

**ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): JUAN LUIS CASTRO**  
**FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSA HONORARIOS**

**ASESOR EXTERNO: PATRICIA ANDREA TORREALBA PINO**

**MES Y AÑO (TRABAJO): MARZO 2025**

**BOLETA DE HONORARIOS/FACTURA N°42 FECHA: 4 DE ABRIL 2025**

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): Asesoría

**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) |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|
|   |                                   |                               |
|   |                                   |                               |
|   |                                   |                               |

**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<br>(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. |
|-------|---|---|---|
| MARZO | Oficina en Rancagua   | <p>Asesoría de priorización, clasificación y propuesta de actividades territoriales para el senador 2025.</p> <p>1.Homicidios de Adultos Mayores en Graneros<br/> 2.Vecinos San Luis en Malloa sobre malos olores<br/> 3. Reunion con el Seremi de Vivienda por proyectos de vivienda .<br/> 4.Reunion sobre el avance de la implementacion de la ley de TEA en la region .</p> | <p>Juan Luis Castro<br/> Meggy López</p>  |

III.- Asesoría no presencial: (consultas telefónicas, por correo electrónico u otra forma de comunicación a distancia)

| Fecha | Materias tratadas<br>(Descripción general de tema abordado en la asesoría) | Forma de Comunicación<br>Correo electrónico, teléfono, otros (especificar) |
|-------|--|--|
|       |  |  |
|       |  |  |

FIRMA SENADOR

FIRMA ASESOR EXTERNO  
(o representante legal)