

CALIDAD LEGISLATIVA

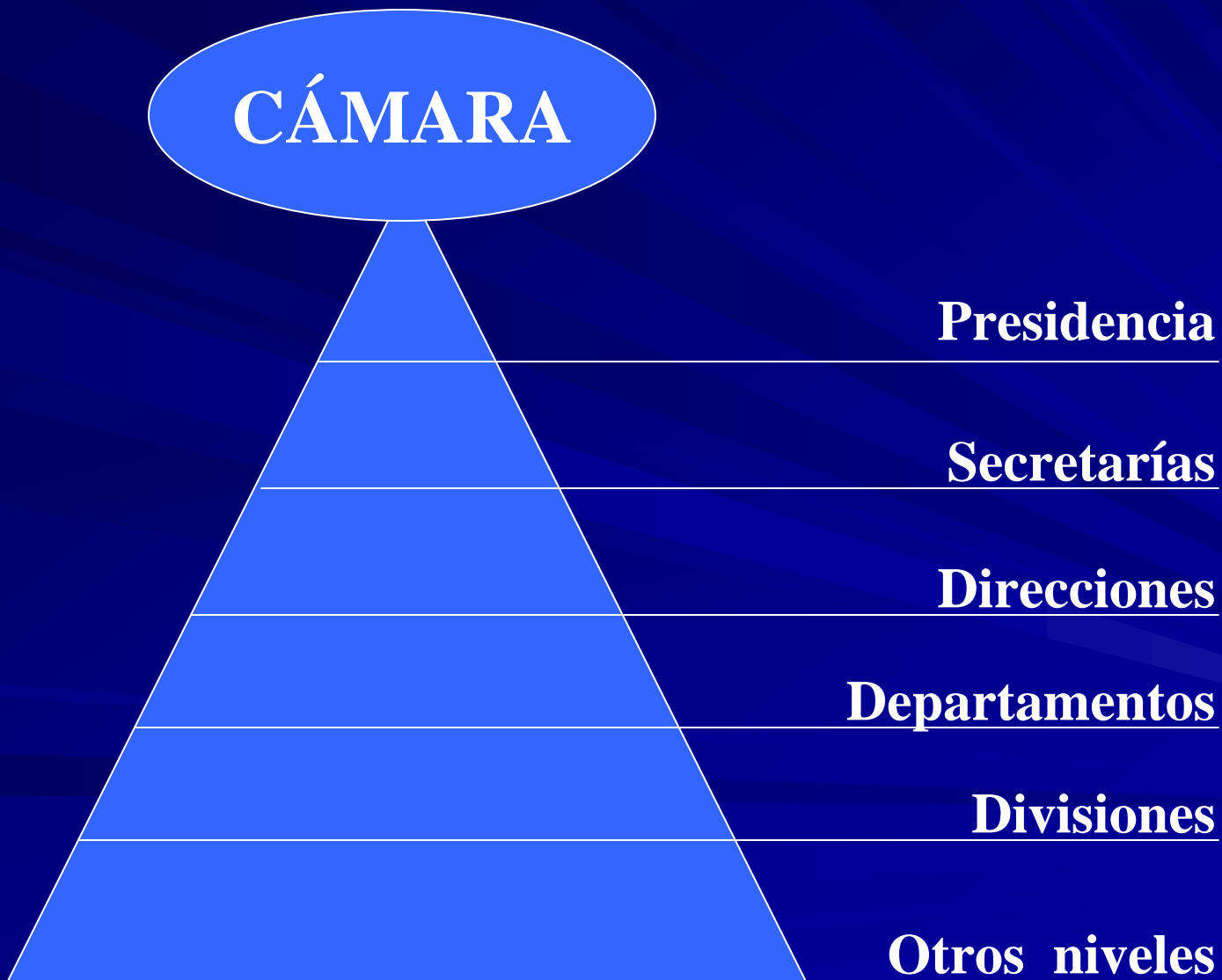
**Algunos aspectos
organizacionales y
funcionales**

