



Dirección General de Bibliotecas

CUADERNOS DE APOYO

DG-13-03

Enero, 2003

*Pautas generales
para el establecimiento de un
Servicio de información parlamentaria*

Dulce María Liahut Baldomar



DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

Palacio Legislativo, Edif. "C", 2º. Piso * Tel. 56-28-13-18, Fax: 56-28-13-16 * E-mail:
liahut@cddhcu.gob.mx

CONTENIDO

Resumen	3
Introducción.....	4
I. Servicios.....	6
1. El servicio de referencia.....	8
2. El servicio de investigación y análisis.....	10
3. El servicio de documentación legislativa.....	16
4. Otros servicios.....	16
5. Servicios al público.....	18
II. Recursos.....	19
1. Personal.....	19
2. Fuentes de información.....	21
3. Informática y telecomunicaciones.....	25
III. Organización de las unidades de información parlamentaria.....	29
IV. Instalaciones	31
Bibliografía	32

Resumen

En este trabajo se trazan, en términos generales, las características y principales componentes de un servicio de información parlamentaria destinado a la legislatura en su conjunto. Se abona a la idea de que los servicios de información parlamentaria deben considerarse mas bien como un centro de información que como una biblioteca tradicional, cuyos valores fundamentales son la imparcialidad, la objetividad y la confidencialidad.

Se describen las características especiales de los servicios de referencia, investigación y análisis, y documentación legislativa, así como otras adiciones útiles a un servicio de información parlamentaria.

Se afirma que son tres los tipos de recursos que mínimamente se necesitan para poder atender las necesidades de la legislatura: Personal capacitado, informática y telecomunicaciones, y fuentes de información. Se aborda cada uno de ellos.

Se describen las cinco categorías documentales que básicamente deben formar parte de la colección: Documentos del parlamento; publicaciones oficiales; obras de consulta; periódicos y revistas; libros sobre temas relativos a las responsabilidades de los legisladores.

Se aporta un resumen de las recomendaciones de la Unión Interparlamentaria para el contenido de los sitios Web de parlamentos y se ofrecen consejos de procedimiento para la adquisición de un nuevo sistema automatizado de administración de bibliotecas.

Por último se proponen algunos lineamientos generales para la organización y estructuración de los servicios.

Introducción

Las condiciones actuales en las que se desenvuelve la actividad parlamentaria y política, exigen que el legislador cuente, para estudiar y resolver los múltiples problemas de la vida contemporánea, con un centro de información integral, que además de estar ricamente dotado de fuentes de consulta, esté organizado con todos los servicios posibles.

El tema de los servicios de información parlamentaria ha cobrado importancia para todas las legislaturas mexicanas porque en el contexto político actual, éstas necesitan fortalecer sus procesos de toma de decisiones. Ha emergido a la par la necesidad de crear y/o fortalecer a los cuerpos técnicos de investigación, análisis y asesoría, cuyo insumo básico también es la información. En consecuencia, la disponibilidad de fuentes documentales, redes, bases de datos, y en general, de información pertinente, oportuna, completa y ágil, se vuelve crucial.

La preparación de las decisiones legislativas requiere de apoyos profesionales y tecnológicos de alta calidad, por ello las legislaturas deberán hacer una inversión significativa e inteligente en personal profesional competente, fuentes de información, recursos informáticos, espacios físicos ad hoc, organización y en los mecanismos para colectar, sistematizar y divulgar la información.

La información es la base de todo proceso de toma de decisiones. Especialmente importante lo es en el Poder Legislativo, donde el trabajo parlamentario se desarrolla a través de la deliberación, la confrontación de ideas y la negociación. Son el conocimiento, los datos y el análisis, los sustentos fundamentales para lograr decisiones acertadas que se convertirán en mejores políticas públicas.

Como lo expresa Nina Ma. Serafino, “La información –y la mala información- afectan el trabajo de un gobierno y la vida de sus ciudadanos. En las democracias, donde una gran cantidad de actores e instituciones influyen en los actos del gobierno, la información y el conocimiento se aceptan como la base sobre la que se desarrolla el consenso y se toman las decisiones para actuar.”¹

En suma, los servicios de información parlamentaria juegan un papel decisivo para el fortalecimiento del Poder Legislativo. La contribución que estos servicios pueden hacer al mejoramiento de la calidad del trabajo parlamentario está directamente relacionada con su organización, la calidad de su personal, la actualización de sus colecciones y la variedad de servicios especializados que se puedan desarrollar. Asimismo, ineludiblemente deben apoyarse en la informática, aplicándola inteligentemente en cada una de las fases del proceso informativo.

¹ Serafino, Nina María: *Investigación y análisis para los parlamentos: Manual Práctico*.- Traducido al español por Yanina Ruiz.- Washington, D.C.: Centro para la Democracia, 1997.- 282 p.

En octubre del 2002, la Dirección General de Bibliotecas publicó un estudio titulado “Características de los servicios de información parlamentaria en 21 congresos del mundo”. Las experiencias internacionales revisadas nos muestran que las legislaturas democráticas más desarrolladas han realizado inversiones importantes en capital humano, recursos y tecnologías de información, experiencias que deberán servir de parámetro para tomar las decisiones adecuadas en México.

Las recomendaciones vertidas en este trabajo se basan en las conclusiones de dicho estudio, así como en las opiniones de varios especialistas en el campo, publicadas en distintos documentos, y en los Lineamientos para bibliotecas parlamentarias que publicó la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas y Bibliotecarios en 1997².

² International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA): *Lineamientos para bibliotecas legislativas*. Ernst Kohl, editor.- Dulce María Liahut, trad.- La Haya, Países Bajos: IFLA, 1997.

I. Servicios

Los servicios de información destinados a los parlamentarios de legislaturas nacionales o locales tienen rasgos especiales. No solo localizan, compilan y facilitan documentos y datos, sino también sintetizan información, la condensan, simplifican, analizan e interpretan. Por ello, sin importar el nombre que adopten, se asemejan más a lo que se ha definido como *centro de información* que al concepto tradicional de biblioteca. De acuerdo con Claire Guinchat³ “un centro de información es el que se dedica a responder preguntas y explotar información teniendo formas muy variadas”; estos centros, apunta, aprovechan los recursos y servicios de la biblioteca para preparar la respuesta a las preguntas que se le formulan, y pueden adquirir la forma de verdaderas consultorías.

Las respuestas a las necesidades de información de los usuarios pueden ir desde el préstamo de libros y revistas, la localización de datos específicos, la preparación de cuadros comparativos, la compilación ordenada de documentos sobre un tema dado, los comentarios a documentos, o el análisis de pros y contras de una política determinada. Esto lleva a que el centro de información incorpore tanto los servicios tradicionales de biblioteca, como son el préstamo de documentos y todas las variantes de los servicios de referencia, hasta los de investigación y análisis.

