

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): Mayo 2024

BOLETA DE HONORARIOS (número y fecha): Boleta N° 100 del 05/ Junio /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

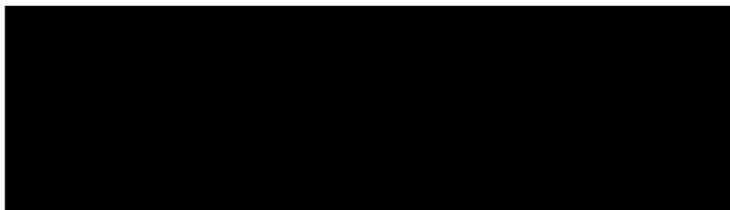
I.- Elaboración de informes, minutas u otros documentos entregables: Llenar sólo en caso de que se hayan generado documentos entregables.

Tipo de reporte (Informe, minuta u otro formato físico)	Descripción del Informe (materia)
Textos	Revisión de material a requerimiento del Senador para preparar minutas para Comisiones de trabajo y reuniones con diferentes instancias
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, además de minutas de apoyo en material para entrevistas en los medios de comunicación regionales
Comunicación vía WhasApp 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"

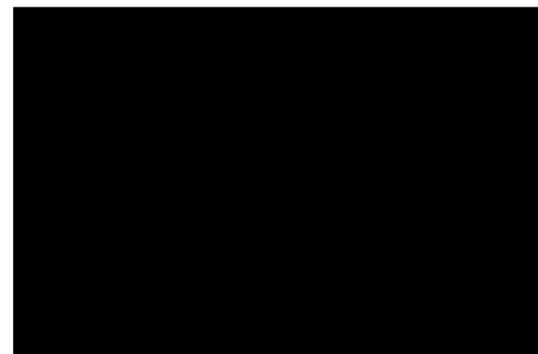
Comunicación vía WhasApp	Con funcionarios del Parlamento Andino, para coordinar actividades en Chile
Comunicación vía telefónica y por Zoom	Con María Ignacia Moreno, Directora de la Fundación banco de Ropa, para coordinar actividades en conjunto
Comunicación vía telefónica	Con Gonzalo Cortés, Director Regional Coquimbo del Hogar de Cristo, para coordinar actividades de apoyo

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.
30/05	Embajada de Turquía en Chile	Invitación del Embajador al Senador, para establecer primer contacto después de su reciente llegada como Embajador en nuestro país. Intercambio de información de contactos comerciales entre ambos países e invitación al Senado	Sr. Embajador de Turquía en Chile Senador Sergio Gahona. Isabel Arancibia Asesora materias internacionales.



FIRMA SENADOR



FIRMA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