La estructura organizativa de un cuerpo parlamentario

La estructura administrativa



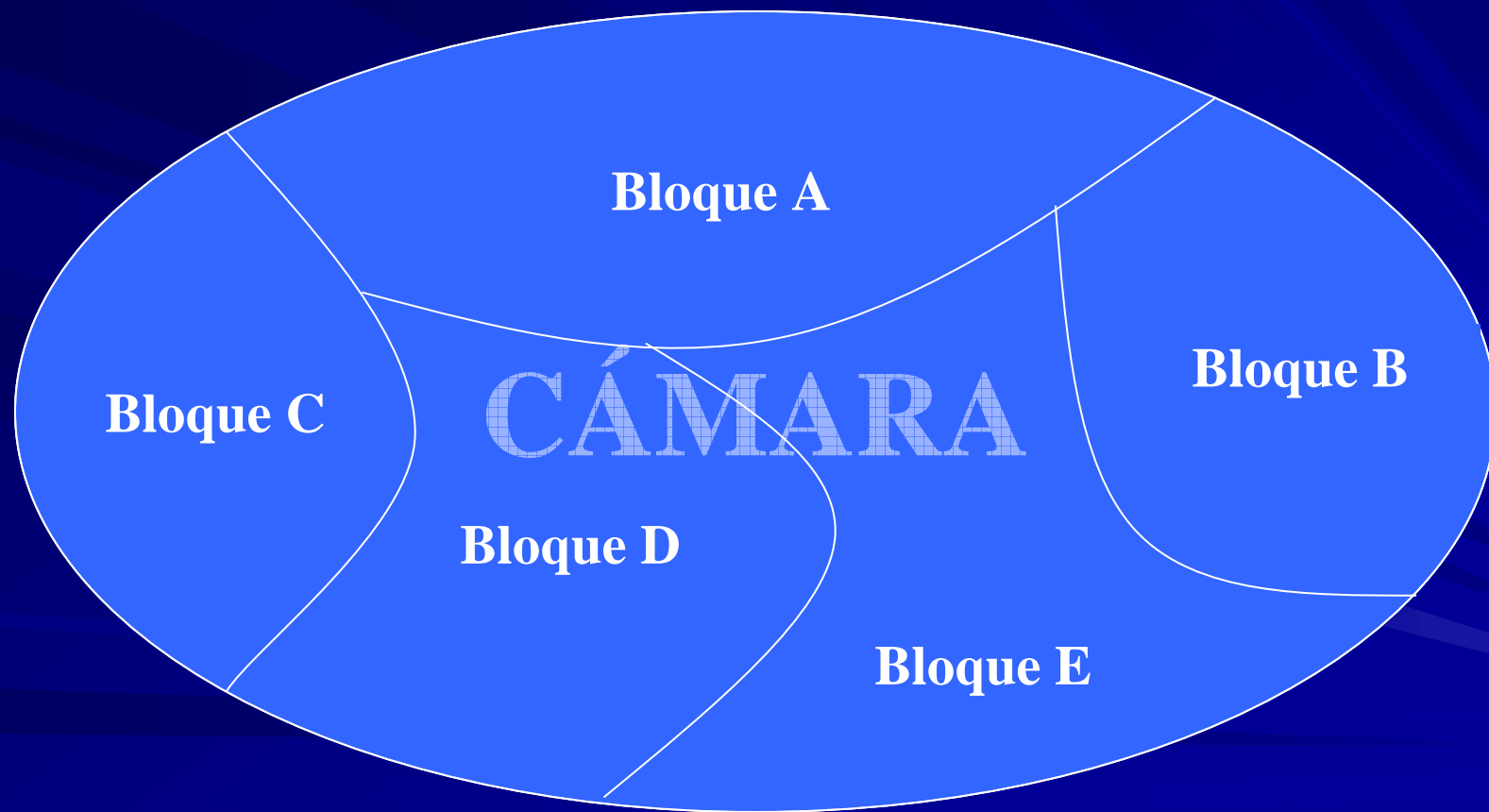
Niveles en Estructura administrativa



La estructura legislativa



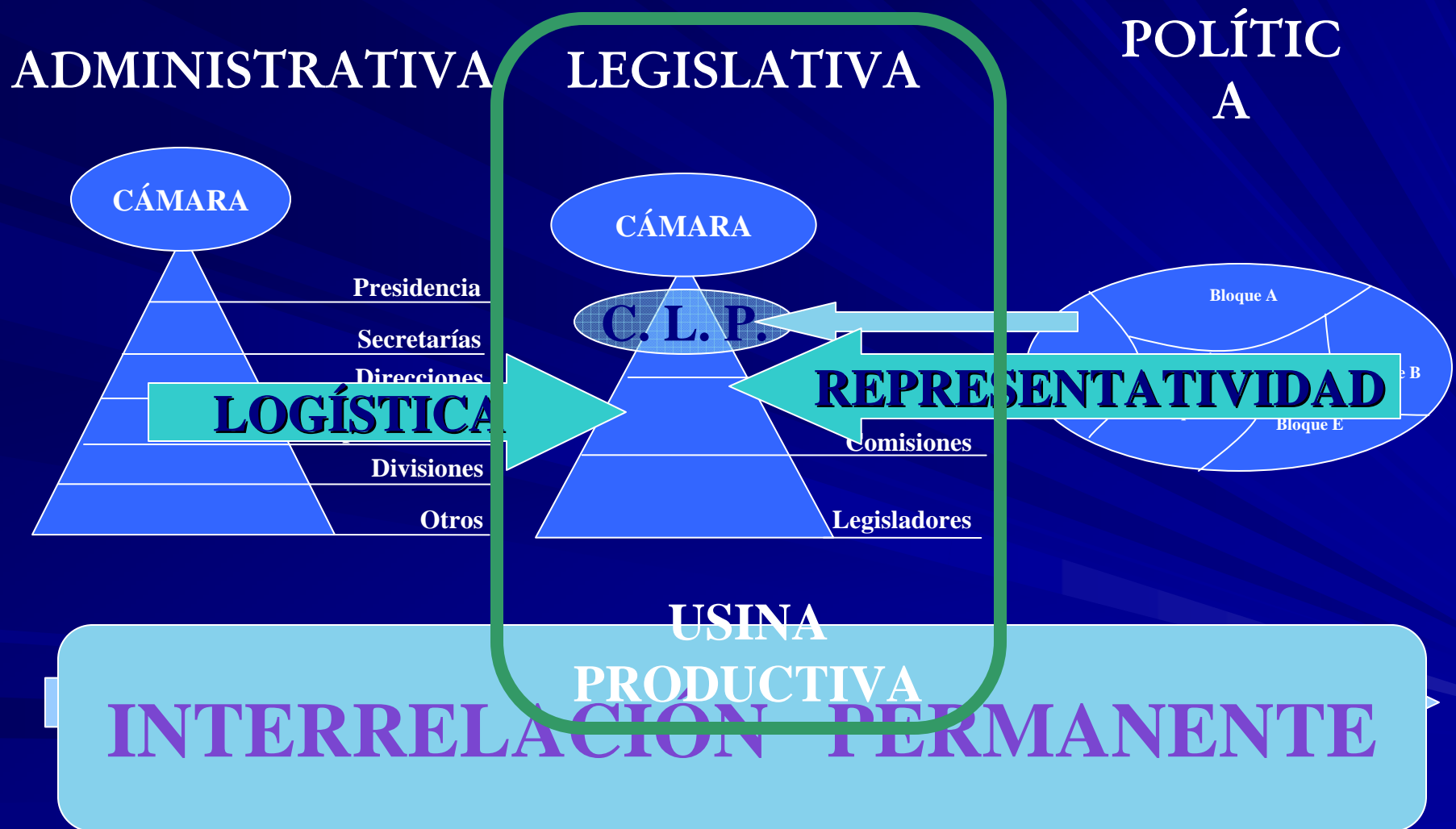
