



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE

FACULTAD DE HUMANIDADES

LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

TESINA: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

“Análisis del proceso de gestión de información para la elaboración de normativas por parte del Poder Legislativo de la Provincia del Chaco, período 2014”

TESISTA: ALICIA BETTINA PALAVECINO

Correo electrónico: bett_24@hotmail.com

DIRECTOR: LIC. RAÚL EDUARDO MORO

RESISTENCIA-CHACO
AÑO: 2017

DEDICATORIA Y AGRADECIMIENTOS

En primer lugar agradecer a Dios por ser mi fortaleza en todo tiempo y permitir hacer mis sueños realidad.

A mi director de tesina, Licenciado Raúl Eduardo Moro; al Licenciado Aníbal Salvador Bejarano, profesora Elsa Julia Passicot y al profesor Carlos Alberto Silva. Cada observación, sugerencias fueron indispensable durante esta etapa; muchas gracias por su tiempo y dedicación.

A los asesores legislativos de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco por su gran aporte.

A mis padres, hermanos por el apoyo recibido.

A mis profesores, quienes fueron mi guía durante el proceso de formación en esta carrera.

A mis amigos, colegas y compañeros con quienes he compartido mayor parte de mis días.

“Permítete soñar y esfuérzate para lograr aquello que anhelas, aprovecha y disfruta cada oportunidad...el mayor reto es superarse a uno mismo.” (Anónimo)

CONTENIDO

RESÚMEN.....	1
Glosario.....	2
Introducción.....	3-5

Capítulo I: MARCO TEÓRICO

1. La información como recurso.....	6-8
1.1 ¿Qué se entiende por necesidad?.....	8-9
1.2 ¿Qué es la necesidad de información?.....	9-12
2. Gestión documental, gestión de la información y gestión del conocimiento.....	12-13
2.1 Gestión documental.....	13-14
2.2 Gestión de información.....	14-21
2.3 Gestión del conocimiento.....	21-25
3. Aspectos históricos que dieron origen al Poder Legislativo Nacional.....	25-26
3.1 Información interna de las Cámaras Legislativas.....	26-27
3.2 Información a la comunidad.....	27-28
4. Breve revisión histórica del Chaco como Territorio Nacional hasta su provincialización.....	28
- Cuadro N° 3: gobernadores del Territorio Nacional.....	29
- Cuadro N° 4: gobernadores durante los años 1884 – 1951.....	30
- Cuadro N° 5: representantes de la Cámara de Diputados.....	32
- Cuadro N° 6: representantes de la Cámara de Diputados: segundo gobierno.....	37
- Cuadro N° 7: representantes de la Cámara de Diputados: tercer gobierno.....	38
- Cuadro N° 8: representantes de la Cámara de Diputados: cuarto gobierno.....	39
- Cuadro N° 9: representantes de la Cámara de Diputados: quinto gobierno.....	41
- Cuadro N° 10: representantes de la Cámara de Diputados.....	42
- Cuadro N° 11: representantes de la Cámara de Diputados.....	42-43
- Cuadro N° 12: representantes de la Cámara de Diputados.....	43
- Cuadro N° 13: representantes de la Cámara de Diputados.....	44
- Cuadro N° 14: representantes de la Cámara de Diputados.....	44-45

- Cuadro N° 15: representantes de la Cámara de Diputados.....45
- Cuadro N° 16: representantes de la Cámara de Diputados.....46
- Cuadro N° 17: representantes de la Cámara de Diputados.....46

Capítulo II: DISEÑO METODOLÓGICO, RESULTADOS Y ANÁLISIS

5. Diseño metodológico.....	47
- Cuadro N° 18: categorías de análisis.....	47
5.1 Procedimientos.....	48
6. Resultados y análisis.....	49
6.1 Institución actual.....	49-50
6.2 Diseño área administrativa.....	50-51
6.3 Diseño área legislativa.....	51-53
6.4 Funcionamiento de la Cámara de Diputados.....	53-55
6.5 Funciones de los diputados provinciales.....	55
6.6 Comunicación interna.....	55-59
6.7 Confección de proyectos de ley	59
- Cuadro N° 19: diagrama de flujo de confección de proyectos de ley.....	60-62
6.8 Presentación de los proyectos de ley.....	62-64
- Cuadro N° 20: diagrama de flujo de presentación de proyectos de ley.....	65-67
6.9 Destino de la información.....	68-69
CONCLUSIONES.....	70-78
BIBLIOGRAFÍA.....	79-84

ANEXOS

- Modelo de entrevista.....85-86
- Constitución de la Provincia del Chaco (1957 – 1994). Sección III. Poder Legislativo.....87-89
- Reglamento de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco.....90-95

RESÚMEN

En la presente investigación se analiza el *proceso de gestión de información* que se da en la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco para la formulación de normativas, durante el período 2014. Para la cual se definieron las siguientes categorías de análisis: la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco (estructura organizacional y funcionamiento del cuerpo legislativo), el proceso de gestión de información (entrada, procesamiento, almacenamiento y salidas), necesidades de información (de los asesores legislativos de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco), formulación de proyectos de ley (metodologías y técnicas implementadas por parte de los asesores para la confección de nuevos productos de información). Corresponde a un estudio de tipo *exploratorio-descriptivo, con un enfoque cualitativo* y un *diseño metodológico no experimental-transaccional*, en donde se tuvo conocimiento de forma general de la institución desde funciones y roles de los actores involucrados en el proceso de producción.

En cuanto a la recolección de datos se llevó adelante mediante la aplicación de entrevistas con preguntas de tipo abierta-cerrada, dirigida a cada una de las unidades de análisis (asesores) y observación no participante de la institución, en cuanto a estructura y funcionamiento. Se detecta que hay una continuidad a través del tiempo en lo referente al proceso de gestión de la información que es invalidar el conocimiento generado, dado que no hay un resguardo de lo actuado entre una administración y otra, sin tener en cuenta que la fortaleza de la organización está en preservar la memoria institucional, mediante la centralización y organización de sus documentos registrados en cada gestión y mantenerlos disponibles; sería oportuno cambiar esta política para el aprovechamiento del capital intelectual de la organización, ya que el conocimiento se crea una sola vez y es reutilizado muchas veces. Para que este proceso pueda hacerse efectivo y no quede aislado, aprovechar toda esa información gestada durante todos los períodos, sería conveniente y necesaria la aplicación de las siguientes propuestas: definir **política institucional** de capitalización de los recursos de información, implementación de **sistema de gestión documental**, **sistema de gestión de información**, **gestión del conocimiento** dentro de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco para el aprovechamiento de toda información producida, como así también la creación de un **repositorio digital institucional de acceso abierto**.

Palabras clave: GESTIÓN DOCUMENTAL, GESTIÓN DE INFORMACIÓN, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, CÁMARA DE DIPUTADOS, CHACO.

GLOSARIO

Bloque: grupo de diputados con afinidades políticas que se organizan en forma voluntaria para actuar en conjunto ante la Cámara.

Comisión de labor parlamentaria: reunión de las autoridades de la Cámara y presidentes de los distintos bloques políticos previos a la sesión y tiene por objeto optimizar su labor normal y acordar el procedimiento más adecuado.

Cuarto intermedio: interrupción o suspensión que puede tener una sesión.

Despacho o dictamen de comisión: lo que resuelve una comisión respecto de un proyecto.

Diario de sesiones: publicación de la Cámara que registra toda la actividad legislativa de la misma.

Discusión en general: cuando los diputados en sesión debaten la idea fundamental de un proyecto.

Discusión en particular: cuando se debaten cada uno de los distintos artículos de un proyecto.

Sesión: nombre con que se designa cada una de las reuniones de la Cámara.

Quórum: número de miembros que la Cámara necesita para constituirse, funcionar y adoptar decisiones.

INTRODUCCIÓN

En toda sociedad y especialmente en la época en la que vivimos, la llamada *era de la información*, existe un recurso fundamental, central para la toma de decisiones y para la interacción entre individuos y organizaciones. Estamos haciendo referencia a la *información* que ha pasado a ocupar un lugar prominente en los recursos que toda organización y la sociedad debe atender y administrar para poder enfrentar los desafíos del desarrollo actual. La información que está latente en los diversos medios de comunicación existentes, provoca que las organizaciones vivan en un contexto que muchas veces es incierto. Es por esto que surge la necesidad de concretar acciones respecto del tratamiento y uso de la información, dependiendo de las necesidades de quien la requiera.

Esto se puede apreciar en el ámbito empresarial, en donde la información cumple un rol fundamental y por lo tanto sus responsables han hecho énfasis en el tratamiento (gestión de información) que se le debe dar, de esto depende el nivel de beneficios recibidos por parte de cada organización. Se puede decir que la información constituye uno de los factores fundamentales e imprescindibles para el logro de objetivos. Por tanto “...todos los recursos de información para desarrollar las funciones de las organizaciones deben manejarse adecuada y sistemáticamente. Mientras mejor se manejen este recurso intangible, más y mejores beneficios obtendrán las organizaciones [...] las organizaciones que aspiren a tener un nivel de calidad en su gestión debe dedicar esfuerzos al manejo de la información interna y externa” (Ponjuán, Dante, 2004, p 16).

En tanto no puedo dejar de hablar de lo importante que es en las instituciones públicas contar con información actualizada y confiable, más aún cuando se trata de organizaciones que deben confeccionar normativas que de algún modo regulan y/o estableces pautas de convivencias a nivel social. Es dentro de este contexto que se plantea la presente investigación que tiene como propósito conocer el *proceso de gestión de información* que se lleva adelante en la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. En dónde se definieron las siguientes categorías de análisis: la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco (estructura organizacional y funcionamiento del cuerpo legislativo), el proceso de gestión de información (entrada, procesamiento, almacenamiento y salida), necesidades de información (de los asesores legislativos de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco), formulación de proyectos de ley (metodologías y técnicas implementadas por parte de los asesores para la confección de nuevos productos de información).

La problemática que se procuró abordar en este estudio, partió de la importancia de las distintas funciones que desempeñan los Legisladores de la Provincia del Chaco, en la que se desconoce cuáles son los procedimientos que realizan los asesores de los mismos para localizar información pertinente a sus necesidades, los mecanismos de selección que le permitan la elaboración y confección de documentos (generalmente proyectos de ley), etapas que transcurre hasta lograr la confección definitiva de los mismos, destino que se les da, formas de recuperación y acceso. Teniendo en cuenta que estos documentos constituirán nuevas normativas que regirán la convivencia de los ciudadanos chaqueños. Por lo cual en la presente investigación se pretende conocer las formas en que trabajan los legisladores chaqueños en conjunto con sus respectivos asesores como así también con sus pares que integran las distintas comisiones. Considerando que todas las decisiones que toman influyen directamente en la población a la que sirven. Esta situación podrá transparentar la forma, la manera en que los legisladores y asesores trabajan con la información, asimismo se considera contribuiría a mejorar procedimientos y mecanismos de gestión de la información de la Legislatura de la Provincia del Chaco.

Esta investigación se propone analizar el proceso de gestión de información, teniendo como guía el siguiente interrogante:

¿Cómo es el proceso de gestión de información que llevan adelante los asesores y/o grupos de asesores de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco para la formulación de normativas durante el período 2014?

En relación con la pregunta de investigación, el objetivo general consiste en describir las características que presenta el proceso de gestión de información en la formulación de normativas por parte de los asesores y/o grupos de asesores de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco; durante el período 2014. Y los objetivos específicos son:

- Identificar los productos que elaboran los legisladores chaqueños y grupos de asesoramiento.
- Conocer las necesidades de información de los asesores de los diputados.
- Identificar medios que utilizan los asesores para la localización de información requerida.
- Conocer el proceso de selección que realizan los asesores para la obtención de información pertinente a sus necesidades informativa.
- Conocer el proceso de análisis de la información que emplean los asesores.

- Identificar mecanismos que emplean los asesores para el armado/confección de proyectos de ley.
- Conocer el destino que se les da a dichos proyectos de ley.

Corresponde a un estudio de tipo *exploratorio-descriptivo, con un enfoque cualitativo y un diseño metodológico no experimental-transaccional*. En donde se tuvo conocimiento de forma general de la institución en cuestión que incluye funciones y roles de los actores involucrados en el proceso de producción. En cuanto a la recolección de datos se llevó adelante mediante la aplicación de entrevistas con preguntas de tipo abierta-cerrada, dirigida a cada una de las unidades de análisis (asesores) y la observación no participante de la instalación edilicia de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco.

El marco normativo que rige la presente investigación es la Constitución de la Provincia del Chaco (1957-1994), sección III Poder Legislativo (capítulo II y III) y el Reglamento de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco, capítulos III (de las sesiones en general), VI (de las comisiones), VII (de la presentación de los proyectos), VIII (de la tramitación de los proyectos), XII (de la discusión en sesión), XIII (de la discusión en general), XIV (de la discusión en particular).

El presente trabajo final consta de dos capítulos, en el primero se describe los conceptos teóricos utilizados para enmarcar la problemática planteada como así también una breve revisión histórica del Chaco como Territorio Nacional hasta su provincialización. En el segundo capítulo se detalla el diseño metodológico empleado, resultados y análisis de lo obtenido según categorías de análisis: la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco (estructura organizacional y funcionamiento del cuerpo legislativo), el proceso de gestión de información (entrada, procesamiento, almacenamiento y salida), necesidades de información (de los asesores legislativos de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco), formulación de proyectos de ley (metodologías y técnicas implementadas por parte de los asesores para la confección de nuevos productos de información).

Por último, se exponen las conclusiones sobre el análisis realizado y propuestas de mejora para una posterior aplicación.

CAPÍTULO I

Marco teórico

Queda claro que para toda organización o institución contar con uno de sus mayores recursos, la información, es imprescindible para su supervivencia en el medio, por lo cual, saber administrarla de forma correcta conduce a la concreción de objetivos y metas propuestas a nivel organización.

En la actualidad los profesionales de la información han aplicado poco a poco desde su campo disciplinar la gestión de la información en algunas organizaciones, en la mayoría de los casos, esta situación es más visible dentro de las tradicionales unidades de información (bibliotecas, archivos, centros de información, centros de documentación, entre otros). En donde se aplican diversas acciones para el tratamiento de la información, favoreciendo la accesibilidad y recuperación rápida en el momento que se la precise. La institución en estudio no queda exenta del rol fundamental que merece este recurso tan valioso como lo es la información, porque de ella dependen las decisiones que van a tomar y la normativas a implementarse a nivel sociedad.

En este sentido la revisión de literatura no ha develado hallazgos vinculados directamente con esta problemática en cuestión, en el orden local, nacional e internacional en las fuentes de información consultadas. Ya que todos los trabajos de investigación consultados, las organizaciones son analizadas desde un punto de vista sistémico, en donde se considera a la información un factor o componente esencial- determinante para alcanzar el éxito. La gestión de este recurso tan valioso involucra una serie de tareas que se deben aplicar como lo son: identificar, seleccionar-clasificar, procesar, almacenar, recuperar y hacer accesible la información que se necesita para el cumplimiento de sus funciones y actividades a desarrollar.

1. La información como recurso

Desde sus inicios el hombre ha tomado decisiones en base a la información disponible, la denominada “sociedad de la información”, definida como “cualquier conglomerada humano cuyas acciones de supervivencias y desarrollo esté basado en un intensivo uso, distribución, almacenamiento y creación de recursos de información y conocimientos mediatizados por las nuevas tecnologías de la información y comunicación.” (Ponjuán Dante. G, 1998, p.6).

Como bien se sabe toda organización requiere el empleo de diferentes tipos de recursos, considerados todos aquellos elementos necesarios, tanto tangibles como intangibles; para el cumplimiento

de sus objetivos. Pudiendo ser equipos, instalaciones, materiales e insumos, energía, informaciones y datos, recursos humanos, económico, entre otros. Como el punto de análisis es el rol que ocupa la información dentro de una determinada institución, centraremos en entender a que se llama recursos de información.

Se puede decir que la información¹ es indispensable y vital tanto en las organizaciones como en cualquier sector de la sociedad. También considerada como un recurso porque permite optimizar y aprovechar al máximo otros recursos. Es decir, trabajar mejor con la energía, los materiales, el capital o cualquier otro recurso.

Por su parte Claveland, citado por Ponjuán Dante. G (1998), señala similitudes y diferencias del recurso de información con relación a otros recursos:

Similitudes y diferencias en recurso de la información con otros recursos

Similitudes	Diferencias
↪ Se adquiere a un precio, medible en dinero	↪ La información puede expandirse
↪ Su consumo puede ser gastado o capitalizado	↪ Es susceptible a ser compartida
↪ Se puede aplicar técnicas para su control	↪ Es transportable
↪ Tiene un ciclo de vida	↪ Tiene la capacidad de ser procesada, generando productos terminados a partir de esa materia prima

Cuadro N° 1: similitudes y diferencias en recurso de la información con otros recursos--Fuente: cuadro realizado en base a Claveland

Como se puede observar en el cuadro N° 1 existen varias diferencias y similitudes entre recuso de información y cualquier otro tipo de recurso. Considerándose al primero como materia prima para el funcionamiento de cualquier organización. De todas las diferencias señaladas, la *susceptibilidad de ser compartida* es la particularidad más distinguida de este recurso, ya que al transmitirla o distribuirla, todos los receptores la comparten en igualdad de condiciones, nadie tiene más que el otro, todo depende de la mezcla que se haga con las potencialidades y el conocimiento del receptor, que es lo que hace la diferencia.

También se señaló como una similitud el *ciclo de vida*, en el caso de la información existe un ciclo para cada tipo, esto está relacionado con los procesos que se llevan adelante en las distintas unidades de información (archivos, bibliotecas, centros de información, centros de documentación). Son éstas quienes

¹ Recurso imprescindible en cualquier ámbito de nuestra vida y sobre todo en organizaciones, quienes la necesitan de forma rápida y organizada para el logro de sus objetivos.

son las responsables de abordar las diferentes etapas, entre ellas tenemos a la recolección, organización, almacenamiento, recuperación, comunicación, difusión, valoración y/o descarte.

1.1 ¿Qué se entiende por necesidad?

Como seres humanos presentamos diferentes tipos de necesidades, pudiendo ser estas de carácter fisiológicas, primarias o básicas como son el hambre, la sed, el sueño, entre otras; como así también necesidades de salud, de protección o seguridad, de empleo y de niveles más altos, donde se pueden encontrar las de información.

Lewin, citado por Ponjuán Dante. G (1998), definió la necesidad como “cualquier deseo por poseer objetos o cualquier deseo por lograr una meta”. La necesidad es una fuerza, está dentro de la persona y que se centra en el cerebro y el sistema nervioso, el cual organiza la acción. Surge de una insatisfacción que tiene el individuo y que lo hace reaccionar para llegar a una meta de satisfacción. La necesidad puede ser provocada por procesos internos o con mayor frecuencia por fuerzas ambientales.

Tomando como punto de análisis se hará referencia a la categorización de necesidades, según la jerarquía de Maslow, citado por Ponjuan Dante, G (2004), quien la describe en cinco grandes niveles:

Pirámide de Maslow



Fuente: Ponjuan Dante, G, 2004.

En donde:

1. Las necesidades fisiológicas: son de alimento, sed, sueño o por alguna otra función corporal. Las de comer y dormir requieren de satisfacción frecuente. Una vez que éstas son satisfechas de manera aceptable, las necesidades del siguiente nivel surgen y se pueden convertir en predominantes.

2. Las necesidades de seguridad: se pueden ubicar dentro de la familia, como el contar con un ambiente predecible, estable, ordenado y seguro. Éstas ayudan en gran medida a la auto-conservación.

3. Las necesidades sociales: se relacionan con la aceptación, las relaciones amistosas y las oportunidades de asociación con otras personas.

4. Las necesidades de estima: incluyen autoestima y la estimación por parte de otras personas. Se pueden tomar en cuenta los elementos de autoconfianza, logros, respeto a sí mismo, independencia y la competencia.

5. Las necesidades de autorrealización: son las que tienen que ver con el potencial propio de cada persona. Esto implica que cada individuo tenga una clara percepción de cuál es su fortaleza y sus límites. Esta necesidad nunca se satisface plenamente ya que muchos sujetos sólo la ‘tientan’ pero no obstante siempre se tiende hacia ella. Esta necesidad la presentan las personas (como por ejemplo los investigadores) cuando todas sus demás necesidades están aceptablemente satisfechas. Aquí es donde podemos ubicar el conocimiento para así poder explicar el porqué de las cosas o los fenómenos, el conocer perfectamente los objetos del mundo real y utilizar este conocimiento en el desarrollo o autorrealización de la propia persona.

De acuerdo a la pirámide de Maslow se puede decir que la denominada “necesidades de información²” estarían ubicadas en el nivel número 5 (cinco), satisfacer una necesidad de autorrealización del individuo, sin descartar que la presentación de éstas no sea tan lineal y que ellas puedan aparecer en cualquier otro nivel, sólo que se da con mayor frecuencia o intensidad en los niveles más altos.

1.2 ¿Qué es la necesidad de información?

Actualmente, el medio ambiente en el cual se encuentra el ser humano está plagado de información escrita, sonora y visual; éste debe procesarla, ya sea para producir nuevo conocimiento (y adaptarse al medio ambiente), generar más información o simplemente para tenerla sólo para sí mismo. De esta forma es como el ser humano ha procurado obtener información acumulada fuera del cuerpo y ha utilizado la escritura como el medio para registrarla, y así es como se observa que los registros gráficos, cuyo contenido (información) puede entregarse a otra persona e ingresar a su cerebro por medio de los sentidos: del oído, del tacto y así como de la vista permitirán que el individuo obtenga información o, en un determinado momento, conocimiento. Por lo tanto las personas al estar rodeadas por este ambiente sonoro y visual continuamente están percibiendo información oral y representada en símbolos, y mucha de ella no registrada en un soporte.

² Desarrollada con posterioridad

Es por esto se denomina **necesidad de información** “a la carencia de conocimientos e información sobre un fenómeno, objeto, acontecimiento, acción o hecho que tiene una persona, producidos por factores externos e internos, que provocan un estado de insatisfacción.” (Juan J. Calva, 2006, p. 12). Este estado-comportamiento lleva o motiva al individuo a recurrir a diferentes medios para que ésta necesidad sea cubierta.

La necesidad de información de un individuo es un complemento necesario en una labor práctica y en el curso de la exploración científica del mundo; entonces, las necesidades son definidas por las relaciones entre el nivel de conocimiento social necesario y el nivel de conocimiento disponible o el bajo nivel de información que posee el sujeto. Se puede decir que es la información que le hace falta a la persona para seguir realizando su actividad práctica o científica.

En estado primitivo sólo requería de información mínima para poder sobrevivir, pero cuando aumentó la cantidad de información para seguir perdurando como especie se transformó en una necesidad vital que lo obligaba a buscar satisfacción por vía oral primero, y después por la que se conservaba en algún soporte. Es decir, las necesidades de información surgen, principalmente, cuando el individuo ya ha cubierto sus necesidades básicas (alimento, sueño, sed, etcétera) y se encuentra influenciado por factores externos (medio ambiente) los cuales lo estimularán a que tenga una reacción, deberá adaptarse a ellos.

Se presentan en todos los aspectos de la vida diaria como ser en el hogar, en la oficina, en las relaciones familiares, en la vida social, con las amistades, etc. También se presentan por curiosidad, por las actividades de trabajo o estudio. Sin embargo no sólo las personas (como ente individual) presentan una necesidad de información, sino también las organizaciones o instituciones (compañías, industrias, instituciones educativas, etcétera), toda vez que dichas entidades están compuestas por individuos.

En tanto la producción de formación de las necesidades de información está dada por la relación con la actividad que desempeña el sujeto y su vínculo con el ambiente y las características del individuo. Es por esto que al momento de que el medio ambiente cambia, el sistema nervioso reacciona y entonces aparece alguna otra necesidad, la cual puede ser de información.

Considerando que las necesidades de información surgen en las personas y que aparecen debido a que presentan una insatisfacción ya sea por la carencia de algún conocimiento o información acerca de un fenómeno, objeto o para resolver un problema; influencia de un ambiente (social, político, científico, etcétera) y las características particulares (experiencia, conocimientos previos) que tiene el sujeto. Se puede decir que existen diferentes tipos de necesidades de información que presentan las personas:

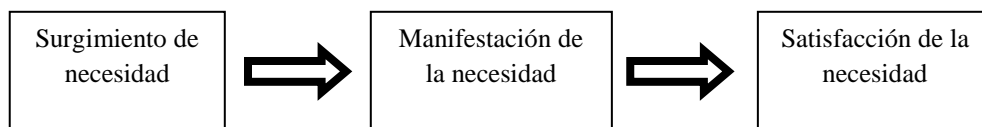
Necesidades de información según		
<ul style="list-style-type: none"> ↳ Las actividades que el individuo realiza: <ul style="list-style-type: none"> • Investigación • Docencia • Operativa • Administración • Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> ↳ El medio ambiente en el que realiza la actividad: <ul style="list-style-type: none"> • Plaza de tiempo completo, medio tiempo o por horas • Distancia que recorre el sujeto hacia cualquier unidad de información • Medios de comunicación a su alcance: teléfono, fax, e-mail, etc. • Relaciones laborales que imperan en su lugar de trabajo • Tecnología disponible • Tiempo disponible para su actividad y búsqueda de información. 	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Características propias del individuo: <ul style="list-style-type: none"> • Información que necesita para la realización de sus actividades • Experiencia en sus actividades • Actualización en sus conocimientos • Intereses • Hábitos y habilidades

Cuadro N° 2: necesidades de información--Fuente: cuadro realizado en base a Juan J. Calva González, 2006.

