Septiembre

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	Sistematización y evaluación de las jornadas de capacitación de equipo parlamentario	No

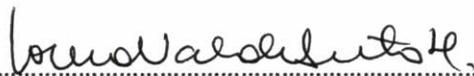
En caso de que el Documento sea Reservado, debe indicarse la causa legal; si es reservado en forma parcial, debe mencionarse la parte afecta a Reserva.

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)



FIRMA ASESOR EXTERNO
(o representante legal)



FIRMA SENADOR