ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): FIDEL ESPINOZA SANDOVAL

FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSA HONORARIOS

ASESOR EXTERNO: Juan Albero Molina Tapia **MES Y AÑO** (TRABAJO)**: ENERO DE 2026**

BOLETA DE HONORARIOS/FACTURA (número y fecha): **513 de 1° DE FEBRERO de 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 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)
Informe	***Se ha encargado a este asesor las siguientes materias:*** ***1. Cuadro Político-Legislativo enero de 2026.*** ***2. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en requerimiento de inconstitucionalidad presentado por un grupo de H. Senadoras y H. Senadores, que representan más de la cuarta parte de los miembros en ejercicio, en contra de las actuaciones del Pleno de la H. Cámara de Diputados y del Pleno del H. Senado, durante la tramitación del Mensaje de S. E. Presidente de la República, sobre Ley de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2026 (Boletín 17.870-05), por exceder el marco fijado en la Constitución Política de la República, al aprobar la indicación parlamentaria que introdujo el artículo 52 del articulado.***	**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)

[redacted]

[redacted]

FIRMA ASESOR EXTERNO
(o representante legal)