A partir de lo expuesto se puede decir que una determinada comunidad presentará un tipo de necesidad de información y cada sujeto tendrá necesidades similares o semejantes. En tanto las necesidades de información se ven afectadas por los sistemas sociales, políticos, económicos u otros que afectan enormemente a las personas y sus actividades. Es decir, que las necesidades de información en cada persona del grupo son cambiantes; el proceso de presentar un tipo de necesidad es dinámico, no es estático. Cambia al modificarse algún elemento del medio ambiente (sistemas sociales, políticos, etc.) o el estado fisiológico, psicológico o cognitivo de cada individuo al transcurrir del tiempo; de esta forma la necesidad de información se puede ampliar, estrecharse o desaparecer (satisfacerse) y aparecer otra en su lugar. La satisfacción de una necesidad nos puede llevar al surgimiento de nuevas necesidades.

Cuando una persona tiene una necesidad³ de cualquier nivel, ésta se ve impulsada o motivada a presentar un comportamiento particular para buscar la satisfacción; por ejemplo cuando se presenta en la persona una necesidad fisiológica como el hambre, el comportamiento del individuo estará dirigido a satisfacer tal necesidad. Ahora bien, se puede decir que todo comportamiento se manifiesta de tres etapas. Una primera la necesidad que presenta el individuo es originada y percibida por su cerebro, lo cual puede manifestarse a través del habla. Una segunda es cuando el cerebro manda señales a través del sistema nervioso del organismo, por lo tanto se manifiesta una señal en el cuerpo del sujeto, posiblemente una señal no verbal. Y la tercera es cuando hace algo el individuo, es decir, cuando se ve impulsado a realizar una acción para satisfacer una necesidad.

³ Considerada como la carencia de algo



Lo mismo ocurre al presentarse una necesidad de información en donde en una primera instancia se produce el surgimiento de dichas necesidades de información; seguidamente el individuo pone de manifiesto dicha necesidad a través de un comportamiento informativo y por último se presume su satisfacción absoluta. Éste último tiene que ver con el destino que el usuario da a la información obtenida, ya que dependiendo de la utilización que el sujeto tenga en mente, éste se sentirá satisfecho o insatisfecho.

2. **Gestión documental, gestión de la información y gestión del conocimiento**

Partiendo de la necesidad de administrar los registros producidos en las organizaciones se generó el ordenamiento de la información desde la perspectiva de la administración. Es por esto que en la década de los años 1990 la gestión de información se introdujo en los procesos administrativos con más fuerza, alcanzando mayor influencia en las organizaciones, especialmente en las empresas. Es decir, éstas comenzaron a percibir que el verdadero objetivo de los avances tecnológicos producidos en esta etapa estaría en función de mejorar el uso eficiente y estratégico de la información para facilitar la toma de decisiones y mantener en un rango competitivo a las organizaciones. Y así se incorporaron definiciones sobre las funciones y principios en relación con el manejo de la información como recurso.

Esto llevó a un gran debate que comenzó a manifestarse con mayor fuerza en la década de 1980 entre autores que estudiaban cómo organizar la empresa y que se lo vinculó con el surgimiento de la gestión del conocimiento como enfoque gerencial. Sin embargo, la adaptación de las organizaciones a las nuevas circunstancias impuestas por la era de la información y el conocimiento pasa por la proposición de modelos que se basan en una gestión adecuada de los activos intangibles y el capital intelectual. Pero muchas veces no se presta la debida atención a la realización de acciones prácticas o la búsqueda de soluciones relacionadas con su introducción y desarrollo, porque con frecuencia, no logran distinguir entre cada una de ellas, y tampoco identificarlas adecuadamente.

La ambigüedad de términos o polisemia en Ciencias de la Documentación no es novedad tal como ocurre con “documento” e “información”. *Gestión del conocimiento* y *gestión de la información* son dos términos estrechamente relacionados entre sí. En cuanto a la naturaleza de relación es posible identificar tres tendencias fundamentales, una que concibe a la gestión del conocimiento como un estadio superior de la gestión de información, otra mantiene que la gestión del conocimiento es una parte integrante de la

gestión de la información y una tercera afirma que ambas actividades forman aparte de, entre otras, de la gestión de contenidos. Por esta razón muchos son los autores que han tratado de explicar la relación existente entre **gestión documental (GD)**, **gestión de información (GI)** y **gestión del conocimiento (GC)**; sin embargo resulta difícil establecer líneas divisorias entre uno y otro concepto ya que al mencionar a uno de ellos ineludiblemente se remite a los demás.

2.1 Gestión documental

En opinión de Ponjuán Dante, G (2004) define a la **gestión documental** como “un proceso administrativo que permite analizar y controlar sistemáticamente, a lo largo de su ciclo de vida, la información registrada que crea, recibe, mantiene o utiliza la organización...”(p. 23). Dicha información registrada es evidencia de las actividades y transacciones de las organizaciones, y su uso oportuno permite a la organización una mayor eficacia en su labor. Para que esta información sea recuperable en el momento que se lo requiera implica la realización de tareas y procedimientos particulares para cada fase de su ciclo de vida, lo cual garantizará una correcta organización y lo más importante su acceso.

También se puede decir que la **gestión documental** es una actividad desarrollada desde tiempos antiguos al igual que la escritura, nació de la necesidad de "documentar" o fijar actos administrativos, transacciones legales y/o comerciales por escrito para dar fe de los hechos. Durante siglos, la gestión documental en las organizaciones, fue dominio exclusivo de administradores, archiveros y bibliotecarios, cuyas herramientas manuales básicas eran los libros de registro, las carpetas, los archivadores, las cajas y las estanterías en que se guardan los documentos de papel (y más tarde los audiovisuales y los documentos en soportes magnéticos u ópticos), los ficheros que permiten hacer referencias cruzadas y una larga lista de técnicas de recuperación de información, mediante sistemas de codificación y clasificación.

En las organizaciones este proceso es fundamental para lograr un óptimo aprovechamiento de los documentos disponibles en cualquier soporte; pero llevarla a cabo involucra "un conjunto de operaciones comprometidas con la búsqueda de la economía y la eficacia en la producción, el mantenimiento, uso y destino final de los documentos a lo largo de su ciclo de vida; es decir, desde el momento de su concepción en las oficinas administrativas hasta su ingreso en las instituciones de archivo." (Alberch i Fugueras, 2003).

Tener conocimiento de las diferentes tipos de información que se maneja en una organización implica saber sobre las diversas fuentes a las que se puede recurrir al momento de requerir información. Consideradas éstas como todo objeto o sujeto que genere, contenga, suministre o transfiera información. Algunas de ellas son: fuentes documentales (libros, documentos oficiales, etc.), personales (bibliotecarios,

investigadores, etc.) e institucionales (bibliotecas, archivos, etc.). Pueden ser internas aquellas que se generan y fluyen dentro del sistema y externas las que se captan del ambiente y entran al sistema para ser procesadas y/o utilizadas por éste.

En los principios de la *gestión documental* se define la vida media para cada documento y los plazos de retención de los mismos en cada nivel de la organización, así como en el momento en el que puede ser descartado o que debe ser conservado por tener un valor permanente. Esto es válido para definir la vida media de cada tipo de información que se genera o ingresa en la organización lo cual significa que al tener tipificada la información en fuentes, servicios y sistemas particulares, es necesario analizarlos. Dicho análisis puede realizarse mediante la consulta individual de tres o cinco personas diferentes pero después de tener bien definido el flujo que sigue cada información.

Por lo tanto hablar de *toma de decisiones* abarca las cuatro funciones administrativas: planear, organizar, conducir y controlar. Consiste en elegir la mejor alternativa de entre las posibles para lo cual se necesita contar con información sobre cada una de estas alternativas y sus consecuencias respecto a los objetivos propuestos a alcanzar. Es decir, la información es la materia prima, el input (entrada) de la decisión, y una vez tratada adecuadamente dentro del proceso de la toma de decisión se obtiene como output (salida) la acción a ejecutar. La realización de la acción elegida genera nueva información que se integrará a la información existente para servir de base a una nueva decisión, origen de una nueva acción y así sucesivamente.

2.2 Gestión de información

Toda organización es un sistema constituido por un conjunto de recursos tangibles e intangibles, que operan tanto en el ambiente interno y externo de la misma. En la medida en que los recursos se empleen en función de la organización y bajo principios que aseguren la optimización permanente de su utilización, mejorarán las condiciones de su gestión y como consecuencia sus resultados.

Considerando la sociedad actual, quien se caracteriza fundamentalmente por el uso y consumo intensivo de la gran cantidad de información, la principal función gerencial está en la obtención, creación y manejo de tales recursos con un objetivo o fin determinado. Por lo cual resulta indispensable gerenciar el cambio, al localizar oportunidades y enfrentar dificultades, al alinear a la organización y trabajar en función de la permanente atención a las necesidades y requerimientos de sus usuarios/clientes y para asegurar la supervivencia de la misma. En cualquier circunstancia, el manejo de información es indispensable, toda vez que este insumo/producto juega un rol fundamental del resto de los recursos, constituyendo de esta forma, un recurso de los de más recursos de la organización.

Las organizaciones en general, incluidas las bibliotecas y centros de información manejan un sinnúmero de datos e información. Pero lo cierto es que no necesariamente todos los datos e informaciones que fluyen dentro del mundo de la organización, puede ser considerado como recurso y también se puede afirmar que en toda la organización se maneja información. Además como se sabe, la información es un recurso similar a otros recursos que maneja la organización como son los capitales, las instalaciones, etc. Por lo que se requiere tener un control y la contabilización de la misma, para lo cual, resulta indispensable desarrollar y generar información sobre los supuestos recursos de información que puede tener la organización.

A la vez establecer políticas para el acceso, la responsabilidad y la propiedad de los diversos tipos de información, en forma tal, que permiten orientar el uso y acceso, evitar solicitudes redundantes, estimular las respuestas, evitar los conflictos informacionales y asegurar una mayor eficacia en el manejo de este recurso.

Bustelo Ruesta, C y Amarilla Iglesias, R (2001) definen la **gestión de la información** como el “conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar adecuadamente la información producida, recibida o retenida por cualquier organización en el desarrollo de sus actividades” (p.14). Esto quiere decir que en el centro de la gestión de la información se encuentra la gestión documental, la información plasmada en documentos, pudiendo ser de tres tipos:

- Interna: se refiere a aquella documentación generada o recibida por la organización en el ejercicio de sus funciones, es decir, son documentos que surgen de la actividad diaria de la institución. Como por ejemplo: informes, actas de reuniones, procedimientos de trabajo.
- Externa: aquella documentación que las personas que trabajan en una organización necesitan para realizar algún tipo de consulta como ser libros revistas, bases de datos, internet, entre otros.
- Pública: documentación que la organización produce para comunicar hechos, actividades, acontecimientos, por ejemplo, las memorias, los catálogos de productos y servicios, la página web.

Por su parte Ponjuán Dante, G (2004), supone las siguientes operaciones coherentemente secuenciadas:

- ❖ Determinación de la información que se necesita en la organización
- ❖ Identificación de fuentes de información

- ❖ Selección y obtención de la información
- ❖ Análisis de la información
- ❖ Organización, registro y almacenamiento
- ❖ Búsqueda y recuperación para su uso en el momento oportuno
- ❖ Utilización para la toma de decisiones
- ❖ Flujos de información
- ❖ Evaluación de la información, del sistema y de los flujos.

Estas operaciones son cíclicas porque el final de cada una de ellas da inicio a una nueva e “intervienen en todos los flujos que tienen lugar en las instituciones y se instrumentan en varias dimensiones, como el ambiente, los procesos, las personas, la tecnología, la infraestructura y los productos o servicios.” (Ponjuán Dante, G, 1998, p. 24).

Las operaciones que comprenden la gestión de la información se organizan secuencialmente, con una coherencia tal que la operación precedente posibilita la ejecución de la siguiente y “se implementan a partir de los sistemas o subsistemas de información que subyacen y articulan otros sistemas como los productivos, administrativos y tecnológicos, entre otros, fundamentales para el funcionamiento de la organización.” (Ponjuán Dante, G, 1998, p. 38). Dicha gestión hace posible el diseño y la implementación de estrategias, el establecimiento de políticas, el desarrollo de una cultura organizacional y social que garantiza el uso racional, efectivo, eficaz y eficiente de la información en función del cumplimiento de la misión y visión de la organización.

En la creación de los nuevos sistemas de gestión de la información es imprescindible “considerar las fuentes factográficas (datos), documentales y no documentales, los sistemas informáticos, la cultura de información, los modelos de comunicación, entre otros elementos.” (Ballesteros Padilla y otros, 2009). Según los requerimientos de los procesos internos de trabajo y los flujos de información propios, dichos elementos deben propiciar la gestión del conocimiento organizacional, más la implementación de sistemas de gestión de la calidad, para la evaluación de los resultados y de los proyectos de la institución.

La gestión de información⁴ se rige fundamentalmente por dos principios, una es la **Teoría de Sistema** y la otra es la **Teoría del Ciclo de vida de la Información**. La primera (Teoría de Sistemas) tiene como propósito estudiar los principios aplicables a los sistemas en cualquier nivel en todos los campos de la investigación. Aparece como una *metateoría*, una teoría de teorías (en sentido figurado), que partiendo del muy abstracto concepto de *sistema* busca reglas de valor general, aplicables a cualquier sistema y en cualquier nivel de la realidad. Dicha teoría surgió debido a la necesidad de abordar científicamente la comprensión de los *sistemas concretos* que forman la realidad, generalmente complejos y únicos, resultantes de una historia particular, en lugar de *sistemas abstractos* como los que estudia la Física. Se fundamenta en tres premisas básicas:

- ↳ Los sistemas existen dentro de otros sistemas
- ↳ Los sistemas son abiertos
- ↳ Las funciones de un sistema dependen de su estructura.

Un sistema puede ser entendido como un conjunto de componentes que interactúan entidades o procesos que se identifica como una unidad dentro del sistema. Una entidad puede ser una persona, un grupo, una institución u objeto y un proceso es un conjunto de tareas relacionadas en forma lógica, que se desarrollan para obtener un resultado específico.

Los sistemas se rigen por principios de relatividad quien define que todo sistema es un subsistema de otro y que a su vez, todo subsistema es un sistema que se le subordina otros subsistemas. Un subsistema, es un componente de alto nivel que puede ser analizado en componentes de menor nivel. Los componentes de un sistema pueden vincularse de diversas formas y a cada interrelación particular de componentes se lo denomina configuración. Todo lo que se encuentra fuera del sistema se lo denomina ambiente, en tanto, entre un sistema y su ambiente existe una frontera. La definición más general de entrada al sistema es una parte del ambiente que afecta al sistema y la salida es cualquier efecto del sistema en su ambiente por lo que puede hacerse una distinción entre entradas y salidas deseadas o diseñadas y aquellas no deseadas o no diseñadas. Todo sistema tiene un objetivo, una misión y se diseña para cumplir con esa salida deseada por lo que su función es preveer ésta.

Hablar de gestión de información se refiere a las diferentes tareas que se llevan adelante en un sistema de información, quien está integrado por un conjunto de componentes que almacenan, procesan y

⁴ Según Ponjuán Dante, G.1998.

distribuyen información. Un elemento importante es el ambiente, ya que un sistema abierto, se nutre de éste y responde a las exigencias del mismo; por lo tanto los sistemas de información deben tener sólidos vínculos con el ambiente debido a que en él va a encontrar elementos vitales para asegurar la existencia de la organización.

También se puede decir que la gestión de la información tiene una estrecha relación con los denominados **sistemas de información** (sistemas abiertos), quienes constituyen herramientas fundamentales que utilizan las instituciones para alcanzar los objetivos previstos, y funcionan conjuntamente con la administración y la gerencia para lograr un objetivo específico. Considerados como “Conjunto organizado de elementos, que pueden ser personas, datos, actividades o recursos materiales en general. Estos elementos interactúan entre sí para procesar información y distribuirla de manera adecuada en función de los objetivos de una organización” (Ponjuán Dante, G, 2006, p. 27). Quienes a su vez realizan cuatro funciones básica:

- **Entrada de la Información:** es el proceso mediante el cual el sistema de información toma los datos que requiere para procesar la misma, pudiendo ser éstas manuales (se proporcionan en forma directa por el usuario) o automáticas (son datos o información que provienen o son tomados de otros sistemas o módulos).
- **Procesamiento de información:** es la capacidad del sistema de información para efectuar cálculos de acuerdo con una secuencia de operaciones preestablecida. Estos cálculos pueden efectuarse con datos introducidos recientemente en el sistema o bien con datos que están almacenados.
- **Almacenamiento de información:** es una propiedad del sistema para recordar la información guardada en la sección o proceso anterior. Esta información suele ser almacenada en estructuras de información denominadas archivos. La unidad típica de almacenamiento son los discos magnéticos o discos duros, los discos flexibles o disquete, los discos compactos CD-ROM, pen drive, entre otros.
- **Salida de información:** es la capacidad de un sistema de información para sacar la información procesada o bien datos de entrada al exterior. Las unidades típicas de salida son las impresoras, terminales, diskettes, cintas magnéticas, entre otros.

Si se observa lo expresado por Páez Urdaneta, citado por Ponjuán Dante. G (2004), en su denominada “pirámide informacional⁵”, considera:

Relación entre datos, información, conocimiento e inteligencia



Fuente: Ponjuan Dante, G, 2004

La pirámide está integrada por cuatro niveles que implican una jerarquización definida por las variables calidad vs cantidad. En dónde menciona:

- Datos: registros icónicos, simbólicos o signos por medio de los cuales se representan hechos, conceptos o instrucciones o también podría decirse que son valores recolectados del mundo real, no tienen contexto ni relación entre sí.
- Información: datos o materias informacionales relacionada o estructurada de manera actual o potencialmente significativa.
- Conocimiento: estructuras informacionales que, al internalizarse, se integran a sistema de relacionamiento simbólico de más alto nivel y permanencia.
- Inteligencia o aprendizaje: estructura de conocimiento que siendo contextualmente relevantes, permiten la intervención ventajosa de la realidad.

Lo que diferencia a los datos de la información es la dinámica, que entra en las organizaciones, formal o informalmente y es susceptible de variadas interpretaciones. El significado de la **información** depende de la utilidad que ésta incorpore y de la percepción y la necesidad de quien la reciba. El **conocimiento** cumple un rol fundamental ya que está asociado al proceso de comprensión de la información, es decir, la información es convertida en conocimiento una vez que es procesada en la mente

⁵ Citado por Ponjuán Dante, G. 2004. p. 2

de los individuos y el conocimiento se vuelve información una vez que éste es articulado y presentado en forma de texto, gráficos, palabras u otras formas simbólicas. Y con base en este conocimiento desarrollado por las personas, se configura la inteligencia o **aprendizaje** que dota al sujeto y a las organizaciones en las que interactúa de estructuras que permiten la toma de decisiones, la creación de valor y la intervención relevante en los procesos sociales, organizacionales y productivos.

El segundo principio que rige a la gestión de información es la **teoría del ciclo de vida de la información** quien se encuentra en estrecha relación entre con el ciclo de vida del documento pero no son idénticos. Ya que se podría estar ante la etapa final del ciclo de vida de un documento pero no necesariamente de su información. De hecho esto ocurre a la inversa, muchos documentos se mantienen vivos y contienen información obsoleta, es decir, que ya han vencido su ciclo de vida.

La gestión de información de una organización obliga a tener dominio de los diferentes tipos de informaciones que se manejan en la organización, la dinámica de los flujos (representados en los diferentes procesos por los que transita cada información), el ciclo de vida de cada información y el conocimiento de las personas acerca del manejo de la información, es decir, su cultura informacional. Con lo cual se pretende maximizar el valor y los beneficios derivados del uso de la información, minimizar el costo de adquisición, procesamiento y uso de la información, determinar responsabilidades para el uso efectivo, eficiente-económico de la información y asegurar un suministro continuo de la información. Por tanto al querer aplicar este proceso es necesario conocer con exactitud los flujos de la información dentro y fuera de la misma como así también el ciclo de vida de los documentos y el carácter de la información que se mueve en la organización.

A partir de estas consideraciones debe definirse el flujo de cada información, desde su generación hasta su utilización. Solo regulando estas actividades la organización podrá definir la responsabilidad con relación a la información, teniendo en cuenta su ciclo de vida. En tanto que la gestión de los procesos permite tipificar los pasos que se dan en una cadena informacional, estableciendo las operaciones, su transportación, almacenamiento, inspección para definir el desperdicio existente en un proceso y optimizarlo.

Un control de los flujos permitirá conocer:

- Tipos y volúmenes de información que fluyen en el sistema y en cada subsistema, sus características y niveles de agregación de valor.
- Momento en que se emite una información por el emisor y se recibe por el receptor.

- Distorsiones fundamentales en la cadena de cada proceso.
- Rol de cada departamento o división funcional en el manejo de la información y la carga específica de cada uno.
- Almacenes de datos transitorios y permanentes de la organización.

Por lo cual se hace necesario que el análisis de los flujos de información se lleven adelante en un tiempo prudente para de esta manera asegurar de que todo funcione correctamente y en caso de observar inconvenientes poder resolverlos en tiempo y forma. Como por ejemplo ante el ingreso de nuevas personas o cambios estructurales debe realizarse una revisión profunda para garantizar que el flujo real responde a la concepción establecida en la gestión de información.

Gestionar recursos de información supone asociar la información para beneficio de la organización en su totalidad mediante la optimización de los recursos de información. Los intereses de la organización generalmente se manifiestan en las metas y objetivos corporativos. Por tanto, la gestión de recursos de información, es el vínculo gerencial que conecta los recursos de información corporativos con las metas y objetivos de la organización. En tanto que no toda información disponible en la organización es un recurso. Esta condición se cumple exclusivamente en el caso que se corresponda con las metas y objetivos de una organización.

2.3 Gestión del conocimiento

Según Davenport⁶, T. H. (1999) manifiesta “mientras que el comportamiento se refiere a los actos individuales, la noción de cultura comprende a los grupos u organizaciones, en particular, los valores y creencias del grupo. Por cultura de la información se entiende el modelo de comportamiento y actitudes que expresan la orientación de la empresa hacia la información” (p.36).

El aspecto primordial de la gestión de información en una organización se basa en el comportamiento de sus miembros y en el grado que reconozcan que la información, como recurso, demanda niveles de atención similares o superiores a otros recursos como las finanzas o las propias personas. Si las personas no juegan su papel, ningún sistema funcionará y por eso son entidades vitales en los sistemas. Las personas son las que diseñan los sistemas, las que emplean las tecnologías, las que proyectan el desarrollo, las que se comunican con el ambiente e intercambian con él.

⁶ Citado por Ponjuán Dante, G.

El propio Davenport propone algunas tácticas para gestionar el comportamiento de la información, entre ellas:

- Comunicar que la información es valiosa
- Aclarar la estrategia y los objetivos de la información en la organización
- Centrarse en gestionar tipos específicos de contenidos de la información
- Asignar la responsabilidad del comportamiento informativo e integrarla a la estructura organizacional
- Educar a los empleados sobre el comportamiento de la información

Teniendo en cuenta estas cinco tácticas se puede resaltar la importancia de que exista una relación estrecha entre el director general de la organización y el gestor de la información. Ya que sobre el primero recae la responsabilidad de que la organización cumpla con su misión, sus metas y objetivos, para lo cual se requiere del suministro de buena información y solo así podrá cumplir con su rol.

Generar nuevo conocimiento es una tarea que cumple un rol muy importante en una determinada institución, considerándose lineamientos que se pueden seguir o tener en cuenta en el momento de tomar decisiones. Lo que implica tener en cuenta que la **gestión del conocimiento**⁷ “es el proceso mediante el cual se adquiere, genera, almacena y comparte conocimiento, información, ideas y experiencias para mejorar la calidad del cumplimiento y desarrollo de la misión de la organización” (p 6). Es decir, debe garantizar que la información esté disponible para cada persona de la organización en el momento requerido.

Para la aplicación de dicho proceso⁸ requiere la ejecución de "un conjunto de operaciones comprometidas con la búsqueda de la economía y la eficacia en la producción, el mantenimiento, uso y destino final de los documentos a lo largo de su ciclo de vida; es decir, desde el momento de su concepción en las oficinas administrativas hasta su ingreso en las instituciones de archivo" (p. 29). Ligado a esto para que una organización pueda funcionar necesita contar con recursos o elementos que son

⁷ Definida por Shanhong Tang. 2000.

⁸ Según Alberch i Fugueras. 2003.

indispensables para su supervivencia, uno de ellos es el capital intelectual, considerados como activos intangibles. Bustelo Ruesta, Amarilla Iglesias (2001) menciona los siguientes:

- Capital humano: lo constituyen los conocimientos, habilidades, experiencias, de los empleados individuales de la organización
- Capital estructural: son los equipos, programas, bases de datos, estructura organizativa y todo lo que forma parte de la capacidad organizacional de una empresa
- Capital relacional: se trata del fruto del desarrollo de relaciones con los clientes claves de una organización.

Considerando que el conocimiento puede entrar en la categoría de los *activos intangibles*, es conveniente realizar un breve abordaje de las concepciones que se destacan sobre él en las organizaciones. Al respecto, Bustelo Ruesta y Amarilla Iglesias (2001) sostienen que “el conocimiento en una organización se produce cuando un individuo de la misma hace uso de lo que sabe y de la información que tiene disponible para la resolución de un problema o el desarrollo de un proyecto” (p. 45). Pero corresponde destacar que en toda organización se pueden observar dos tipos de conocimiento: el conocimiento explícito y el conocimiento tácito. El primero es el que dentro de la organización tiene establecidas las fórmulas por las cuales se puede transmitir a otras personas (un ejemplo de gestión del conocimiento explícito se ha dado siempre en la comunidad científica, que comparte con otros científicos los resultados de sus investigaciones).

