**ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): CARMEN GLORIA ARAVENA ACUÑA**
**FORMULARIO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

**ASESOR EXTERNO:** DANIELA ESTEFANÍA SOBARZO TOLOZA **MES Y AÑO: DICIEMBRE** 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): ASESOR EXTERNO ENCARGADO DE REDES SOCIALES.

**BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA**: N° 114 Fecha 22 de DICIEMBRE de 2021

**ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES**: DICIEMBRE 2021

**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) |
|---|---|---|
| PDF DE RESUMEN DE PRENSA A DIARIO | TODOS LOS DÍAS SE RECOPILA LA INFORMACIÓN DE PRENSA, SE CREA UN INFORME PARA FACILITAR LA LECTURA DE LA PRENSA NACIONAL Y REGIONAL | No |
| INFORME COMPORTAMIENTO REDES SOCIALES | SE RECOPILA LA INFORMACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE REDES SOCIALES Y METRICAS | 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)** |
|---|---|---|
| 01 - 30 | REDACCIÓN DE TEXTO PARA DIFUSIÓN DE TEMAS CONTIGENTES E INFORMATIVOS PARA SU CORRECTA DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES | TELÉFONO |
| 01- 30 | CREACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS PARA DESTACAR FECHAS IMPORTANTES, ANIVERSARIOS, APARICIONES EN PRENSA, EFEMÉRIDES, ETC | TELÉFONO |
| 26/11 | CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES , APARICIONES EN PRENSA Y EFEMÉRIDES NACIONALES | TELÉFONO |
| 01/30 | MONITOREO REDES SOCIALES PARA MANTENER INFORMACIÓN DE CONTIGENCIA NACIONAL | TELÉFONO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[redacted]

DANIELA ESTEFANÍA SOBARZO TOLOZA
Asesor

……

FIRMA ASESOR EXTERNO
(o representante legal)

[redacted]

FIRMA SENADOR