Robinson⁴ señala que un centro de información para legisladores debe estar en capacidad de otorgar los siguientes servicios:

- Proporcionar acceso rápido a información actualizada sobre los principales temas legislativos que serán votados por los legisladores.
- Ofrecer información breve y oportuna relacionada con todos los temas legislativos.
- Informar a los legisladores sobre todos los temas de interés para la legislatura (sean legislativos o no –por ejm. política exterior, visitantes extranjeros, etc.)
- Asistir a los legisladores proporcionando servicios e información a sus electores.

Lo que caracteriza a un centro de información parlamentaria es la urgencia con la que trabajan sus usuarios directos. Como lo hace notar Clay Wellborn⁵, “los que trabajan en el ámbito de una legislatura saben que un diputado tiene muchas cosas que hacer, que lleva

³ Guinchat, Claire: “Los tipos de unidades de información”.- En: *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación*”.- 2ª. Ed.- pp. 348-349.

⁴ Robinson, William: *El papel que juega la información en una legislatura democrática*. Ponencia magistral presentada en el Salón Verde de la Cámara de Diputados el 17 de febrero de 1999, convocada por el Comité de Biblioteca e Informática de la LVII Legislatura.

⁵ Curso de Redacción de Informes para el Congreso, impartido en la Cámara de Diputados el 24 de julio del 2001, por el Mtro. Clay Wellborn, especialista en temas de Gobierno del Servicio de Investigación para el Congreso de los Estados Unidos.

una vida agitada, con muchas interrupciones, es una vida con mucha actividad.” Esta particularidad demanda un servicio altamente dinámico y eficaz.

Los legisladores necesitan información relevante, objetiva, atinente a sus necesidades, y extremadamente oportuna, por tanto, la selectividad y la velocidad son los factores cruciales del servicio. Todos los recursos humanos y materiales deberán canalizarse hacia el objetivo de hacer frente a estos requerimientos.

El personal no solo debe estar preparado para responder oportunamente a las peticiones que llegan, sino que debe anticiparse a las necesidades que puedan surgir de acuerdo a como se vayan desarrollando las actividades parlamentarias o si brotan crisis públicas. La forma de estar preparado es prestar atención especial a los temas en debate, reunir información pertinente de periódicos o revistas, organizarla de acuerdo a los asuntos de interés y tener bien identificadas las fuentes de información al respecto. Actividad que deben hacer tanto los referencistas como los investigadores.

Robinson señala que el personal del servicio “debe ser un proveedor activo de información, más que un custodio pasivo de los materiales”, los cuales no tienen prácticamente ningún valor si no sirven para apoyar el trabajo diario que desarrolla la legislatura. Su papel, dice, debe ser el de un “corredor de información”, aquel agente que tiene que vivir en y dominar los ambientes tanto del mundo parlamentario como del mundo de la información.

Otra particularidad del usuario legislador es que no reconoce jerarquía alguna entre los miembros de la legislatura. Todos han llegado ahí gracias al voto de los electores y consideran que sus necesidades tienen tanta prioridad como las de cualquier otro. Esta característica no se presenta en otras instituciones, y en la biblioteca parlamentaria puede representar ciertas complicaciones para los prestadores del servicio.

El personal del servicio debe conocer y comprender estas características, ser sensible a ellas y organizar su trabajo en consecuencia.

Valores del servicio

Cuando el servicio de información está destinado a toda la legislatura, la imparcialidad es el valor fundamental en el que se basan todas sus actividades. En general, consiste en dar un trato igual tanto a los miembros del partido gobernante o mayoritario como a los de la oposición. Esto debe reflejarse en todos los procesos de trabajo: selección de información equilibrada en relación a las posiciones sobre un tema dado, igual empeño y profundidad en las búsquedas, etc.

La objetividad es una característica asociada a la imparcialidad, e implica que el personal del servicio atienda los requerimientos de los usuarios con independencia de su propia manera de pensar o sentir. La recopilación de datos y la presentación de la información que se entregará al usuario debe hacerse de una manera profesional, desinteresada y despasionada.

Otro de los valores es la confidencialidad con que deben manejarse las solicitudes de los parlamentarios, pues las legislaturas son instituciones donde se da un constante choque de

ideas y de sentimientos entre sus miembros. El personal que les da servicio necesita ser sensible a este hecho y manejar con extrema discreción sus peticiones.

Estos valores son los pilares en los que descansa la confianza de los usuarios hacia el servicio de información.

Usuarios

Domingo Buonocore⁶ dice que la biblioteca parlamentaria es el tipo de biblioteca que “está destinada al uso directo e inmediato del hombre de gobierno –legisladores, altos funcionarios del poder ejecutivo, magistrados judiciales, diplomáticos, etc.- y, subsidiariamente, a la colectividad”.

Si bien esto es cierto en la mayoría de las bibliotecas parlamentarias, en primera instancia, sus servicios están pensados y organizados para atender a los miembros de una institución legislativa. Por ello sus usuarios primarios son los legisladores, su personal de apoyo directo y el personal de la legislatura.

No obstante, dado que las bibliotecas parlamentarias concentran información legislativa y gubernamental que no se localiza en otros centros de información, también es común que ofrezcan servicios limitados a los miembros de las oficinas gubernamentales, otras legislaturas, periodistas, investigadores, y público general.

Algunas de las que otorgan sus servicios exclusivamente a los miembros de la legislatura, son las de Inglaterra, Nueva Zelanda y Australia. En otras se extienden a oficinas gubernamentales, periodistas e investigadores, como en las de Canadá, España, Francia, Egipto, Brasil, la India y Alemania; y en muchas otras se permite el acceso a todo público.

En todo caso, los servicios de que gozan los usuarios externos son más limitados que los que se otorgan a los miembros de la legislatura. Por ejemplo, muchas veces no tienen acceso a los servicios en días de sesión, o se requiere de permisos especiales temporales.

1. El servicio de referencia

Siguiendo con las aportaciones de Buonocore, él nos señala que la palabra *referencia* en el contexto de la bibliotecología, viene de la traducción de la voz inglesa *reference*, con el significado específico de *bibliotecario de informes*⁷. Es común en las bibliotecas mexicanas referirse a este mismo concepto con la expresión *bibliotecario de consulta* o *consultor*.

En el Glosario de la American Library Association (ALA), se equiparan las frases servicio de información, servicio de consulta y servicio de referencia, definiéndolos como la “*asistencia personal dada por los integrantes del personal del servicio de referencia a los lectores de una biblioteca que buscan información.*”

La tarea del referencista consiste entonces, en una actividad que puede ser general o especializada, de asesoramiento o ayuda, con datos, informes, indicaciones, trabajos especiales, etc. tendientes a apoyar al lector de manera más directa, en la búsqueda de la información que requiere.

⁶ Buonocore, Domingo: *Diccionario de Bibliotecología*, - Argentina: Ed. Castellví, S.A., 1963.- P. 43-44

⁷ *Ibidem.*- pp. 270-271.

En el servicio de referencia de una biblioteca parlamentaria recaen, generalmente, el mayor número de solicitudes. El personal de esta unidad debe conocer profundamente todos los recursos, organización y políticas de la biblioteca, y mantener una red de contactos externos para apoyar su trabajo. El referencista debe ser un negociador apto de información en beneficio del legislador y prepararse con anticipación para atender las necesidades urgentes de los parlamentarios. Por ello es fundamental también que se mantenga al tanto de los asuntos que están en la mesa del debate en la legislatura.

Para una mayor diligencia y mejor organización en las actividades propias del servicio, debe contar con un escritorio o mostrador de información al cual se dirijan todas las solicitudes. En él se delimitarán las preguntas y su posible respuesta, y se canalizarán, en su caso, a otras áreas de la propia biblioteca para ser atendidas, incluyendo las peticiones de investigación o estudios especiales. El mostrador de información será el punto de acceso a todos los servicios de la biblioteca, pero sobre todo, será el lugar donde el usuario encuentra respuesta a sus necesidades inmediatas y asesoría sobre los recursos y servicios de la biblioteca.

Las solicitudes pueden recibirse en persona, por teléfono, por carta, e incluso por correo electrónico; ello dependerá de los recursos con los que se cuente. Para contestar el tipo de preguntas más frecuentes, los referencistas deben tener a la mano o cerca de ellos las herramientas esenciales de búsqueda y fuentes de referencia básicas.

En los Lineamientos para Bibliotecas Legislativas se sugiere que los referencistas se roten en el mostrador de información, ya que el estar ahí les da la posibilidad de conocer los temas prioritarios que están atrayendo la atención de los legisladores. Cuando no estén al frente del mostrador, deben estar revisando los nuevos materiales que llegan a la biblioteca, integrando información de interés, preparando boletines o folletos de difusión, etc.

El servicio de referencia tiene a su cargo muchas otras actividades fuera del mostrador de información, entre las más comunes están: localización cotidiana y compilación temática de artículos de la prensa; preparar listas temáticas de fuentes de información; producir bibliografías sobre asuntos importantes; compilar materiales con información relevante sobre temas de interés para los legisladores que pueda ser integrada en paquetes informativos para su distribución general, y elaborar listas de las preguntas más frecuentes. Asimismo, otra de sus tareas es realizar búsquedas de literatura dentro y fuera de la biblioteca, que les es solicitada por los usuarios respecto de ciertos temas, e incluso para corresponder en reciprocidad a otros centros de información que requieren de información que posee la biblioteca.

Otra de las actividades importantes tradicionalmente a cargo de los referencistas es la diseminación selectiva de información (DSI). Este servicio es una versión especializada de los servicios de alerta, los que comúnmente consisten en la distribución de listas de nuevas adquisiciones o reseñas de libros interesantes. Por su parte, la diseminación selectiva, como su nombre lo dice, se enfoca a los temas que son de interés particular para los usuarios. Puede realizarse manualmente o de manera automatizada, dependiendo de los recursos con que cuente la biblioteca. Este servicio incluye el proveer periódicamente a los usuarios registrados con su perfil de interés, referencias selectivas de los últimos artículos de revistas, reportes o documentos que ingresan a la biblioteca. Es importante que el perfil de

interés del usuario se mantenga actualizado revisándolo regularmente, debido a que sus intereses varían continuamente conforme afloran los temas críticos para la legislatura.

La diseminación selectiva tiene como propósito mantener a los legisladores al tanto de los recursos documentales que están a su disposición sobre los temas y problemas actuales de su interés particular, invitándolos a que los aprovechen; además sirve como una forma de promoción de los servicios de la biblioteca.

Responder a las solicitudes del público relacionadas con información legislativa es otra categoría especial de los servicios de referencia, aunque puede haber personal especial para uno y otro caso.

El mostrador de préstamo

Otro centro de actividad importante dentro de la biblioteca es el mostrador de préstamo, el cual es conveniente que se encuentre separado del mostrador de información, ya que el dar de alta o de baja libros en préstamo es una actividad importante pero rutinaria que puede ser realizada por personal auxiliar.

2. El servicio de investigación y análisis

Antes de abordar el funcionamiento de los servicios de investigación y análisis es conveniente establecer la diferencia entre éstos y los de referencia, expuestos en el apartado anterior. Ambos involucran investigación documental e interactúan como etapas de un mismo proceso, pero sus alcances son distintos.

El servicio de referencia implica la búsqueda de materiales sobre un tema dado, así como el examen de su relevancia en función de la pregunta que se le presenta, lo cual se ilustra con preguntas como ésta: “por favor, consígame información sobre tal o cual tema del debate legislativo”; el proceso de evaluación termina cuando los materiales seleccionados han sido despachados al solicitante para un mayor estudio y análisis.

En cambio, en el desarrollo de una investigación legislativa, el analista completa el proceso valorando los datos para la creación de un nuevo producto de información. Su trabajo comienza con una búsqueda y la evaluación de los datos seleccionados, pero adicionalmente debe explicar en términos convincentes, porqué la información es relevante y cómo afecta, en una u otra manera, a las políticas que se estén analizando.

Dicho de otra manera, la compilación de datos es una actividad de referencia, en tanto que cuando se requiere de un conocimiento especializado para aislarlos con un sentido analítico, se ha dado el salto a la investigación. Por ejemplo, ante una pregunta como ésta: ¿bajo qué circunstancias es más apropiado usar el producto interno bruto en lugar del producto nacional bruto?. Si en el contexto de la búsqueda no hay confusión en que se tiene que usar el PIB, entonces es una investigación de referencia. Si para responder se necesita la habilidad especializada y el juicio de un economista, se ha gravitado hacia el trabajo de investigación.

Investigación parlamentaria vs. investigación académica.

