

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

ASESOR EXTERNO: Miguel Concha Manso

MES Y AÑO: Noviembre 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): Confeccionar informe de análisis, implementación de plan y asesoría en medios

FACTURA (número y fecha): N° 66, 1 diciembre de 2018

ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES: Noviembre 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)
Informe	Presentación y análisis de apariciones en prensa durante mes de noviembre	NO
Minuta	Minuta de contenidos periodísticos para la realización de entrevistas en medios escritos	NO
Minuta	Minuta de contenidos periodísticos para la realización de mensajes comunicacionales Presupuesto	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...)

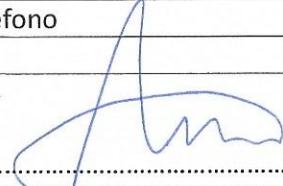
Fecha	Lugar donde desempeñó la labor de asesoría. En caso de asistencia a sesiones de Comisión, indicar a cuál.	Materia tratada (Descripción general de temas abordados en cada actividad que se reporta)	Asistentes (Identificar personas que participaron de la reunión de trabajo o autoridad con quien se sostuvo audiencia). No es necesario mencionar los asistentes cuando se trate de sesiones de Comisión.
7/11	Oficina Senador Latorre Valparaíso	Plan de acción comunicacional por contingencia	María José Tapia, jefa de comunicaciones Senador Latorre

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)
13/11	Asesoría por plan de acción comunicacional por contingencia educación	Consulta telefónica
21/11	Asesoría plan de acción comunicacional por contingencia Presupuesto	Consulta telefónica
22/11	Asesoría plan de acción comunicacional por Contingencia Presupuesto	Consulta telefónica
26/10	Asesoría plan de acción comunicacional por Caso Catrillanca	Teléfono

06/12/2018.

 (Ciudad y fecha)



 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



 FIRMA SENADOR(A) REPRESENTANTE COMITÉ