La estructura política



La triple estructura de un cuerpo legislativo

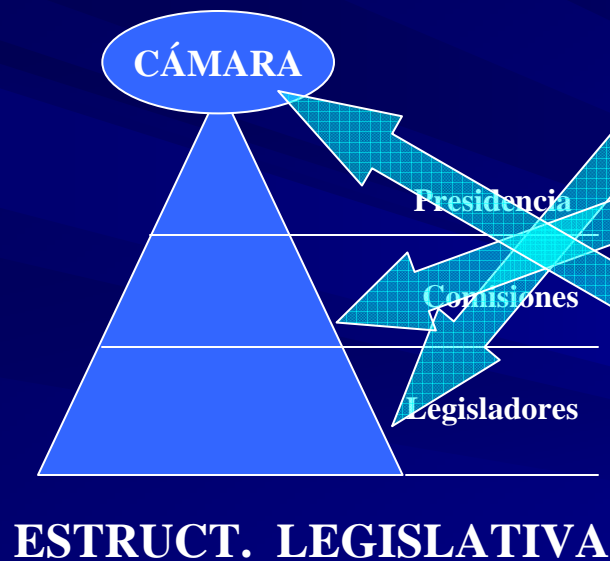
- La estructura administrativa
- La estructura legislativa
- La estructura política

