# INSTRUCTIVO

## CD-SG INST Nº 1/2021-2022

La Paz, 6 de julio de 2022

## INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS FOROS DE INTERÉS CIUDADANO CORRESPONDIENTES A LA LEGISLATURA 2021-2022

### CAPÍTULO I
### ASPECTOS GENERALES

**1. OBJETO.**

El presente instructivo tiene por objeto la implementación de los Foros de Interés Ciudadano (FIC´s), dentro del marco de las normas del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 156/2020-2021, de 29 de junio de 2021, emitida por el Oficial Mayor de la Cámara de Diputados, y de la Resolución de Directiva Nº 085/2021-2022 de 22 de junio de 2022 de la Cámara de Diputados.

**2. RESPONSABILIDAD.**

I. Es responsabilidad de las Diputadas y Diputados la programación, solicitud, ejecución y presentación del informe final de actividades, designación del encargado de la administración de los recursos, así como la aprobación de los informes de descargo, correspondientes a los Foros de Interés Ciudadano.

II. Las Diputadas y Diputados Titulares y Suplentes, deberán programar el Foro de Interés Ciudadano que les corresponda, dentro de los plazos establecidos en el presente instructivo.

III. La servidora pública o el servidor público designado, por la Diputada o el Diputado, como encargado de la administración de los recursos, será

responsable por la administración de los recursos asignados y los descargos correspondientes, en la forma establecida en el Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano y demás normas aplicables.

## 3. APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE DISTRIBUCIÓN Y REGLAS PARA LA DESIGNACIÓN DE LA SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

I. La cesión del derecho a realizar el Foro de Interés Ciudadano autorizado, por parte de las Diputadas o Diputados Titulares a las Diputadas o Diputados Suplentes o viceversa, se efectuará mediante nota escrita, dirigida al Secretario General, en cualquier momento de la vigencia del plazo para la realización de los Foros de Interés Ciudadano, con una anticipación de al menos cinco (5) días hábiles a la fecha programada para la ejecución del Foro de Interés Ciudadano autorizado.

II. El Secretario General comunicará a todas las Diputadas y Diputados Titulares y Suplentes, la cantidad de Foros de Interés Ciudadano disponibles, con la finalidad de que las Diputadas o Diputados Titulares o Suplentes que hubieren ejecutado el Foro de Interés Ciudadano programado y presentado los informes correspondientes, puedan solicitar la realización de un Foro de Interés Ciudadano adicional, conforme al comunicado que específicamente se emitirá al efecto.

III. Las Diputadas y Diputados Uninominales o por Circunscripción Especial Titulares o Suplentes, designarán como servidora o servidor público encargado de la administración de los recursos del Foro de Interés Ciudadano, a la servidora o servidor público contratado como coordinador o de apoyo a la Plataforma Ciudadana respectiva.

IV. Las Diputadas o Diputados Plurinominales Titulares o Suplentes designarán como servidora o servidor público encargado de la administración de los recursos del Foro de Interés Ciudadano, a la servidora o servidor público contratado como asesor de gestión parlamentaria.

## CAPÍTULO II
## PROGRAMACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL FORO DE INTERÉS CIUDADANO

### 4. PLAZOS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL FORO DE INTERÉS CIUDADANO

I. Los Foros de Interés Ciudadano deberán ejecutarse entre el **1 y 31 de agosto 2022**.

II. El Secretario General, en fecha **2 de septiembre de 2022**, comunicará a las Diputadas y Diputados Titulares y Suplentes, la cantidad de Foros de Interés Ciudadano disponibles, emergente de los Foros de Interés Ciudadano no programados o no ejecutados.

III. Los Foros de Interés Ciudadano adicionales, que se realicen utilizando los recursos de los Foros de Interés Ciudadano no programados o no ejecutados, deberán ejecutarse dentro del plazo comprendido entre el **13 y 30 de septiembre de 2022**.

IV. Los Foros de Interés Ciudadano podrán ejecutarse cualquier día de la semana, incluyendo sábado y domingo.

Los Foros de Interés Ciudadano, no podrán realizarse en los días considerados feriados a nivel nacional o departamental.

Se recomienda a las Diputadas y Diputados Titulares y Suplentes, evitar la programación de Foros de Interés Ciudadano para los días miércoles y jueves, con la finalidad de no afectar el quorum en las Sesiones Plenarias y Sesiones de Comisiones.

### 5. SOLICITUD DE REALIZACIÓN DEL FORO DE INTERÉS CIUDADANO

I. Las Diputadas o Diputados Titulares o Suplentes, mediante nota escrita, de acuerdo al formato establecido en **ANEXO I**, en dos (2) ejemplares originales,

solicitarán la realización de un Foro de Interés Ciudadano, debiendo programar el mismo para su realización en una sola jornada (1 día).

La nota de solicitud deberá ser presentada entre el **11 de julio de 2022 y el 19 de agosto de 2022**, en todos los casos con una anticipación de al menos siete (7) días hábiles a la fecha programada para la realización del Foro de Interés Ciudadano solicitado.

A tiempo de la presentación de la solicitud en Secretaría General, se generará la correspondiente hoja de ruta; y se foliará el documento.

II. La solicitud de realización del Foro de Interés Ciudadano adicional, podrá ser presentada por la Diputada o Diputado Titular o Suplente que hubiere ejecutado un Foro de Interés Ciudadano, presentado el Informe de Actividades en Secretaría General; y aprobado con su visto bueno el informe de descargo por la administración de recursos del Foro de Interés Ciudadano ejecutado, debidamente presentado a Oficialía Mayor.

La presentación de la solicitud de un Foro de Interés Ciudadano adicional, deberá realizarse, de acuerdo al formato establecido en **ANEXO I**, en dos ejemplares originales, dentro del plazo comprendido entre el **4 y 18 de septiembre de 2022**.

La solicitud, verificación de requisitos, autorización, ejecución e informes, para el caso de los Foros de Interés Ciudadano adicionales, se sujetarán a las reglas aplicables, establecidas en el presente instructivo.

## 6. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS E INFORME DE APROBACIÓN O DE NO APROBACIÓN

I. El Responsable de la Sección de Seguimiento y Coordinación de la Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Servicios Informáticos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, deberá emitir un informe bajo el esquema de "cumple / no cumple" lo señalado en los

parágrafos I y II del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano.

II. El cumplimiento de todos los requisitos establecidos en los parágrafos I y II del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, dará lugar a un INFORME DE APROBACIÓN, emitido por el Responsable de la Sección de Seguimiento de la Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Servicios Informáticos, vía Jefatura de Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Servicios Informáticos, de conformidad al formato establecido en **ANEXO II.A**, que remitirá el informe al Secretario General, adjuntando el proyecto de CARTA DE AUTORIZACIÓN dirigido al Oficial Mayor, con copia a la Diputada o Diputado Titular o Suplente solicitante, de acuerdo al formato de carta establecido en **ANEXO III.A.**

III. El incumplimiento de uno (1) o más de los requisitos establecidos en los parágrafos I y II del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, dará lugar a un INFORME DE NO APROBACIÓN, emitido por el Responsable de la Sección de Seguimiento y Coordinación de la Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Servicios Informáticos, vía Jefatura de Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Servicios Informáticos, de conformidad al formato establecido en **ANEXO II.B**, que remitirá el informe al Secretario General, adjuntando el proyecto de CARTA DE NO AUTORIZACIÓN dirigido a la Diputada o Diputado Titular o Suplente solicitante, de acuerdo al formato de carta establecido en **ANEXO III.B.**

## 7. COMUNICACIÓN DE AUTORIZACIÓN O NO AUTORIZACIÓN DEL FORO DE INTERÉS CIUDADANO

I. El Secretario General, mediante carta remitida al Oficial Mayor, comunicará la AUTORIZACIÓN para la realización del Foro de Interés Ciudadano solicitado por la Diputada o Diputado Titular o Suplente que corresponda, adjuntando una copia original del INFORME DE APROBACIÓN y de todo el trámite de solicitud recibido.

La copia original de la CARTA DE AUTORIZACIÓN entregada en secretaría de Oficialía Mayor, con el respectivo sello de recepción será remitida a la Diputada o Diputado Titular o Suplente solicitante, en el casillero correspondiente, de manera inmediata a la entrega de dicha carta en secretaría de Oficialía Mayor, a objeto de las gestiones administrativas pertinentes.

II. El Secretario General, mediante carta dirigida a la Diputada o Diputado Titular o Suplente solicitante, comunicará la NO AUTORIZACIÓN de la solicitud de realización del Foro de Interés Ciudadano. A la indicada carta, que será remitida al casillero correspondiente, se adjuntará una copia original de la solicitud presentada.

La Diputada o Diputado Titular o Suplente, cuya solicitud no hubiere sido autorizada, podrá presentar una nueva solicitud cumpliendo los requisitos aplicables, dentro del plazo para presentación de solicitud de autorización de los Foros de Interés Ciudadano, referido en el Parágrafo I del Punto 5 del presente instructivo.

III. La solicitud de realización de un Foro de Interés Ciudadano adicional que hubiere sido objeto de NO AUTORIZACIÓN, no podrá ser subsanada o presentada nuevamente.

## 8. EJECUCIÓN DEL FORO DE INTERÉS CIUDADANO

I. La Diputada o Diputado Titular o Suplente, cuya solicitud haya sido autorizada, deberá ejecutar el Foro de Interés Ciudadano de conformidad a la programación presentada y autorizada, y en cumplimiento de las normas del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano y las normas y procedimientos administrativos aplicados por la Oficialía Mayor de la Cámara de Diputados.

La servidora o servidor público encargado de la administración de los recursos, designado por la Diputada o Diputado Titular o Suplente, deberá presentar a la Dirección Administrativa Financiera, los siguientes documentos: a) Fotocopia de

hoja de ruta correspondiente al trámite; b) Fotocopia de beneficiario SIGEP (con cuenta bancaria activa).

II. La Diputada o Diputado Titular o Suplente, cuya solicitud para la realización de un Foro de Interés Ciudadano adicional haya sido autorizada, deberá ejecutar el mismo de conformidad a la programación presentada y autorizada, y en cumplimiento de las normas del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, las normas y procedimientos administrativos aplicados por la Oficialía Mayor de la Cámara de Diputados, así como los requisitos señalados en el Parágrafo precedente.

## CAPÍTULO III
## INFORME DE EJECUCIÓN DEL FORO DE INTERÉS CIUDADANO

### 9. PRESENTACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y REPORTE DEL INFORME DE ACTIVIDADES

I. En cumplimiento del Artículo 10 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, la Diputada o Diputado Titular o Suplente que hubiere ejecutado el Foro de Interés Ciudadano programado, deberá presentar el Informe de Actividades dirigido a Secretaría General, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución del Foro de Interés Ciudadano, de conformidad al formato de informe establecido en **ANEXO IV.**

II. El Informe de Actividades presentado en Secretaría General, será derivado a la Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Servicios Informáticos para el correspondiente registro y sistematización.

III. La Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Servicios Informáticos, deberá registrar y sistematizar los Informes de Actividades dirigidos a Secretaría General, presentados por las Diputadas y Diputados Titulares o Suplentes.

IV. La recepción, registro y sistematización de los Informes de Actividades dirigidos a Secretaría General, en ningún caso significará la aprobación de los mismos ni

constituirá precedente alguno a objeto del descargo a que se refiere el Artículo 11 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano.

V. La Secretaría General, hasta el 20 de octubre de 2022, deberá remitir a la Presidencia de la Cámara de Diputados, con copia original a Oficialía Mayor, el Informe-reporte General de los Foros de Interés Ciudadano correspondientes a la Legislatura 2021-2022.

## 10. INFORME DE DESCARGO DE GASTOS DEL FORO DE INTERÉS CIUDADANO

La servidora o servidor público encargado de la administración de los recursos, designado por la Diputada o Diputado Titular o Suplente, deberá presentar a la Dirección Administrativa Financiera, el informe de descargo correspondiente, con la aprobación de la Diputada o Diputado Titular o Suplente, cumpliendo lo establecido en el Artículo 11 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano.

## 11. REPROGRAMACIÓN, SUSPENSIÓN Y CESIÓN DE FOROS DE INTERÉS CIUDADANO

I. La reprogramación, suspensión o cesión del Foro de Interés Ciudadano autorizado, que será aceptada por una sola vez, será dirigida por la Diputada o Diputado Titular o Suplente al Secretario General, con una anticipación de al menos cinco (5) días hábiles a la fecha programada para la realización del Foro de Interés Ciudadano autorizado, en el formato de carta establecido en el **ANEXO V.A, ANEXO V.B o Anexo V.C**, según corresponda.

II. A base de la evaluación y recomendación de la Sección de Seguimiento y Coordinación de la Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Servicios Informáticos, la autorización de la reprogramación, suspensión o cesión del Foro de Interés Ciudadano, será comunicada por el Secretario General al Oficial Mayor, mediante carta, de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO V.AA, ANEXO V.BB o ANEXO V.CC**, según corresponda, con copia a la Diputada o Diputado Titular o Suplente solicitantes, y remitida a su casillero, con el respectivo sello de recepción de secretaría de Oficialía Mayor.

III. La no autorización de la reprogramación, suspensión o cesión, será comunicada a la Diputada o Diputado solicitante, mediante carta de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO V.AAA, ANEXO V.BBB o ANEXO V.CCC**, según corresponda, con copia al Oficial Mayor, remitida con sello de recepción de casillas.

IV. El Informe de Actividades (ANEXO IV) sobre la ejecución del Foro de Interés Ciudadano cedido, así como el visto bueno del informe del servidor público encargado de la administración de los recursos, estará a cargo de la Diputada o Diputado que hubiere ejecutado el Foro de Interés Ciudadano.

La Paz, 6 de julio de 2022.

Fdo.

Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**SECRETARIO GENERAL**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
**ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL**

VOB
R.A.B.