Por el contrario, el conocimiento tácito, es aquel que toda organización tiene, pero que no queda plasmado ni registrado en lugar alguno estando totalmente ligado al grupo de personas que componen la organización en cada momento.” (Bustelo Ruesta, Amarilla Iglesias, 2001, p.37). Es importante destacar que tanto el conocimiento explícito como el tácito, son de suma importancia para el desempeño y posicionamiento organizacional, por lo cual deben ser considerados como recursos de altísimo valor; por ende y al igual que todo recurso, requiere de estrategias de gestión que optimicen su aprovechamiento.

En este sentido, la gestión del conocimiento puede ser descripta como el “proceso sistemático de detectar, seleccionar, organizar, filtrar, presentar y usar la información por parte de los participantes de la organización, con el objeto de explotar cooperativamente los recursos de conocimiento basados en el capital intelectual propio de las organizaciones, orientados a potenciar las competencias organizacionales y la generación de valor” (Pavez Salazar, 2000, p.45).

El conocimiento, desde el punto de vista de la gestión en las organizaciones, aparece en un nuevo estatus, que va más allá del desarrollo intelectual de las personas y se posiciona como un factor productivo esencial en las organizaciones. Por ello es fundamental llevar adelante la serie secuencial de procesos que asegure la explotación de los recursos intelectuales de la organización. Pavez Salazar (2000) sostiene que estos procesos son:

- ❖ **Detectar:** es el proceso de localizar modelos cognitivos y activos (pensamiento y acción) de valor para la organización, el cual radica en las personas. Son ellas, de acuerdo a sus capacidades cognitivas (modelos mentales, visión sistémica, etc.), quienes determinan las nuevas fuentes de conocimiento de acción.
- ❖ **Seleccionar:** proceso de evaluación y elección del modelo en torno a un criterio de interés. Los criterios pueden estar basados en criterios organizacionales, comunales o individuales, los cuales estarán divididos en tres grandes grupos: Interés, Práctica y Acción.
- ❖ **Organizar:** es el proceso de almacenar de forma estructurada la representación explícita del modelo.
- ❖ **Filtrar:** una vez organizada la fuente, puede ser accedida a través de consultas automatizadas en torno a motores de búsquedas. Las búsquedas se basarán en estructuras de acceso simples y complejas, tales como mapas de conocimientos, portales de conocimiento o agentes inteligentes.
- ❖ **Presentar:** los resultados obtenidos del proceso de filtrado deben ser presentados a personas o máquinas. En caso que sean personas, las interfaces deben estar diseñadas para abarcar el amplio rango de comprensión humana.
- ❖ **Usar:** el uso del conocimiento reside en el acto de aplicarlo al problema objeto de resolver. De acuerdo con esta acción es que es posible evaluar la utilidad de la fuente de conocimiento a través de una actividad de retroalimentación

Estos procesos hacen posible que se puedan encaminar proyectos que posibiliten concretar cada uno de los objetivos organizacionales vinculados al conocimiento en los niveles gerenciales, tácticos y operativos. Con ellos es posible facilitar y manejar acciones tendientes a la creación, captura, transformación y uso del conocimiento.

Es por ello que la gestión del conocimiento puede definirse como “la gestión explícita y sistemática del conocimiento vital, así como de sus procesos asociados con a la creación, recolección, organización, difusión, uso y explotación. Este concepto implica una nueva visión de la información, que requiere centrarse estratégicamente en el conocimiento valioso y concentrarse en el conocimiento que contribuirá al mejoramiento del desempeño organizativo” (Ponjuán Dante, 2008).

Esta nueva visión es la que permite afirmar que la información se distingue del conocimiento debido que este posee la “potencialidad para impulsar acciones y decisiones; su ámbito traspasa el aprovechamiento óptimo de los recursos de información, los documentos, los repositorios de datos y se adentra también en las reglamentaciones y rutinas, en los acervos individuales, en las creencias y modelos mentales de la organización.” (Choo, 2002). Por consiguiente se hace presente una estrecha relación entre gestión de información y gestión del conocimiento en una organización.

3. Aspectos históricos que dieron origen al Poder Legislativo Nacional

Considerando que el sistema Nacional Argentino está integrado por varios Poderes y esto a nivel provincia presenta variaciones, trataremos de comprender de cómo fue que se originó el denominado Poder Legislativo. Para lo cual se hará referencia a lo expuesto por Aquino Porfirio A. (2008), en donde manifiesta que la palabra Poder Legislativo es de origen norteamericano, fue Estados Unidos quién conformó un Estado original emplazado sobre tres poderes, entre los que se destaca de los otros dos el Congreso de la Nación. Es así que la Nación Argentina al conformar la Constitución de los años 1853 tomó como modelo a seguir la Constitución Norteamericana.

El entonces Estado federal estaba formado por las catorce provincias y administraba estos espacios mediante la delegación de autoridades como ser gobernador y secretario de la Gobernación. Una vez efectuada la reforma constitucional solo algunas provincias mantienen el bicameralismo como ser Corrientes, Entre Ríos, Mendoza, Santa Fe, Buenos Aires, Catamarca, Salta y San Luis. No es así el caso de las otras provincias quienes optaron por el unicameralismo, es decir, el Poder Legislativo concentrado en una única Cámara. En aquellas provincias que conservaban el sistema bicameral se atribuía al Senado, entre otras funciones, el nombramiento de los jueces a propuesta del gobernador, y también la resolución del juicio político promovido por la Cámara de Diputados, lo cual resulta complejo en los sistemas unicamerales.

El 22 de enero de 1814 se modificó la forma de gobierno, creándose el Directorio, que sería unipersonal, y el 26 de enero se reformó el Estatuto, adaptándolo a la nueva realidad en dónde se designó como director supremo a Gervasio Antonio Posadas, quien asumió el 31 de enero de 1814. Cuando el

director eligió a Alvear como general en jefe del Ejército del Norte, los oficiales de este se resistieron, lo que conllevó a la renuncia de Posadas. Este fue reemplazado por Alvear, pero como consecuencia de todos los inconvenientes surgidos por su mandato logrando que presentase su renuncia.

Todo lo sucedido trajo como consecuencia que la asamblea concluyera sin poder declarar la independencia ni sancionar la Constitución como así también quedaran sin tratamiento los proyectos presentados por la comisión especial y por la Sociedad Patriótica. Posterior a un gran debate por parte de las autoridades del Cabildo decidieron que el gobierno continuara siendo unipersonal y designó como director al general José Rondeau, y se nombró interinamente al coronel Ignacio Álvarez Thomas.

Transcurrido un largo tiempo las autoridades decidieron el traslado del Congreso a la Ciudad de Buenos Aires. En principio se produjo debido al peligro de invasión por las fuerzas realistas y en segundo lugar para permitir que tanto el poder Ejecutivo como Legislativo se situaran más próximos y de esta forma contribuir a mejorar la realización de las tareas de gobierno. Radicado el Congreso en la ciudad de Buenos Aires el 19 de abril de 1817 se dieron inicio a las sesiones en las cuales se decidieron, hasta tanto se dictara la Constitución, el Reglamento Provisorio para la Dirección y Administración del Estado, tomando como modelo el dado por la Junta de Observación, con algunas modificaciones y conservando dentro de sus facultades las del Poder Legislativo.

Una vez en vigencia este reglamento se decidió redactar y sancionar la Constitución, lo cual estuvo a cargo de una comisión integrada por cinco diputados. Finalizada la redacción el 22 de abril de 1819 se sanciona la Constitución Nacional en la que por primera vez se organizó un Poder Legislativo bicameral compuesto por una Cámara de Diputados y otra de Senadores. Este hecho dio lugar a que cada provincia procurase concretar su organización interna, mediante el dictado de constituciones, reglamentos y estatutos.

3.1. Información interna de las Cámaras Legislativas

Como se expresó desde el principio, la *información*⁹ debe ser considerada desde dos puntos, uno hacia dentro del propio Poder y otro hacia el exterior, es decir, hacia la sociedad, la comunidad. Lo cual está regido por el ordenamiento constitucional de la forma de gobierno mencionado en el artículo 1º de la Constitución Nacional y la división de poderes establecida en su segunda parte.

⁹ Es fundamental para el desarrollo y estudio de cualquier actividad política, económica, social y este principio no es ajeno a la actividad del Poder Legislativo

En cuanto a la información y el asesoramiento en la organización interna de las Cámaras se dan en distintas formas. En una primera instancia se puede hacer referencia al acompañamiento y aportes por parte de asesores de los propios legisladores, quienes son designados a propuesta de estos y en forma transitoria mientras dure su mandato. No solo cumplen su función a partir de su capacitación profesional o técnica en las materias de la actividad parlamentaria de interés del legislador sino que también son asesores de carácter político. Es decir que ocupar este puesto de asesor requiere además de reunir competencias en el área, también debe compartir un ideal político o una pertenencia común en relación a la persona a la cual va a asesorar.

En una segunda instancia se puede mencionar a los asesores de las diferentes comisiones quienes cuentan con una formación especial, teniendo como funciones trabajar, estudiar y elaborar los proyectos de dictamen que serán puestos a consideración de los diputados o senadores que integran las comisiones. Se destaca la vital importancia de los organismos de información y consultoría en el desarrollo de la actividad legislativa y de carácter imprescindible en cuanto a la necesidad de contar con ellos en el propio ámbito del Poder Legislativo, como medio de garantizar su independencia frente a los demás poderes y disponer de la información objetiva necesaria para el cumplimiento de su función específica.

Al igual que en otros países, la información y el asesoramiento a los legisladores se brinda a través de centros estables previstos en las estructuras de las Cámaras como ser la Dirección de Información Parlamentaria de la Cámara de Diputados de la Nación. Dichos centros tienen por objeto proveer información legislativa y parlamentaria, investigaciones analíticas y asistencia a consultas diversas, con objetividad y sin parcialidad partidaria en apoyo de las funciones legislativas, de relación con sus representados y de control. Están a cargo de profesionales altamente capacitados y especializados en diversas áreas tales como abogacía, contabilidad, economía, sociología, educación, salud, etc.

3.2 Información a la comunidad

La noción de información y comunidad está vinculada con la idea de la sociedad de la información y la que ésta ofrece a la institución parlamentaria para permitir un seguimiento de la gestión pública por los ciudadanos. Es lo que hace posible una vinculación directa de los ciudadanos en las funciones públicas, y entre ellas la función de control del poder. En el marco de esta nueva democracia electrónica, la Legislatura de la República Argentina cuenta con un espacio web¹⁰ oficial de la institución en el cual se puede localizar un gran volumen de documentación e información. Entre ellas una base de

¹⁰ <http://www.senado.gov.ar/conformacion>

información parlamentaria que contiene más de 150.000 documentos incluyendo la totalidad de los proyectos presentados en ambas Cámaras desde el 10 de diciembre de 1983, con la referencia de todo el trámite seguido por estos hasta su aprobación o archivo; una base de leyes, decretos, y decisiones de la Jefatura de Gabinete, con sus respectivas modificaciones, reglamentaciones y normas complementarias. Por lo cual la ciudadanía puede no solo conocer dicha información sino que a través de ella puede ejercer el derecho de control sobre sus representantes.

No obstante a esto la Cámara de Diputados de la provincia del Chaco también cuenta con un sitio web¹¹ en la cual se dispone información de consulta pública referente a lo institucional (funciones, autoridades, legisladores, bloques políticos, comunicaciones legislativas, dependencias, atención al ciudadanos, fortalecimiento, discapacidad), área legislativa (secretaría legislativa, secretaría parlamentaria, constituciones, reglamentos interno), versiones taquigráficas (es una transcripción escrita de lo expresado en Sala), diario de sesiones, información pública), área administrativa (recursos humanos, información sumariales), prensa (noticias, orden del día, síntesis de la sesión), agenda (presidencia, protocolar), biblioteca (sistema de biblioteca, dirección, servicios), contacto (e-mail). Es de fácil y rápido acceso mediante el cual aquellos ciudadanos interesados pueden consultar todo tipo de información relacionada a los distintos proyectos que se están evaluando, aprobación y aplicación de los mismos y como así también todas las actividades que se llevan adelante en dicha Cámara. Otro tipo de fuente de información institucional es la Biblioteca Legislativa “Ramón de las Mercedes Tissera”, quien cuenta con un amplio y variado fondo documental especializado en la temática.

4. Breve revisión histórica del Chaco como Territorio Nacional hasta su provincialización

Redescubrir el proceso de provincialización del Chaco, interpretando sus alcances para poder comprender quiénes lo hicieron, por qué, cómo lo hicieron y contra qué intereses se enfrentaron. Más allá de las diferentes lecturas que se han realizado de dicho proceso es necesario referir a dos aspectos que contribuyen a pensar la idea de justicia, soberanía y dignidad para un Chaco inclusivo.

Hay que comprender la provincialización del Chaco como un proceso histórico-político complejo y poco profundizado, en el que el 8 de agosto de 1951¹², es sólo un momento de ese proceso; extendido, de búsqueda y conquista del ejercicio de ciudadanía política de los habitantes del entonces Territorio

¹¹ <http://www.legislaturachaco.gov.ar/sitio/>

¹² Fecha en el que se promulgó la ley de Provincialización del Chaco

Nacional del Chaco. Y para abordar la comprensión de este proceso, se abordan dos interrogantes: en primer término ¿cuáles son las razones de la larga persistencia, por más de setenta años, del territorio como entidad política, administrativa y por ende, de la restricción de los derechos políticos de sus habitantes? En segundo lugar ¿por qué se produjo la provincialización del Chaco en 1951 y cómo se llegó a ella? Para responder a los mismos, se tomará como fuente los estudios realizados por Altamirano, M (1994) y Gutiérrez Viñuales, R (2001), en donde el Chaco fue el primer de los territorios nacionales, creado en 1872. Y en 1884 se produce la instauración por parte del Estado Argentino, de las nueve gobernaciones conocidas como “Territorios Nacionales” mediante la **Ley N° 1532**, de organización y gobierno de los territorios que, con escasas modificaciones, mantendrá su vigencia hasta la provincialización. Contemplado los derechos políticos de los territorios se limitaban a la elección de concejales municipales y de jueces de paz en las localidades que cumplieran con los requisitos establecidos. Los gobernadores serían designados por el P.E.N. (Poder Ejecutivo Nacional) con acuerdo del Senado, durando tres años en sus funciones. Constituyendo una solución parcial, provisoria, transitoria para incorporar definitivamente al país espacios que representan en extensión la mitad de la Argentina. Pero en la práctica se tradujo en la coexistencia, en un mismo país (por siete décadas) de realidades políticas diferentes.

Por un lado, las que gozaban de autonomía y de derechos políticos de los ciudadanos. Por otro, las de los territorios nacionales, cuyos habitantes no podían participar de las elecciones nacionales, es decir, elegir presidente, y en el plano local, gobernador del territorio. Los territorios nacionales, entonces, estrechamente dependientes del poder central, con autoridades carentes de autonomía funcional y presupuestaria (directamente elegidos por el Ejecutivo Nacional) y con personas con derechos políticos muy restringidos. Tal fue así que por órdenes de autoridades del Poder Ejecutivo Nacional estuvieron a cargo los siguientes gobernadores durante los años 1872-1884:

Gobernadores del Territorio Nacional del Chaco Austral (1872-1884)

Titular	Período	Observación
Julio de Vedia	1872-1875	Primer gobernador del Territorio del Chaco
Napoleón Uriburu	1875-1878	Segundo gobernador
Palantaleón Gómez	1878	Interno
Lucio V. Mansilla	1878-1879	Tercer gobernador
Luís Jorge Fontana	1879-1880	Interno por ausencia de Mansilla
Francisco Bosch	1880-1883	Asume el cargo, debido a que Fontana viaja a Chubut ya que fue nombrado gobernador en ese lugar

Cuadro N° 3: gobernadores del Territorio Nacional del Chaco Austral (1872 - 1884)-- Fuente: cuadro realizado en base a Gutiérrez Viñuales, Rodrigo, 2001.

Por decreto del Poder Ejecutivo, el 21 de febrero de 1885, dividió el Territorio en nueve departamentos: Resistencia (capital), Florencia, Las Toscas, Sana Antonio de Obligado, Ocampo, Presidente Avellaneda, Guaycurú, Saladillo y Coronel Martínez de Hoz. Y el 13 de noviembre de 1886, por Ley de la Nación N° 1874, se anexa a la provincia de Santa Fe, la zona sur del Chaco, la más poblada y rica por sus establecimientos agrícola-ganaderos. Integrada por Las Toscas, Florencia, San Antonio de Obligado, Ocampo y Avellaneda.

Así para entre los años 1884 y 1951 los funcionarios a cargo fueron los siguientes:

Gobernadores durante los años 1884 - 1951

Titular	Período
Manuel Obligado	25 de noviembre de 1884 – 1887
Antonio Dónovan	15 de abril de 1887 – 18 de agosto de 1891
Enrique Luzuriaga	18 de agosto de 1891 – 28 de enero de 1905
Martín Goitía	28 de enero de 1905 – 6 de junio de 1905
Gregorio López	6 de junio de 1905 – 20 de junio de 1911
Anacarsis Lanús	20 de junio de 1911 – 16 de junio de 1914
Alejandro Gancedo	16 de junio de 1914 – 28 de abril de 1917
Enrique Cáceres	28 de abril de 1917 – 1 de octubre de 1920
Oreste Árbo y Blanco	1 de octubre de 1920 – 26 de junio de 1923
Fernando Centeno	26 de junio de 1923 – 23 de junio de 1926
Juan Carlos Cepeda	23 de junio de 1926 – 4 de mayo de 1929
Ricardo Andreau (Derrocado por el golpe militar del '30)	4 de mayo de 1929 – 6 de septiembre de 1930
Armando Meabe (Interventor militar)	6 de septiembre de 1930 – 16 de junio de 1931
Juan S. Mac Lean (Interventor militar)	16 de junio de 1931 – 21 de junio de 1932
Juan Vrillaud	21 de junio de 1932 – 23 de septiembre de 1933
José C. Castells (2 períodos)	23 de septiembre de 1933 – 10 de agosto de 1938
Gustavo R. Lagerheim	10 de agosto de 1938 – 11 de septiembre de 1941
Florencio M. Solari	11 de septiembre de 1941 – 4 de junio de 1943
Alberto M. Castro	4 de junio de 1943 – 25 de agosto de 1944
Martín Carlos Martínez	1 de septiembre de 1944 – 25 de junio de 1946
Nicolás J. Russo (actuó como interventor al producirse la provincialización)	1 de noviembre de 1949 – 8 de agosto 1951

Cuadro N° 4: gobernadores durante los años 1884 – 1951--Fuente: cuadro realizado en base a Gutiérrez Viñuales, Rodrigo, 2001.

En la segunda década del siglo XX los petitorios de provincialización¹³ comenzaron a hacerse más frecuentes. En 1913 se realizó en Buenos Aires la 1ª Conferencia de Gobernadores de Territorios Nacionales en la que se propuso que los territorios tuvieran un representante con voz y sin voto. A esto acompañó, en las Cámaras, un proyecto de ley de Federico Pinedo en pro de la representación parlamentaria. En mayo de 1915 entró en el Congreso una nota de la Junta Ejecutiva del Partido Unitario de La Pampa solicitando la sanción de una ley que dispusiera que los territorios cuya población alcanzase los 16.500 habitantes, eligiesen diputados a ese organismo, idea alentada, al año siguiente, por los diputados radicales Víctor M. Molina y Carlos F. Melo.

Otra persona que insistió en el pedido de provincialización fue el presidente Hipólito Irigoyen, lo hizo mediante la presentación de un proyecto de ley en el año 1922 pero el Congreso, mayoritariamente manejado por los conservadores, no lo aprobaron. Dos eran los argumentos del por qué no a la provincialización; uno de carácter económico, porque planteaban que se perderían las ventajas para el desarrollo de la producción; y el otro político, ya que se sostenía que faltaba formación cívica.

El Chaco tuvo que esperar treinta y un años (31) para la tan ansiada provincialización. Se efectuaron diferentes presentaciones de proyectos en el Parlamento Nacional, agregado los reiterados pedidos a cargo de entidades con la denominación de ligas, uniones y alianzas Civil-Territorial. El Congreso Nacional mediante una votación unánime sanciona la Ley 14.037, promulgada el 8 de agosto de 1951; la cual establecía la provincialización de los territorios del Chaco y de La Pampa. Por decisión de sus respectivas convenciones constituyentes, en el caso de la primera (Chaco), llevaría el nombre de “Presidente Perón” y la segunda (La Pampa) “Eva Perón”.

El 4 de junio de 1953 se convoca a elecciones¹⁴, dando como ganadores a la fórmula de Felipe Gallardo-Deolindo Felipe Bittel (desde el 4 de junio de 1953 hasta el 16 de septiembre de 1955). Quienes se hacen cargo del gobierno y a su vez asumen los integrantes de la Cámara de Representantes de la Provincia Presidente Perón. La labor legislativa se llevó a cabo en las instalaciones del Recinto Legislativo (edificio perteneciente a la Municipalidad de Resistencia) con ubicación en la calle Brow 520 de la ciudad de Resistencia. Donde aún continúan desarrollándose los diferentes debates parlamentarios.

Quedando consignado de la siguiente manera: (duración del mandato: seis años, con renovación parcial cada tres años, según el artículo 35º de la Constitución Provincial de 1951).

¹³ Según los relatos de Gutiérrez Viñuales, Rodrigo. 2001.

¹⁴ Relatos de Altamirano, M. 1994.

Representantes de la Cámara de Diputados: primer gobierno constitucional (Felipe Gallardo)						
Período	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad de diputados	Cantidad y tipo de documentos
01/05/53-30/04/55	Deolindo Felipe Bittel (Vicegobernador de la Provincia. Presidente de la Cámara de Diputados según el artículo 37 de la Constitución Provincial de 1951).	Eduardo Jarque	Heriberto Sánchez Negrette.	José Bruno Baldo	30	Proyectos de ley:290 Ley: 127 Resoluciones:27 Decretos: 50 Otros:89 Total: 456

Cuadro N° 5: representantes de la Cámara de Diputados: primer gobierno constitucional (Felipe Gallardo) -- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

Lo acontecido constituyó un hecho trascendental por lo histórico del momento, el Chaco pasaba de un territorio a provincia. Durante la ceremonia¹⁵ se hizo presente un público numeroso que rodeaba el lugar y sus adyacencias, entre ellos personalidades de nuestro medio, funcionarios de alto rango tanto provinciales como de otras jurisdicciones. Además de contó con la presencia del interventor federal, que hasta ese momento dirigiera el territorio.

En cuanto al cuerpo legislativo, según lo prevé la Constitución que se aprobara, estuvo compuesto por treinta miembros, con un cincuenta por ciento de representantes del sector político y la mitad restante, de extracción gremial. La presidencia fue ejercida por el vicegobernador, en ese entonces Deolindo Felipe Bittel.

Debido a la necesidad de sancionar con urgencia leyes que rigiesen el desenvolvimiento social, político, y económico de la provincia; en los primeros períodos se realizaron tres sesiones semanales, efectuados en los días martes, miércoles y jueves. Una vez regularizada dicha situación los encuentros tuvieron lugar solo dos días semanales. Algunas de las primeras leyes sancionadas fueron:

- Ley N° 1 Orgánica de los Ministerios
- Ley N° 3 Orgánica del Poder Judicial
- Ley N° 6 de División Política de la Provincia
- Ley N° 8 de Registro Civil
- Ley N° 10 de Organización de la Justicia de Paz

¹⁵ Según lo relatado por Fantí, A. T. 2000.

- Ley N° 13 Régimen Forestal
- Ley N° 16 de Tierras Fiscales
- Ley N° 24 Educación común-gratuita, gradual y obligatoria
- Ley N° 28 de Municipios
- Ley N° 30 Justicia de Trabajo
- Ley N° 32 Régimen de Previsión y Asistencia Social

Además de todas estas leyes, el gobierno de Felipe Gallardo debió encara la puesta en funcionamiento de distintos organismos para la atención de áreas específicas de labor gubernativa. Por decreto, el 5 (cinco) de marzo de 1954 se creó la Subsecretaría de Educación y Cultura; el 27 (veintisiete) del mismo año surgió la Dirección Agraria y Colonización para la readaptación indígena, dependiente del Ministerio de Colonización, Tierras y Bosques.

Otras creaciones fueron la Escuela de Policía de la Provincia, el Boletín Oficial y el Banco de Fomento Provincial. Esta última tuvo por finalidad apoyar financieramente las acciones del gobierno en cuanto a la mecanización agrícola, la política crediticia hacia el agro y el fomento de la actividad cooperativa.

Dictaminadas las leyes, la organización de la Provincia del Chaco¹⁶ quedó de la siguiente manera:

↳ Poder Legislativo:

- Diputados provinciales: Elvira del Río, Eduardo Jarque, Luís Alberto Varisco, Ricardo Sixto Peón, Martín Rudaz, Estanislao Irala, José Gabriel, Emma Schiafino, Esparta María Erminda Parpinelli, María Chaquirez, María Rosa Florentina Llames, Yolanda Calvo, Romualdo Ranulfo Landriel, María Elsa Natividad Sosa, Marciano Redondo.
- Diputados provinciales por las Entidades Profesionales: Honorio León González, Atilio Aguerreberry, Alfredo S. Moschino, Raúl Andrés Aguirre, Prudencio Galiano, Custodio Heredia, Ángel Ramírez, Waldino Alejo Núñez, Restituto Silva, Ramón Saucedo, Mario Renterá, Argentino Félix Linares, Francisco R. Cattáneo, Edmundo J. Segovia, A. Wuhrmann.

¹⁶ Según Fanti, A. T. 2000.