Relación entre estructuras

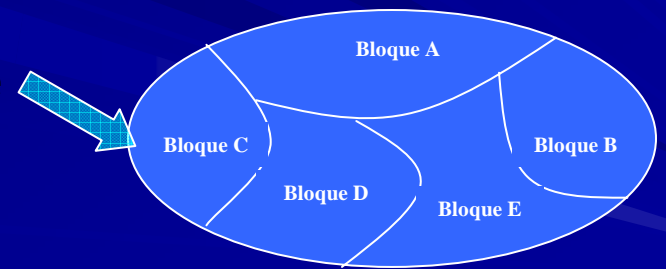


La tarea del legislador

Las cinco estaciones de trabajo del legislador



- 1) su oficina
- 2) las comisiones
- 3) el recinto
- 4) el bloque
- 5) el distrito



ESTRUCT. POLÍTICA

Las cinco estaciones de trabajo del legislador

- 1) su oficina
- 2) las comisiones
- 3) el recinto
- 4) el bloque
- 5) el distrito

PERFIL DE LOS COLABORADORES

SIMULTANEIDAD DE TAREAS

La génesis y elaboración de la ley

Las etapas de la elaboración de la ley

- 1) Recepción de las demandas de la sociedad.
- 2) Análisis global del problema y evaluación de la solución globalmente más conveniente.
- 3) Toma de decisión enfocada en el consenso.
- 4) Correcta formulación del texto escrito.
- 5) Adecuada difusión de la normativa sancionada.
- 6) Percepción de los cambios sociales que harán necesaria una readecuación de la normativa.

■ Estructura organizativa

■ Tarea del legislador

■ Etapas de la ley

Qué es la calidad

Definiciones de la calidad

- Phil Crosby: "calidad es cumplir con los requisitos"
- Joseph M. Juran:
 - "la Calidad es la Satisfacción del Cliente"
 - "la Calidad es Adecuación al Uso"
- Noriaki Kano: "tres dimensiones de la calidad"
 - cumplimiento de requisitos básicos
 - cumplimiento de expectativas
 - satisfacción de necesidades latentes

Definición simple de la calidad

- **“Calidad es hacer las cosas bien”.**

La calidad en el mundo legislativo

Consideraciones Generales

- Interacción entre:
 - organización (estructura),
 - tarea del legislador (factor humano) y
 - etapas de la ley (proceso).
- Métodos y parámetros habituales en el tema de calidad: en un cuerpo legislativo algunos conceptos no saltan tan fácilmente a la vista.
 - Por ejemplo: conocimiento de los clientes, del producto, posibilidad de estandarizar y optimizar procesos y comunicación con los clientes.
- Preguntas básicas para legislación:
 - ¿Quién es el cliente externo? ¿la ciudadanía, los jueces ...?
 - ¿Quién es el cliente interno?

Los clientes o partes interesadas

Es importante advertir que:

- a) Las leyes producen impactos en toda la sociedad.**
- b) Las autoridades no pueden elegir a los destinatarios.**
- c) Los destinatarios no tienen más alternativa que aceptar el producto sin posibilidad de desecharlo.**

Consecuencias de lo anterior

- a) Una etapa importante en la génesis y elaboración de la ley es el análisis global del problema.
- b) Es igualmente importante la búsqueda de la solución globalmente más conveniente.
- c) Debe distinguirse la demanda social de la necesidad social.
- d) “Toda ley implica un nuevo equilibrio que favorecerá a algunos y perjudicará a otros; si el balance es positivo a favor de los beneficios, la ley será buena, aunque yo esté del lado de los perjudicados”

Otras Actividades de un Cuerpo Legislativo

ALCANCE INICIAL



Actividades sustantivas

Sin ser propiamente legislativas también tienen un impacto importante en la sociedad, muchas veces no tan visible.

- El control que ejercen sobre el Poder Ejecutivo, en cuanto a la administración, a través del presupuesto y del control presupuestario.
- El control sobre la política exterior, en el caso del Congreso Nacional, a través de los acuerdos a los embajadores y cónsules y de la aprobación o rechazo de los tratados internacionales.
- El control que significan tanto los acuerdos para determinadas designaciones cuanto la remoción por juicio político.
- La creación de comisiones investigadoras o de seguimiento.
- La facultad de citar a ministros o secretarios del P. E. para que den explicaciones sobre asuntos atinentes a sus respectivas carteras.