JEFE DE UNIDAD DE REVISIÓN
VOB
J.O.P.
SECRETARÍA GENERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

## CUADRO DE ANEXOS APLICABLES A LA TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIÓN E INFORME DE REALIZACIÓN DE LOS FOROS DE INTERÉS CIUDADANO (SECRETARÍA GENERAL)

| ANEXOS A CARGO DE LA DIPUTADA O DIPUTADO SOLICITANTE | | ANEXOS A CARGO DE SECRETARÍA GENERAL | |
|---|---|---|---|
| DE USO OBLIGATORIO | A REQUERIMIENTO DE LA DIPUTADA O DIPUTADO | DE USO OBLIGATORIO | A REQUERIMIENTO DE LA DIPUTADA O DIPUTADO |
| ANEXO I SOLICITUD | | ANEXO I.A INFORME APROBACIÓN DE SOLICITUD DE FIC | |
| | | ANEXO II.B INFORME DE NO APROBACIÓN DE SOLICITUD DE FIC | |
| | | ANEXO III.A CARTA DE AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE FIC | |
| | | ANEXO III.B CARTA DE NO AUTORIZACIÓN DE FIC | |
| ANEXO IV INFORME DE ACTIVIDADES DEL FIC | | | |
| | ANEXO V.A NOTA DE SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE FIC | | ANEXO V.AA CARTA DE AUTORIZACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE FIC |
| | | | ANEXO V.AAA CARTA DE NO AUTORIZACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE FIC |
| | ANEXO V.B NOTA DE SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE FIC | | ANEXO V.BB CARTA DE AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DE FIC |
| | | | ANEXO V.BBB CARTA DE NO AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DE FIC |
| | ANEXO V.C NOTA DE SOLICITUD DE CESIÓN DE FIC | | ANEXO V.CC CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE FIC |
| | | | ANEXO V.CCC CARTA DE NO AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE FIC. |

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO I.**
NOTA DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE UN FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor:
Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente. -

Ref.: Solicitud de autorización de Foro de Interés Ciudadano Legislatura 2021-2022

De mi consideración:

En el marco de lo establecido en el Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, el Instructivo CD-SG INST Nº 1/2021-2022 y el Comunicado CD-SG-Nº 6/2021-2022, tengo a bien solicitar la autorización para la realización de un Foro de Interés Ciudadano, especificando la información que a continuación se indica:

| | REQUISITOS (Artículo 8 Parágrafo II) | DETALLE ESPECIFICADO POR LA/EL DIPUTADA/O SOLICITANTE |
|---|---|---|
| a. | Lugar.- Departamento Provincia, Municipio donde se realizará la FIC. | Departamento: ..... Provincia: ..... . Municipio: ..... . |
| b. | Tiempo.- Día, fecha y hora de realización del evento. | Día: .....Fecha ..... de ..... de 2022<br>De horas ..... : ..... a horas ..... : ..... |
| c. | Objeto.- Especificar el Proyecto de Ley, la Ley a | Proyecto de Ley: .....<br>Proyecto de Ley: ..... |

| | | |
|---|---|---|
| | socializarse ante la sociedad y/o los Resultados de las Acciones de Fiscalización realizadas | Ley: ……<br>Ley: ……<br>Resultados de Fiscalización: ……<br>Resultados de Fiscalización: …… |
| d. | Número de Participantes.- Indicar un número aproximado de participantes en el FIC (como mínimo 70 personas) | En el Foro de Interés Ciudadano participarán aproximadamente …… personas. |
| e. | Gastos.- Adjuntar un detalle de gastos a realizarse en el evento de acuerdo al Cuadro de Partidas Presupuestarias (ANEXO) y el Formulario de Presupuesto para la Realización de Foros de Interés Ciudadano FIC´s-01 (ANEXO), aprobados mediante Resolución de Directiva Camaral.<br>***NOTA.-*** *Los anexos señalados en este cuadro, son los del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano.* | Los indicados ANEXOS se encuentran en fojas…… de la presente solicitud. |
| f. | Programa.- Adjuntar el programa de actividades a realizarse en el evento de manera detallada. | Se adjunta PROGRAMA DEL FORO DE INTERÉS CIUDADANO en fojas…… de la presente solicitud. |
| g. | Administración de los Recursos: Indicar el nombre de la o el servidor público encargado de la administración de los recursos, mismo que no debe tener | El/la servidor/a público/a designado como Administrador de los Recursos es:<br><br>Nombres y apellidos: …… |

| | | |
|---|---|---|
| | descargos pendientes (Fondos en Avance y/o Pasajes y Viáticos emergentes de un anterior FIC. Caso contrario la Dirección Administrativa Financiera designará un servidor público para dicha administración. | Cargo: ……<br>C.I.: …… ……<br>Relación de dependencia de la Diputada o Diputado solicitante: …… …. |
| h. | Itinerario propuesto.- Se deberá indicar el itinerario y la modalidad de viaje (aéreo, terrestre o fluvial) del encargado de la Administración de Recursos. | Itinerario:<br>Salida: ……de …… de 2022<br>Llegada: ……de …… de 2022<br>Vía: ……(la salida)<br>Vía: …… (la llegada) |

Atentamente.

| | |
|---|---|
| Firma de la Diputada o Diputado solicitante. | |
| Sello del pie de firma. | |

Copia:
- Archivo.

R.A.B.