La investigación en el contexto de una legislatura es distinta de la que se realiza en la academia; ésta última tiende a relacionarse con la investigación pura, o de largo plazo, para descubrir las relaciones verdaderas y fundamentales de la sociedad, con el propósito de avanzar el conocimiento. La investigación para la legislatura es más de naturaleza aplicada,

buscando perfilar sobre un conocimiento existente que se aplique al entendimiento y solución de problemas concretos. Es decir, involucra, como regla, la síntesis y el análisis de los datos recopilados y publicados por otros autores o instituciones, más que la obtención directa en el campo de estudio o la observación y experimentación directa. Sin embargo, esto conlleva más que la simple descripción de las conclusiones de otros. Deben presentarse la fortaleza y debilidad de los argumentos en pro y en contra de una política existente o que se esté proponiendo, así como la identificación y valoración de las alternativas posibles.

Otra característica importante de la investigación parlamentaria es su mayor tendencia a ser de naturaleza interdisciplinaria, pues el análisis de las políticas públicas requiere de la destreza combinada de expertos de distintas disciplinas, como abogados, economistas, sociólogos, etc.

Tanto Robinson como Wellborn insisten en que el investigador parlamentario debe dominar los lenguajes de ambos ambientes: el de la legislatura y el de la academia. El concepto de “corredor de información” acuñado por Robinson para describir el papel de un investigador legislativo, se aplica en el sentido de que éste debe reunir el mundo de las ideas con el mundo de la acción, lo que implica conocer y hablar los lenguajes del mundo de la academia y el del mundo parlamentario, siendo capaz de traducir de uno a otro. Por tanto, dice Wellborn, “el ‘corredor de información’ es un puente entre aquellos que saben y los que necesitan saber porque tienen que actuar.”

De acuerdo a William Robinson, las seis características clave que debiera tener un servicio de investigación parlamentaria eficaz son:

a) Objetividad e imparcialidad

Los legisladores deben poder confiar en que los trabajos del servicio de investigación están libres de tendencias o de cualquier intento de influencia en la decisión final de la legislatura. El papel del investigador es ayudar a los legisladores para que tomen decisiones inteligentes, mas no debe hacer recomendaciones ni verter sus opiniones personales.

b) No confundir el papel del personal político con el del personal profesional o técnico.

Aunque el personal profesional del servicio debe estar en contacto permanente con los legisladores y con el personal político de la institución, sus roles son claramente distintos. Los investigadores no deben ser forzados a manifestarse en torno de posiciones políticas, ni se les debe preguntar cual sería el mejor curso de acción sobre cualquier asunto de la legislatura. El personal profesional puede ayudar al personal político a entender las alternativas que son congruentes con sus tendencias políticas, pero no deben revelar los suyos propios –los cuales en todo caso serían irrelevantes.

c) Tamaño suficiente para lograr los principales objetivos

El número de personal del servicio de investigación dependerá de quiénes y cuántos están autorizados para usarlo. Como mínimo, servir a la legislatura significa, atender de forma equitativa, a los distintos grupos parlamentarios y órganos legislativos.

Para poder proporcionar un rango completo de servicios tanto a los legisladores en lo individual como a las comisiones, se requieren suficientes economistas, abogados, politólogos, especialistas en salud, en estadísticas, informáticos, y todos aquellos para

cubrir los principales temas con la suficiente profundidad que demanda la atención de las preguntas más complejas.

c) Calificación profesional, habilidades técnicas, especialización y buenos niveles salariales.

La clave más importante para el éxito de un servicio de investigación es una buena plantilla de personal. El personal de investigación debe tener al menos un posgrado en una especialidad que sea relevante para el trabajo de la legislatura – como puede ser una maestría o doctorado en economía, ciencia política, sociología, derecho, administración pública, o tener capacitación avanzada en el análisis de una línea de conocimiento en particular (como política educativa, políticas de salud, estudios del medio ambiente, o estudios de género).

Tanto para Robinson como para Wellborn la formación en el campo del Derecho no debe sobre estimarse. Ambos opinan que no es esencial para un servicio de investigación el que tenga muchos abogados, o que éste esté dirigido por un abogado. De hecho, dice Robinson, a un abogado se le dificultará dirigir y supervisar las investigaciones que tienen que ver con números y datos en lugar de palabras, a menos que haya adquirido algunas habilidades en matemáticas durante su formación profesional.

Si las comisiones cuentan con asesores expertos en las materias de su competencia, habrá una mayor exigencia en cuanto a las destrezas requeridas para los investigadores.

e) Mantener enlaces con el proceso legislativo

No es suficiente simplemente con estar ahí. La unidad de investigación debe buscar y encontrar los mejores canales para estar al tanto de todo lo que sucede en el proceso legislativo. Necesita tener enlaces con quienes conocen de cerca el trabajo mas importante de la legislatura.

f) Oportunidad y anticipación

Los informadores tienen que proporcionar la información a sus clientes legislativos cuando ellos la necesitan, no cuando es conveniente hacerlo. No importa cuanto haya significado en inversión de tiempo, esfuerzo y otros recursos, si el análisis de una iniciativa llega justo una hora tarde para el debate, es virtualmente inútil.

Es importante que los investigadores anticipen los temas que pueden surgir en la legislatura y empiecen por reunir datos y hacer análisis aún antes de que el tema atraiga un alto nivel de atención de los legisladores. Esto permite que se lleve a cabo más y mejor investigación.

Para que el análisis sea útil, tiene que estar listo antes de que los legisladores hayan tomado sus decisiones, firmado las iniciativas o dictámenes, y emitido su voto. Consecuentemente, la disponibilidad anticipada de información, escogida selectivamente, mejora su calidad y la probabilidad de su uso por el legislador.

Organización del servicio de investigación

Distintos ejemplos de unidades de investigación parlamentaria han organizado sus divisiones por función y/o campo temático, combinando, en cada una, las habilidades de abogados, economistas, y otros profesionales. Esta es la mejor vía dada la naturaleza interdisciplinaria del trabajo de investigación.

Es conveniente que cada investigador tenga mas de una responsabilidad temática, para que puedan respaldarse mutuamente cuando sea necesario.

Deben preverse mecanismos para la supervisión de los trabajos de investigación, a fin de garantizar que se están aplicando correctamente las políticas del servicio, y que se está respondiendo adecuadamente a las necesidades de los legisladores solicitantes. Esta labor pueden hacerla colegas del autor, un supervisor designado por la autoridad, o el titular de la unidad de investigación.

Investigación legal

Ya que una función central de una legislatura es hacer leyes, la investigación legal es de fundamental importancia. La preparación de historias legislativas (o estudios de antecedentes), digestos o sumarios de los puntos sobresalientes de las iniciativas, así como cuadros comparativos, artículo por artículo, de la ley vigente con la iniciativa, son tareas de rutina que comúnmente realizan los servicios de investigación; muchas veces estas tareas también son realizadas por personal de los grupos parlamentarios, de otras unidades técnicas o de las comisiones legislativas.

