

**ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A):** Claudia Pascual Grau  
**FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSA HONORARIOS**

**ASESOR EXTERNO:** Fundación Observatorio de Políticas Económicas

**MES Y AÑO (TRABAJO):** Octubre, 2024

**BOLETA DE HONORARIOS/FACTURA** (número y fecha): Nº 14, 5 de noviembre del 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:

PRESTACION DE SERVICIOS (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato): Minuta “Presupuesto 2025: Énfasis y comentarios”

**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	Minuta que describe la ley de presupuesto. En una primera sección, se muestra las principales características de la política de gasto fiscal, explicando conceptos como el balance estructural y la sostenibilidad de la deuda pública. En la segunda sección, se describen algunas de las principales partidas presentadas en la ley de presupuesto 2025.	<b>NO</b>

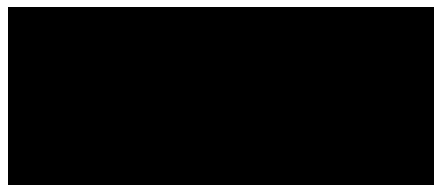
**En caso de que el Documento sea Reservado, debe indicarse la causa legal; si es reservado en forma parcial, debe mencionarse la parte afecta a Reserva.**


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

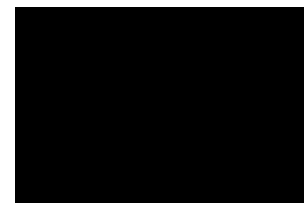
Fecha	Lugar donde desempeñó la labor de asesoría. En caso de asistencia a sesiones de Comisión, indicar a cuál.	Materia tratada (Descripción general de temas abordados en cada actividad que se reporta)	Asistentes (Identificar personas que participaron de la reunión de trabajo o autoridad con quien se 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)



FIRMA SENADOR



FIRMA ASESOR EXTERNO  
(o representante legal)