

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A):IVAN MOREIRA BARROS

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

ASESOR EXTERNO: LUIS RAUL ARANEDA SOLIS

MES Y AÑO: Marzo 2020

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): **ASESORIA LEGISLATIVA**

BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA (número y fecha) Boleta N° 118 de fecha 01 de Abril de 2020

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)
Minuta	Intervención Rebaja dieta discusión en general	NO
Minuta	Intervención Aporte AFC por COVID 19 discusión en general y particular	NO
Minuta	Intervención Aporte AFC por COVID 19 informe comisión mixta	NO
Minuta	Intervención proyecto Bono Covid, rebaja impsto timbres y estampillas	NO
Minuta	Intervención aumento sanciones alcaldes por faltas administrativas	NO
Minuta	Intervención proyecto ingreso mínimo garantizado	NO
Minuta	Comparativo proyectos suspensión cobros básicos	

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)
	Borrador columna de opinión Diario El Mercurio	Correo electrónico

[Redacted signature area]

(Ciudad y fecha)

[Redacted signature area]

[Redacted signature area]

FIRMA ASESOR EXTERNO
(o representante legal)