Actividades de apoyo

- Proveen soporte a las actividades principales o sustantivas o hacen al funcionamiento interno de la organización.
- Comprenden actividades tales como mantenimiento, tesorería, personal, compras, sistemas, etc.
- Están mayoritariamente ubicadas en la estructura administrativa. Se relacionan con la estructura legislativa y con la estructura política.
- Por lo general, los destinatarios de las actividades de apoyo trabajan en la legislatura en otras actividades, de apoyo o sustantivas, y también los propios legisladores.
- El perfil de los destinatarios es fundamentalmente técnico o con autoridad para demandar la calidad deseada.
- Este tipo de clientes busca normalmente la satisfacción de sus demandas y no pretende deleite.
- Deberían priorizarse en una primera etapa las dos primeras dimensiones.
- No debe desatenderse la tercera, buscando nuevos servicios que resuelvan problemas.

Recapitulación

Características comunes a todos los procesos de elaboración de productos o servicios, tendientes a un mejoramiento de la calidad

- **Modelo del producto**

- **Proceso adecuado**

- **Requisitos de los insumos**

- **Controles**

- Modelo del producto

- Proceso adecuado

- Requisitos de los insumos

- Controles

IMPOSIBLE DIRIGIR EL PROCESO

- Modelo del producto

- Proceso adecuado

- Requisitos de los insumos

- Controles

LA CALIDAD SERÁ OBRA DEL AZAR

- Modelo del producto

- Proceso adecuado

- Requisitos de los insumos

- Controles

FABRICACIÓN ARTESANAL

- Modelo del producto

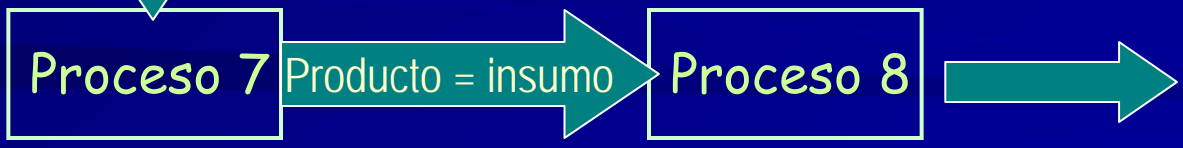
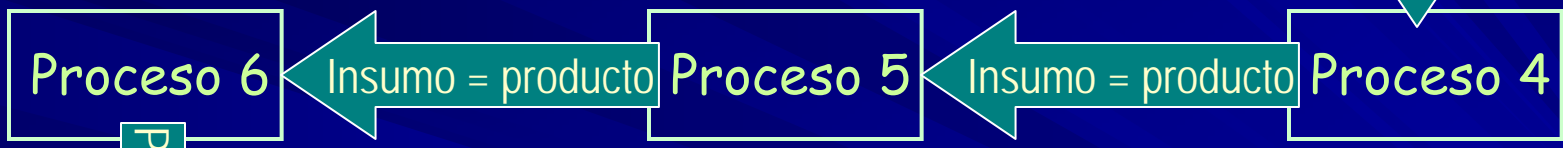
- Proceso adecuado

