

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA COMITÉ UDI
FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ASESOR EXTERNO: Santiago Vera Torrealba

MES Y AÑO: MARZO 2019

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): **INFORME ASESORÍA EXTERNA AL COMITÉ UDI Enero del 2019**
FACTURA (número y fecha): **N° 15 de Fecha 03 de Abril del 2019**

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) |
|---|--|-------------------------------|
| INFORME | INFORME N° 3: "ANALISIS DE LAS PROPUESTAS SOBRE <u>RENTAS REGIONALES</u> , BANCADA REGIONALISTA DEL SENADO" | NO |
| INFORME | INFORME ACTUALIZADO AL 31 DE MARZO DEL 2019, PROYECTOS DE LEY, DIFERENTES COMISIONES DEL SENADO, DIVERSOS ESTADOS DE TRAMITACIÓN, SEGÚN BOLETINES. | NO |
| | | |
| | | |

DEPARTAMENTO DE FINANZAS - SENADO

RECIBIDO

FECHA 02 ABR. 2019

HORA



| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

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. |
|--------------|--|--|--|
| 05-03-19 | COMITÉ UDI | Asesoría a Comité | Pleno del Senado |
| 06-03-19 | COMITÉ UDI | Asesoría a Comité | Pleno del Senado |
| 12-03-19 | COMITÉ UDI | Asesoría a Comité | Pleno del Senado |
| 13-03-19 | COMITÉ UDI | Asesoría a Comité | Pleno del Senado |
| 19-03-19 | COMITÉ UDI | Asesoría a Comité | Pleno del Senado |
| 20-03-19 | COMITÉ UDI | Asesoría a Comité | Pleno del Senado |

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) |
|-------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Valparaíso, 03 de Abril del 2019

.....
(Ciudad y fecha)

.....
FIRMA SENADOR(A) REPRESENTANTE COMITÉ

✓
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL