

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): ...Carmen Gloria Aravena.....

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

ASESOR EXTERNO:.....Maritza Bastias Millanao.....

MES Y AÑO:Junio 2022.....

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):.....

BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA (número y fecha):...Boleta N° ...301... de fecha 01 julio 2022.....

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 de gestión del mes de junio, que reporta el trabajo territorial de la región de La Araucanía	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 junio	Se recibió los reportes de los encargados territorial y se revisaron los avances del mes	Email: Ernesto Bruno Pedrero Miranda (epederomiranda@gmail.com) Paula Macaya (macayapaula72@gmail.com) Eduardo Crisóstomo (crisostomoedo@gmail.com) Mery Anne Navia (mannenavia@gmail.com) Mayra Muñoz (aryamariela.4@gmail.com) Maritza González (maritza.gonzalez2021@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
01-30 junio	Se envió a los miembros del equipo territorial de la región planillas de folios revisado y analizados de los folios nuevos y de seguimientos	Email: Ernesto Bruno Pedrero Miranda (epederomiranda@gmail.com) Paula Macaya (macayapaula72@gmail.com) Eduardo Crisóstomo (crisostomoedo@gmail.com) Mery Anne Navia (mannenavia@gmail.com) Mayra Muñoz (aryamariela.4@gmail.com) Maritza González (maritza.gonzalez2021@gmail.com) Senadora Carmen Gloria Aravena cgloriaaravena@senado.cl Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
07-junio	Reunión vía meeting con encargado territorial Eduardo Crisóstomo con el fin de hacer seguimiento a la gestión en terreno	Email: Eduardo Crisóstomo (crisostomoedo@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
08-junio	Reunión vía meeting con encargado territorial Maritza González	Email:

	con el fin de hacer seguimiento a la gestión en terreno	Maritza González (3aritza.gonzalez2021@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
09-junio	Reunión vía meeting con encargado territorial Paula Macaya con el fin de hacer seguimiento a la gestión en terreno	Email: Paula Macaya (macayapaula72@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
10-Junio	Segunda parte de la reunión vía meeting con encargado territorial Maritza González con el fin de hacer seguimiento a la gestión en terreno	Email: Maritza González (3aritza.gonzalez2021@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
10 Junio	Reunión vía meeting con encargado territorial Mery Anne Navia con el fin de hacer seguimiento a la gestión en terreno	Email: Mery Anne Navia (mannenavia@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
10 Junio	Reunión vía meeting con encargado territorial Mayra Muñoz con el fin de hacer seguimiento a la gestión en terreno	Email: Mayra Muñoz (aryamariela.4@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
10 Junio	Segunda parte de la reunión vía meeting con encargado territorial Paula Macaya con el fin de hacer seguimiento a la gestión en terreno	Email: Paula Macaya (macayapaula72@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
15 Junio	Segunda parte de la reunión vía meeting con encargado territorial Mayra Muñoz con el fin de hacer seguimiento a la gestión en terreno	Email: Mayra Muñoz (aryamariela.4@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)
17 Junio	Tercera parte de la reunión vía meeting con encargado territorial Mayra Muñoz con el fin de hacer seguimiento a la gestión en terreno	Email: Mayra Muñoz (aryamariela.4@gmail.com) Maritza Bastias (maritzabastiasmillanao@gmail.com)



FIRMA SENADOR