Un ejemplo destacable en esta línea de trabajo es el modelo que sigue el Congreso de Guatemala en la preparación de estudios de antecedentes para la elaboración de proyectos de ley⁸. La Unidad Permanente de Asesoría Técnica produce estos estudios a manera de una recopilación sistemática de información relevante, tanto histórica como actual, relacionada con determinados proyectos de ley.

Aunque el contenido de un estudio puede variar según el tema, el objetivo del legislador, el tiempo con el que se cuente para realizarlo o las fuentes de información disponibles, básicamente incluirá la siguiente información:

- Resumen Ejecutivo
- Normativa vigente y derogada relacionada con el tema.
- Antecedentes legislativos: Proyectos de ley relacionados con el tema en estudio.
- Dictámenes, resoluciones e informes jurídicos o técnicos sobre leyes o proyectos de ley.
- Jurisprudencia.
- Legislación extranjera o derecho comparado
- Bibliografía.
- Otros: Entrevistas, artículos de periódico o resultados de estudios de campo, opiniones de ONG's u otras organizaciones de la sociedad civil, encuestas de opinión.

La experiencia guatemalteca es interesante ya que se ha apoyado de manera importante en grupos de voluntarios. Los estudios se llevan a cabo con la participación de mentores y asistentes legislativos. El mentor es un profesional universitario con experiencia parlamentaria que dedica parte de su tiempo a guiar los estudios de antecedentes. Los asistentes legislativos son jóvenes estudiantes universitarios que generalmente trabajan ad-honorem, realizando los trabajos de investigación bajo la supervisión de un mentor. Con él

⁸ Campos Verdesia, Sylvia María: *Guía para elaborar estudios de antecedentes de interés legislativo*, Congreso de la República de Guatemala, 1999.- 71 p.

determinan los alcances del proyecto, la metodología a utilizar, el plan de trabajo, la valoración de la documentación recopilada, los informantes calificados, y la presentación final del trabajo.

La redacción de los informes

¿Cómo se hace una investigación parlamentaria?. Los pasos son obvios dice Wellborn⁹: En primer lugar hay que entender la naturaleza de la solicitud, teniendo claro ésto se debe proceder a elaborar el proyecto de investigación, decidir cuáles métodos y fuentes de información se van a utilizar y qué tipo de análisis se tiene que hacer.

Una investigación puede proyectarse ya sea individualmente, con el supervisor inmediato o grupalmente. En cualquier caso es muy útil integrar un grupo de trabajo en el cual los colegas colaboren presentando propuestas para después amalgamarlas.

En el desarrollo de la investigación hay que consultar todas las fuentes disponibles para obtener la información necesaria: El sector privado, partidos políticos, ministerios, organizaciones internacionales, documentos gubernamentales, prensa popular, colegas, gobiernos estatales, publicaciones académicas, encuestas de opinión pública, etc. La estrategia es, dice Wellborn, *no dejar piedra sin mover*. Las fuentes de información primarias siempre serán preferibles a las secundarias.

En cuanto al método, es conveniente utilizar todos aquellos que sean útiles para satisfacer la necesidad, incluso haciendo un eclecticismo pragmático de ellos. Por lo que se refiere al tipo de análisis, puede haber económico, presupuestario, de tendencias, de impacto social o regional, de costo y beneficio, de pros y contras, jurídico, etc. etc.

Los informes también pueden tener presentaciones distintas: Memoranda, resumen informativo, cronología, análisis comparativo, estudios de antecedentes, guías, historia legislativa e informe analítico.

Las características generales que deben tener los informes son: estar ligados a la labor parlamentaria, ser fáciles de leer, ser interesantes al legislador y sus asesores. Para ello se debe emplear un lenguaje claro y vivo, sin clichés, objetivo y sin ninguna tendencia partidaria.

En la redacción de los informes es conveniente combinar texto, números, estadísticas, tablas y gráficos. La información de apoyo deberá anexarse como apéndice a efecto de no hacer cansada la lectura del documento. Lo mejor es utilizar palabras de uso corriente, se entienden mejor y dan menos posibilidad de mala interpretación; pero hay que seleccionarlas muy bien, porque hay algunas que tienen peso emocional y otras que no. Hay que evitar palabras ambiguas, prefiriendo las concretas, en vez de las abstractas. Es un deber del investigador escribir y explicar de una manera comprensible y sencilla lo que se encontró en la investigación.

La estructura del texto también influye en su claridad. Es esencial indicar al principio cuáles son las preguntas centrales de la investigación y mencionar algo de su importancia. Asimismo será muy útil incluir el concepto central de la pregunta o del tema de investigación.

⁹ Wellborn Clay: *Curso de Redacción de Informes para el Congreso*, impartido en la Cámara de Diputados el 24 de julio del 2001.

El diseño del título es muy significativo, porque es el primer mensaje que se transmite sobre el contenido. El título tiene que indicar el tema y qué tipo de informe es. Los encabezados indican la estructura del informe, enfatizan lo importante y facilitan la lectura rápida.

Es muy útil elaborar un pequeño resumen de un párrafo, ampliando lo que dice el título. Otra cosa que también es muy útil, es hacer un resumen más amplio, a manera de un resumen ejecutivo, el cual es recomendable que no sea mayor de una página.

En síntesis, Wellborn nos enseña que las características de los informes exitosos son: Brevedad, claridad, precisión, lo más importante al principio, organización lógica de temas, y, lenguaje claro y vivo.

Características personales del investigador parlamentario

Clay Wellborn nos dice que un investigador legislativo debe tener ciertas características personales: curiosidad, escepticismo, creatividad, persistencia, interés en los procesos nacionales y buen sentido del humor. Debe ser curioso para ir al fondo en la búsqueda de información relevante; escéptico porque es bueno ver la información con espíritu crítico; creatividad para organizar su trabajo porque los temas de una legislatura son muy variados; persistente hasta encontrar la información solicitada; tener interés en los procesos nacionales para entenderlos verdaderamente y así sus informes sean realmente útiles a la legislatura; y, tener buen humor para resistir pacientemente la presión que implica el servicio en un ambiente político.

Además, debe conocer y entender los trámites del proceso legislativo, así como el papel del legislador, las comisiones, y los órganos de gobierno.

Para realizar un trabajo eficaz es esencial que intelectualmente tenga la capacidad de rebasar las limitaciones de su propia disciplina de formación y utilizar una variedad de técnicas analíticas de diversas disciplinas.

Asimismo debe estar actualizado en sus conocimientos, esto lo logra por medio de una lectura continua de los documentos del proceso legislativo, periódicos, libros, estudios académicos y por contactos personales.