↳ Poder Ejecutivo: la Ley N° 1, Orgánicas de Ministerios, establecía cinco ministros-secretarios: de Gobierno, Economía, Asuntos Sociales, Colonización, Tierras y Bosques y de Asuntos Técnicos. La cartera de Gobierno fue ocupada por el escribano Julio Marti Garro; en tanto de la Economía por Constantino Kozameh, quien quedó provisoriamente a cargo del ministro de Colonización, Tierras y Bosques; y Rubén Rafael Sotelo, ocupó la de Asuntos Sociales.

Esta organización fue modificada, debido a la superposición de funciones de los ministros. Quedando en: Gobierno, Economía y Asuntos Sociales. Además se creó un Consejo de Planificación General, dirigidos por tres ministros y encargados de preparar los proyectos de ley.

↳ Poder Judicial: fue organizado por la Ley N° 3, que establecía los siguientes organismos:

- Superior Tribunal de Justicia: constituido por tres miembros, posteriormente, fueron elevados a cinco, divididos en dos salas de dos miembros cada una. Por primera vez en el país, una mujer ocupó la presidencia del cuerpo, la Dra. María S. Solimano Mahondo de Farías.
- Jueces de primera instancia: se dividió la provincia en tres circunscripciones judiciales; la primera, establecida en Resistencia, con dos jueces en lo civil y comercial, dos en lo criminal y correccional; la segunda, en Presidencia Roque Sáenz Peña, con un juez para cada fuero. La tercera, con sede en Villa Ángela, con un solo juez con competencia en todos los fueros.
- Jueces de Paz: se organizaron por medio de disposiciones transitorias hasta ser definitivamente organizados por la Ley N° 10. Esta creó juzgados de paz en distintas localidades y estableció tres categorías, que debían ser determinadas por el Poder Ejecutivo según la importancia de la población. Según la Ley N° 42 determinaba que los jueces de paz cumplirían su función durante tres años y facultaba al Poder Ejecutivo para designarlos hasta que se efectuaran las respectivas elecciones.

- Ministerio Público, Procurador General, Defensor General, Fiscales, Defensores de Pobres, Incapaces y Ausentes, abogados y demás funcionarios de la justicia.

Como datos significativos de aquella época¹⁷ se puede decir que entre secretarios legislativos y administrativos, personal técnico, administrativo y de servicios, el plantel no superaba las veinte personas. Como así también la Cámara contaba con un solo asesor, de profesión abogado. Durante este proceso, con duración de dos años y tres meses, el señor Miguel Esper Méndez le enviaba al titular del Poder Ejecutivo proyectos de distintas naturalezas y con su firma que, a su juicio, se hallaban demorados en su elaboración y que estimaba de importancia para el desenvolvimiento de este nuevo Estado.

Entre el 15 y 21 de agosto de 1954 se realiza en la Unidad N° 7 Penitenciaria de Resistencia, el “Segundo Congreso Penitenciario Justicialista”, en el que se contó con la presencia de delegados de los países de Uruguay, Brasil, Bolivia y Paraguay. La mención de este hecho se hizo en razón de haberse designado responsable de este foro a un integrante del sector técnico taquigráfico.

Como satisfacción de la labor desarrollada, el director general de las penitenciarías del país envía notas de agradecimientos y medallas a los responsable de la organización, en ella se encontraba el señor Atilio Ramón Fanti (primer taquígrafo y co-fundador del Cuerpo de Taquígrafos de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco).

En el mes de septiembre de 1955 en la Argentina se produce una de las primeras intervenciones militares sobre los poderes constituidos del país. Como consecuencia de lo sucedido a nivel local, el señor Atilio Ramón Fanti (primer taquígrafo de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco) comunica su renuncia mediante una nota al cargo de profesional de taquígrafos; dirigida al jefe técnico Miguel Esper Méndez. Éste último se opone a tal decisión argumentando de que “él no renunciaría y se haría cargo del Partido Justicialista”.

En efecto, esta decisión por parte del señor Méndez le fue comunicada al interventor militar Miguel Ángel Mascaró, quien de inmediato dispuso que uno de sus sobrinos rodeara la manzana del edificio de esta expresión política con una manifiesta y numerosa dotación de uniformados. Acción similar se siguió en el domicilio particular, ubicado en Villa Río Negro, para entonces el señor Miguel Esper Méndez se encontraba en asunción, capital de la República Paraguaya, alojado en casa de un pariente.

¹⁷ Relatos de Fanti, A. T. 2000.

Ocurrido el hecho de la denominada Revolución Libertadora¹⁸, en septiembre de 1955 se concentraron en el edificio legislativo las distintas comisiones investigadoras que se conformaron como consecuencia. La comisión integrada en el Poder Legislativo estuvo presidida por el señor Benito Gutiérrez, acompañado de Enrique Kedingger y Miguel Aselle.

Fueron citados a declarar ex funcionarios de distintos niveles como así también todos los diputados que componían el cuerpo; además, se reunieron elementos incautados en las unidades básicas del Partido Peronista y en entidades gremiales. Solamente quedaron en pie de aquella estructura técnico-administrativa de la Cámara, la Biblioteca Legislativa y el Cuerpo de Taquígrafos. Estas dos dependencias estuvieron a cargo de un agente técnico de carreras, tiempo más tarde de un comisario incorporado al plantel de personal.

En 1957 el Poder Ejecutivo convoca a elecciones de convencionales constituyentes para el dictado de la norma fundamental que regiría los destinos de la provincia. Finalizada la elección de la Mesa Directiva, su presidente, señor Julio Argentino Acosta, citó al equipo del sector de taquígrafos para establecer reglas de funcionamiento.

En esta ocasión se requirió la composición de por lo menos cuatro parejas de trabajo pero como no existía en nuestra provincia personal preparado para cumplir este cometido, se autorizó a contratar profesionales de la vecina ciudad de Corrientes. Así prestaron su concurso los señores Félix Sosa (director del cuerpo de taquígrafos de Corrientes), Efraín Eduardo Brouchy, Julián Abad, Ricardo Traverso y Roberto Aquino. El resto del personal fue integrado por profesionales de la provincia, siendo, Eumelio González, Juan Bautista Ovalle, Valentín Ayala (sacerdote de origen paraguayo) y Atilio Ramón Fanti.

Concluida esta primera etapa de intervención por parte de la Fuerza Armada¹⁹ para mayo de 1958 fue elegido como gobernador de la Provincia del Chaco el señor Anselmo Zoilo Duca (1 de mayo de 1958 hasta el 19 de marzo de 1962). Aquí se retoman las actividades en la Cámara de Diputados, manteniéndose la cantidad de miembros (30), durante un lapso de cuatro años, con renovación por mitades cada dos años según el artículo 93° de la Constitución Provincial de 1957. Dicha Cámara se conformó de la siguiente manera:

¹⁸ Sostiene Fanti, A. T. 2000.

¹⁹ Siguiendo los relatos de Fanti, A. T. 2000.

Representantes de la Cámara de Diputados: segundo gobierno constitucional (Anselmo Zoilo Duca)					
1° período	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Cantidad de Diputados	Cantidad y tipo de documentos
1958-1960	Mario Esteban Varela	1°: Edgardo Gil Spinassi 2°: Carlos Jaimovich	Eric Edwin Tissebaum. pro-secretario: Carlos Hernán Cabral	30	Proyectos de ley:320 Ley: 168 Resoluciones:195 Otros:75 Decretos: 38 Total: 628
2° período 1960 – 1962	Mario Esteban Varela		Eric Edwin Tissebaum pro-secretario: Carlos Hernán Cabral	30	Proyectos de ley:290 Ley: 132 Resoluciones:153 Decretos: 45 Otros:65 Total: 513

Cuadro N° 6: representantes de la Cámara de Diputados: segundo gobierno constitucional (Anselmo Zoilo Duca)-- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

Anselmo Zoilo Duca fue gobernador constitucional electo, perteneciente a la Unión Cívica Radical Intransigente. Durante su gestión se realizaron numerosa e importantes obras, algunas de ellas fueron la puesta en marcha de un importante plan vial, se pavimentaron 122 km de rutas hacia el interior de la Provincia, construcción de escuelas, comisarías, destacamentos de policía, hospitales y salas de primeros auxilios y otras dependencias públicas, se crearon bibliotecas y la academia de bellas artes además se firmó convenio con la Secretaría de Aeronáutica de la Nación para la construcción del Aeropuerto Internacional de Resistencia.

La labor legislativa²⁰ durante este lapso fue calificada de excepcional si se tiene en cuenta la composición de este Cuerpo y la tarea desarrollada para la concepción de los proyectos por el nivel de los actores y grado académico desplegado. Más allá de estos aspectos, resulta importante consignar que la mayoría (16 diputados) estaba en manos de la Unión Cívica Radical Intransigente en la que se destacaban los legisladores Julio Florencio Acosta y Ramón de las Mercedes Tissera por sus convicciones a la hora de defender sus proyectos o al refutar lo que creían no era conveniente a los intereses de la provincia.

Según la norma básica de funcionamiento de aquel entonces, las sesiones preparatorias se realizaban en el mes de marzo de cada año y el período ordinario el primer día de abril. Entendiéndose por período ordinario de sesiones el que comenzaba el 1° de abril y culminaba el 30 de septiembre de cada año; el que podría ser prorrogado o convocado a encuentros especiales dentro de ese lapso. O a extraordinaria, hasta un día antes de la sesión preparatoria que se efectuaba el año siguiente. Este cuerpo

²⁰ Según Fanti, A. T. 2000.

legislativo estaba constituido por 30 diputados; 16 de ellos provenientes de la Unión Cívica Radical Intransigente y los restantes (14) de diversas fracciones políticas.

Para el 19 de marzo de 1962 y hasta el 12 de octubre de 1963, nuevamente se produjo la intervención militar, considerado como un proceso de mucha presión ejercida por el Ejército, el país se vio frustrado frente a este Golpe de Estado, el Poder Legislativo de la Provincia del Chaco no fue la excepción ya que se designó “custodio de los bienes” a un comisario de la Policía Federal de apellido Arangio.

Nueva experiencia parlamentaria

Siguiendo los relatos de Fanti, A. T (2000), superada esta instancia irregular que le tocó vivir al país, en el año 1963 se llama a elecciones generales y resultan electos, como gobernador, el escribano Deolindo Felipe Bittel (1963-1966) y como vice gobernador, Nilson Franchisena, representando la Unión Popular del Chaco.

En cuanto a la Cámara de Diputados queda constituida de la siguiente manera:

Representantes de la Cámara de Diputados: tercer gobierno constitucional (Deolindo Felipe Bittel)				
Período	Presidente	Secretario	Cantidad de diputados	Cantidad y tipo de documentos
1963-1966	Alberto Silvestre Torresagasti.	Miguel Esper Méndez	30	Proyectos de ley:410 Ley: 335 Resoluciones:176 Decretos: 80 Otros:61 Total: 727

Cuadro N° 7: representantes de la Cámara de Diputados: tercer gobierno constitucional (Deolindo Felipe Bittel)-- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

Durante su gestión se reorganizó la administración pública, se crearon más escuelas, entre ellas algunas con albergue para niños y familias de obreros nómades e hijos de aborígenes. Se implementaron campañas de vacunación contra diversas enfermedades como así también se habilitó el Aeropuerto Internacional de Resistencia.

Nueva intervención militar

Para el 29 de junio de 1966 y hasta el 25 de mayo de 1973 se produce una nueva intervención militar, denominada Revolución Argentina²¹. A nivel provincia algunas dependencias del Poder realizaron

²¹ Según relatos de Altamirano, M. 1994.

una tarea poco trascendente desde el punto de vista legislativo por haber sido afectado su personal a distintas jurisdicciones.

Esta nueva experiencia del país hizo creer a sus mentores que perdurarían un tiempo prolongado, en el cual mejorarían la situación de las instituciones. Frente a esta especulación política, el personal técnico de taquígrafos fue enviado a la Secretaría General de la Gobernación y ministerios. No obstante al encargado del personal taquígrafos, el señor Atilio R. Fanti, lo afectaron a un organismo que fue creado en la ocasión denominado “Sala de Situación” y también como taquígrafo del gobernador. En ella se trataba de registrar las distintas actividades de la Provincia a través de indicadores para luego elevar al Ministerio del Interior un informe bimensual sobre el avance de las obras proyectadas y en ejecución.

Período representativo

Recuperado el derecho de elegir representantes, el 25 de mayo de 1973, fue elegido nuevamente el señor Deolindo Felipe Bittel como gobernador de la Provincia del Chaco, representando al Partido Justicialista. Se inicia un nuevo período legislativo constituido de la siguiente forma:

Representantes de la Cámara de Diputados: cuarto gobierno constitucional						
(Deolindo Felipe Bittel)						
Período	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad de diputados	Cantidad y tipo de documentos
1973-1976	Rafael Rubén Sotelo	1º: José H. Dib 2º: Víctor H. Nickisch	José María Noguera	Lorenzo Mussin	30	Proyectos de ley:620 Ley: 585 Resoluciones:320 Decretos: 60 Otros:90 Total: 1090

Cuadro N° 8: representantes de la Cámara de Diputados: cuarto gobierno constitucional (Deolindo Felipe Bittel)-- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

Durante su segundo mandato fue creado por ley el Servicio de Energía del Chaco Empresa del Estado Provincial (SECHEEP), la Administración General de Recursos Hídricos, el Instituto de Investigaciones Forestales y la Dirección de Tecnología Industria. Se puso en marcha un plan de restauración de edificios escolares y de locales de centros sanitarios. Además se firmaron convenios de radiación industrial y se instalaron centros de salud y asistencia social, centros promocionales del menor y albergues.

Proceso de reorganización nacional

El 24 de marzo de 1976 hasta el 10 de diciembre de 1983 inicia²² una actividad no deseada con la intervención de una Junta Militar, integrada por principales referentes de cada fuerza, considerado para nuestra historia como uno de los hechos más lamentables. En lo que respecta a la Provincia del Chaco, se produjo la disolución de la Cámara de Diputados y, consecuentemente, la derivación de su personal a las distintas dependencias del Poder Ejecutivo.

A raíz de lo sucedido se crea la Comisión de Asesoramiento Legislativo, quien cumplía una misión, que hasta el día de hoy fue cuestionada respecto de algunas decisiones tomadas. Era una suerte de consultora de la legislación que debería aplicarse en el supuesto de la realidad que afrontó la institución. Agentes de este sector fueron adscriptos a la Dirección de Prensa y Difusión, Asesoría Letrada, Fiscalía de Estado y ministerios que conformaban el cuadro de apoyo del Poder Ejecutivo.

Con el paso del tiempo y por iniciativa del Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación se convoca a inscripciones para un curso denominado “Actualización Taquigráfica”, de tal forma cubrir las futuras necesidades que plantearía la Cámara de Diputados. Se inscribieron 156 postulantes, de los cuales solo 17 culminaron esta carrera; la mayoría fueron incorporados en el Poder Legislativo del Chaco, Municipalidad de Resistencia y Poder Legislativo de la vecina ciudad de Corrientes.

Constituido este gran equipo de trabajo para los últimos días de noviembre de 1983 se integra el nuevo Cuerpos de Taquígrafos, que se hallaba adecuadamente preparados para cumplir un cometido tan delicado como lo es la registración de las deliberaciones de un parlamento que encaraba un camino en la democracia de nuestro país.

Democracia

Concluida esta etapa de grandes restricciones²³, se convoca al pueblo argentino a elegir sus representantes, en el caso de la Provincia del Chaco se consagra gobernador el señor Florencio Tenev (1983-1987) representante del Partido Justicialista. Durante su gestión se adoptaron medidas necesarias para asegurar el normal funcionamiento de los poderes del estado.

²² Según Gutiérrez Viñuales, R. 2001.

²³ Siguiendo con los relatos de Gutiérrez Viñuales, R. 2001.

Se crearon escuelas primarias y jardines de infantes, especialmente en zonas rurales, también escuelas adultos y albergues para niños de hogares rurales. Se continuó con la realización del Plan de Defensa del Gran Resistencia. La empresa aérea, Aerochaco, fue convertida en Aerolínea Federal Argentina (ALFA), permitiendo comunicar a Resistencia con las principales ciudades del país.

En lo que respecta a la Cámara de Diputados queda conformada de la siguiente manera:

Representantes de la Cámara de Diputados: quinto gobierno constitucional (Florencio Tenev)						
1° Período 1983- 1985	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad De Diputados	Cantidad y tipo de documentos
	Raúl Bittel	1°: Ángel Rozas 2°: Carlos Tenev	Escribano Eduardo Taibbi	Simón Edgardo Feldmann	30	Proyectos de ley:350 Ley: 262 Resoluciones:220 Decretos: 85 Otros:95 Total: 750
2° Período 1985- 1987	Manuel Magno López.	1°: Carlos Tenev 2°: Miguel Ángel Galissier (1986/87) 1°: Raúl Bittel (Desde 30/03/87)	Escribano Eduardo Taibbi	Simón Edgardo Feldmann	30	Proyectos de ley:350 Ley: 257 Resoluciones:340 Decretos: 50 Otros:110 Total: 850

Cuadro N° 9: representantes de la Cámara de Diputados: quinto gobierno constitucional (Florencio Tenev)-- Fuente: cuadro realizado en base a "Gobernadores del Chaco" compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

Es decir que a partir del 10 de diciembre de 1983, la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco vuelve a funcionar normalmente, quedando constituida desde esos tiempos hasta la actualidad.

Para el 10 de diciembre pero del año 1987 es electo en la gobernación el señor Danilo Baroni, perteneciente al Partido Justicialista. Asumió sus funciones en medio de una profunda crisis de orden económico. Se suspendieron temporalmente los subsidios y subvenciones. Se declaró la emergencia administrativa, económica, social y productiva. Se crearon la Fiscalía Provincial de Investigación Administrativas.

Durante su gestión (10 de diciembre de 1987-19 de junio de 1991) se mantiene la misma cantidad de miembros en la Cámara Legislativa como así también los mismos estamentos de apoyo técnico y administrativo. Pero el 10 de diciembre de 1987 se produce la renovación parcial de la Cámara de Diputados, en la que se incorpora, en representación del Partido Justicialista, el cacique aborigen Nieves Ramírez.

Quedando conformada de la siguiente manera:

Representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Danilo Baroni						
1° período 1987 – 1989	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad de Diputados	Cantidad y tipo de documentos
	Alberto Silvestre Torresagasti	1°: Livio A. Lataza Lanteri (desde 29/03/88) 2°: Nieves Ramírez (desde 29/03/88) 1°: Marcelo Bernardo Muñoz (desde 28/03/89) 2°: Wenceslada A. Berti (desde 28/03/89)	Eduardo Taibbi	Simón Edgardo Feldmann	32	Proyectos de ley:350 Ley: 240 Resoluciones:370 Decretos: 60 Otros:120 Total: 900
2° período 1989 – 1991	Alberto Silvestre Torresagasti	1°: Marcelo Bernardo Muñoz (desde 30/03/90) 2°: Elsa López de Galceran (desde 30/03/90) 2°: Nora del Valle Salas (desde 25/03/91)	Escribano Eduardo Taibbi	Simón Edgardo Feldmann	32	Proyectos de ley:290 Ley: 257 Resoluciones:280 Decretos: 92 Otros:138 Total: 800

Cuadro N° 10: representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Danilo Baroni -- Fuente: cuadro realizado en base a "Gobernadores del Chaco" compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

Se debe aclarar que a partir del 9 de diciembre de 1987, por Ley N° 3009 se eleva la cantidad de representantes en la Cámara de Diputados, dando un total de 32 integrantes. Y al respecto cabe señalar que en tal sentido la Constitución de la Provincia del Chaco establece un cupo de hasta 50 representaciones para integrar el cuerpo legislativo.

A partir del 10 de diciembre de 1991 y hasta el 10 de diciembre de 1995 asume como Gobernador de la Provincia del Chaco el señor Rolando Tauguinas, perteneciente al nuevo partido Acción Chaqueña. Durante su mandato la Cámara de Diputados se constituyó de la siguiente manera:

Representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Rolando Tauguinas						
1° período 1991 – 1993	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad De Diputados	Cantidad y tipo de documentos
	1°: Alberto Silvestre Torresagasti (hasta 31/03/93) 1°: José David Ruiz Palacios (31/03/93 al 09/12/93)	1°: Carlos Lomonaco (01/04/92 al 31/03/93) 2°: Alberto Oscar Zaragoza (01/04/92 al 31/03/93) 1°: Aquiles Pastor. (desde 31/03/93) 2°: Víctor Veleff (desde 31/03/93)	Eduardo Taibbi (hasta 30/11/93)	Simón Edgardo Feldmann	32	Proyectos de ley:280 Ley: 165 Resoluciones:250 Decretos: 45 Otros:145 Total: 720

2° período 1993 – 1995	1°: Aquiles Pastor. (hasta 30/03/94) 2°: Emilio Eduardo Carrara. (desde 30/03/94)	1°: Julio Beker. (desde 30/03/94) 2°: Alberto Oscar Zaragoza (desde 30/03/94) 1°: Arnoldo García. (desde 01/04/95) 2°: Julia Scarpino. (desde 01/04/95)	Elena Carnino de Osuna a/c Pablo L. Bosch. (desde septiembre 1994)	Simón Edgardo Feldmann	32	Proyectos de ley:220 Ley: 166 Resoluciones:200 Decretos:45 Otros:170 Total: 635
------------------------------	---	---	---	---------------------------	----	---

Cuadro N° 11: representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Rolando Tauguinas -- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

Durante la gestión de Rolando Tauguinas²⁴ como consecuencia de la crisis económica recibida, se implementó un plan de austeridad en varias dependencias, sobre todo en el Instituto de Previsión Social, en el de Viviendas, Lotería Chaqueña, Dirección General de Rentas, entre otros. Se creó el nuevo Banco del Chaco, fueron transferidos a la provincia los servicios educativos secundarios nacionales. Para el año 1994 se puso en vigencia la nueva Constitución Provincial, con leves variantes respecto de la del año 1957.

A partir del 10 de diciembre de 1995 y hasta el 10 de diciembre del año 2003 tuvo lugar en la gobernación de la Provincia del Chaco el señor Ángel Rozas, representante de la Unión Cívica Radical; siendo mandatario durante dos períodos consecutivos (8 años). En el transcurso de su gestión, el Poder Legislativo estuvo representado por los siguientes funcionarios:

Representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Ángel Rozas (primer mandato)						
1° período 1995 – 1997	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad De Diputados	Cantidad y tipo de documentos
	Julio René Sotelo	1°: Julia Scarpino (desde 11/12/95) 2°: Carlos Roberto Lomonaco (11/12/95)	Pablo L. D. Bosch	Simón Edgardo Feldmann	32	Proyectos de ley:330 Ley: 256 Resoluciones:250 Decretos: 72 Otros:145 Total: 981
2° período 1997 – 1999 (11/12/97 al 10/12/99)	Eduardo Aníbal Moro	1°: Mario Roberto Bertoldi (desde 11/12/97) 2°: Jorge Enrique Winter (desde 11/12/97) - renunció 01/04/98 2°: Shirley Brünilde Fuchs (desde 01/04/98)	Pablo L. Bosch.	Simón Edgardo Feldmann	32	Proyectos de ley:570 Ley: 403 Resoluciones:324 Decretos: 75 Otros:184 Total: 1154

Cuadro N° 12: representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Ángel Rozas (primer mandato)-- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

²⁴ Según Fanti, A. R. (2000)

Representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Ángel Rozas (segundo mandato)						
1° período 1999 – 2001	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad De Diputados	Cantidad y tipo de documentos
	Eduardo Aníbal Moro	Carlos Urlich	Pablo L. D. Bosch	Simón Edgardo Feldmann (falleció 15/03/01)	32	Proyectos de ley:587 Ley: 421 Resoluciones:380 Decretos: 78 Otros:210 Total: 1255
2° período 2001 – 2003 (11/12/01 al 10/12/03)	Carlos Urlich	1°: Irene Ada Dumrauf 2°: Herman Carlos Martínez.	Pablo L. Bosch.	Horacio Walter Acevedo (designado por Res. N° 1050 del 12/12/01)	32	Proyectos de ley:495 Ley: 349 Resoluciones:345 Decretos: 90 Otros:162 Total: 1092

Cuadro N° 13: representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Ángel Rozas (segundo mandato)-- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

A lo largo de estos períodos de mandato²⁵ se implementó el Programa Materno-Infantil y de Nutrición (Promin) mediante convenio con el Ministerio de Salud y Acción Social de la Nación. Se redujo la tasa de mortalidad infantil y los índices de analfabetismo. Fue creado el Programa de Integración Agroindustrial de la Provincia del Chaco. Asimismo un programa de protección contra las inundaciones y otro de mejoramiento de los barrios. Fue sancionado el Estatuto del Menor de Edad y la Familia. Se impulsó el desarrollo educativo y las actividades culturales de diversa naturaleza.

Concluido los dos mandatos consecutivos por parte del señor Ángel Rozas, es electo a ocupar la gobernación de la Provincia del Chaco el señor Roy Nikisch, representante de la Unión Cívica Radical; a partir del 10 de diciembre del año 2003 hasta el 10 de diciembre del 2007. Durante su gestión se presentó el conflicto a nivel nacional de la UCR, con la división entre los Radicales K y los Radicales opositores al Gobierno.

En lo que respecta a la Cámara de Diputados estuvo representada de la siguiente forma:

Representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Roy Nikisch						
1° período 2003 – 2005 (11/12/03 al 10/12/05)	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad De Diputados	Cantidad y tipo de documentos
	Carlos Urlich	1°: Irene Ada Dumrauf 2°: Juan Carlos Saife	Pablo L. D. Bosch	Horacio Walter Acevedo Prosecretaria Administrativa: Mirta Godeas	32	Proyectos de ley:571 Ley: 450 Resoluciones:480 Decretos: 102 Otros:180 Total: 1333

²⁵ Según Fanti, A. T. 2000.

2º Período 2005 – 2007 (11/12/05 al 10/12/07)	Carlos Ulrich	1º: Irene Ada Dumrauf 2º: Ricardo Sánchez	Pablo L. Bosch	Horacio Walter Acevedo Prosecretaria Administrativa: Mirta Godeas	32	Proyectos de ley:587 Ley: 455 Resoluciones:220 Decretos: 105 Otros:241 Total: 1153
---	---------------	--	----------------	--	----	---

Cuadro N° 14: representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Roy Nikisch -- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

Concluida la gestión del señor Roy Nikisch, fue electo a Gobernador de la Provincia el señor Jorge Milton Capitanich. Su gestión tuvo una duración de dos períodos consecutivos, los mismos se desarrollaron a partir del 10 de diciembre de 2007 hasta el 10 de diciembre del año 2015.

Su mandato se destacó por la evolución en el patrimonio del sector público provincial, especialmente en la empresa SAMEEP, mediante la incorporación de las obras de infraestructura con financiamiento nacional e internacional que se transfieren al patrimonio de la empresa y que permiten objetivamente incrementar y expandir la capacidad de servicios.

Por otra parte, la economía chaqueña históricamente dependiente del monocultivo algodónero, la producción forestal, la ganadería de baja intensidad y los servicios públicos, tuvo en este período un renacer de la industria, incluso de servicios tecnológicos de exportación, impulsando una matriz productiva más diversificada y autosustentable para la provincia.

La Cámara de Diputados durante este tiempo estuvo representada de la siguiente manera:

Representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Jorge M. Capitanich (primer mandato)						
1º período 2007 – 2009 (11/12/07 al 10/12/09)	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad De Diputados	Cantidad y tipo de documentos
	Alicia Esther Mastandrea	1º: Víctor Hugo Maldonado 2º: Sandra Marcela Mendoza. Reemplazada Por El Diputado Oscar Mateo Raffín a partir del 10/12/08	Pablo L. D. Bosch	Horacio Walter Acevedo (Secretario Gral. adscripto a la Municipalidad De Resistencia) Prosecretaria administrativa: Mirta Godeas	32	Proyectos de ley:789 Ley: 497 Resoluciones:520 Decretos: 145 Otros:280 Total: 1734
2º período 2009 – 2011(11/12/09 al 10/12/11)	Juan José Bergia	1º: Oscar Mateo Raffín 2º: Martín Orlando Nievas	Pablo L. Bosch. Prosecretario: Raúl Herrero.	Daniel Ernesto Osuna Prosecretario: Julio Salcedo	32	Proyectos de ley:580 Ley: 462 Resoluciones:527 Decretos: 154 Otros:187 Total: 1448

Cuadro N° 15: representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Jorge M. Capitanich (primer mandato)-- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

Representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Jorge M. Capitanich (segundo mandato)						
1° período 2011 – 2013 (11/12/11 al 10/12/13)	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad De Diputados	Cantidad y tipo de documentos
	Eduardo Alberto Aguilar	1°: María Lidia Cáceres 2°: Armando Luis Verdún	Pablo L. D. Bosch Prosecretario: Raúl Alfonso Herrero.	Prosecretario: Daniel Ernesto Osuna. Prosecretario Técnico: Julio Carlos Salcedo. Prosecretaria de Cámara: Adela Marcelina Yapur (desde 12/09/13).	32	Proyectos de ley:850 Ley: 695 Resoluciones:620 Decretos: 224 Otros:169 Total: 1863
2° período 2013 – 2015 (11/12/13 al 10/12/15)	Darío Augusto Bacileff Ivanoff	1°: Beatriz Vásquez 2°: Armando Luis Verdún	Pablo D. Bosch. Secretario Parlamentario: Rubén Darío Gamarra. Prosecretario Legislativo: Raúl Alfonso Herrero.	Prosecretario Administrativo: Daniel Ernesto Osuna. Prosecretario Técnico: Julio Carlos Salcedo. Prosecretaria de Cámara: Adela Marcelina Yapur (desde 12/09/13)	32	Proyectos de ley:1752 Ley: 780 Resoluciones:482 Decretos: 542 Otros:220 Total: 2996

Cuadro N° 16: representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Jorge M. Capitanich (segundo mandato)-- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

El 10 de diciembre del año 2015 asume la gobernación de la Provincia del Chaco el señor Domingo Peppo. Si bien su gestión se prevé hasta el 10 de diciembre del año 2019, hasta el momento es muy corto el tiempo de su mandato. En lo que respecta a la Cámara Legislativa, la misma tiene como representantes a los siguientes funcionarios:

Representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Domingo Peppo						
1° período 2015 hasta agosto de 2016	Presidente	Vicepresidente	Secretario Legislativo	Secretario Administrativo	Cantidad De Diputados	Cantidad y tipo de documentos
	Lidia Elida Cuesta	1°: Raúl Policarpo Acosta 2°: Hugo Dardo Domínguez	Pablo Luis Daniel Bosch	Rubén Darío Gamarra Prosecretario administrativo: Daniel Ernesto Osuna	32	Proyectos de ley: 254 Ley: 95 Resoluciones:215 Decretos: 213 Otros:180 Total: 970

Cuadro N° 17: representantes de la Cámara de Diputados: Gobernador Domingo Peppo-- Fuente: cuadro realizado en base a “Gobernadores del Chaco” compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016.

CAPÍTULO II

5. Diseño Metodológico

La presente investigación fue realizada en una de las dependencias (despachos de los legisladores) de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco, ubicada en la calle Güemes N° 140 ciudad de Resistencia-Chaco, Departamento San Fernando, Argentina. El alcance de la presente investigación corresponde a un estudio de tipo *exploratorio-descriptivo, con un enfoque cualitativo* y un *diseño metodológico no experimental-transaccional*. Para la obtención de datos requeridos se emplearon técnicas de recolección que según Ander-egg (1994) las considera como: “El camino a seguir mediante una serie de operaciones, reglas y procedimientos fijados de antemano de manera voluntaria y reflexiva, para alcanzar un determinado fin que puede ser material o conceptual” (p. 23).

Se definieron las siguientes categorías de análisis: Cámara de Diputados (estructura organizacional y funcionamiento), el proceso de gestión de información (entrada, procesamiento, almacenamiento y salida), necesidades de información (de los asesores legislativos de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco), formulación de proyectos de ley (metodologías y técnicas implementadas por parte de los asesores para la confección de nuevos productos de información).

	Gestión de Información que realizan los asesores legislativos			
	Cámara de Diputados	Proceso de gestión de información	Necesidades de información	Formulación de proyectos de ley
Categorías de análisis	✓ Estructura organizacional ✓ Funcionamiento del cuerpo de diputados	✓ Entrada ✓ Procesamiento ✓ Almacenamiento ✓ Salida	✓ De los asesores legislativos de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco	✓ Metodologías y técnicas implementadas por parte de los asesores para la confección de nuevos productos de información

Cuadro N° 18: categorías de análisis -- Fuente: elaboración propia (Alicia Bettina Palavecino)

5.1 Procedimientos:

La recolección de datos estuvo a cargo de la propia investigadora, de acuerdo con los diferentes métodos e instrumentos elaborados tales como: cuestionario con preguntas de tipo abierta-cerrada y observación. En una primera instancia se indagó sobre el funcionamiento de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. Conociendo su historia, motivos de su surgimiento, estructura organizativa y modo de funcionamiento. Además se observó las distintas dependencias que funcionan y cuenta la misma. Y de esta forma dar un marco contextual donde desarrollan sus funciones tanto los Diputados provinciales como sus respectivos colaboradores (asesores). Obtenida la información anteriormente detallada, se la organizó y analizó para tener una visión más precisa de las características institucional de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco.

Seguidamente se fijó un día para concurrir a la Cámara de Diputados, solicitando previamente permiso para el acceso. Se realizó la visita y consulta por cada despacho de los legisladores, solicitando entrevistas personalizadas a cada equipo de trabajo que se encontraban en el lugar, explicando la razón de la misma y en que beneficiará todo tipo de información que puedan ofrecer. Para lo cual se contó con un modelo de cuestionario que incluía preguntas de tipo abierta-cerrada que sirvió de guía en el momento de recabar información. Concedida las entrevistas se procedió a la ejecución de las mismas, en caso de ser negada la posibilidad de entrevistar ya sea por falta de tiempo del entrevistado o por razones particulares se solicitó un nuevo día y horario de encuentro.

Los materiales que se utilizaron para llevar a cabo las entrevistas fueron:

- ↳ Cuaderno en donde se realizó anotaciones específicas con palabras clave, como así también de los diferentes temas a abordar y en el caso de que los entrevistados no aceptaron ser grabados se tomó notas específicas de toda la conversación.
- ↳ Grabadora para un mejor registro de la conversación.

Esta última permitió un mejor análisis de la información obtenida ya que permitió la reproducción de los audios cuantas veces sean necesarias, como así también favoreció la no interrupción al entrevistado. Esto generó un clima ameno durante el momento de las entrevistas. Obtenida toda la información requerida para la presente investigación se procedió a la tabulación y análisis de los datos obtenidos quienes más adelante se hacen referencia con mayor detenimiento.

6. Resultados y Análisis

6.1 Institución actual

Teniendo en cuenta las categorías de análisis planteadas: la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco (estructura organizacional y funcionamiento del cuerpo legislativo), el proceso de gestión de información (entrada, procesamiento, almacenamiento y salida), necesidades de información (de los asesores legislativos de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco), formulación de proyectos de ley (metodologías y técnicas implementadas por parte de los asesores para la confección de nuevos productos de información). Según palabras textuales de los asesores legislativos entrevistados manifestaron:

N- *“(…) con respecto a la estructuración de la Cámara de Diputados, como bien lo dice la Constitución provincial, es uno de los poderes del Estado en el sistema republicano, establecido en las constituciones tanto nacional como en la provincial. En el sistema tripartito republicano de división de poderes sabemos bien que tenemos un Poder Ejecutivo, Judicial y Legislativo. En el Poder Legislativo se canalizan todas las iniciativas legislativas que después terminan convertidas en ley para dictar las normas que nos rigen a la ciudadanía chaqueña principalmente en la esfera de las competencias también preestablecidas en la misma Constitución provincial. La Constitución de la Provincia del Chaco establece ciertos lineamientos sobre las competencias en las que puede y debe dictar normas la Legislatura de la Provincia del Chaco”*, (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 10/04/2014).

N- *“(…) El Poder Legislativo que a diferencia del Congreso de la Nación que es bicameral (cámara de Diputados y Senadores) funciona con un sistema unicameral. Se puede decir que es un organismo estatal, con ubicación en la calle Brown 550 (Parlamento Legislativo) Ciudad de Resistencia-Chaco, departamento San Fernando, Argentina. Además cuenta con otras dependencias ubicadas en diferentes edificios de la misma ciudad”*, (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 10/04/2014).

Esto surge como producto de una gran movilización dada en los años 1913 en donde diversas organizaciones territoriales buscaron cambiar la situación de minoridad civil a que estaban sometidos los habitantes del Territorio del Chaco por falta de autonomía política y por no estar representados ante los poderes nacionales. Varias fueron las gestiones que se llevaron adelante para lograr la independización de la actual provincia, especialmente la creación y organización de los diferentes poderes provincial.

N- “(...) la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco está dividida en dos grandes áreas...una estrictamente administrativa que funciona en la calle Güemes 140, donde están las direcciones como cualquier organismo público, en donde está la dirección de administración, dirección de recursos humanos, dirección de tesorería entre otras”, (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 14/04/2014).

Para una mayor comprensión, seguidamente se hace referencia de forma gráfica (diseño funcional) a la primera área, la administrativa; integrada por la dirección de administración, recursos humanos, tesorería, entre otros. Es aquí donde se lleva el control y supervisión de trabajos de carácter interno-institucional que hacen al correcto funcionamiento de la Cámara Legislativa.

6.2 Diseño área administrativa



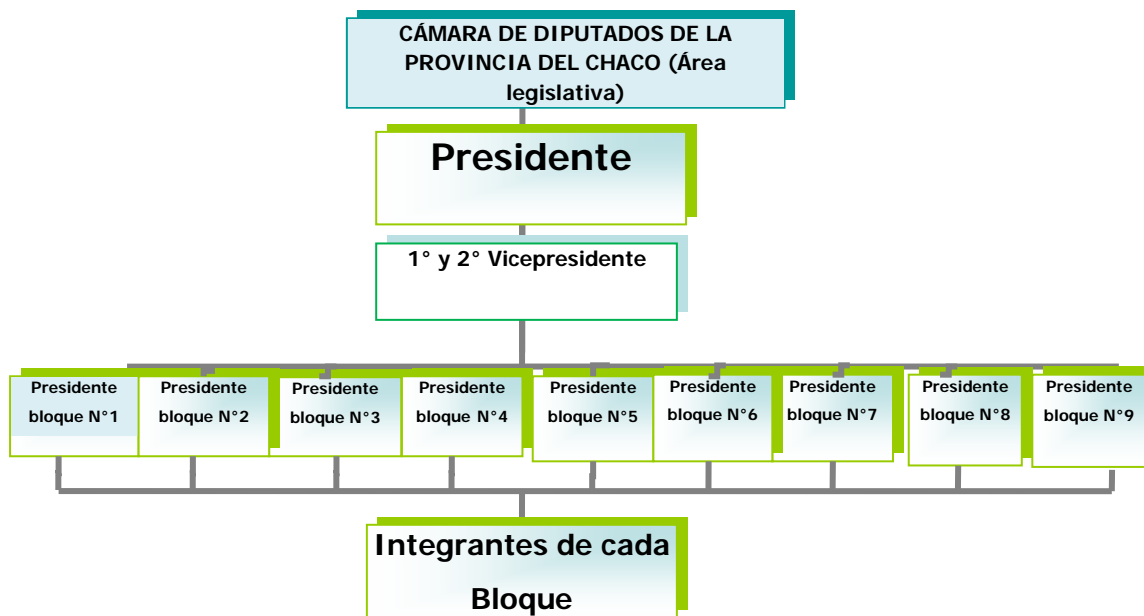
Diseño estructura organizacional: área administrativa

Fuente: elaboración propia (Alicia Bettina Palavecino)

N- (...) Después está la parte estrictamente legislativa, ubicada en la calle Brow 550, puesto que la Cámara de Diputados se compone de treinta y dos diputados elegidos por la voluntad popular y cada uno de ellos es el eslabón que podríamos denominar la estructura política de la Cámara de Diputados. Cada diputado generalmente proviene de algún partido político llegó a una banca por la voluntad popular en la lista de algún partido político generalmente se incursiona dentro de un bloque político o partidario dentro del Recinto. Acá tenemos nuestra composición de la legislatura,

actualmente tenemos nueve bloques políticos que están compuesto por ejemplo el Bloque Justicialista, el Bloque Alianza Frente de Todos, el Bloque NEA que es también una ramificación del mismo radicalismo; luego tenemos el Bloque de Nepar, Bloque Frente Grande, Bloque Libre del sur, Bloque de la concertación-forja y el Bloque Justicialista indígena y popular; por último el Bloque Movimiento siglo XXI justicialista”, (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 14/04/2014).

6.3 Diseño área legislativa



Diseño estructura organizacional: área legislativa

Fuente: elaboración propia (Alicia Bettina Palavecino)

A su vez los diputados forman parte y trabajan en las diferentes comisiones²⁶, siendo las mismas:

- ✓ Asuntos Constitucionales: encargada de dictaminar sobre todo proyecto o asunto que pueda afectar principios constitucionales, conflictos de leyes, atribuciones de los poderes públicos y tratados Interprovinciales; sobre los mensajes del Poder Ejecutivo, solicitando

²⁶ Lo indica el capítulo III del Reglamento Interno de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. 2001.

acuerdo para el nombramiento o remoción de funcionarios y en aquellos que versen sobre legislación electoral.

- ✓ Legislación General, Justicia y Seguridad: dictaminar sobre proyecto o asunto relativo a
- ✓ la legislación civil, comercial, penal, correccional y de minería. Asimismo dictaminará sobre todo lo relacionado con la seguridad y prevención de delitos y el mantenimiento del orden público.
- ✓ Hacienda y Presupuesto: decidir sobre proyecto o solicitud de reforma de las leyes tributarias, leyes de sueldos, asuntos o proyectos relativos a empréstitos, bancos, emisiones, deudas públicas y sobre todo asunto referente a créditos suplementarios que se presente a la Cámara.
- ✓ Obras y Servicios Públicos: dictaminar sobre los proyectos o asuntos que se relacionen con la concesión, autorización, reglamentación y ejecución de obras arquitectónicas, de urbanismo, sanitarias, de saneamiento, hidráulicas o de riego, y demás obras Públicas de la Provincia.
- ✓ Legislación del Trabajo, Previsión y Seguridad Social: comunicar sobre proyecto o asunto relativo a legislación del trabajo, seguro social, jubilaciones, pensiones y retiros.
- ✓ De desarrollo Humano y salud: dictaminar sobre asunto o proyecto referido a: promoción, prevención primaria, secundaria, terciaria y asistencia de los principales problemas de salud de la población, las familias y los individuos.
- ✓ Peticiones, Poderes y Reglamento: dictaminar sobre elecciones de Diputados, reformas al reglamento, peticiones o asuntos particulares que no correspondan a otra Comisión, organización policial interna, organización y funciones de la Secretaria, Pro-secretaría y la inversión anual del presupuesto de la Cámara.
- ✓ Agricultura y Ganadería: decidir sobre todo lo vinculado a enajenación y arrendamientos de tierras fiscales y colonización; legislación rural y agrícola ganadera en general; policía sanitaria; régimen y fomento de bosques.
- ✓ Pueblos indígenas: dictaminar sobre todo proyecto o asunto vinculado a las áreas de su competencia y en especial lo relacionado a la legislación que se dicte, que esté regida por

los artículos 37, 42 inciso 3), 84 inciso 3) y Cláusula Transitoria Quinta, de la Constitución de la Provincia del Chaco 1957-1994.

- ✓ Recursos Naturales y Medio Ambiente: dictaminar sobre todo asunto o proyecto vinculado a la legislación que se dicte de conformidad con lo establecido por los artículos 38, 41, 44 y 50 de la Constitución de la Provincia del Chaco 1957-1994.
- ✓ Industria, Comercio, Transporte y Comunicaciones: decidir sobre todo asunto y proyecto vinculado a la producción, fomento y promoción industrial y actividad comercial de la provincia; al transporte y al régimen cooperativo y comunicaciones en general y al agio y la especulación.
- ✓ Educación, Cultura y Biblioteca Legislativa: dictaminar sobre todo lo relacionado con el mantenimiento y fomento de la instrucción, educación y cultura científica, literaria y artística de la provincia.
- ✓ Asuntos Municipales: tratar sobre todos los asuntos a que se refiere la "Sección Séptima - Régimen Municipal" de la Constitución Provincial 1957-1994.
- ✓ Derechos Humanos: dictaminar sobre todo asunto o proyecto relativo a la promoción, protección, vigencia y difusión de los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y de incidencia colectiva o en lo relativo a la adecuación.
- ✓ Turismo y Deportes: dictaminar sobre todo asunto o proyecto vinculado a la promoción y fomento de las actividades turísticas y deportivas, así como también a la formulación de normas legislativas que regulen su funcionamiento.
- ✓ Tierras, Regularización y Desarrollo del Hábitat y Vivienda: dictaminar e intervenir en el estudio y análisis de todo lo relacionado con la tenencia y dominio de la tierra urbana y rural, políticas de desarrollo poblacional, migraciones, estadísticas y censos, planificación demográfica, crecimiento urbano y rural, desarrollo y ordenamiento de asentamientos poblacionales.

6.4 Funcionamiento de la Cámara de Diputados

Según establece el Reglamento Interno de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco (2001), en la primera sesión ordinaria, la Cámara por sí o delegando esta facultad en el Presidente, nombrará las Comisiones Permanentes mencionadas anteriormente. En caso de delegación, el Presidente

consultará a los Presidentes de bloque. Cada una de las Comisiones se compondrá por lo menos de tres diputados, que durarán un año en sus funciones y podrán ser relevados mediante resolución de la Cámara, adoptada por mayoría absoluta de los presentes.

Cuando un asunto sea de carácter mixto, corresponde su estudio a las respectivas Comisiones, las cuales de ser posible procederán reunidas a efectuar el despacho. No obstante lo precedentemente expuesto, por razones de técnica legislativa, cada Comisión que interviniere según el carácter de la cuestión producirá despacho por separado, girándose por Presidencia el asunto a la otra Comisión que tuviere que expedirse, la que de coincidir con el despacho emitido por la Comisión anterior podrá simplemente adherirse.

Toda comisión puede pedir a la Cámara, cuando la gravedad del asunto o algún motivo especial lo demande, el aumento de sus miembros o bien que se le reúna alguna otra comisión. En cuanto a la designación de los diputados que integrarán las comisiones permanentes o especiales, se hará, en lo posible, en forma que los sectores políticos estén representados en la misma proporción que en el seno de la Cámara.

Las comisiones se integrarán inmediatamente después de designadas y elegirán a simple pluralidad de sufragios sus presidentes, vicepresidentes y secretarios. Tomarán posesión de sus respectivas carteras bajo inventario, del que darán cuenta a la Cámara. Las comisiones están autorizadas durante el receso, para estudiar los asuntos sometidos a su consideración.

En cuanto a su funcionamiento, las comisiones necesitarán para funcionar, la presencia de la mayoría de sus miembros. Si la mayoría estuviere impedida o rehusare concurrir, la minoría deberá ponerlo en conocimiento de la Cámara, la cual, sin perjuicio de acordar lo que estime oportuno respecto de los inasistentes, procederá a integrarla con otros miembros.

Toda comisión, después de considerar un asunto y convenir en los puntos de su dictamen, acordará si el informe a la Cámara ha de ser verbal o escrito, designando al miembro que debe redactar la forma en su caso, y el que haya de sostener la discusión. En el caso de que las opiniones de los miembros de una comisión se encontrasen divididas, la minoría tendrá el derecho de presentar a la cámara su dictamen verbal o escrito y sostenerlo en la discusión.

Las comisiones después de despachar un asunto entregarán sus dictámenes al presidente, quien los pondrá en conocimiento de la Cámara. Todo asunto sometido a consideración de una Comisión permanente que no fuere despachado dentro de los dos años de su entrada en la misma, podrá ser remitido

a la Presidencia a efectos de su archivo. Si la o las comisiones Permanentes que correspondieran, consideran que se mantiene la vigencia o actualidad del o de los asuntos, no obstante el plazo de dos años, podrán ser mantenidos en cartera activa por un término similar, debiendo comunicarse esta circunstancia al cuerpo.

6.5 Funciones de los diputados provinciales

Es necesario el cumplimiento de las siguientes funciones quienes se encuentran establecidas en la Constitución de la Provincia del Chaco, capítulo IV art. 119. En lo cual deberán:

- ↪ Dictar leyes necesarias para hacer efectivos los derechos, deberes y garantías consagrados por esta Constitución.
- ↪ Fijar anualmente el presupuesto de gastos, el cálculo de recursos y aprobar la cuenta general del ejercicio vencido
- ↪ Acordar subsidios destinados a los diferentes municipios
- ↪ Dictar las leyes de descentralización y coordinación estatal que preverán facultades al Poder Ejecutivo de convenir con los municipios la delegación de servicios, funciones y atribuciones ejercidos en las comunas, y de la administración de los mismos en interés de las zonas, urbanas, suburbanas y rurales
- ↪ Sentenciar la ley orgánica de la educación, los estatutos de docentes estatales y privados
- ↪ Ejercer la facultad de reglamentar el instituto del Defensor del Pueblo, que tendrá como función peticionar ante el Estado en interés de los habitantes de la Provincia, cuyas facultades y competencia determinará la ley.

6.6 Comunicación interna

A su vez cada diputado cuenta con un equipo de trabajo integrado por profesionales (dependiendo la especialidad) pudiendo ser estos de profesión abogados, contadores públicos, veterinarios, médicos, entre otros. Los cuales reciben el nombre de *asesores* y su tarea básicamente es la de responder a las necesidades de su jefe inmediato. Es decir, la comunicación interna en cada equipo de trabajo es de tipo descendente ya que son los propios legisladores quienes emiten directivas a sus asesores para que éstos últimos la lleven a cabo. Así lo manifiestan los entrevistados:

N- “(...) *nosotros los asesores trabajamos bajo la dependencia directa del diputado que nos convoca para ser parte del bloque. Dentro de ese bloque la tarea de los asesores justamente es responder a nuestro jefe inmediato que es el diputado para la elaboración mayormente proyectos de ley*” (Entrevista realizada a una asesora legislativa, efectuada el 15/04/2014).

Las tareas que realizan los asesores legislativos son múltiples entre ellas la de confeccionar diferentes tipologías de documentos, como ser:

- ↪ Resoluciones
- ↪ Notas de disculpas
- ↪ Notas de agradecimiento
- ↪ Información a los portales
- ↪ Pedidos de informes
- ↪ Proyectos de ley (mayormente)

De todos los documentos mencionados, mayormente se confeccionan los denominados proyectos de ley, en este caso los entrevistados sostienen:

N- “(...) *un proyecto de ley va pasando por diversas instancias, una primera instancia, uno como asesor por supuesto que esto no es algo rígido, no es algo estructurado sino más bien es algo flexible, no lleva un procedimiento duro. Si lo tengo que dividir por status, yo primero clasificaría como punto inicial la decisión política del funcionario, del diputado provincial en este caso, es la decisión política de avanzar sobre una determinada temática. Seguidamente baja lineamientos el diputado a los asesores para que elaboren proyecto sobre determinada materia por ejemplo un proyecto de ley que verse sobre el desarrollo social en la Provincia del Chaco sobre un determinado aspecto. Nosotros lo que hacemos en este caso es como primera medida es sugerirlo, ver si se encuadra en los marcos constitucionales tanto de la Constitución Nacional como de la Constitución Provincial y allí procedemos a la investigación*” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 15/04/2014).

N- “(...) *Después de la decisión política entonces tenemos un primer status seguidamente un segundo status que yo lo denominaría como lo de la investigación y trabajo propiamente dicho sobre el proyecto en sí. En esa tarea de investigación uno busca antecedentes internacionales, nacionales y provinciales que rijan la materia porque uno no va a sancionar una ley que está en vigencia con las*

mismas características. En todo caso si hay una ley en esos aspectos y se ve la impronta de mejorar o suplantar algunas cosas deficientes que no están funcionando en nuestra sociedad se busca la manera de modificar esos aspectos. Pero hagamos de cuenta que no tiene una normativa específica en la provincia ahí damos el paso de avanzar, cuando reunimos, recopilamos toda la normativa vigente, es muy relativo, es muy flexible y depende de objetivo y finalidad del proyecto de ley en sí” (Entrevista realizada a una asesora legislativa, efectuada el 18/04/2014).

N- “(...) Generalmente también se busca la parte de doctrina, jurisprudencia para lo cual acá en la legislatura de la Provincia del Chaco tenemos una biblioteca legislativa muy basta donde podemos encontrar desde autores doctrinarios en derecho hasta libros de medicina, libros de todos los aspectos, es bastante voluminosa la gama y cantidad de bibliografía existente. En este sentido se tiene en cuenta:

- ↗ Autoría (trabajos anteriores, presencia en otras publicaciones, vínculos con organizaciones relevantes y prestigiosas)*
- ↗ Fecha de publicación (actualidad o vigencia en función de la materia y del tipo de fuente)*
- ↗ Edición (si cuenta con varias ediciones y el grado de revisiones que pueden haber estado presentes en las mismas)*
- ↗ Editor*
- ↗ Nivel de objetividad (si la obra está respaldada por datos, formas de sustentación de los elementos que se plantean, si los puntos de vista planteados reflejan imparcialidad)*
- ↗ Alcance (si está más actualizada que otras obras del mismo tema, si agrega nueva información)*
- ↗ Estilo y lenguaje (lenguaje empleado claro y comprensible)*
- ↗ Accesibilidad (forma de consulta formato impreso u on-line)” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 18/04/2014).*

N- “(...) pero nosotros como abogados sabemos recurrir a otras fuentes como por ejemplo fuentes digitales donde uno analiza doctrinas y jurisprudencia que provienen de los fallos judiciales de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, de Tribunal Superior de Justicia, de algunas resoluciones o fallos de las Cámaras de apelaciones de las Cámaras federales o del Juzgado de primera instancia

tanto nacionales como locales. Siempre y cuando se realiza la búsqueda sobre la temática a proyectar” (Entrevista realizada a una asesora legislativa, efectuada el 18/04/2014).

Finalizada la búsqueda de información se realiza la selección de lo que se considera apto para tal fin, dando así inicio a la redacción propiamente dicha del proyecto de ley, así lo expresan los informantes claves:

N- *“(…) una vez que está hecho todo el trabajo de investigación, análisis doctrinario, jurisprudencial, se pasa a la tarea de redacción propiamente dicha, para lo cual se sigue una determinada estructura:*

↪ *Determinar objetivo general*

↪ *Finalidad*

↪ *Medios*

↪ *Recursos*

↪ *Presupuestos*

↪ *Autoridad de aplicación*

...Generalmente todo tipo de norma, todo proyecto de ley tienen que encontrar un consenso digamos político para su elaboración entonces los bloques oficialistas generalmente hacen ese tipo de consultas con el órgano que aplica en definitiva la norma. Porque una vez sancionada una norma, el encargado por la Constitución es el Poder Ejecutivo o algún organismo autárquico por ejemplo. Entonces se hacen las consultas pertinentes como para ver de su viabilidad tanto presupuestaria como ideológica. En definitiva si el rumbo perseguido con la ley se comparte, entonces se avanza con el análisis de la redacción del proyecto propiamente dicho” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 18/04/2014).

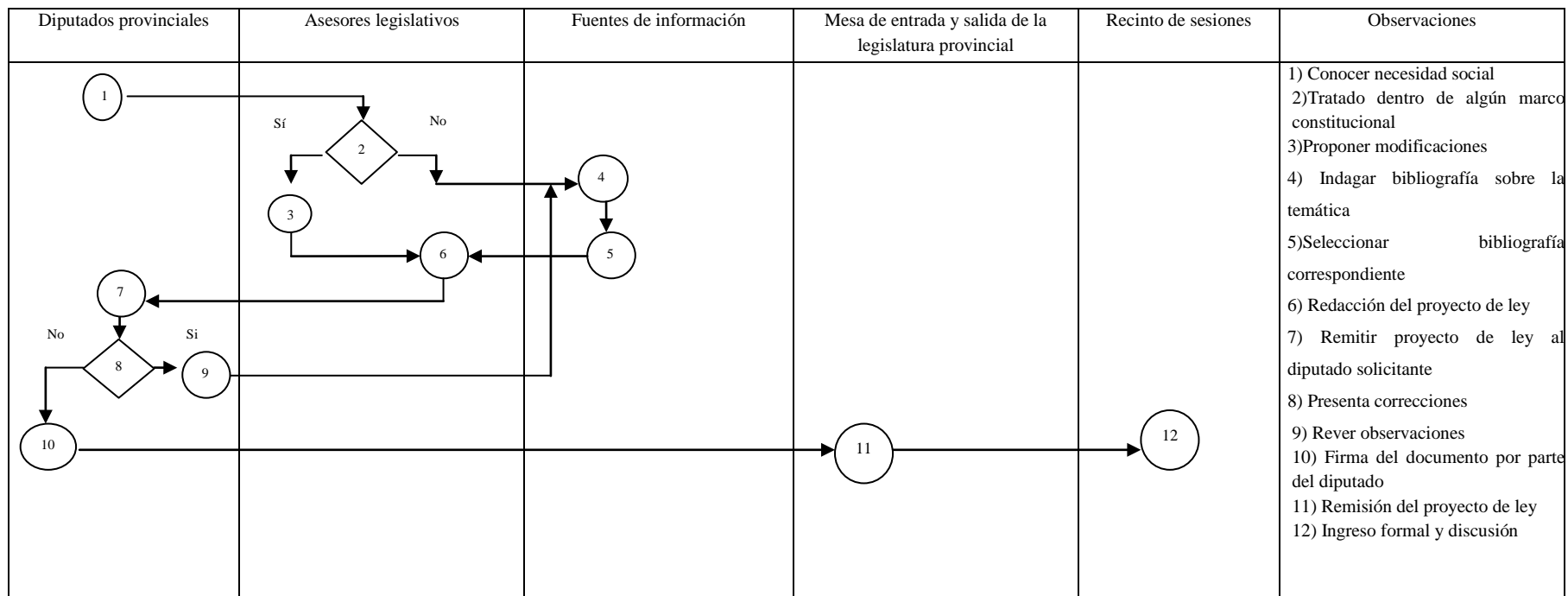
N- *“(…) como técnica legislativa todo proyecto de ley tiene un objetivo general, finalidad específica, fuente, medios, se prevé un sistema presupuestario, es decir, recursos con los que se van a cubrir los gastos que demande la aplicación de esa ley. También como parte de la técnica legislativa determinar quién será la autoridad de aplicación, también facultarlo al Poder Ejecutivo, reglamentarlo en cierta cantidad de días desde su sanción” (Entrevista realizada a una asesora legislativa, efectuada el 14/04/2014).*

N- “(...) Una vez que se elabora, que está redactado el proyecto de ley por supuesto que uno como asesor no tiene firma política, la iniciativa la presenta directamente el diputado una vez que está a nuestro criterio medianamente elaborado, al proyecto de ley se lo lleva a su autoridad (el diputado) para su consideración. El diputado lo estudia, lo ve, hace las correcciones que considere pertinente; una vez realizada esas correcciones, se presenta nuevamente, se firma y se ingresa por mesa de entrada aquí en la misma legislatura provincial. Hay dos mesas de entradas para también diferenciar, está la parte administrativa que ahí entran las actuaciones y todos los expedientes que tengan que ver con la parte estrictamente administrativa de la Cámara de Diputados y después está la parte legislativa o política que es la mesa que ingresan estrictamente los proyectos de resoluciones, de ley y los proyectos de declaraciones” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 18/04/2014).

N- “(...) Una vez ingresado el proyecto de ley en la mesa de entrada se le da un número de expediente que en realidad se lo identifica como proyecto de ley número “x” y el año al cual corresponde, ahora debemos estar en mil y pico de proyectos pero la numeración es de forma correlativa y no se lleva una numeración diferenciada por proyectos de resolución, de ley o de declaraciones sino que se sigue el número independientemente de las características de la iniciativa. Hoy debemos estar alrededor de los tres mil proyectos de ley entre resoluciones, declaraciones y ley, de allí el trámite parlamentario está claro...nosotros como Cámara de Diputados tenemos la Resolución 898/01 que es el reglamento interno de la Cámara de Diputados en la que están las directrices de cómo sigue un proyecto de ley” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 21/04/2014).

6.7 Confección de proyectos de ley

Con respecto a la formulación de un proyecto de ley propiamente dicho, seguidamente se plasma de manera gráfica las diferentes etapas que se transita una iniciativa de proyecto de ley basado en los testimonios dados por los entrevistados:



Cuadro N° 19: diagrama de flujo de confección de proyectos de ley

Fuente: elaboración propia (Alicia Bettina Palavecino)

Retomando las etapas por las que se gesta una propuesta de proyecto de ley, la iniciativa es presentada ante el diputado solicitante, quien hace las observaciones correspondientes. En el caso realizar algunas observaciones, el proyecto se remite nuevamente a su lugar de origen para su posterior corrección. En tanto el legislador está de acuerdo, asiente su conformidad mediante la firma del documento.

También surgen proyectos de ley propuesto por algunas de las Comisiones o bloques políticos, es decir, autoría compartida. El proceso de gestión de información es el mismo que se detalló anteriormente, con la diferencia de que ahora no solo estarán involucrados los asesores de un solo diputado sino que deberán trabajar en conjunto con los asesores de los legisladores que integran dicha comisión o bloques. De esta forma llegar a un acuerdo y como resultado la confección de un proyecto de ley. Asimismo lo detallan los entrevistados como es el trabajo que llevan adelante:

N- *“(...) Desde nuestra Constitución provincial hasta el reglamento interno nada impide que cualquier ciudadano común, tenemos distintas formas de referir este tema...tenemos la iniciativa popular que es la “x” cantidad de ciudadanos se adhieren y firman un proyecto de ley para que se convierta en iniciativa legislativa. O los diputados propiamente dicho ya sea individual o colectivamente lo pueden hacer. Generalmente cuando hay pedidos a las comisiones, llegan pedidos oficiales por ejemplo de un municipio “x”, el pedido de un intendente para ampliar su ejido municipal, se lo plantea a la comisión y generalmente si están de acuerdo los miembros de la comisión firman todos los integrantes de esa comisión, esa comisión sería Asuntos Municipales por ejemplo. Por eso no hay ningún obstáculo e impedimento, los diputados pueden presentar individual o colectivamente, pudiendo buscar la firma de otros adherentes, es decir, diputados de la oposición o no, no hay un límite en ese sentido. Si debe estar firmado y fundado por el diputado porque bien lo dice el Reglamento Interno de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco”* (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 21/04/2014).

N-*“(...) El trabajo en equipo con otros asesores...la idea es, acá mucho de los asesores nos conocemos, sabemos quiénes son asesores de determinadas comisiones, asesores de determinados diputados, medio que nos tenemos registrados, individualizados. Entonces como en todo grupo humano hay más empatía para trabajar con alguno que con otro, uno se lleva mejor con uno que con otro pero si hay voluntad política de los legisladores de que trabajen en conjunto generalmente y en eso no hay ningún problema. Lo he hecho, inclusivamente he trabajado con asesores de la oposición y se ha trabajado en buenos términos bien porque se ha trabajado desde la madurez política, desde el bien común, con los objetivos claros, con los pasos firmes en avanzar para dar respuesta a una demanda, a una necesidad. Por ejemplo en el proyecto de ley de “Niñas, niños, adolescentes de*

protección integral” hemos trabajado mancomunadamente y no hemos tenido ningún tipo de problema, obstáculo. Entonces si los diputados tienen la decisión política y son nuestros jefes inmediatos y deciden avanzar en un determinado proyecto de ley y para ello lograr el consenso desde el vamos, mejor, bienvenido sea. Puesto que los asesores teniendo los lineamientos de los distintos puntos de vistas, puedan armar, puedan elaborar un proyecto homogéneo que responda las necesidades e inquietudes y preocupaciones de los distintos diputados” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 21/04/2014).

6.8 Presentación de los proyectos de ley: el Reglamento Interno de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco establece que:

- ↪ Todo asunto promovido por un Diputado deberá presentarse en forma de proyecto de ley, de resolución o de declaración.
- ↪ Se presentará en forma de proyecto de ley, toda proposición que deba pasar por la tramitación prevista en la Constitución Provincial 1957-1994 para la sanción de las leyes.
- ↪ Todo Proyecto deberá ser presentado por escrito y firmado por su autor o autores y será recibido por la Dirección de Mesa de Entradas y Salidas del poder hasta las 13 horas del día hábil anterior a la sesión, indefectiblemente, para tener entrada en la misma.
- ↪ Los Proyectos de Ley o de Resolución no deberán contener los motivos determinantes de sus disposiciones, las que deberán ser de un carácter rigurosamente preceptivo.
- ↪ Todo proyecto de ley debe ser ingresado por “Mesa de entradas y salidas” de la Legislatura provincial.
- ↪ Allí recibe un número correlativo más el año al cual corresponde.
- ↪ Su presentación puede realizarse hasta las 13 horas del día hábil anterior a la Sesión para así tener entrada en la misma (según lo establece resolución 898/10).

Esto se ve reflejado en el discurso de los entrevistados donde sostienen:

N- *“(…) Como para simplificar el trámite de proyecto de ley una vez que se le da ingreso va al Recinto de sesiones para darle el ingreso formal que es a través de una sesión ordinaria en los días miércoles. Una vez que ingresa formalmente le dan un destino para que analice la temática, que los destinos son las comisiones. La Cámara de Diputados en la parte política se divide en distintas*

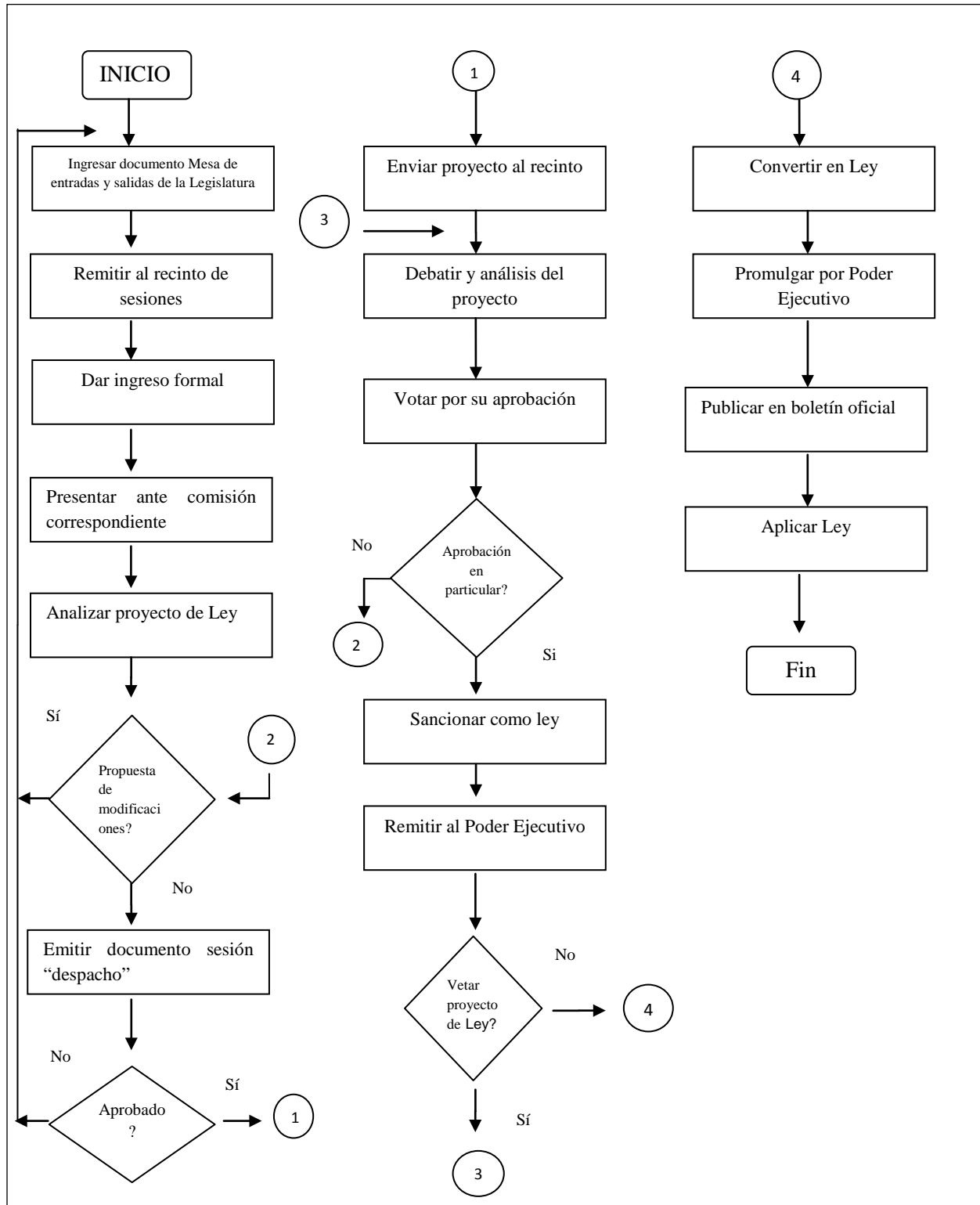
comisiones de asesoramiento legislativo, depende de la temática del proyecto de ley, va a la comisión predeterminada por ejemplo la diputada Wilma Molina es la presidente de la comisión Educación, cultura y biblioteca legislativa, entonces todo proyecto que tenga que ver con la educación en la Provincia del Chaco inexorablemente una vez ingresado pasa a esa comisión. Una vez recepcionado en la comisión, quienes trabajan entre lunes y miércoles en distintos horarios predeterminados; y por supuesto con un quórum determinado. Quórum significa la cantidad mínima de diputados que tiene que haber para que puedan sesionar en esa reunión de comisión. Depende la comisión están integradas por distinta cantidad de número, hay comisiones integrada por siete, por nueve diputados. El quórum es la mitad más uno, de siete tendría que haber cuatro diputados para que puedan sesionar en la reunión de comisiones. Una vez ingresado a la reunión de diputados ubicado el proyecto de ley en el temario se pasa al análisis de estudio de los demás colegas y diputados. Allí lo revisan, opinan, se hace sugerencias, se hacen modificaciones que eso puede llevar el tiempo que sea necesario para lograr justamente el consenso político para la sanción de proyectos de ley” (Entrevista realizada a una asesora legislativa, efectuada el 14/04/2014).

N- *“(…) Una vez avanzado en el estudio del proyecto que pueden darse en dos, tres, cinco reuniones de la comisión, también se piden opiniones formales a los distintos organismos involucrados en el proyecto de ley. Por ejemplo si seguimos con algún proyecto de ley en materia de educación debería ir al Ministerio de Educación o al consejo provincial de educación o distintos organismos involucrados directamente con la temática que versa el proyecto en cuestión. Una vez devueltas esas opiniones del órgano ejecutivo, de la autoridad de aplicación, se siguen su análisis y logrado el consenso se emiten despachos, esa sería otra etapa en el trámite parlamentario, que el despacho hace que el proyecto de ley llegue al recinto para su debate y análisis, para su votación en sí. Los despachos pueden ser extensión, mantenimiento en cartera quiere decir que siga en estudio de la comisión o de aprobación. Cuando hay un despacho de aprobación, llega al recinto, se trata en sesión siguiente o en la subsiguiente quedando en el orden del día. Y de haber el consenso necesario político, de acuerdo por lo menos la mitad más uno para aprobar el proyecto de ley o de la mayoría necesaria porque hay leyes que se necesita el dos tercio de diputados, se somete a votación. Se somete primero a debate, se lo pone en el temario en el orden del día en una sesión, se lo discute, se lo debate y se pasa a la votación. Primero se hace una votación en general del proyecto y después una votación en particular” ”, (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 21/04/2014).*

N-“(…) ¿Por qué en general y en particular? En general quiere decir que se logra la mayoría necesaria para aprobarlo en sí al proyecto y en particular se aprueba diferenciadamente porque siempre o muchas veces surgen algunas sugerencias de otros bloques políticos, de otros diputados para corregir en el texto propiamente dicho en el despacho. Una vez aprobado en particular queda sancionada la ley, una vez sancionada la ley se la remite al Poder Ejecutivo como bien lo dice la Constitución Provincial para que utilice su facultad de veto o promulgue la norma. El Poder Ejecutivo generalmente se la remite del miércoles, jueves o viernes a más tardar el lunes de la semana siguiente y entra al Poder Ejecutivo quien tiene diez días hábiles para vetarla. En caso de vetarla, vuelve a la Legislatura con las observaciones para su tratamiento y si no lo veta debería hacerse un decreto de promulgación de la norma y ahí según nuestro Código Civil, una vez promulgada por el Poder Ejecutivo se debe publicar esa norma, esa ley sancionada y comienza a regir, sino dice lo contrario la ley, a partir del octavo día de su publicación en el boletín oficial. La Provincia del Chaco tiene su propio boletín oficial que está ubicado en la calle Julio A Roca y a partir desde su publicación, se cuenta ocho días para entrar en vigencia plena del proyecto de ley que en aquella oportunidad los diputados empezaron con esa decisión política para comentarle a los asesores cual era el objetivo de su tarea o trabajo legislativo” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 21/04/2014).

Para una mayor comprensión en cuanto al recorrido que realiza el documento, se visualizará de forma gráfica el siguiente diagrama de flujo:

Diagrama de flujo de presentación de proyectos de ley



Cuadro N° 20: diagrama de flujo de presentación de proyectos de ley--Fuente: elaboración propia (Alicia Bettina Palavecino)

Resumiendo el proceso de formación de leyes²⁷, se requieren de cinco pasos fundamentales:

- *Iniciativa*: es el acto de presentar un proyecto de ley, es el ingreso del proyecto a la legislatura. Lo pueden hacer cualquiera de los tres poderes y también por iniciativa popular, que es la capacidad que tiene cualquier ciudadano de presentar un proyecto de ley, que no sea atinente a tributos, presupuesto y reforma de la Constitución.
- *Discusión*: es la etapa de análisis y debate de un proyecto de ley, debe hacerse en las comisiones respectivas y en el Recinto de Sesiones en ocasión de su tratamiento, sólo en este último si se trata de un tratamiento sobre tablas. Los proyectos de Presupuesto y leyes especiales que autoricen gastos necesariamente deben ser discutidos en comisión.
- *Sanción*: es el acto de aprobación de una ley por parte del Parlamento. Los proyectos de ley se sancionan, los de resolución o declaración se aprueban.
- *Promulgación*: se trata de la aprobación de una ley por parte del Poder Ejecutivo. Lo efectiviza mediante un decreto de promulgación. Si no lo hace en el término de diez días ni hace uso del derecho a veto, la Cámara cumple con la formalidad de Publicar la ley.
- *Publicación*: la hace el Poder Ejecutivo por medio del Boletín Oficial. A partir del octavo día de su publicación la ley es de cumplimiento obligatorio.

Estos grandes pasos se originan desde la iniciativa, el ingreso formal de los proyecto de ley; quienes son recibidos por las diferentes comisiones de asesoramiento legislativo, según correspondan, para su respectivo análisis. Las comisiones están constituidas por siete a nueve diputados quienes debaten la temática en cuestión para así llegar a un acuerdo. Para lo cual se requiere de un quórum (es la mitad más uno) y de esta forma se pueda sesionar en la reunión de comisiones.

Ingresado en la reunión de comisión, los días miércoles de cada semana, dichos proyectos son analizados por los de más diputados y asesores que integran la comisión, mediante una sesión de audiencia pública. Considerada ésta última como una herramienta de integración que posibilita a los ciudadanos y sus organizaciones participar activamente en la vida de las instituciones del Estado.

Es convocada por una autoridad para analizar y debatir sobre temas determinados, donde los ciudadanos o las organizaciones de la sociedad civil pueden inscribirse y participar con sus opiniones

²⁷ Según lo establece la Constitución de la Provincia del Chaco

verbales o escritas. La oportunidad de ser oídos, de expresar sus puntos de vista y argumentaciones, y de acompañar elementos probatorios, habiendo tomado previamente pleno y adecuado conocimiento de la decisión proyectada y de los antecedentes que la informan, incluyendo el derecho a obtener una decisión fundada que tome en cuenta sus argumentaciones y la prueba producida, en su caso.

En la misma se opina sobre la temática, realizando sugerencias de modificaciones quienes pueden tener una extensa duración hasta lograr un consenso. Como así también se piden opiniones a los organismos involucrados a la temática en análisis. Una vez devuelta las correspondientes opiniones del organismo ejecutivo de aplicación, se continúan con el análisis hasta lograr un consenso. Obtenido el mismo se emite a la sesión “despacho”, quien es la encargada de hacer que el proyecto llegue al recinto para su debate y análisis particular (votación).