JEFE DE UNIDAD DE REVISIÓN
V°B°
J.C.P.
SECRETARÍA GENERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO II.A**
INFORME DE APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE FIC

# INFORME
# INF. CD-UATL-FIC Nº ...../2021-2022

A: Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

Vía Rodrigo Aguilar Bellot
**Jefe de Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa**
**y Servicios Informáticos**
**Secretaría General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

De: Lic. Carlos Ríos Aruquipa
**Responsable de Seguimiento**
**Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa**
**y Servicios informáticos**
**Secretaría General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

Ref.: Recomienda autorización de solicitud de FIC, presentada por la/el Diputada/o .....

Fecha: La Paz, ..... de ..... de 2022

---

En relación a la solicitud de autorización de Foro de Interés Ciudadano presentada por la/el Diputada/o ....., mediante nota CITE:..... de..... de..... de 2022, en el marco de lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 156/2020-2021 de 29 de junio de 2021, emitida por el Oficial Mayor de la Cámara de Diputados, tengo a bien informar lo siguiente:

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO II.A**

INFORME DE APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE FIC

| | **REQUISITOS (Artículo 8 Parágrafo II)** | **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FIC CITE……** | |
|---|---|---|---|
| | | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| a. | Lugar.- Departamento Provincia, Municipio donde se realizará la FIC. | | |
| b. | Tiempo.- Día, fecha y hora de realización del evento. | | |
| c. | Objeto.- Especificar el Proyecto de Ley, la Ley a socializarse ante la sociedad y/o los Resultados de las Acciones de Fiscalización realizadas | | |
| d. | Número de Participantes.- Indicar un número aproximado de participantes en el FIC (como mínimo 70 personas) | | |
| e. | Gastos.- Adjuntar un detalle de gastos a realizarse en el evento de acuerdo al Cuadro de Partidas Presupuestarias (ANEXO) y el Formulario de Presupuesto para la Realización de Foros de Interés Ciudadano FIC´s-01 (ANEXO), aprobados mediante Resolución de Directiva Camaral.<br>***NOTA.-*** *Los anexos señalados en este cuadro, son los del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano.* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| f. | Programa.- Adjuntar el programa de actividades a realizarse en el evento de manera detallada. | | |
| g. | Administración de los Recursos: Indicar el nombre de la o el servidor público encargado de la administración de los recursos, mismo que no debe tener descargos pendientes (Fondos en Avance y/o Pasajes y Viáticos emergentes de un anterior FIC. Caso contrario la Dirección Administrativa Financiera designará un servidor púbico para dicha administración. | | |
| h. | Itinerario propuesto.- Se deberá indicar el itinerario y la modalidad de viaje (aéreo, terrestre o fluvial) del encargado de la Administración de Recursos. | | |

## CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto, se establece que la solicitud de autorización presentada por la/el Diputada/o ……, cumple lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano.

Se recomienda la emisión de la correspondiente carta de autorización por parte de Secretaría General.

Asimismo, recomiendo que, en la carta de autorización, se solicite a Oficialía Mayor la revisión y verificación de los aspectos de fondo con relación a los incisos e, g y h del Parágrafo II del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, en el marco de sus competencias.

Es cuanto informo.

Lic. Carlos Ríos Aruquipa
**Responsable Sección de Seguimiento**
**Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa**
**y Servicios Informáticos**
**SECRETARÍA GENERAL**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

V°B° R.B.

JEFE DE UNIDAD DE REVISIÓN V°B° J.O.P. SECRETARÍA GENERAL CÁMARA DE DIPUTADOS

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO II.B**
INFORME DE NO APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE FIC

# INFORME
## INF. CD-UATL-FIC Nº ...../2021-2022

A: Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

Vía Rodrigo Aguilar Bellot
**Jefe de Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa**
**y Servicios Informáticos**
**Secretaría General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

De: Lic. Carlos Ríos Aruquipa
**Responsable de Seguimiento**
**Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa**
**y Servicios informáticos**
**Secretaría General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

Ref.: Recomienda la no autorización de solicitud de FIC, presentada por la/el Diputada/o .....

Fecha: La Paz, ..... de ..... de 2022

---

En relación a la solicitud de autorización de Foro de Interés Ciudadano presentada por la/el Diputada/o ....., mediante nota CITE:..... de..... de..... de 2022, en el marco de lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 156/2020-2021 de 29 de junio de 2021, emitida por el Oficial Mayor de la Cámara de Diputados. tengo a bien informar lo siguiente:

