

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

ASESOR EXTERNO: CRISTINA ZUÑIGA PAREDES

MES Y AÑO: FEBRERO 2021

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): Asesoría comunicacional en materias específicas que encomiende el comité de parlamentarios de la UDI

BOLETA (número y fecha): 446 del 02 de MARZO DE 2021

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)

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.

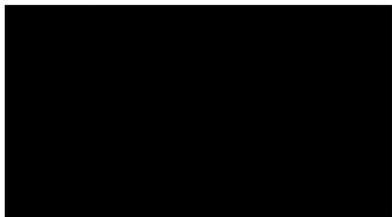
II.- Asesoría presencial: (asistencia a sesiones de Comisión, participación en reuniones de trabajo, colaboración en visitas a terreno, etc...)

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)
	<p>1) Coordinación diaria de estrategias comunicacionales y definición de temas para el desarrollo de contenidos y elementos comunicacionales de difusión parlamentaria, temas ciudadanos y de contingencia para plataformas del Comité y de parlamentarios.</p> <p>2) Desarrollo de gráficas e insumos informativos relevantes del mes, que considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Efemérides relevantes ciudadanas y/o leyes (Comité UDI) -Lámina informativa sobre Aporte familiar permanente (Comité UDI) -Lámina informativa extensión de vigencia de cédulas de identidad vencida (Comité UDI) - Lámina informativa calendario de vacunación -Lámina informativa sobre la extensión de la vigencia de Licencias de conducir (Comité UDI) -Lámina informativa activación protocolos inicio año escolar (Comité UDI) -Lámina informativa extensión IFE Covid y Bono Covid -Desarrollo de insumos gráficos-contenidos senador Alejandro García Huidobro -Desarrollo de insumos gráficos-contenidos senador José Miguel Durana 	<p>Teléfono, WS, Email Comunicaciones Comité UDI</p>



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA SENADOR(A) REPRESENTANTE COMITÉ