Dichos despachos pueden ser de extensión, de mantenimiento en cartera (sigue en estudio de la comisión) o de aprobación. En el caso de corresponder a este último el proyecto llega al recinto y se lo trata en la sección siguiente o subsiguiente, quedando en el orden del día para su debate, análisis y votación tanto general como particular. En general porque se logra la aprobación del proyecto con la mayoría de los votos y en particular es cuando se aprueba diferenciadamente ya que generalmente existe sugerencia por parte de los diferentes bloques en relación a la corrección del texto propiamente dicho del despacho. Una vez aprobada en particular queda sancionada la ley, a quien se la remite al Poder Ejecutivo para que haga uso de sus facultades de vetar o promulgación de la norma.

Transcurrido el período en el que el Poder Ejecutivo tuvo para aplicar el veto al proyecto de ley y no lo hizo queda efectuada la aprobación del proyecto de ley mediante un decreto de promulgación. Que luego es publicado por éste Poder mediante el Boletín Oficial. Y a partir del octavo día de su publicación la Ley es de cumplimiento obligatorio a la sociedad.

Ya convertido en Ley el anteriormente proyecto, con sus respectivas certificaciones que abalan dicha oficialización, el documento es enviado al Archivo Legislativo de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco, ubicado en la calle López y Planes N° 487, ciudad de Resistencia-Chaco. Allí recibe su respectivo ingreso (tratamiento archivístico), institución en la que se puede recurrir para solicitar la consulta de cualquier tipo de documentación que allí resguardan; mientras y cuando no sean de información confidencial. Otra manera de consulta es mediante el Boletín Oficial on-line disponible en <http://www.chaco.gov.ar/boficial/boletin>, dicha consulta es de carácter libre, gratuito para cualquier ciudadano que desee informarse sobre la actividad legislativa de la Provincia del Chaco.

6.9 Destino de la información

Una vez que los asesores legislativos concluyen con la etapa de búsqueda, selección de información y la confección de productos solicitados por parte de sus superiores (legisladores), el gran interrogante es ¿cuál es el destino que se le da a toda la información reunida durante el proceso de elaboración de los mismos? Los entrevistados sostienen lo siguiente:

N- “(...) *Una vez que nosotros recibimos las instrucciones de nuestro jefe inmediato, que es el diputado, procedemos a la indagación de bibliografía y posteriormente a la redacción en sí del proyecto de ley...realizando la presentación y aprobación mediante firma del funcionario. Yo personalmente como creo que mis demás colegas lo deben de hacer, en mi computadora armo una carpeta por ejemplo con el nombre de tal proyecto y ahí voy reuniendo toda la bibliografía on-line como así también armo un documento Word y es allí donde voy redactando la propuesta de ley*” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 21/04/2014).

N- “(...) *Cada uno tiene su manera de organizar su trabajo...ahora creo que se nos facilita demasiado con el uso de la computadora porque mediante ella, conectada a internet obviamente, accedo a los sitios o páginas web de interés y bajo la información que me es útil. De allí también solicito a la Biblioteca Legislativa local por medio de un correo electrónico la bibliografía que necesito y ellos se encargan de acercármela. Digamos que ahora con el uso de las nuevas tecnologías todo se nos facilita, nos simplifica la vida, en cierta forma*” (Entrevista realizada a una asesora legislativa, efectuada el 14/04/2014).

N- “(...) *Todo lo que surge o lo que produzco en mi rol de asesor lo voy almacenando en mi computadora personal, más allá de que se trabaje en conjunto con mis colegas, de igual forma voy recopilando toda la información que va desde recabado de bibliografía hasta las producciones finales. Yo por ejemplo, si consultas mi máquina, te vas a encontrar con numerosas carpetas, especificada por año y nombre de la propuesta. Cuento con bibliografía pertinente a la materia de análisis, de estudio y la producción de surge de todo ese trabajo*” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 14/04/2014).

N- “(...) *como se sabe no todas las propuestas de ley son aprobadas por una cuestión de política y criterio interno obviamente...los trabajos que se hicieron en relación a esas propuestas quedan en lo abstracto...no tenemos forma de recuperarlo porque imagínate que son un gran número de propuestas que ingresar por mes. Sobre todo cuando se finaliza o concluye período de mandatos,*

cada equipo de trabajo se lleva sus cosas...cada uno es responsable de sus propias producciones...así es como funcionamos” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 21/04/2014).

N- *“(...) con respeto a los procedimientos que realizo, no hay ningún secreto, es sencillo, como cualquier persona que hoy día toda sus producciones se encuentra en su computadora; en mi caso sucede lo mismo. Una vez conocida la demanda o solicitud por parte del diputado comienzo por armar una carpeta con el nombre del proyecto y ahí reúno toda la información que encontré en relación a esa temática. Luego procedo, en un documento Word, dando lugar a la redacción momentáneamente final de la propuesta de ley (...) Eso de consultar producciones, me refiero a propuestas similares no aprobadas por la Cámara, no tenemos la posibilidad de hacerlo” (Entrevista realizada a un asesor legislativo, efectuada el 21/04/2014).*

En definitiva cada asesor y/o legislador confecciona su propio archivo electrónico en donde almacena toda la información que le fue útil para tales fines. Y en el caso de haber concluido su período de mandato institucional cada uno retira sus pertenencias incluido todo lo relacionado a la información gestada durante ese tiempo. Es decir, no existen medios que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de todas las producciones realizadas por los asesores de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco durante un determinado período.

CONCLUSIONES

En esta llamada *era de la información*, producto de los cambios que se han originado principalmente a partir de la masiva utilización de la computación, la información ha pasado a ocupar un lugar fundamental en la vida de las organizaciones. No hay hechos que no se encuentren asociados a información; ni existe información que no esté relacionada a los hechos cotidianos de la sociedad, de las organizaciones, ni de los individuos. Existe y existirá información en cualquier acción o intención del quehacer de la humanidad, por ende, no hay organización sin información. Los nuevos modelos de gestión señalan que actualmente el recurso más valioso que existe, es la información.

Es por esto que la organización en estudio, la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco no está exenta de esta realidad, más aún al tratarse de una institución que cumple un rol fundamental en la sociedad, siendo sus miembros los responsables o quienes deciden que normativas aprobar y son justamente las que van a regir en el orden social. He aquí la importancia de contar con información precisa, certera, confiable, de rápido y fácil acceso, lo cual contribuirá con la toma de decisiones.

Con la aplicación de esta investigación se logró conocer de cerca el proceso de gestión que se efectúa en la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco para la elaboración de normativas que regulan la convivencia de la sociedad chaqueña. Como así también tener una mejor visión sobre la importancia del rol de la información, la forma de gestionarla y el uso que se le da. Considero un gran aporte para ampliar los horizontes y las posibilidades laborales del profesional de la información como agente interventor, aplicando el enfoque disciplinar y profesional hacia determinados tipos de organizaciones.

Si bien es importante el contexto actual donde se enmarca, se optó por realizar un estudio de tipo *exploratorio-descriptivo, con un enfoque cualitativo* que dé cuenta del funcionamiento interno de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco, en cuanto a gestión de información y los flujos informativos presentes. Esto quiere decir que en los procesos informacionales no se identifican cantidades sino el tipo de información que requieren los asesores legislativos de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco, acompañado a esto las etapas por la que transita un proyecto de ley hasta convertirse en ley propiamente dicha.

Para esto, en primera instancia, fue necesaria la visita a las instalaciones edilicias de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco para conocer su historia, estructura organizacional, funcionamiento del cuerpo legislativo.

Como así también analizar el proceso de gestión de información:

- ↪ Entradas
- ↪ Procesamiento
- ↪ Almacenamiento
- ↪ Salidas

En lo que respecta a la metodología de trabajo se optó por la aplicación de *diseño metodológico no experimental-transaccional* y los instrumentos de recolección de datos que se emplearon fueron las entrevistas abiertas a los asesores legislativos y la observación de las distintas dependencias que funcionan en la Cámara de la Legislatura Chaqueña. La aplicación de los mismos fue de gran utilidad ya que permitió conocer de manera certera la institución como así también la forma de trabajo que llevan adelante los entrevistados (asesores), es decir, se logró alcanzar un conocimiento más amplio y específico.

Referido a la **vida institucional** de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco, desde sus comienzos, allá por el año 1953, cuando por primera vez, posterior a la provincialización, se convoca a elecciones, dando inicio al primer gobierno constitucional (Felipe Gallardo y Deolindo Felipe Bittel). Fueron varias las etapas por las que transitó y sobre todo su organización y funcionamiento se vio alterado e interrumpido por las reiteradas intervenciones militares por parte de la Fuerza Armada Argentina.

Durante ese tiempo todos los sectores de la sociedad eran intervenidos por este grupo de personalidades y más aún al tratarse de instituciones de tal magnitud como lo eran los Poderes Legislativos de las diferentes provincias de la República Argentina. Restablecido el orden constitucional (1983) a nivel nacional, la historia argentina comenzó una nueva etapa, la de la democracia. Pese a todo lo ocurrido, las diferentes instancias de cambio, al margen de algunas modificaciones, la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco ha logrado mantener su estructura y por sobre todo su organización. Ya que es uno de los Poderes constituyentes a nivel provincia, con numerosas responsabilidades y sobre todo las decisiones que allí se toman influyen de forma directa en la convivencia de la ciudadanía de la Provincia del Chaco.

Con respecto a la modalidad de trabajo, los legisladores que integran la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco cuentan con un equipo de trabajo integrado por profesionales (dependiendo la especialidad) pudiendo ser estos de profesión abogados, contadores públicos, veterinarios, médicos, entre

otros. Las tareas a realizar son múltiples entre ellas la de confeccionar diferentes tipologías de documentos, es decir, los **productos que elaboran** son:

- ↪ Resoluciones
- ↪ Notas de disculpas
- ↪ Información a los portales
- ↪ Pedidos de informes
- ↪ Notas de agradecimiento
- ↪ Proyectos de ley (mayoritariamente) entre otros

Quienes reciben el nombre de *asesores* y su tarea básicamente es la de responder a las necesidades de su jefe inmediato. Es decir, la comunicación interna en cada equipo de trabajo inicialmente es de tipo descendente ya que son los propios legisladores quienes emiten directivas a sus asesores para que éstos últimos la lleven a cabo. Una vez concluido, la comunicación es de tipo ascendente con la entrega de los productos solicitados.

En cuanto al **proceso de gestión de información** que se da en la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco, analizado desde los siguientes parámetros:

- ↪ Productos que elaboran los legisladores chaqueños y grupos de asesoramiento
- ↪ Necesidades de información que presentan
- ↪ Medios que utilizan para la localización de información requerida
- ↪ Proceso de selección para la obtención de información pertinente a sus necesidades informativa
- ↪ Proceso de análisis de la información
- ↪ Mecanismos que emplean los asesores para el armado/confección de proyectos de ley y el destino-forma de consulta que se les da a dichos proyectos de ley.

Y refiriéndonos particularmente a la **formulación de proyecto de ley** por parte de un Diputado, el proceso que se lleva adelante se lo puede describir de la siguiente manera. Tomado conocimiento por parte

del legislador/diputado de una determinada necesidad social y ha decidido avanzar sobre la misma, baja lineamientos a sus respectivos asesores quienes son los responsables de la elaboración del mismo.

Aquí se identifica un modelo de cultura organizacional en la que la comunicación se da básicamente en forma verbal directa-personalizada, en donde el Diputado hace saber de manera detallada a su equipo de trabajo (asesores legislativos) sobre la temática a trabajar. Es decir, hay una constante interacción entre legisladores-grupo de asesores como así también entre los asesores de los diferentes diputados en el caso de la formulación y presentación de proyectos de ley de tipo compartida.

Ante la presencia de una determinada necesidad social y la decisión por parte del legislador de avanzar en la misma, aparecen aquí las denominadas **necesidades de información** que presentan los asesores legislativos. Definida como “la carencia de conocimientos e información sobre un fenómeno, objeto, acontecimiento, acción o hecho que tiene una persona, producidos por factores externos e internos, que provocan un estado de insatisfacción.” (Juan J. Calva, 2004). Estas necesidades parten de la urgencia de verificar si dicha temática se encuadra dentro de los marcos constitucionales tanto nacional como provincial para luego proceder con la búsqueda de antecedentes que rijan la materia. En el caso de que la temática se haya tratada dentro un algún marco constitucional, se realiza propuesta de modificaciones, caso contrario se inicia la búsqueda, indagación informacional sobre la temática de interés.

De todas las fuentes de información existente en esta llamada “Era de la información” en su totalidad los asesores legislativos emplean los mismos **medios** para realizar la búsqueda de antecedentes en las diferentes fuentes informacionales con las que cuentan. Siendo estas:

- ↪ Sitios web de los diferentes parlamentos provinciales, nacionales
- ↪ Bibliografía que dispone la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco sobre:
 - Antecedentes institucionales, provinciales, nacionales
 - Doctrinas
 - Jurisprudencias de los fallos judiciales de la Corte Suprema de la Nación
 - Jurisprudencia de los fallos de la Cámara Federal o provinciales, entre otros.

Durante este proceso de localización de información, los asesores además de tener presente los objetivos a alcanzar, su método de **selección de información** se basa en la evaluación de las diferentes fuentes de información consultadas en las que tienen en cuenta:

- ↪ Autoría (trabajos anteriores, presencia en otras publicaciones, vínculos con organizaciones relevantes y prestigiosas)
- ↪ Fecha de publicación (actualidad o vigencia en función de la materia y del tipo de fuente)
- ↪ Edición (si cuenta con varias ediciones y el grado de revisiones que pueden haber estado presentes en las mismas)
- ↪ Editor
- ↪ Nivel de objetividad (si la obra está respaldada por datos, formas de sustentación de los elementos que se plantean, si los puntos de vista planteados reflejan imparcialidad)
- ↪ Alcance (si está más actualizada que otras obras del mismo tema, si agrega nueva información)
- ↪ Estilo y lenguaje (lenguaje empleado claro y comprensible)
- ↪ Accesibilidad (forma de consulta formato impreso u on-line)

Obtenida la información pertinente se da inicio a la redacción propiamente dicha del proyecto de ley. El **mecanismo** que emplean los asesores para el armado/confección de los proyectos de ley se enmarca dentro del Reglamento Interno de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco quien especifica una determinada estructura para una estandarización de formato de presentación:

- ↪ Especificar objetivo general, finalidad
- ↪ Medios
- ↪ Recursos
- ↪ Presupuestos
- ↪ Autoridad de aplicación

Concluida la etapa de redacción del proyecto de ley son varias las instancias por las que debe atravesar: presentación formal, tratamiento (*discusión- sanción*) por parte de las autoridades del Poder

Legislativo de la Provincia del Chaco hasta convertirse en ley propiamente dicha (*promulgación-publicación*). Desde el momento en que se dio lugar al funcionamiento de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco, existió este espacio de debate y análisis por parte de las personas a cargo en este caso los legisladores chaqueños en conjunto con autoridades del Poder Ejecutivo. Donde se busca llegar a un acuerdo sobre cada tema abordado y de esta forma mejorar y contribuir acciones del orden social.

Una vez que los asesores legislativos concluyen con la etapa de búsqueda, selección de información y la confección de productos solicitados por parte de sus superiores (legisladores), el gran interrogante es ¿cuál es el destino que se le da a toda la información reunida durante el proceso de elaboración de los mismos? En principio cada asesor y/o legislador confecciona su propio archivo electrónico en donde almacena toda la información que le fue útil para tales fines. Y en el caso de haber concluido su período de mandato institucional cada uno hace retiro de sus pertenencias incluido todo lo relacionado a la información gestada durante ese tiempo.

Se detecta que hay una continuidad a través del tiempo en lo referente al proceso de gestión de la información que es invalidar el conocimiento generado, dado que no hay un resguardo de lo actuado entre una administración y otra, sin tener en cuenta que la fortaleza de la organización está en preservar la memoria institucional, mediante la centralización y organización de sus documentos registrados en cada gestión y mantenerlos disponibles; sería oportuno cambiar esta política para el aprovechamiento del capital intelectual de la organización, ya que el conocimiento se crea una sola vez y es reutilizado muchas veces. Para que este proceso pueda hacerse efectivo y no quede aislado, aprovechar toda esa información gestada durante todos los períodos; sería conveniente y necesaria la aplicación de las siguientes **propuestas:**

- ↳ Definir **política institucional de capitalización de los recursos de información** que circulan en la institución ya que esto hace a la memoria institucional de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. Más allá de que las iniciativas de proyectos de ley sean de orden personal o en conjunto, todo el trabajo realizado se desarrolla en el ámbito de la institución (Cámara de Diputados) y no como una labor independiente, aislada de la entidad a la cual pertenecen.

- ↳ Implementación de un **sistema de gestión documental:** que facilite la recopilación de toda documentación originada como producto de las actividades que llevan adelante los legisladores y grupos de asesores de Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. “La gestión documental entendida como un proceso administrativo que permite analizar y controlar sistemáticamente, a lo

largo de su ciclo de vida, la información registrada que crea, recibe, mantiene o utiliza la organización” (Ponjuan Dante, N. p. 23).

- ↳ Implementación de un **sistema de gestión de información**: gestionar la información de manera eficaz permitirá que toda información sea recuperable en el momento que se lo requiera. Implica la realización de tareas y procedimientos particulares para cada fase de su ciclo de vida, lo cual garantizará una correcta organización y lo más importante su acceso y utilización.

- ↳ Implementar política de **gestión del conocimiento** dentro de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco: la información que manejan los legisladores y grupos de asesores puede ser gestionada a fin de darle una posterior utilización mediante resolución de problemas y el correcto flujo de información. “La gestión del conocimiento es el proceso mediante el cual se adquiere, genera, almacena y comparte conocimiento, información, ideas y experiencias para mejorar la calidad del cumplimiento y desarrollo de la misión de la organización” (Shanhong Tang , 2000.p 6).

Esto permitirá un potenciamiento de todo el trabajo que realizan los grupos de asesor en conjunto con los legisladores, capitalizando ese conocimiento que estos momentos se encuentra totalmente tácito, disperso y a su vez desaprovechado. Podría aplicarse las siguientes tácticas para concientizar de la importancia de su gestión:

- Concientizar de la importancia de este recurso intangible
 - Aclarar la estrategia y los objetivos de la información en la organización
 - Asignar la responsabilidad del comportamiento informativo e integrarla a la estructura organizacional
 - Educar a los destinatarios sobre el uso de la información
-
- ↳ Creación de un **repositorio digital institucional de acceso abierto (Ley N° 26.899 y Resolución 753- E/2016)** que permita la consulta y utilización de las producciones de los asesores y legisladores de Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco.

Entendido los repositorios institucionales como *“una colección digital de la producción científico-tecnológica de una institución, en la que se permite la búsqueda y la recuperación para su posterior uso*

nacional e internacional” (artículo 14 de la Resolución 753- E/2016). Un repositorio digital posee mecanismos para importar, identificar, almacenar, preservar, recuperar y exportar un conjunto de objetos digitales, normalmente desde un portal web. Supone un compromiso de organización para el control de esos contenidos (políticas) incluyendo su preservación en el tiempo así como su organización y acceso.

Para esto se tendrá como:

Misión: centralización de producciones de los asesores y legisladores de Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco en la elaboración de productos, evitando disolución y de esta forma aprovecharla como recurso.

Visión: potenciar el conocimiento (recurso intangible) que circula en la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco como producto de la labor que llevan adelante los grupos de asesores y diputados provinciales. Garantizando su accesibilidad y disponibilidad.

Beneficios:

La implementación del repositorio presenta múltiples beneficios tanto para la institución como para los usuarios (legisladores y grupo de asesores), entre los que se pueden destacar:

- Almacenamiento, centralización y organización de la producción documental
- Preservación de la memoria institucional
- Recuperación ágil y oportuna
- Acceso sin límites de tiempo y espacio
- Disponibilidad permanente
- El aprovechamiento del capital intelectual de la organización, ya que el conocimiento se crea una sola vez y es reutilizado muchas veces
- Compartir información y documentación con otras instituciones del país o del medio
- Garantizará la gestión, seguridad y preservación de las documentación registradas.

Beneficiarios:

Serán beneficiarios tanto los legisladores y grupos de asesores actuales de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco como así también los posteriores, público en general.

Responsables:

Para la implementación y puesta en marcha del repositorio digital institucional se requiere contar con el apoyo y aval institucional, que involucre las autoridades directivas para garantizar la provisión y

mantenimiento de la infraestructura técnica y tecnológica y demás requerimientos del servicio de repositorio. Además, se deberá contar con un grupo de personas calificadas responsables de gestionar los flujos de trabajo y requerimientos específicos. Como lo son:

- Profesional de la información: quien será el responsable de liderar y dirigir el proyecto. Su principal función será la de asesorar en los lineamientos generales y gestionar todo tipo de información interna generada en la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco.
- Ingeniero en sistemas: definirá y administrará la plataforma tecnológica en cuanto a diseño, hardware, software, conectividad y aplicabilidad. El repositorio contará con un entorno visual amigable, lo que permite al usuario una recuperación fácil y sencilla. Ofrecerá las opciones de búsqueda general y avanzada, en las cuales se podrá indagar por palabras y/o frases según la necesidad de información de los usuarios.
- Personal de servicio técnico: quien estará a cargo del mantenimiento de los equipos informáticos

La aplicación del repositorio institucional en la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco es una necesidad y una oportunidad para hacer visible la producción intelectual de los legisladores y grupos de asesores y de esta manera conservar la memoria institucional representada en todos los productos elaborados. Requiere el compromiso tanto de las autoridades institucionales para la definición de políticas y la demanda de inversión en cuanto al mantenimiento de la infraestructura tecnológica apropiada, como así también de todos los actores involucrados.

Considero además que la implementación de estos sistemas propuestos ayudará a mejorar la centralización y obtención de la información, permitirá una mejor comunicación y colaboración entre los equipos de trabajos de la Cámara de diputados de la Provincia del Chaco. Puede verse que el campo laboral del profesional de la información es amplio y no solo se centra en el ámbito de las tradicionales unidades de información como lo son bibliotecas, archivos, centros documentales, museos. Sino que es el mismo profesional quien debe tener la amplia visión de considera en cada organización aspectos puntuales, detectar problemas y proponer medios de solución respecto a la información.

BIBLIOGRAFÍA

Documentos impresos

- Alberch I Fugueras, R. (2003). Los archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Barcelona: UOC.
- Altamirano, M. A; Sbardella, C. R y Dellamea de Prieto, A. N. (1994). Historia del Chaco. Resistencia (Chaco): Cosmo. P 287-351.
- Baptista Lucio, P; Fernández Collado, C y Hernández Sampieri, R. (2003). Metodología de la investigación. México: McGraw-Hill.
- Capitanich, J.M. (2011). Chaco. El secreto de la Argentina: un ensayo histórico, político, económico y social. Resistencia: Librería de la Paz. p. 160-182.
- Chaín Navarro. C. (2000). Las organizaciones. En: gestión de información en las organizaciones. Murcia: Universidad de Murcia. p. 71-93.
- Choo C. (2002). Information Management for the Intelligent Organization. The art of scanning the environment. New Jersey: Information Today. Citado por Ponjuán Dante, G. (1998). Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones. Santiago de Chile: Cecapi. Pp.43.
- Claveland, C. Gestión de información. Citado por Ponjuán Dante, G. (1998). Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones. Santiago de Chile: Cecapi. Pp.50.
- Devenport, T. H. (1999). Ecología de la información. Por qué la tecnología no es suficiente para lograr el éxito en la era de la información. México: Oxford University Press. Citado por Ponjuán Dante, G. (1998). Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones. Santiago de Chile: Cecapi. Pp.43
- Durrance, J.C. “Information needs: old song new tune”, Op cit, p. 163. Citado por Calva González Juan José.
- Fanti, A. R. (2000). Crónicas breves de un poder del estado. Resistencia: Poder Legislativo-Cámara de Diputados.

- Gil García, P.; Hernández Rabilero, L.; Tercero Fernández, A.B. (2007). Carta de servicios del Archivo General de la universidad de Castilla-La Mancha (Ciudad Real, España)
- Horton, F. W. Analyzing Benefits and Costs. A guide for information managers/F. W. Horton. Citado por Ponjuán Dante, G. (1998). Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones. Santiago de Chile: Cecapi. Pp 44.
- Leoni de Rosciani, María. S. (1992). Los comienzos del Chaco Provincializado (1951-1955). Resistencia (Chaco): Instituto de Geo-historia Regional N° 26. Pp 31-34.
- Lewin, E. Gestión de información. Citado por Ponjuán Dante G (2004). Gestión de información: Dimensiones e implementación para el éxito organizacional. Rosario: Nuevo Parhadigma.
- Libros de leyes. (1953). Archivo Legislativo de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. N° I, II, III, IV, V, VI.
- López Piacentini, C.P. (1979). Historia de la Provincia del Chaco: Chaco Territorio y Chaco Provincia. Resistencia: Región. Pp 85-100.
- Maeder, E.J.A. (1996). Historia del Chaco. Buenos Aires: Plus ultra. Pp 232-245.
- Maslow. Gestión de información. Ponjuán Dante G. (2004). Gestión de información: Dimensiones e implementación para el éxito organizacional. Rosario: Nuevo Parhadigma.
- Melnik, D. (2006). Principios de referencia: fuentes y servicios de consulta. Buenos Aires: Alfagrama.
- Meza, M. (1970). El Chaco Austral y sus primeras poblaciones: histórico documental. Santa Fe: Castelli.
- Novaro, M. (2012). Historia Argentina 9: la dictadura militar 1976/1983. Del golpe de estado a la restauración democrática. Buenos Aires: Paidós.
- Páez Urdaneta. Pirámide informacional. Citado por Ponjuán Dante G. (2004). Gestión de información: Dimensiones e implementación para el éxito organizacional. Rosario: Nuevo Parhadigma.
- Pompert de Valenzuela, M. C. (2016). Historia de Resistencia y de su sociedad: 1872-2003. Resistencia (Chaco): ConTexto, pp. 305-312.