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO II.B**

INFORME DE NO APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE FIC

| | **REQUISITOS (Artículo 8 Parágrafo II)** | **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FIC CITE.....** | |
|---|---|---|---|
| | | **CUMPLE** | **NO CUMPLE (OBSERVACIÓN, CUANDO CORRESPONDA)** |
| a. | Lugar.- Departamento Provincia, Municipio donde se realizará la FIC. | | |
| b. | Tiempo.- Día, fecha y hora de realización del evento. | | |
| c. | Objeto.- Especificar el Proyecto de Ley, la Ley a socializarse ante la sociedad y/o los Resultados de las Acciones de Fiscalización realizadas | | |
| d. | Número de Participantes.- Indicar un número aproximado de participantes en el FIC (como mínimo 70 personas) | | |
| e. | Gastos.- Adjuntar un detalle de gastos a realizarse en el evento de acuerdo al Cuadro de Partidas Presupuestarias (ANEXO) y el Formulario de Presupuesto para la Realización de Foros de Interés Ciudadano FIC´s-01 (ANEXO), aprobados mediante Resolución de Directiva Camaral. ***NOTA.-*** *Los anexos señalados en este cuadro, son los del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano.* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| f. | Programa.- Adjuntar el programa de actividades a realizarse en el evento de manera detallada. | | |
| g. | Administración de los Recursos: Indicar el nombre de la o el servidor público encargado de la administración de los recursos, mismo que no debe tener descargos pendientes (Fondos en Avance y/o Pasajes y Viáticos emergentes de un anterior FIC. Caso contrario la Dirección Administrativa Financiera designará un servidor púbico para dicha administración. | | |
| h. | Itinerario propuesto.- Se deberá indicar el itinerario y la modalidad de viaje (aéreo, terrestre o fluvial) del encargado de la Administración de Recursos. | | |

## CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto, se establece que la solicitud de autorización presentada por la/el Diputada/o ……, no cumple lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano.

Se recomienda la emisión de la correspondiente carta de no autorización por parte de Secretaría General.

Es cuanto informo.

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO II.B**

INFORME DE NO APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE FIC

Lic. Carlos Ríos Aruquipa
**Responsable Sección de Seguimiento**
**Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa**
**y Servicios Informáticos**
**SECRETARÍA GENERAL**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

JEFE DE UNIDAD DE REVISIÓN CÁMARA DE DIPUTADOS
VºBº
J.O.P.
SECRETARÍA GENERAL

**INSTRUCTIVO CD-SG INST N° 1/2021-2022. ANEXO III.A**
CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....FIC N°...../2021-2022**

Señor:
Lic. Nicolás Tórrez Mamani
**Oficial Mayor**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente. -

Ref.: Autorización de FIC Legislatura 2021-2022 – Trámite Hoja de Ruta.....

De mi consideración:

En atención a la conclusión y recomendación del informe **INF. CD-UATL-FIC N° ..... ...../2021-2022** (adjunto), se AUTORIZA la realización del Foro de Interés Ciudadano, solicitado por la/el Diputada/o....., debiendo cumplirse en su ejecución, Informe de Actividades y descargos correspondientes, las normas del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 156/2020-2021, de 29 de junio de 2021, emitida por el Oficial Mayor de la Cámara de Diputados, y demás normas aplicables.

Asimismo, recomiendo a Oficialía Mayor la revisión y verificación de los aspectos de fondo con relación a los incisos e, g y h del Parágrafo II del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano.

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente.

Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

YFGE/RAB/cra
Adjunto informe y antecedentes del trámite.
**Copia de la carta:**
**Diputada/o .....**
Copia: Archivo

V°B° R.A.B.

V°B° J.D.P. SECRETARÍA GENERAL CÁMARA DE DIPUTADOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA
CÁMARA DE DIPUTADOS

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO III.B**
CARTA DE NO AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor/a:
Dip. .....
**Diputado Nacional**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente.-

Ref.: No autorización de solicitud. Trámite Hoja de Ruta.....

De mi consideración:

En atención a la conclusión y recomendación del informe **INF. CD-UATL-FIC Nº ..... ...../2021-2022** (adjunto), comunico a su autoridad la no autorización de su solicitud de realización de Foro de Interés Ciudadano, en razón de no cumplir lo establecido en los incisos .....del Parágrafo II del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 156/2020-2021, de 29 de junio de 2021, emitida por el Oficial Mayor de la Cámara de Diputados.

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente.

Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

YFGE/RAB/cra
Copia de la carta
- Lic. Nicolás Tórrez Mamani. Oficial Mayor
- Archivo

VºBº RAB.

VºBº J.A.P. SECRETARÍA GENERAL CÁMARA DE DIPUTADOS

# INFORME DE ACTIVIDADES
## ...../2021-2022

A: Abog. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

Ref.: Informe de Actividades del Foro de Interés Ciudadano realizado el .....de ..... de 2022 en el Municipio de .....

Fecha: La Paz, ..... de ..... de 2022

---

En cumplimiento del Artículo 10 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 156/2020-2021, de 29 de junio de 2021, tengo a bien informar que el Foro de Interés Ciudadano autorizado mediante carta **CITE: .....FIC Nº...../2021-202**, se ha desarrollado de acuerdo a la programación, en la forma que se explica en cada uno de los siguientes puntos:

1. Departamento, Provincia y Municipio donde se realizó.
2. Día, fecha y hora de realización del FIC.
3. Programa ejecutado del FIC.
4. Proyectos de Ley, Leyes y/o Resultados de las Acciones de Fiscalización realizadas, que fueron parte del FIC.

