ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): FIDEL ESPINOZA SANDOVAL

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

ASESOR EXTERNO: JUAN ALBERTO MOLINA TAPIA **MES Y AÑO** (TRABAJO)**: ENERO 2024**

BOLETA DE HONORARIOS/FACTURA (número y fecha): **474, EMITIDA CON FECHA 1 DE FEBRERO 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:

PRESTACION DE SERVICIOS (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato): **ASESORÍA JURÍDICA.**

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 UN INFORME RESPECTO AL ESTADO DE AVANCE DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS DE LEY:** **1. SOBRE PROTECCIÓN AMBIENTAL DE LAS TURBERAS;** **2. MODIFICA EL DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 1, DE 2005, DEL MINISTERIO DE SALUD, QUE FIJA EL TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DEL DECRETO LEY N°2.763, DE 1979, Y DE LAS LEYES N° 18.933 Y N° 18.469, EN LAS MATERIAS QUE INDICA, CREA UN NUEVO MODELO DE ATENCIÓN EN EL FONASA, OTORGA FACULTADES Y ATRIBUCIONES A LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y MODIFICA NORMAS RELATIVAS A LAS INSTITUCIONES DE SALUD PREVISIONAL.** **PARA DICHOS FINES SE DESCRIBE SU ESTADO DE TRAMITACIÓN, LOS PRINCIPALES AVANCES LEGISLATIVOS Y SU PROYECCIÓN FUTURA.**	**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.**
NO			

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)**
NO		

[redacted]

JUAN ALBERTO MOLINA TAPIA

ABOGADO