

## ASIGNACION PERSONAL DE APOYO SENADOR (A): SERGIO GAHONA SALAZAR

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

**TRABAJADOR INDEPENDIENTE: ISABEL ARANCIBIA MAGRÉ**

**MES Y AÑO (trabajo): Abril 2024**

**BOLETA DE HONORARIOS** (número y fecha): Boleta N° 97 del 04/ Mayo /2024

Señor Jefe 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:

**SERVICIOS NO HABITUALES CONTRATADOS** (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato): COORDINADORA TERRITORIAL Y MANEJO REDES SOCIALES PARA EL APOYO DE LA LABOR PARLAMENTARIA. ASESORÍA Y COORDINACIÓN EN MATERIAS INTERNACIONALES Y DIPLOMACIA PARLAMENTARIA, PARTICIPACION EN PARLAMENTO ANDINO Y RELACIÓN CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES INTERNACIONALES

#### SERVICIOS NO HABITUALES PRESTADOS EN EL MES

**I.- Elaboración de informes, minutas u otros documentos entregables:** Llenar sólo en caso de que se hayan generado documentos entregables.

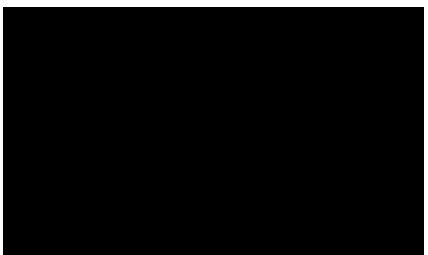
Tipo de reporte (Informe, minuta u otro formato físico)	Descripción del Informe (materia)
Grabaciones	Evaluación de las grabaciones realizadas por el Senador en medios radiales locales y su equipo de trabajo en terreno a nivel regional, para preparar material para uso en las redes sociales, al igual que la revisión de entrevistas en prensa escrita y radial con el mismo fin
Textos	Apoyo en revisión de material para participación del Senador en Comisiones de trabajo del Senado y reuniones pertinentes a los temas que están vinculados a ellas.
Textos	Revisión y elaboración de resumen de material de prensa vinculada las tareas legislativas del Senador y temas de actualidad nacional y regional, para proponer temas para la publicación de las columnas semanales del Senador en las redes sociales, y apoyo en material para entrevistas en los medios de comunicación tradicionales
Comunicación vía WhastApp y telefónica	Con Jefe de Gabinete del Senador para coordinar reuniones de trabajo con diversas autoridades nacionales y regionales, en materias propias de las Comisiones en las que participa en el Senado. Similar actividad se realiza con Directivas de organizaciones de todo tipo

Publicaciones	Revisión de material de apoyo para las intervenciones que debe realizar el Senador en el Parlamento Andino; además de evaluar y preparar sugerencias para la publicación de la columna para la Revista Institucional “El Cóndor”
---------------	--

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

Fecha	Lugar donde se realizó la actividad. 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). No es necesario mencionar los asistentes cuando se trate de sesiones de Comisión.
-------	---	--	--

--	--	--	--



FIRMA SENADOR



FIRMA TRABAJADOR INDEPENDIENTE