

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): RICARDO LAGOS WEBER
FORMULARIO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

ASESOR EXTERNO: LORETTO ROJAS G.

MES Y AÑO: MAYO DEL 2022-.

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 (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato):

BOLETA DE HONORARIOS O FACTURA (número y fecha): BOLETA NUMERO 43 DE FECHA 2 DE JUNIO DE 2022.

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	Establece el deber del Banco Central de informar sus políticas y la dictación de normas generales a la Cámara de Diputados. Boletín 14616-05	NO
MINUTA	Crea el Servicio de Empresas Públicas y perfecciona los gobiernos corporativos de las empresas del Estado y de aquellas en que este tenga participación. Boletín 11485-05	NO
MINUTA	REFORMA PREVISIONAL BOLETIN N° 12212-13	NO
MINUTA	REGULA LOS BIOCMBUSTIBLES SOLIDOS BOLETIN 13664-08	NO
MINUTA	Modifica el decreto con fuerza de ley N° 16, de 1986, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, con el objeto de facultar temporalmente al Director(a) General del Crédito Prendario para condonar intereses moratorios de créditos pignoraticios que se hubieren devengado durante el período que indica. BOLETIN 14947-05	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.

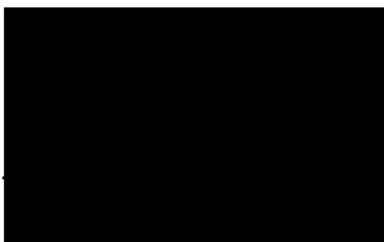
II.- Asesoría presencial: (asistencia a sesiones de Comisión, participación en reuniones de trabajo, colaboración en visitas a terreno, etc.)

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)

.....
(Ciudad y fecha)



.....
FIRMA SENADOR



.....
FIRMA ASESOR EXTERNO
(o representante legal)