

**ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): Fabiola Campillai Rojas.**  
**FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS HONORARIOS**

**ASESOR EXTERNO:** Pablo Ovalle Isasmendi

**MES Y AÑO (TRABAJO):** Abril 2024

**BOLETA DE HONORARIOS/FACTURA** (número y fecha): 06 de Marzo. Boleta 1048.

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 comunicacional.

**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  | Informe detallado de las fotografías realizadas a la Senadora Fabiola Campillai, en Comisiones de Derechos Humanos, Ética y Transparencia e Infancia. Así como también, en sala de sesiones. Las fotografías son subidas a las plataformas de información de la Senadora, así como también realice un resumen del mes de marzo, realizando 6 infografías. Adicionalmente adjunto recopilación de notas de prensa basada en el trabajo legislativo. | NO                            |
|   |  |                               |

En caso de que el Documento sea Reservado, debe indicarse la causa legal; si es reservado en forma parcial, debe mencionarse la parte afectada 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. |
|-------|---|--|---|
|       |   |  |   |
|       |   |  |   |
|       |   |  |   |
|       |   |  |   |
|       |   |  |   |
|       |   |  |   |

**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)