

ASIGNACIÓN ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): ALFONSO DE URRESTI
FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSA HONORARIOS

ASESOR EXTERNO: Melissa Mallega Acevedo

MES Y AÑO (TRABAJO): Febrero 2024

BOLETA DE HONORARIOS/FACTURA (número y fecha): Nº 212 / 04 de marzo de 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:

PRESTACIÓN 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)
Borrador	Borrador proyecto de ley de protección de humedales altoandinos	SI
MINUTA	Minuta sobre alcances y datos específicos sobre el reconocimiento oficial de ciudad humedal de ramsar	SI
MINUTA	Minuta sobre proyecto de evaluación ambiental 2.0 modificación a las ley 19.300	SI
MINUTA	Minuta sobre proyecto de ley de fortalecimiento de la Superintendencia de medio ambiente.	

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.

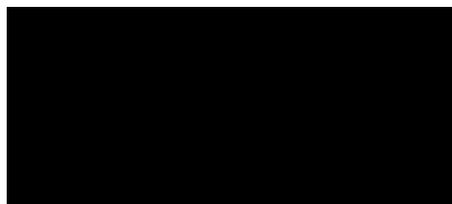
Causal de reserva artículo 21 N° 1, LETRA B)	

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

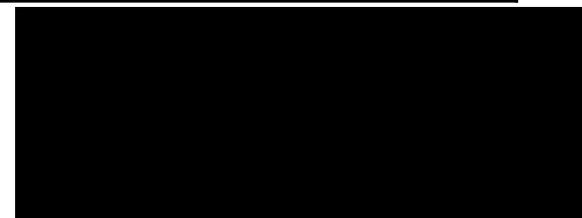
Fecha	Lugar donde desempeñó la labor de asesoría. En caso de asistencia a sesiones de Comisión, indicar a cuál.	Materia tratada (Descripción general de temas abordados en cada actividad que se reporta)	Asistentes (Identificar personas que participaron de la reunión de trabajo o autoridad con quien se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