5. Participantes (ADJUNTAR FOTOCOPIA DE LA LISTA DE PARTICIPANTES).
6. Referencia a la aprobación, en calidad de vía, del informe de descargo de gastos del Foro de Interés Ciudadano ejecutado.
7. Conclusiones del Foro de Interés Ciudadano.
8. Adjuntos A: Presentaciones, folletos y otra documentación distribuida en el FIC.
9. Adjuntos B: fotocopias de fotografías, listas y otra información emergente del FIC.

Es cuanto informo.

| | |
|---|---|
| Firma de la Diputada o Diputado a cargo del FIC | |
| Sello del pie de firma. | |

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.A**
NOTA DE SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor:
Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente. -

Ref.: Solicitud de reprogramación del Foro de Interés Ciudadano

De mi consideración:

En el marco de los establecido en el Parágrafo III del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, el Instructivo CD-SG INST Nº 1/2021-2022 y el Comunicado CD-SG-Nº 6/2021-2022, tengo a bien solicitar la autorización de reprogramación del Foro de Interés Ciudadano AUTORIZADO mediante carta CITE: CD-SG-FIC Nº ..... de ..... de.....2022.

La solicitud de reprogramación se realiza en razón a los siguientes fundamentos y justificativos:

..... ..... ... .....
.....
.....
.....

Fecha programada para el FIC autorizado: ..... de .....de 2022.
Fecha para realización del FIC reprogramado: .....de ..... de 2022.

Atentamente,

V°B° F.A.B. C.D.

JEFE DE UNIDAD DE REVISIÓN V°B° J.C.P. SECRETARÍA GENERAL CÁMARA DE DIPUTADOS

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.A**
NOTA DE SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE FIC

| | |
|---|---|
| Firma de la Diputada o Diputado solicitante | |
| Sello del pie de firma. | |

ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA
CÁMARA DE DIPUTADOS

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.AA**
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor:
Lic. Nicolás Tórrez Mamani
**Oficial Mayor**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente. -

Ref.: Autorización de reprogramación del Foro de Interés Ciudadano

De mi consideración:

En el marco de lo establecido en el Parágrafo III del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, tengo a bien comunicar que a solicitud de la Diputada/o ....., manifestada en la nota CITE....., la Secretaría General AUTORIZA la reprogramación del Foro de Interés Ciudadano, autorizado mediante carta CITE: CD-SG-FIC Nº ..... de ..... de.....2022.

La nueva fecha de realización del Foro de Interés Ciudadano es: .....de ..... de 2022.

Atentamente.

Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

YFGE/RAB/cra
Copia de la carta
- **Diputado .....**
- Archivo

CÁMARA DE DIPUTADOS
Legislando con el pueblo

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.AAA**
CARTA DE NO AUTORIZACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor/a:
Dip. .....
**Diputado/a Nacional**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente.-

Ref.: No autorización de solicitud de reprogramación

De mi consideración:

En atención al análisis de su solicitud, presentada mediante nota CITE....., y a las recomendaciones de la Sección de Seguimiento y Coordinación de la Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Sistemas Informáticos, comunico a su autoridad la no autorización de la solicitud de reprogramación del Foro de Interés Ciudadano, programado para el ..... de..... de 2002; en razón de no cumplir lo establecido en el Parágrafo III del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 156/2020-2021, de 29 de junio de 2021, emitida por el Oficial Mayor de la Cámara de Diputados.

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente.

Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

YFGE/RAB/cra
Copia de la carta
- Lic. Nicolás Tórrez Mamani. Oficial Mayor
- Archivo

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.B**
NOTA DE SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor:
Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente. -

Ref.: Solicitud de suspensión del Foro de Interés Ciudadano

De mi consideración:

En el marco de lo establecido en el Parágrafo III del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, el Instructivo CD-SG INST Nº 1/2021-2022 y el Comunicado CD-SG-Nº 6/2021-2022, tengo a bien solicitar la autorización de suspensión del Foro de Interés Ciudadano AUTORIZADO mediante carta CITE: CD-SG-FIC Nº ..... de ..... de.....2022, cuya realización estaba programada para el ..... de ..... de 2022.

La solicitud de suspensión se realiza en razón a los siguientes fundamentos y justificativos:

..... ..... ... .....
.....
.....
.....

La nueva fecha de realización, será comunicada con una anticipación de al menos diez (10) días hábiles a la ejecución del FIC y hasta antes del 5 de agosto de 2022.

Atentamente,

V°B° F.A.B.

