

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): FABIOLA CAMPILLAI
FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSA HONORARIOS

ASESOR EXTERNO: Javier Nicolás Pineda Olcay

MES Y AÑO (TRABAJO): Septiembre 2024

BOLETA DE HONORARIOS/FACTURA (número y fecha): 107, 03 de octubre de 2024

Señor Jefe de Finanzas: En cumplimiento de la Resolución N° 08/2022, del Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias, informo a Ud. lo siguiente:

PRESTACION DE SERVICIOS (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato):

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)
Propuesta de proyecto de ley	Propuesta de reforma constitucional que aplica principio de transparencia a toda institución que reciba fondos públicos	NO
Propuesta de proyecto de ley	Propuesta de reforma constitucional que garantiza derecho a la vivienda digna y adecuada	NO
Propuesta de proyecto de ley	Propuesta de proyecto de Ley que modifica norma transitoria para entrada en vigor de ley de 40 horas	NO
Propuesta de proyecto de ley	Documento de trabajo para la construcción de una Ley de Reparación Integral	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)
03-09-24	Preparación sobre proyectos de Sala	Reunión presencial
04-09-24	Proyecto de Ley Sayen	Reunión presencial
24-09-24	Preparación sobre proyectos de Sala	Telefónica
25-09-24	Preparación sobre proyectos de Sala	Telefónica

FIRMA ASesor

FIRMA ASESOR EXTERNO
(o representante legal)