Es fundamental que conozca las fuentes de información y a la gente que controla el acceso a ellas, además de mantener una red personal de informantes. En pocas palabras, debe saber buscar y encontrar la información que necesita.

Los especialistas del servicio de investigación deben pensar de manera profunda, con una visión amplia y multicausal. Este equilibrio se logra a través de la experiencia, la capacitación, el apego a los valores y políticas de la unidad de investigación y la participación en equipos multidisciplinarios.

Finalmente el investigador parlamentario debe seguir las normas éticas de imparcialidad, objetividad, exactitud y discreción; además de desarrollar la capacidad de moverse cómodamente entre el mundo de la academia y el mundo parlamentario

3. El servicio de documentación legislativa

Una de las colecciones básicas de la biblioteca parlamentaria es la de los documentos generados por la legislatura. La compilación, arreglo, indización y archivo de estos documentos requiere de procedimientos especiales, inteligentes e ingeniosos, que permitan un acceso rápido a ellos. Esto es muy importante ya que serán requeridos apremiantemente tanto por el personal bibliotecario y de investigación, como por los legisladores mismos y su personal de apoyo. Asimismo los demandarán las oficinas gubernamentales locales y federales, los medios de comunicación, las empresas, universidades y público en general.

No solo debe darse acceso a los documentos como tales, sino que además la unidad de documentación legislativa deberá estar en capacidad de responder a un sinnúmero de preguntas cuya respuesta se encontrará contenida en estos documentos. Para ello, será necesario indizarlos analíticamente y elaborar subproductos a partir de ellos, tales como listas de iniciativas presentadas, aprobadas y pendientes, nuevas leyes, intervenciones en tribuna, etc.

La documentación en general, es una técnica compleja, que en su ejecución requiere de varios pasos: a) buscar, localizar y reunir documentos; b) organizarlos, esto es, catalogarlos o indizarlos y clasificarlos; c) interpretarlos, ya sea por síntesis, traducción, adaptación, etc.; d) difundirlos, es decir hacerlos llegar a los interesados para su aprovechamiento integral y oportuno y; e) conservarlos adecuadamente.

Las técnicas de documentación agregan valor a los documentos, permitiendo explotar con mayor profundidad su contenido y posibilitan la generación de nuevos productos.

Para la indización o catalogación analítica lo más recomendable es emplear descriptores autorizados a partir de tesauros o listas de materias, combinados con palabras clave extraídas de los documentos. Los centros de información de algunas legislaturas han creado sus propios tesauros, como el CRS de los Estados Unidos, la Biblioteca de la Cámara de los Comunes de Inglaterra y la Dirección de Estudios del Congreso de los Diputados de España, entre otros.

El personal responsable de estos procesos debe conocer tanto de técnicas de documentación como del procedimiento legislativo, y poseer habilidades en el manejo de bancos de datos computarizados. En muchas legislaturas se digitalizan a texto completo los textos de las leyes o el Diario de los Debates, esto facilita las búsquedas y el manejo de la información para la alimentación de los bancos de datos.

La unidad de documentación legislativa es básicamente un lugar en donde se desarrollan bases de datos legislativas, a partir de las cuales se generan subproductos y se pueden responder preguntas muy específicas acerca del procedimiento legislativo. Por ello, el flujo de los documentos hacia esta unidad debería estar reglamentado, a fin de garantizar su disponibilidad oportuna y la rápida actualización de las bases de datos.

4. Otros servicios

Sistematización de noticias

En muchas legislaturas la biblioteca es la unidad responsable de la compilación, recorte, análisis y sistematización de noticias; en otras, dependencias separadas realizan esta

importante función. Aunque la biblioteca no tenga esta responsabilidad, debe estar preparada para proporcionar acceso a las “noticias de hoy” y las “noticias de ayer”.

No solo debe atender peticiones, sino proveer información en forma regular sobre los asuntos de actualidad e históricos publicados por los medios de comunicación, relacionados con los temas de interés para los órganos legislativos. La indización de periódicos con criterios selectivos de acuerdo a los temas de interés para la legislatura, puede ser una línea de trabajo de mucha utilidad para los parlamentarios.

Algunos periódicos realizan su propia indización y existen sumarios de noticias tematizadas de diferentes partes del mundo. Estos servicios generalmente se consiguen por compra y son caros.

Si la biblioteca tiene la posibilidad de adquirir suscripciones a estos servicios, lo ideal sería que los legisladores pudieran disponer de ellos en sus propias oficinas a través de una Intranet. De otro modo, la biblioteca debería producir algún boletín que los resuma.

Los miembros de la legislatura deberían tener, además, la posibilidad de leer en la biblioteca parlamentaria las noticias locales de su propio distrito, los periódicos nacionales, y en la medida en que el presupuesto lo posibilite, los periódicos extranjeros mas importantes.

Servicios audiovisuales

Algunas bibliotecas parlamentarias tienen a su cargo el archivo audiovisual de las sesiones, pero es más común que sea otra área de la legislatura la que se encargue de ello. Una de las principales responsabilidades de esta unidad, además de la custodia de los materiales, es la reproducción de copias de las intervenciones de los legisladores cuando les son solicitadas.

Independientemente de este archivo, la biblioteca puede grabar los debates políticos televisados, y conseguir en universidades y otras instituciones videos sobre conferencias, seminarios y otros eventos académicos que traten temas de interés político. La biblioteca debería tener la posibilidad de reproducir estos materiales a petición de los legisladores.

La cooperación bibliotecaria

El préstamo interbibliotecario es una forma de cooperación entre bibliotecas que hace que las colecciones se incrementen virtualmente en función de las posibilidades de intercambio existentes con los centros de información más cercanos.

Las posibilidades que actualmente ofrece el Internet pueden facilitar el formar un banco de datos colectivo sobre legislación nacional y estatal, entre otros datos de interés para las legislaturas participantes.

La cooperación internacional es otra vía a explorar, principalmente con países de la misma lengua, mediante el intercambio de publicaciones, ya sea mediante acuerdos formales o informales.

Conferencias, cursos, seminarios, exhibiciones.

Otra forma de difundir información de interés para los miembros de la legislatura es mediante la realización de conferencias, cursos y seminarios. También la publicación de estudios, ya sea de los especialistas de la biblioteca o de especialistas externos.

Los periódicos murales y las exhibiciones contribuyen también al objetivo de difundir información de interés para los legisladores. Pueden montarse exposiciones en las que se muestren ejemplares de las colecciones relativos a algún evento importante en la historia de la legislatura o de la Nación, o temas acordes a los asuntos en discusión en la legislatura.