V°B° J.C.P. JEFE DE UNIDAD DE REVISIÓN SECRETARÍA GENERAL CÁMARA DE DIPUTADOS

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.B**
NOTA DE SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE FIC

| | |
|---|---|
| Firma de la Diputada o Diputado solicitante | |
| Sello del pie de firma. | |

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.BB**
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor:
Lic. Nicolás Torres Mamani
**Oficial Mayor**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente. -

Ref.: Autorización de suspensión de Foro de Interés Ciudadano

De mi consideración:

En el marco de lo establecido en el Parágrafo III del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, tengo a bien comunicar que a solicitud de la/el Diputada/o ....., manifestada en la nota CITE.....; la Secretaría General AUTORIZA la suspensión del Foro de Interés Ciudadano, autorizado mediante carta CITE: CD-SG-FIC Nº ..... de ..... de.....2022.

La nueva fecha de realización del Foro de Interés Ciudadano será debidamente comunicada por la/el Diputada/o solicitante a esta Secretaría, en cumplimiento de las normas y plazos establecidos para el efecto, aspecto que será de conocimiento de su autoridad en manera oportuna.

Atentamente.

Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

YFGE/RAB/cra
Copia de la carta
- **Diputado .....**
- Archivo

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.BBB**
CARTA DE NO AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor/a:
Dip. .....
**Diputada/o Nacional**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente.-

Ref.: No autorización de solicitud de suspensión de FIC

De mi consideración:

En atención al análisis de su solicitud, presentada mediante nota CITE....., y de las recomendaciones de la Sección de Seguimiento y Coordinación de la Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Sistemas Informáticos, comunico a su autoridad la no autorización de la solicitud de suspensión del Foro de Interés Ciudadano programado para el.....de .....de 2022; en razón de no cumplir lo establecido en el Parágrafo III del Artículo 8 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 156/2020-2021, de 29 de junio de 2021, emitida por el Oficial Mayor de la Cámara de Diputados.

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente.

Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

V°B° R.A.B.

YFGE/RAB/cra
Copia de la carta
- Lic. Nicolás Tórrez Mamani. Oficial Mayor
- Archivo

V°B° J.U.P. SECRETARÍA GENERAL CÁMARA DE DIPUTADOS

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.C**
NOTA DE SOLICITUD DE CESIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor:
Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente. -

Ref.: Solicitud de cesión del Foro de Interés Ciudadano

De mi consideración:

En el marco de lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 7 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, el Instructivo CD-SG INST Nº 1/2021-2022 y el Comunicado CD-SG-Nº 6/2021-2022, tengo a bien solicitar la autorización de cesión del Foro de Interés Ciudadano, autorizado mediante carta CITE: CD-SG-FIC Nº ..... de ..... de.....2022, cuya realización está programada para el ..... de ..... de 2022.

La/el Diputada/o que estará a cargo es la/el Diputada/o .....

Atentamente.

| | |
|---|---|
| Firma y sello de la Diputada o Diputado que cede el FIC. | |
| Firma y sello de la Diputada o Diputado que estará a cargo del FIC. | |

ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA
CÁMARA DE DIPUTADOS

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO V.CC**
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor:
Lic. Nicolás Tórrez Mamani
**Oficial Mayor**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente. -

Ref.: Autorización de cesión de Foro de Interés Ciudadano

De mi consideración:

En el marco de lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 7 del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, tengo a bien comunicar que a solicitud de la Diputada/o ....., manifestada en la nota CITE.....; la Secretaría General AUTORIZA la cesión del Foro de Interés Ciudadano, autorizado mediante carta CITE: CD-SG-FIC Nº ..... de ..... de.....2022.

La/El Diputada/o....., estará a cargo de la ejecución del indicado Foro de Interés Ciudadano.

Atentamente.

Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

YFGE/RAB/cra
Copia de la carta
- **Diputado .....**
- Archivo

ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA
CÁMARA DE DIPUTADOS

**INSTRUCTIVO CD-SG INST Nº 1/2021-2022. ANEXO VCCC**
CARTA DE NO AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE FIC

La Paz, ..... de..... de 2022
**CITE: .....Nº...../2021-2022**

Señor/a:
Dip. .....
**Diputada/o Nacional**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**
Presente.-

Ref.: No autorización de solicitud de cesión de FIC

De mi consideración:

En atención al análisis de su solicitud y de las recomendaciones de la Sección de Seguimiento y Coordinación de la Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa y Sistemas Informáticos, comunico a su autoridad la no autorización de la solicitud de cesión del Foro de Interés Ciudadano programado para el.....de .....de 2022; en razón a los siguientes aspectos ....., en el marco de del Reglamento para la Realización de Foros de Interés Ciudadano, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 156/2020-2021, de 29 de junio de 2021, emitida por el Oficial Mayor de la Cámara de Diputados.

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente.

Abg. Yamil Franz Gonzales Exeni
**Secretario General**
**CÁMARA DE DIPUTADOS**

YFGE/RAB/cra
Copia de la carta
- Lic. Nicolás Tórrez Mamani. Oficial Mayor
- Archivo

V°B° R.A.B.

JEFE DE UNIDAD DE REVISIÓN V°B° J.O.P. SECRETARÍA GENERAL CÁMARA DE DIPUTADOS