- Requisitos de los insumos

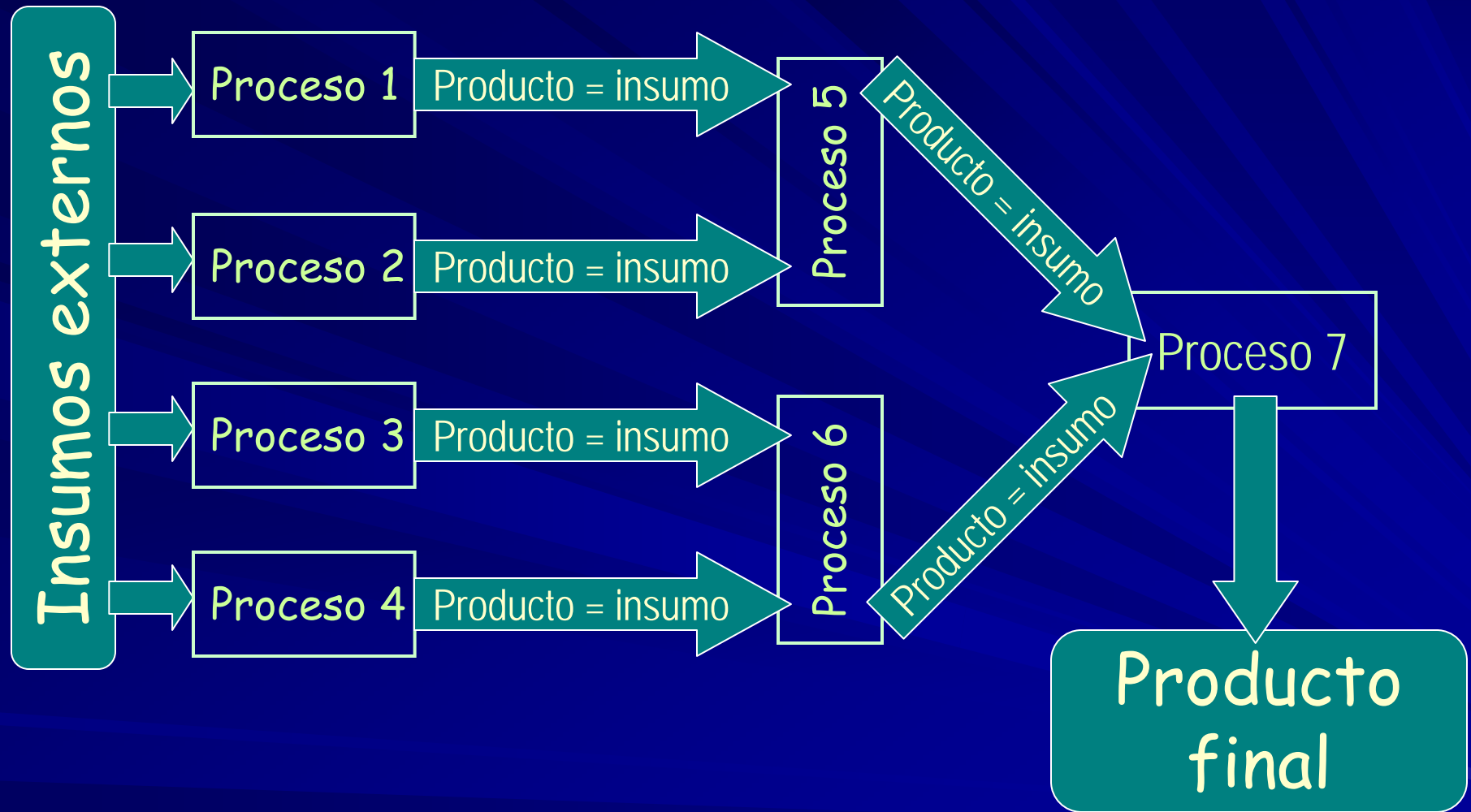
- Controles

IMPOSIBLE ASEGURAR LA CALIDAD

Insumos
externos



Producto
final



Herramientas de la calidad

- *Calidad de la deliberación*

- *Técnica legislativa*

- *Listas de verificación*

- *Tecnología informática*

Tecnología informática

Informatización del procedimiento parlamentario

**Gestión de
Biblioteca
y antecedentes
parlamentarios**

**Asistente para la
elaboración de
textos normativos**

**Recopilación y
ordenamiento de
la normativa
vigente**

Informatización de la gestión administrativa

Difusión de la actividad legislativa (web)

Informatización del procedimiento parlamentario

**Gestión de
Biblioteca
y antecedentes
parlamentarios**

**Asistente para la
elaboración de
textos normativos**

**Recopilación y
ordenamiento de
la normativa
vigente**

Informatización de la gestión administrativa

Difusión de la actividad legislativa (web)

PLATAFORMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Ejes transversales

- Relación con la sociedad

- Capacitación

Relación con la sociedad

- Participación ciudadana

- Indicadores de gestión

Capacitación

- Capacitación externa

- Capacitación interna

- Capacitación a distancia

La norma IRAM 30700

Conclusiones

- Es importante aplicar criterios de calidad a las actividades legislativas, por el impacto de sus productos en la convivencia social.
- La aplicación de criterios de calidad no es automática; se debe analizar cada caso.
- Algunos ámbitos pueden ser certificables y otros no.
- La aplicación de criterios de calidad puede ser gradual, estableciendo un orden de prelación por importancia u otros factores de priorización.
- Para que la iniciativa de calidad sea posible y sustentable, debe lograrse un consenso muy amplio en el cuerpo legislativo.
- Importancia de la calidad de la deliberación y la calidad del texto normativo.
- Conveniencia de elaborar un modelo de gestión específico.

La mejor calidad del trabajo parlamentario
implica una mejor calidad de gobierno y
configura una verdadera Reforma Política.

**Si la política es
el arte y la ciencia de
gobernar un Estado...**

LA REFORMA POLÍTICA

SÓLO PODRÁ LOGRARSE

GOBERNANDO MEJOR