- Ponjuán Dante G. (2004). *Gestión de información: Dimensiones e implementación para el éxito organizacional*. Rosario: Nuevo Paradigma.
- Ponjuán Dante G. (1998). *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago de Chile: Cecapi.
- Rossi, E. (1970). *Historia constitucional del Chaco*. Resistencia (Chaco): UNNE.
- Tissera, R. (2008). *Chaco: historia general*. Resistencia: Liberia la Paz.
- Woodman, L. *Information Management in large organizations*. En: Cronin, B. *Information Management: from strategies to action*/L. Woodman. London: ASLIB, 1985, pp.95-114. Citado por Ponjuán Dante, G. (1998). *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago de Chile: Cecapi. Pp 135.

Documentos consultados en línea

- Aja Quiroga, L. (2002). *Gestión de información, gestión del conocimiento y gestión de la calidad en las organizaciones*. ACIMED 10(5). Recuperado de http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol10_5_02/aci04502.htm
- Álvarez Terrazas, J. (2011). *La importancia de los repositorios institucionales para la educación y la investigación*. México. Recuperado de http://www.uach.mx/extension_y_difusion/synthesis/2011/08/18/la_importancia_de_los_repositorios_institucionales_para_la_educacion_y_la_investigacion.pdf
- Altamirano, M. (2010). *El Chaco nace como provincia*. Resistencia (Chaco). Recuperado de <http://marcos-altamirano.blogspot.com.ar/2010/12/el-chaco-nace-como-provincia.html>
- Amestoy, J. (2008). *La información y el Poder Legislativo*. En: *El poder legislativo: aportes para el conocimiento del Congreso de la Nación Argentina* (pp.207-215). Montevideo: Programa Estado de Derecho para Latinoamérica. Recuperado de http://www.kas.de/wf/doc/kas_15284-544-4-30.pdf
- Aquino, P. (2008). *El Poder Legislativo, sus circunstancias*. En: *El poder legislativo: aportes para el conocimiento del Congreso de la Nación Argentina* (pp. 37-42). Montevideo: Programa Estado

de Derecho para Latinoamérica. Recuperado de http://www.kas.de/wf/doc/kas_15284-544-4-30.pdf

- Artiles Visbal, S.M. (2009). La gestión documental, de información y el conocimiento en la empresa. El caso de Cuba: Documental, information and knowledge management in the enterprise. The Cuban case. *ACIMED*; 19(5), 1-37. Recuperado de <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v19n5/aci02509.pdf>
- AudieMan. (2010). Relación entre Datos, Información, Conocimiento e Inteligencia. Recuperado de <http://audiemangt.blogspot.com.ar/2010/05/datos-informacion-conocimiento-e.html>
- Bustelo Ruesta, C; y Amarilla Iglesias R. (2001). Gestión del conocimiento y gestión de la información. *Boletín del instituto Andaluz de patrimonio Histórico* 2001; VIII (34); 226-30. Recuperado de <http://www.inforarea.es/Documentos/GC.pdf>
- Juan J. Calva González. (2006). Las necesidades de información: fundamentos teóricos y métodos. Recuperado de http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/necesidades_informacion_fundamentos.pdf
- Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. (2013). Funciones. Recuperado de <http://www.legislaturachaco.gov.ar/>
- Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. (2011). *Resolución 828/01: reglamento de la cámara de diputados de la provincia del chaco*. Recuperado de http://www.senado.gov.ar/web/interes/otros/legislatura/reglamentos/5_chaco_legislatura.pdf
- Chaco. Gobierno del pueblo. (2016). Recuperado de <http://www.chaco.gov.ar/boficial/boletin>
- Constitución de la Provincia del Chaco. (1957). Recuperado de http://www.ambiente.gov.ar/archivos/web/biblioteca/File/Contituciones/cp_chaco.pdf
- Fabris, M.D; y Ferrari, M.P. Golpes de estado, represión y juicios por las violaciones a los derechos humanos en la memoria de nuestros adultos mayores. Buenos Aires: Programa Buenos Aires de historia política del siglo XX. Recuperado de <http://historiapolitica.com/datos/biblioteca/fabrisferrari.pdf>
- El fenómeno de las necesidades de información en diversas comunidades: proyectos y avances de investigación. Recuperado de http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/fenomeno_necesidades_proyecto.pdf

- Fernández Marcial, V. (2005). Gestión del conocimiento versus gestión de la información. En: *investigación bibliotecológica*, 20 (41), 44-62. Recuperado de <http://www.ejournal.unam.mx/ibi/vol20-41/IBI002004102.pdf>
- Fernández Valdés, M.M; y Ponjuán Dante, G. (2008). Análisis conceptual de las principales interacciones entre la gestión de información, la gestión documental y la gestión del conocimiento: Conceptual analysis of the main interactions among information management, documentary management and knowledge management. *ACIMED*, 18 (1), 1-11. Recuperado de <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v18n1/aci07708.pdf>
- Gobernadores del Chaco. Compilación de la Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco, 2016. Recuperado de <http://www.legislaturachaco.gov.ar/sitio/biblioteca.php>
- Gutiérrez Viñuales, R. (2001). La provincialización del Chaco: el histórico proceso de un anhelo (1884-1951). Recuperado de <http://www.ugr.es/~rgutierr/pdf2/lib%20005.pdf>
- Hernández Salazar, P. Análisis de modelos de comportamiento en la búsqueda de información: Analysis of behavioral models in information search. Recuperado de http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652007000100010
- Leoni, M.S. (2008). La política en el Chaco en la primera mitad del siglo XX: estructuras de participación, actores y prácticas. Recuperado de <http://historiapolitica.com/datos/biblioteca/tn08.pdf>
- Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva. (2016). Resolución 753 - E/2016. Recuperado de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/267833/norma.htm>
- Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva. (2013). Ley 26.899: Repositorios digitales institucionales de acceso abierto. Recuperado de <http://repositorios.mincyt.gob.ar/recursos.php>
- Pávez Salazar, A. (2000). La gestión del conocimiento en las organizaciones. Barcelona: Gestión del Conocimiento. Recuperado de <http://www.gestiondelconocimiento.com/documentos2/apavez/gdc.htm>
- Reglamento interno. Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. (2001). Chaco. Recuperado de <http://www.legislaturachaco.gov.ar/control/recursos/reglamentointerno.pdf>

- Rizo, H. (2008). Evolución histórica del Poder Legislativo. En: *El poder legislativo: aportes para el conocimiento del Congreso de la Nación Argentina* (pp. 43-54). Montevideo: Programa Estado de Derecho para Latinoamérica. Recuperado de http://www.kas.de/wf/doc/kas_15284-544-4-30.pdf
- Shanhong, T. (2000). Gestión del conocimiento en bibliotecas del siglo XXI. Recuperado de <http://www.ifla.org/IV/ifla66/papers/057-110s.htm>

Modelo de entrevista



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DEL CHACO

Estimado Asesor Legislativo:

Requiero de su valioso tiempo para solicitarle respuesta esta breve encuesta anónima, garantizando la confidencialidad de los datos recibidos. Los cuáles me permitirán conocer su forma de trabajo referente a la producción de nuevos documentos. Cuento con su colaboración.

Marcar con una X la/s opciones consideradas

1- ¿Qué tipo de documentos producen?

Proyectos de ley Pedidos de informes
Declaraciones
Otros

¿Cuáles?.....

2- ¿Mayormente cuál?.....

3- ¿A raíz de que surgen?.....

4- ¿Cuál es el proceso que llevan adelante para la confección de los mismos?.....

5- ¿Qué tipo de fuentes documentales consultan para localizar la información requerida?

Biblioteca Legislativa de la Provincia del Chaco

Bibliotecas Legislativas de otras provincias

Biblioteca de la Corte Suprema de Justicia de la Nación

Otras ¿Cuáles?.....

6- Una vez obtenida la información requerida ¿cuál es el proceso de selección que emplean?.....

7- ¿Existe una estructura de diseño en cuanto a la elaboración de documentos? ¿Podría describirla?

Sí No

8- Tiempo estimativo para la confección de los documentos.

9- ¿Cuál es el destino de los mismos?.....

10-

11- ¿Algún otro tipo de aporte?.....

Muchas gracias por su aporte y tiempo.

CONSTITUCIÓN DE LA PROVINCIA DEL CHACO (1957 – 1994)

SECCION III - Poder Legislativo

CAPITULO II - Funcionamiento de la Cámara

Inauguración y prórroga de las sesiones

Art. 111.- La Cámara inaugurará, automáticamente, todos los años su período ordinario de sesiones el 1 de marzo y funcionará regularmente hasta el 15 de diciembre. Este término podrá ser prorrogado cuando así lo disponga la mitad más uno de los miembros presentes.

Convocatoria a sesiones extraordinarias

Art. 112. - Por motivos de interés público y urgente, el Poder Ejecutivo podrá convocar a la Cámara a sesiones extraordinarias o convocarse ésta por sí misma, cuando un tercio de sus miembros lo solicitara. En ambos casos, previa decisión acerca de si la convocatoria se halla justificada, se considerarán exclusivamente los asuntos que la determinaron.

Suspensión de sesiones

Art. 113. - Durante el transcurso de período ordinario, la cámara no podrá suspender sus sesiones por más de tres días hábiles consecutivos, salvo causa de fuerza mayor.

Local de la legislatura Quórum Carácter público de sesiones. Sesiones en minoría

Art. 114. - Las sesiones se celebrarán en el local de la Legislatura, con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus componentes, y serán públicas, salvo que en razón de la naturaleza del asunto se resolviera lo contrario.

Podrán realizarse sesiones en minoría al solo efecto de acordar medidas para compeler a los inasistentes por fuerza pública aplicar penas de multa y suspensión.

Juicio sobre la validez de la elección y títulos de los diputados. Mandato

Art. 115. - La Cámara es juez de la validez de la elección y los títulos de sus miembros. Los diputados en el acto de su incorporación prestarán juramento de ejercer fielmente su mandato y de desempeñarlo de conformidad a lo preceptuado por esta Constitución.

Constitución de autoridades

Art. 116.-Cada vez que se produzca la renovación parcial de la Cámara, ésta elegirá, a pluralidad de votos, a un Presidente, un Vicepresidente 1° y un Vicepresidente 2°, con mandato hasta la próxima renovación parcial. Quien ejerza la presidencia tendrá voto y decidirá en caso de empate.

Durante el receso funcionará una comisión legislativa permanente que intervendrá en los asuntos urgentes e imprevistos, con la composición y facultades que fijará la ley. La Cámara dictará su reglamento, el que no podrá ser modificado por moción de sobre tablas, ni en un mismo día.

Los funcionarios y empleados serán designados en la forma que determine el reglamento.

CAPITULO III - Sanción y promulgación de las leyes

Proyectos de ley, su consideración y sanción por la cámara

Art. 117. - Las leyes tendrán su origen en la Cámara de Diputados por iniciativa de uno o más de sus miembros, del Poder Ejecutivo, en su caso del Poder Judicial. El reglamento de la Cámara determinará los recaudos que deberán observarse en la presentación, estudio y consideración de los proyectos de ley.

La consideración sobre tablas de un proyecto de ley sólo tendrá lugar si así lo decidieron los dos tercios de los diputados presentes. Para la sanción de un proyecto de ley se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros presentes, salvo que por esta Constitución se exige otra mayoría, Para la aprobación de las leyes especiales que autoricen gastos, será necesario el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros del cuerpo.

Ningún proyecto desechado totalmente por la Cámara podrá repetirse durante el año de su rechazo.

El Poder Ejecutivo podrá enviar a la Cámara proyectos con pedido de urgente tratamiento, los que deberán ser considerados dentro de los sesenta días corridos desde la recepción o de la fecha en que se reanuden las sesiones ordinarias o extraordinarias, en caso de receso.

La calificación de urgente tratamiento para un proyecto podrá ser hecha después de la remisión y en cualquier etapa de su trámite. En estos casos, el plazo empieza a correr desde la fecha de recepción de la solicitud por el cuerpo. El procedimiento no será aplicable a los proyectos que se refieran a materia tributaria, electoral del presupuesto general, a la reglamentación de derechos y garantías constitucionales y a las reformas de la Constitución. No podrán tramitarse en la Legislatura más de tres proyectos con dicha calificación, simultáneamente. En todos los casos, los proyectos calificados de urgente tratamiento, transcurrido el plazo de sesenta días y cuando no hubieran sido expresamente desechados, se tendrán por aprobados y se promulgarán y publicarán según las formalidades previstas por esta Constitución. Esta

calificación y el trámite correspondiente se podrán dejar sin efecto si así lo resolviera la mitad más uno de los miembros presentes del cuerpo, en cuyo caso se aplicará al proyecto, y a partir de ese momento el trámite ordinario.

En la sanción de las leyes se usará la siguiente fórmula: “LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DEL CHACO SANCIONA CON FUERZA DE LEY”.

Veto

Art. 118. - Aprobado por la Cámara de Diputados un proyecto de ley será pasado al Poder

Ejecutivo a los efectos de su examen y promulgación.

Dentro del término de diez días hábiles de haberlo recibido de la Legislatura, el Poder Ejecutivo podrá devolverlo vetado en todo o en parte. Si no lo hiciere, el proyecto quedará convertido en ley y deberá ser promulgado y publicado por el Poder Ejecutivo en el día inmediato al del vencimiento del plazo, o en su defecto, publicarse por orden del presidente de la Cámara de Diputados dentro de los diez días hábiles.

Desechado en todo o en parte un proyecto por el Poder Ejecutivo, volverá con sus objeciones a la Legislatura; ésta lo discutirá nuevamente, y si lo confirma con la mayoría de dos tercios de los miembros presentes, quedará convertido en ley y pasará al Poder Ejecutivo para su promulgación.

Vetada en parte una ley por el Poder Ejecutivo, no podrá éste promulgar la parte no votada, excepto cuando se tratase de la ley de presupuesto general y sólo será considerada en la parte vetada. De no insistir la Cámara de Diputados dentro de los diez días hábiles, el Poder Ejecutivo promulgará la parte no vetada.

Si al tiempo de devolver el Poder Ejecutivo un proyecto de ley vetado, la Cámara hubiera entrado en receso, ésta podrá pronunciarse acerca de la aceptación o no aceptación del veto, durante las sesiones de prórroga, extraordinarias u ordinarias siguientes.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DEL CHACO

R E S U E L V E:

Reglamento de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco

CAPITULO III DE LAS SESIONES EN GENERAL

26) La Cámara fijará los días y hora de sesión, los cuales podrán ser alterados cuando lo estime conveniente.

27) Serán sesiones ordinarias las que se celebren en los días y horas establecidas; de prórroga, las previstas por el artículo 111 de la Constitución Provincial 1957-1994; extraordinarias, las que se realicen de conformidad con el artículo 112 de la misma y especiales, las que se celebren para tratar exclusivamente sobre lo dispuesto por los artículos 107, 115 y 119 incisos 31) y 33) de la Constitución Provincial 1957-1994; en estos casos y cuando corresponda para los acuerdos y designaciones, se usará el procedimiento de votación y mayorías establecido en los puntos 157 a 164 de este Reglamento.

28) Serán sesiones de homenajes, aquellas que se convoquen a ese efecto y podrán celebrarse hasta dos sesiones por mes. Estas sesiones se realizarán en horario matutino los días de sesiones ordinarias u otro que el cuerpo considere pertinente.

29) En ningún caso la Cámara podrá pasar a cuarto intermedio por más de tres días hábiles consecutivos, salvo causa de fuerza mayor.

30) Las sesiones serán públicas, pero podrá haberlas secretas por resolución especial de la Cámara.

31) Por motivo de interés público y urgente, el Poder Ejecutivo podrá convocar a la Cámara a sesiones extraordinarias o convocarse ésta por sí misma, cuando un tercio de sus miembros lo solicitare. En ambos casos, previa decisión acerca de si la convocatoria se halla justificada, se considerarán exclusivamente los asuntos que la determinaron (artículo 112 de la Constitución Provincial 1957-1994).

32) En cualquiera de los casos establecidos por el punto precedente, el Presidente ordenará la correspondiente citación para el día y hora que se hubiese determinado, o que se indique en la convocatoria del Poder Ejecutivo o en la petición de los Diputados que soliciten la sesión.

33) En las sesiones secretas solo podrán hallarse presentes además de los miembros de la Cámara, el Secretario y el Prosecretario, los Ministros del Poder Ejecutivo y los taquígrafos que el Presidente designe.

Estos últimos deberán prestar juramento ante el Presidente, de guardar el secreto. De estas sesiones no se redactará acta, dejándose solamente constancia escrita de la resolución que se adopte.

34) Después de iniciada una sesión secreta, la Cámara podrá hacerla pública siempre que lo estime conveniente.

35) El quórum lo constituirá la mitad más uno del número total de Diputados que según la ley formen el cuerpo, con excepción de lo previsto en el artículo 114 de la Constitución Provincial 1957-1994. Si pasados sesenta minutos de la hora fijada en la citación, no hay quórum, el Presidente de la Cámara -no registrándose Diputados en la casa o, en su caso, no concurrieren al recinto, y transcurrido un tiempo que considere prudencial- podrá dar por fracasada la sesión.

CAPITULO VI DE LAS COMISIONES

54) Las Comisiones Permanentes de Asesoramiento Legislativo de la Cámara de Diputados, serán las siguientes:

- Asuntos Constitucionales.
- Legislación General, Justicia y Seguridad.
- Hacienda y Presupuesto.
- Obras y Servicios Públicos.
- Legislación del Trabajo, Previsión y Seguridad Social.
- Desarrollo Humano y Salud.
- Peticiones, Poderes y Reglamento.
- Agricultura y Ganadería.
- Pueblos Indígenas
- Industria, Comercio, Transporte y Comunicaciones.
- Educación, Cultura y Biblioteca Legislativa.
- Asuntos Municipales.

- Derechos Humanos.
- Turismo y Deportes.
- Tierras, Regularización, Desarrollo del Hábitat y Vivienda.
- Recursos Naturales y Ambiente.

Cada una de las Comisiones se compondrá por lo menos de tres diputados, que durarán un año en sus funciones y podrán ser relevados mediante resolución de la Cámara, adoptada por mayoría absoluta de los presentes.

CAPITULO VII DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

86) Todo asunto promovido por un Diputado deberá presentarse en forma de proyecto de ley, de resolución o de declaración, con excepción de las mociones a que se refiere el capítulo IX.

87) Se presentará en forma de proyecto de ley, toda proposición que deba pasar por la tramitación prevista en la Constitución Provincial 1957-1994 para la sanción de las leyes.

88) Se presentará en forma de proyecto de resolución toda decisión de la Cámara que tenga por objeto:

A) La adopción de medidas relativas a la composición u organización interna de la Cámara en general.

B) Pedido de informes.

C) Toda disposición de carácter imperativo que no necesite la intervención de los otros poderes colegisladores.

D) Toda expresión relativa a solicitudes particulares.

E) En general, solicitar la adopción de medidas que hagan al interés de la comunidad.

89) Se presentará en forma de Proyecto de Declaración, toda opinión de la Cámara sobre cualquier asunto público o privado.

90) Todo Proyecto deberá ser presentado por escrito y firmado por su autor o autores y será recibido por la Dirección de Mesa de Entradas y Salidas del poder hasta las 13 horas del día hábil anterior a la sesión, indefectiblemente, para tener entrada en la misma.

91) Los Proyectos de Ley o de Resolución no deberán contener los motivos determinantes de sus disposiciones, las que deberán ser de un carácter rigurosamente preceptivo.

CAPITULO VIII DE LA TRAMITACION DE LOS PROYECTOS

92) Los Proyectos de Ley solo podrán ser presentados por los Diputados, Por el Poder Ejecutivo, por el Poder Judicial y por iniciativa popular, prevista en el artículo 117 de la Constitución Provincial 1957-1994. Los proyectos serán anunciados y pasarán sin más trámite a la Comisión respectiva.

93) Cuando el autor de un Proyecto de Ley sea un Diputado, deberá expresar sus fundamentos por escrito, pudiendo reafirmarlos en forma verbal, a excepción de los casos que por urgencia deban ser tratados en forma inmediata. Los Proyectos de Ley, Resolución y Declaración serán anunciados y pasados a Comisión, pudiendo también ser reafirmados verbalmente. El autor dispondrá, si reafirma sus fundamentos en forma verbal, de quince minutos, término que podrá ser ampliado con la conformidad de la mayoría de los diputados presentes.

94) Todo proyecto presentado a la Cámara y sus fundamentos, será distribuido en copia a los Diputados, dado a la prensa e inserto en el Diario de Sesiones.

95) Ni el autor de un proyecto que se encuentra aún a estudio o que esté ya considerándose por la Cámara, ni la Comisión que lo haya despachado, podrán retirarlo, a no ser por resolución de aquella mediante petición del autor o de la Comisión en su caso.

96) Para la tramitación y sanción de los Proyectos de Ley se tendrán presentes las disposiciones del artículo 117 de la Constitución Provincial 1957-1994.

CAPITULO XII DE LA DISCUSION EN SESION

114) Todo proyecto o asunto que deba ser considerado por la Cámara, pasará por dos discusiones: la primera en general y la segunda en particular.

115) La discusión en general tendrá por objeto la idea fundamental del asunto considerado en conjunto.

116) La discusión en particular tendrá por objeto cada uno de los distintos artículos o períodos del proyecto pendiente.

117) Ningún asunto podrá ser tratado sin despacho de Comisión, a no mediar la resolución adoptada por las dos terceras partes de los votos emitidos, sea que se formule moción de sobre tablas o de preferencia, salvo los proyectos declarados de especial trascendencia. Exceptúense de esta disposición los proyectos

que importen gastos, que no podrán ser tratados en ningún caso, sin despacho de Comisión. Cuando un proyecto que importe gastos, sea declarado de especial trascendencia si no contare con despacho de Comisión al momento de su tratamiento, la Cámara dispondrá que la Comisión se expida para la sesión inmediata siguiente en la que el proyecto será improrrogablemente tratado con o sin despacho.

118) La discusión de un proyecto quedará terminada con la resolución recaída sobre el último artículo o período.

119) Los Proyectos de Ley que hubieren recibido sanción definitiva en la Cámara, serán comunicados al Poder Ejecutivo, a los efectos del artículo 118 de la Constitución Provincial 1957-1994.

CAPITULO XIII DE LA DISCUSION EN GENERAL

120) La discusión en general será emitida cuando el proyecto o asunto haya sido considerado previamente por la Cámara en Comisión, en cuyo caso, luego de constituida en sesión se limitará a votar si se aprueba o no el proyecto en general.

121) Cerrado que sea el debate y hecha la votación, si resultare desechado el proyecto en general, concluye toda discusión sobre él; si resulta aprobado se pasará a su discusión en particular.

122) Durante la discusión en general de un proyecto, pueden presentarse otros sobre la misma materia en sustitución de aquél.

123) Los nuevos proyectos después de leídos, se retendrán en Secretaría.

124) Si el proyecto de la Comisión o el de la minoría en su caso y por su orden fuere o fueren rechazados, o retirados, la Cámara decidirá respecto de cada uno de los nuevos proyectos, si han de entrar inmediatamente en discusión; en caso negativo pasarán a Comisión.

125) Si la Cámara resolviese considerar los nuevos proyectos, éstos se harán en el orden en que hubiesen sido presentados, no pudiendo tomarse en consideración ninguno de ellos, sino después de rechazado o retirado el anterior.

126) Un proyecto que después de sancionado en general, o en general y parcialmente en particular, vuelve a Comisión, al considerarlo nuevamente la Cámara, se lo someterá al trámite ordinario, como si no hubiese recibido sanción alguna.

127) Con excepción de los casos establecidos en el punto 108, cada Diputado podrá hacer uso de la palabra en la discusión en general una sola vez, a menos que tenga que rectificar aseveraciones equivocadas que se hayan hecho sobre su palabra.

128) No obstante lo dispuesto en el punto anterior, la Cámara podrá declarar libre el debate, requiriéndose previamente una moción de orden al efecto, en cuyo caso cada Diputado tendrá derecho a hablar cuántas veces lo estime conveniente, pero exclusivamente sobre el asunto sometido a discusión.

CAPITULO XIV DE LA DISCUSIÓN EN PARTICULAR

129) La discusión en particular se hará en detalle, artículo por artículo, inciso por inciso y período por período, cuando la extensión del artículo o inciso haga conveniente considerarlo por partes; debiendo recaer sucesivamente votación sobre cada uno, salvo que la Cámara resuelva ajustarse a lo que dispone el punto siguiente.

130) En la discusión en particular de todo proyecto o asunto, si no se hiciese objeción al artículo o período que lea el Secretario, se considerará aprobado, sin necesidad de votación.

131) La discusión en particular será libre, aun cuando el proyecto no contuviese más de un artículo o período, pudiendo cada Diputado hablar cuántas veces pida la palabra.

132) En la discusión en particular deberá guardarse la unidad del debate, no pudiendo, por consiguiente, aducirse consideraciones ajenas al punto en discusión.

133) Ningún artículo o período ya sancionado de cualquier proyecto, podrá ser reconsiderado durante la discusión del mismo, sino en la forma establecida por el punto 105.

134) Durante la discusión de un proyecto en particular podrán presentarse otro u otros artículos que sustituyan totalmente al que se está discutiendo, o modifiquen, adicionen, o supriman algo de él. Cuando la mayoría de la Comisión acepte la sustitución, modificación o supresión, ésta se considerará parte integrante del despacho.

135) En cualquiera de los casos de que habla el punto anterior, el nuevo artículo o artículos deberán presentarse escritos; si la Comisión no lo aceptase, se votará en primer término su despacho y si éste fuese rechazado, el nuevo artículo o artículos, serán considerados en el orden en que hubiesen sido propuestos.