



ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

COMUNICADO OF.MA. N° 008/2023-2024

“BOLETÍN PARLAMENTARIO GESTIÓN 2023 - 2024”

Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Redacción, Archivo y Publicaciones, comunica a Diputadas, Diputados, Asesores de Gestión Parlamentaria y responsables que realizan la edición e impresión de la publicación oficial normada en el art. 153 parágrafo VIII del Reglamento General de la Cámara de Diputados - “Boletín Parlamentario”, mismo que deberá ser solicitado mediante **nota a la Dirección de Redacción, Archivo y Publicaciones del 12 al 30 de agosto de la presente gestión, impostergablemente.**

Tomando en cuenta el inciso g, artículo 25° (Deberes Generales), Título II (Derechos y Obligaciones de los Diputados) del Reglamento General de la Cámara de Diputados, los procesos administrativos y de contratación para el diseño, diagramación e impresión de los Boletines Parlamentarios, a efecto de tener el número exacto de diputadas y diputados que se acogerán a este deber, solicitamos hacer llegar la nota de atención de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Nota dirigida a la Directora de la Dirección de Redacción, Archivo y Publicaciones con la siguiente referencia: **“Solicitud de Impresión de Boletín Parlamentario”**, firmada por la Diputada o Diputado, adjuntando a la misma, la versión impresa (Bosquejo) del Boletín a ser diseñado.
- La **nota deberá estar firmada como Diputada o Diputado**, independientemente si en la presente gestión ejerce funciones como Presidente de Comisión, de Brigada, Bancada, Secretario, Vocal, etc.
- La persona designada como responsable de la elaboración del Boletín Parlamentario, **deberá adjuntar en la nota de solicitud obligatoriamente: nombre, correo electrónico, número de celular, teléfono e interno; así como el celular del Diputado o Diputada.**
- Al haberse implementado en la presente gestión el módulo “Boletín Parlamentario” en el Sistema CADI de la Cámara de Diputados, la versión digital (bosquejo del Boletín) deberá ser remitido a través del mismo, con el usuario y contraseña del Sistema asignado al Diputado o Diputada.
- El Boletín Parlamentario refleja el trabajo de la Diputada o Diputado en la presente legislatura, por ello no se admitirá propaganda política.
- Toda la información deberá estar presentada en el paquete Word como bosquejo inicial para la diagramación del producto final.
- Para evitar retraso en la elaboración del Boletín, solicitamos tener especial cuidado en la **ortografía y sintaxis**. Queda **terminantemente prohibido que los párrafos sean transcritos únicamente en mayúsculas**.
- Deberán adjuntar la fotografía oficial de la Diputada o Diputado, además de las imágenes y fotografías que acompañen el texto con extensión **JPG de alta resolución (mínimo 300 dpi’s)**.
- **Para las imágenes que no sean de autoría propia, se debe incluir la procedencia de la fuente.**
- Todas las imágenes que sean parte del Boletín parlamentario, deben estar numeradas y con las iniciales del nombre y apellido del Diputado o Diputada, de la tapa a la contratapa, por ejemplo si el Boletín es del Diputado Sergio Callisaya Mamani las imágenes deberán ser nombradas con: SCallisaya1, SCallisaya2, SCallisaya3,... hasta la última imagen”.
- El responsable deberá hacer seguimiento permanente mediante el **módulo “Boletín Parlamentario” en el Sistema CADI de la Cámara de Diputados**, para corregir, coordinar y aprobar el arte e impresión del Boletín Parlamentario, la corrección se realizará una sola vez durante el proceso de diagramación.



CÁMARA DE DIPUTADOS



ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

Características Generales para la impresión del Boletín Parlamentario:

- **Los Boletines Parlamentarios asignados a las diputadas o diputados que en la presente gestión ejercen funciones de Directiva de Presidencia, Presidente de Comisión deberán tener las siguientes características:**
- **Número de páginas:** 16 paginas todo a full color
 - **Presentación:** se sugiere máximo 3.000 caracteres.
 - **Legislación:** se sugiere máximo 10.000 caracteres, podrá informar sobre la cantidad de Proyectos de Ley que fueron presentados por la Comisión (aprobado, pendiente o rechazado) y otros.
 - **Gestión:** se sugiere máximo 10.000 caracteres, podrá informar sobre las Leyes que se gestionaron y/o gestionan para su región, reuniones interinstitucionales ejecutivo – legislativo, informes internos, Peticiones de Informe Oral y/o Escrito, Homenajes Camarales, Audiencias Públicas, participación en medios de comunicación y otros.
 - **Fiscalización,** se sugiere 10.000 caracteres, podrá informar sobre la verificación y cumplimiento de los Proyectos y Leyes aprobadas para su región, trabajo regional y otros.
- **Los Boletines Parlamentarios para los Diputados Titulares y Suplentes que en la presente gestión ejercen funciones como secretarios de comité, vocales, jefes de bancada, brigadas, diputados de pasillo deberán tener las siguientes características:**
- **Número de páginas:** 12 paginas todo a full color
 - **Presentación:** se sugiere máximo 2.000 caracteres.
 - **Legislación:** se sugiere máximo 8.000 caracteres, podrá informar sobre la cantidad de Proyectos de Ley que fueron presentados por la Diputada / Diputado (aprobado, pendiente o rechazado) y otros.
 - **Gestión:** se sugiere máximo 8.000 caracteres, podrá informar sobre las Leyes que se gestionaron y gestionan para su región, reuniones interinstitucionales ejecutivo – legislativo, informes internos, Peticiones de Informe Oral y/o Escrito, Homenajes Camarales, Audiencias Públicas, participación en medios de comunicación y otros.
 - **Fiscalización,** se sugiere 8.000 caracteres, podrá informar sobre la verificación y cumplimiento de los Proyectos y Leyes aprobadas para su región, trabajo regional y otros.

Se recomienda tomar los recaudos correspondientes, considerando los procedimientos establecidos conforme a normativa vigente.

Por lo expuesto, **La Dirección de Redacción, Archivo y Publicaciones no se hará responsable ante la falta de información, seguimiento** y sugiere, tomar las previsiones respectivas en cuanto a plazos, con el objeto de **evitar reclamos posteriores;** para cualquier consulta comunicarse con el teléfono 2184521 interno 4521 o dirigirse a la planta baja del Edificio Anexo de la Cámara de Diputados

La Paz, 9 de agosto de 2024


Fabrice Saucedo
DIRECTORA DE REDACCIÓN, ARCHIVO Y PUBLICACIONES
CÁMARA DE DIPUTADOS
Asamblea Legislativa Plurinacional




René Flores Adrian
OFICIAL MAYOR a.i.
CÁMARA DE DIPUTADOS
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

