

ASIGNACION PERSONAL DE APOYO SENADOR (A): ... XIMENA RINCÓN

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

ASESOR EXTERNO: PAULA MARÍA SLLA FERRANDO
MES Y AÑO: Julio 2023

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): Apoyo Prensa Ximena Rincón

BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA ():... N° 128 de 4 de marzo de 2024.....

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)
Monitoreo	Monitoreo de Redes Sociales y medios de comunicación sobre información regional y nacional	No

Elaboración	<p>Elaboración de post para Redes Sociales (Adjunto ejemplo)</p> 	No
Elaboración	<p>Elaboración de textos para RRSS. (Adjunto ejemplo)</p> 	No
Realización	<p>Creación, supervisión y subida de contenidos página Web (Adjunto ejemplo)</p> <p>https://www.ximenarincon.cl/seguridad-gobernar-sin-tardanzas-ni-complejos/</p>	No
Generación	<p>Realización de avisos de salida en medios de comunicación (Adjunto ejemplo)</p>	No

		
Gestión	Gestión y respuesta a comentarios y solicitudes en Redes sociales y medios digitales	No
Preparación	Preparación de Contenidos semanales mediante Carta Gantt	No
Preparación	Preparación de contenidos y organización 2024	No
Informe/Plan	Realización de Plan de contenidos y comunicación mes febrero/marzo	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.

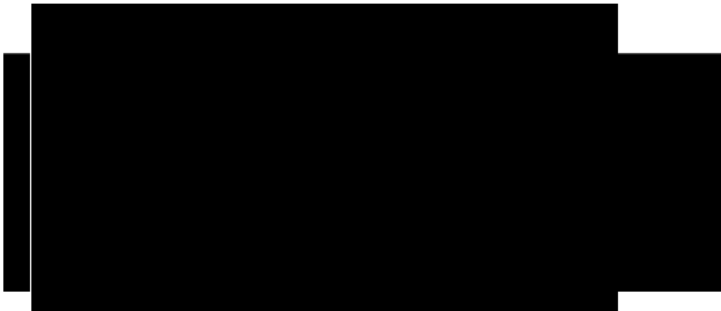
II.- Asesoría presencial: (asistencia a sesiones de Comisión, participación en reuniones de trabajo, colaboración en visitas a terreno, etc.)

Fecha	Materias tratadas (Descripción general de tema abordado en la asesoría)	Forma de Comunicación Correo electrónico, teléfono, otros (especificar)
11/01/2024	Reunión de equipo. Reunión de coordinación 2024 equipo senatorial	Presencial, en terreno curicó
26/01/2024	Asistencia a terreno , actividad MINVU, Rectoría Talca, Parque fluvial Rio Claro (reunión con deportistas, mejora de condiciones)	Presencial, región del Maule

III.- Asesoría no presencial: (consultas telefónicas, por correo electrónico u otra forma de comunicación a distancia)

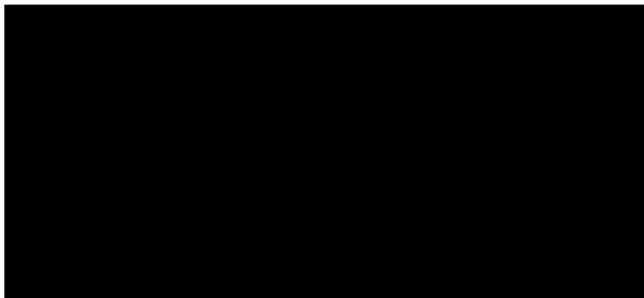
Fecha	Materias tratadas (Descripción general de tema abordado en la asesoría)	Forma de Comunicación Correo electrónico, teléfono, otros (especificar)

05/02	Reunión agencia equipo	videollamada
06/02	Reunión equipo comunicaciones	Videollamada
22/02	Reunión equipo comunicaciones	Videollamada
01/02– 29/02	Contacto permanente todos los días del mes para sugerir el contenido y postearlo a diario y atender las necesidades de comunicación, así como la gestión y edición de videos, Flyers, textos, y página web entre otros : de lunes a domingo	Whatsapp y llamada telefónica



.....

FIRMA ASESOR



FIRMA SENADOR