

**ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A):**  
Pedro Araya Guerrero

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

**ASESOR EXTERNO:** Cristina Orellana Quezada

**MES Y AÑO:** Septiembre 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 SEGUNDO:**

**SEGUNDO:** En cumplimiento de las disposiciones aludidas en la cláusula precedente, el Senado, representado por su doña **CRISTINA PAZ ORELLANA QUEZADA**, quien acepta, para prestar los servicios de Asesoría Legislativa y Política, consistiendo tales servicios en asesoría en materias especializadas relacionadas con la función legislativa del Senador don Pedro Araya Guerrero, durante la vigencia de este contrato.

En razón de que la asesoría es de confianza y de que las obras a que pueda dar origen se producirán por encargo del Senador, para quedar a disposición de ella con vistas al ejercicio de su labor parlamentaria, la Asesora acepta que no le son aplicables las disposiciones de la Ley N° 17.336, sobre propiedad intelectual. A mayor abundamiento, cede la titularidad de sus eventuales derechos al Senador, renunciando a atribuirse su paternidad, a mantener la obra inédita, a oponerse a que se le hagan modificaciones e intervenciones por parte de terceros, a resolver sobre su utilización de cualquier forma y a recibir cualquier beneficio pecuniario por ella que no sea el derivado de este contrato.

a) o a las personas que estos determinen, y que pueden realizarse (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato):...

## BOLETA DE HONORARIOS

Boleta N° 201 de fecha 5 de Septiembre 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	Informe de Seguimiento Coyuntura y Proyección. Primera Quincena Septiembre 2020 en el marco de COVID19 y la Propuesta del Plan Antofagasta. seguimiento y proyección del mes de considerando la retroalimentación del equipo territorial y de comunicaciones del Senador Pedro Araya.	No
Informe	Informe de Seguimiento Coyuntura y Proyección. Cuarta semana Septiembre 2020 en el marco de COVID19 y la Propuesta del Plan Antofagasta. seguimiento y proyección del mes de considerando la retroalimentación del equipo territorial y de comunicaciones del Senador Pedro Araya. Se incorporan acciones para Octubre en el marco del plan de reactivación	No
Construcción Estadística Propia con datos oficiales para el seguimiento del plan y la pandemia en la región de Antofagasta	1.Cuadro Casos totales de COVID en la region y el efecto en el presupuesto asignado al area salud 2. Cuadro de de seguimiento por comuna cruce con poblacion y seguimeinto plan y pandemia COVID . Cuadros que seran parte de la propuesta plan post pandemia elaboracion propia	No



Informe	Uso de la Fuerza en Chile una mirada comparada para sugerir modificaciones	No
Informe	Análisis para la elaboración de propuesta en el uso de la Fuerza , Colombia.	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.

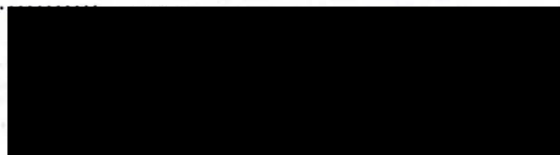
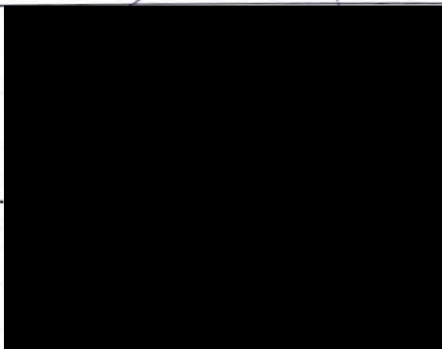
**II.- Asesoría presencial:** (asistencia a sesiones de Comisión, participación en reuniones de trabajo, colaboración en visitas a terreno, etc.)

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)
1 -4—7-14-21-28 30	Reunión vía conferencia con el equipo estregico , objetivo coordinar la estategia de seguimeinto los temas que se vendran en materia legislativa en la semana y el segumiento a las acciones propuesta en el marco del Plan y de los requirimeintos del Territorio	Telefonico . vía conferencia – equipo de comunicaciones –senador

4-11-17-25--30	Reunión via conferencia con el equipo estaregico , objetivo coordinar la estategia de seguimeinto los temas que se vendran en materia legislativa en la semana y el segumiento a las acciones propuesta en el marco del Plan y de los requeirimeintos del Territorio analisis legislativo de los temas en comisiones	Telefonico -via conferencia - equipo de comunicaciones - asesor legal -senador
2-9-16-23-25-28	Trabajo con el senador para constituir el pan de reactivacion para antofagata y el analisis de las minutas en temas de Fuerza .	Telefonica - via conferencia - senador



FIRMA SENADOR