Promoción de los servicios

Los servicios deben ser promovidos poniendo énfasis en el potencial que significan para contribuir al mejoramiento de la calidad del trabajo legislativo. Entre los métodos mas conocidos están los tableros de noticias, estantes donde se muestren los trabajos de investigación y novedades bibliográficas, listados de nuevas adquisiciones, fotocopias de las tablas de contenido de las revistas, folletos que describan los servicios especiales para los parlamentarios, servicios de alerta, visitas guiadas a la biblioteca, material audiovisual, etc.

Otra forma de difusión de la información que al mismo tiempo puede ser un espacio para la promoción de los servicios es una publicación periódica del centro de información, en la cual cada unidad de servicio aporte información pertinente sobre los temas de la legislatura.

5. Servicios al público

Generalmente las unidades de información para legisladores dan servicios restringidos al público, no obstante, se ven obligadas a proporcionar información respecto de las actividades de la legislatura. En algunos casos los congresos han dispuesto el establecimiento de unidades especiales para la atención de las preguntas de los ciudadanos.

Aun cuando el público tenga libre acceso a la biblioteca parlamentaria, los servicios de investigación, la diseminación selectiva, el préstamo interbibliotecario y otros servicios especiales son exclusivos para los miembros de la legislatura.

En cualquier caso, es recomendable que la unidad de servicio al público se encuentre físicamente separada de la que da servicios exclusivos a la legislatura, a fin de que ésta pueda conservar un ambiente de trabajo comedido, profesional y dinámico. Ambas unidades deberán trabajar sobre una base tecnológica que les permita una intercomunicación ágil, por lo que el equipamiento informático y la automatización de sus recursos y servicios son condición fundamental para que opere con éxito una organización que combina tanto usuarios internos como externos.

Algunos ejemplos de los servicios que pueden ofrecerse al público son:

1. Boletines regulares sobre el trabajo de la legislatura histórico y actual.
2. Sumarios periódicos sobre el contenido de las sesiones.
3. Panfletos cortos sobre los diferentes aspectos del trabajo legislativo.
4. Un servicio de información por vía telefónica, correo electrónico o fax.
5. Guías para el uso de la documentación legislativa.
6. También pueden incluirse modalidades de un servicio educativo para jóvenes en temas parlamentarios.

II. Recursos

El personal, las colecciones, el acceso a fuentes de información electrónicas, los espacios físicos, la organización, son todos factores importantes que combinados entre sí dan como resultado un cierto nivel de calidad de los servicios. Todo esto cuesta, y hay que pagarlo si se quiere contar con un servicio de información capaz de responder a las necesidades que surgen de las nuevas condiciones de pluralidad que caracterizan a la política actual.

William Robinson¹⁰ señala que son tres los tipos de recursos que mínimamente se necesitan para que la biblioteca o servicio de información pueda atender las necesidades de la legislatura a fin de que ésta desempeñe un papel importante en el proceso político de la Nación:

- **Personal capacitado** para entender y atender las necesidades de información, cada vez más complejas, de los órganos parlamentarios y legisladores en lo individual.
- **Informática y telecomunicaciones** para facilitar el uso y la rápida distribución de la información.
- **Fuentes de información:** Revistas, libros, CD-ROM, bases de datos, acceso mediante Internet a otras fuentes alrededor del mundo, redes personales de especialistas, etc.

A continuación se abordan cada uno de estos tres tipos de recursos.

1. Personal

De todos los elementos que configuran un buen servicio de información parlamentaria, el más importante es el de su personal. El principio básico es que la calidad es aún más importante que la cantidad. De poco sirve disponer de recursos documentales extensos si el personal no es profesionalmente competente en la búsqueda, selección y análisis de información relevante y pertinente a las necesidades de los parlamentarios.

Robinson afirma que “El primer principio que debe regir la creación de un servicio de [información] para la legislatura, es la contratación del personal idóneo”¹¹. Las demandas, cada vez más complejas de los miembros de la legislatura exigen que los servicios de información cuenten con personal bien preparado capaz de explotar, en beneficio de las necesidades de los parlamentarios, los recursos y tecnologías de información existentes. Además de las habilidades tradicionales relacionadas con la organización y servicios bibliográficos, el personal del servicio debería poseer capacidades de análisis y síntesis, conocimiento de la institución, así como tener facilidad de comunicación de la información.

¹⁰ Robinson, William: *El papel que juega la información en una legislatura democrática*, Ponencia magistral presentada en el Salón Verde de la Cámara de Diputados el 17 de febrero de 1999, convocada por el Comité de Biblioteca e Informática de la LVII Legislatura.

¹¹ Robinson, William H.: *El papel de la información en una legislatura democrática : El caso del Servicio de Investigación del Congreso*. En: *[Memoria] del Primer Encuentro Iberoamericano de Bibliotecas Parlamentarias*, México, Cámara de Diputados, Comité de Biblioteca e Informática, LV Legislatura, 1993.- pp.82-96.

La plantilla de personal debe incluir tanto especialistas, profesionales y técnicos, como desde luego, auxiliares y personal de apoyo administrativo. Jane Ann Lindley¹² apunta que el factor determinante del tamaño y composición de la plantilla de personal de la biblioteca es el uso que los legisladores hacen de ella, en términos del número, alcance y complejidad de las solicitudes. Si se reciben una cantidad importante de peticiones que requieren de conocimientos especializados o de cierta astucia profesional para ser contestadas, es obvio que se necesitará un número suficiente de personal debidamente calificado para manejar las cargas de trabajo.

Las bibliotecas parlamentarias más desarrolladas del mundo tienen en promedio el 49% de su plantilla de personal constituida por profesionales. Por ejemplo, en el CRS¹³, la proporción de profesionales es del 72% del total de su plantilla. En las de Argentina, India, Chile, Italia, Alemania y Nueva Zelanda es de más del 50%.

Otros factores a considerar, desde luego, son el tipo de servicios que se ofrezcan, el tamaño de la colección y la organización bibliotecaria. Esto determinará los campos del conocimiento en los que se requieren las calificaciones académicas de los profesionales y técnicos y el número de personal auxiliar y de apoyo administrativo que es necesario para la operatividad del servicio. Cuando el centro de información incluye servicios de asesoría e investigación, así como una unidad de informática, se requerirán, además de bibliotecólogos, otros profesionales, preferentemente postgraduados para los trabajos de investigación y análisis, y técnicos de alto nivel para los servicios informáticos. Si además es responsable del archivo parlamentario, será fundamental que integre a graduados de la archivonomía.

El personal debe seleccionarse con base en un sistema de méritos, atendiendo a su formación profesional, experiencia, capacidades técnicas y habilidades, pero sin tomar en cuenta su afiliación partidista. El procedimiento para su contratación debería estar reglamentado, y contratarse por un periodo indefinido, pudiendo ser removidos sólo por fallar en su desempeño o por serios incumplimientos de los estándares profesionales.

La posibilidad de hacer carrera en la legislatura permitirá que el personal se convierta en la memoria institucional de largo plazo. Esto es particularmente importante en México, donde no hay reelección inmediata. Un personal profesional permanente puede ayudar a superar las limitaciones que conlleva el noviciado legislativo y a dar continuidad a los planes y programas institucionales.

Capacitación

Independientemente de sus grados académicos, será necesario que el personal se capacite en el conocimiento de las actividades propias de la legislatura y la forma especial de atender sus consultas de información.

¹² Lindley, Jane Ann: *El personal: composición, calificación, entrenamiento y desarrollo*.- En: Lineamientos para Bibliotecas Legislativas.- Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas, Informes Profesionales de la IFLA, No. 53.- La Haya: Secretariado de la IFLA, 1997.- p. 31-36.

¹³ Servicio de Investigación para el Congreso (CRS por sus siglas en inglés). Unidad que forma parte de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos.

Los programas de capacitación pueden incluir desde el entrenamiento directo por las autoridades bibliotecarias, así como la asistencia a cursos o diplomados que imparta la institución legislativa, la lectura de manuales, programas e informes de la biblioteca y el entrenamiento directo en el trabajo bajo la tutoría del personal más experimentado.

Una forma de capacitación que en algunas bibliotecas ha probado ser eficiente es la rotación del personal a través de las distintas unidades de servicio durante algunas semanas. Esta práctica, además de proveer de un conocimiento general acerca de las actividades bibliotecarias, ayuda a fomentar las buenas relaciones entre los colegas y compañeros de trabajo.

Recientemente se ha explorado en el medio parlamentario la impartición de cursos a distancia por medios electrónicos. En el año 2001 se impartió el Diplomado en Derecho y Prácticas Parlamentarias, organizado por el INAP (Instituto Nacional de Administración Pública) en coordinación con la Cámara de Diputados, con un método innovador, mediante el cual los alumnos tomaron clases combinando la televisión, el Internet y el correo electrónico. Las clases fueron grabadas para transmitirse por el Canal del Congreso en horarios preestablecidos, y los alumnos inscritos recibían cuestionarios por Internet que deberían de contestar y enviar, para ser calificados, por medio del correo electrónico.

En resumen, las actividades de capacitación y actualización deben ser permanentes, buscando siempre la mejor calidad de los servicios. Ello incluye también la formación de una ética de servicio y la sensibilización hacia los valores con los que debe operar la biblioteca, como son la imparcialidad, la confidencialidad y la oportunidad.

2. Fuentes de información

En opinión de Buonocore¹⁴, los materiales que deben formar parte de una biblioteca parlamentaria son:

1. Obras monográficas, materiales de consulta y revistas en todas las materias de las ciencias sociales, jurídicas, económicas y políticas.
2. Documentos parlamentarios del país (y del extranjero, cuando es posible), publicaciones oficiales de los gobiernos de los distintos estados y los textos editados por los organismos internacionales, gubernamentales y privados.
3. Los Diarios y periódicos más importantes del país y del extranjero.

Adicionalmente, dice, pueden agregarse otras fuentes seleccionadas y representativas del campo de las humanidades, educación, ciencias y tecnología.

En los Lineamientos para Bibliotecas Legislativas de la IFLA¹⁵ se precisan cinco categorías de materiales que deben formar parte de la colección, sin importar su presentación, sea convencional o electrónica:

¹⁴ Buonocore, op. cit. – pp. 43-44

¹⁵ Ibid. pp. 23-27

1. Documentos del parlamento
2. Publicaciones oficiales
3. Obras de consulta
4. Revistas y periódicos
5. Libros generales sobre temas que constituyen la responsabilidad central establecida para los legisladores.

Documentos del parlamento: son aquellos que genera la propia institución en el curso de su trabajo legislativo, tales como los documentos normativos del Congreso (Ley Orgánica, Reglamento y otros acuerdos parlamentarios), actas de sesiones, iniciativas, dictámenes, diario de los debates, gacetas, informes de las comisiones, planes de trabajo, textos de las comparecencias, folletos informativos, revistas y otras publicaciones de los órganos de la legislatura, el directorio de los miembros, folletos informativos acerca de la estructura, funciones, historia e instalaciones de la legislatura, etc.

La biblioteca parlamentaria será el lugar típico en donde los usuarios esperarán encontrar los textos de las leyes aprobadas por el Congreso y la correspondiente documentación de su proceso legislativo.

Los documentos de otros parlamentos serán muy útiles para estudios comparativos. Estos generalmente se consiguen por medio de intercambio.

Publicaciones oficiales: Debido a que una de las funciones tradicionales del parlamento es la evaluación y control del ejercicio del Poder Ejecutivo, es importante tener una colección amplia de publicaciones generadas por los órganos gubernamentales del país. Son especialmente necesarios los informes que rinden las dependencias del Ejecutivo, las gacetas oficiales de los estados, sus leyes y otras publicaciones de carácter reglamentario. Es conveniente también, con un criterio selectivo, incorporar publicaciones oficiales de gobiernos extranjeros y organismos internacionales, especialmente los que aparecen en idiomas conocidos por los usuarios.

Tanto los documentos del parlamento como las publicaciones oficiales normalmente no están disponibles en otras bibliotecas, por lo que el público externo probablemente se remitirá a la biblioteca parlamentaria para su consulta.

Obras de consulta: Es fundamental contar con una buena colección de obras de consulta actualizadas para poder responder a las solicitudes de datos precisos que frecuentemente hacen los miembros de la legislatura. Esta colección debe tener una cobertura temática tan amplia como sea posible. De acuerdo a los Lineamientos de la IFLA, existen por lo menos doce categorías de materiales que deben integrar una colección de consulta o referencia: enciclopedias, diccionarios, tesauros, manuales de procedimiento legislativo y otros tipos de manuales, directorios, anuarios, almanaques, índices, catálogos, compilaciones estadísticas, trabajos biográficos, índices de citas, bibliografías, atlas, guías de viajero, entre otras.

Periódicos y revistas: Los legisladores necesitan mantenerse al día en lo que sucede en su país y en el mundo, consecuentemente la biblioteca debe ofrecerles el acceso a fuentes de información actualizadas, como lo son los periódicos y las revistas. Actualmente se puede acceder vía Internet a un gran número de publicaciones periódicas en línea de forma gratuita y varias de ellas dan servicios de indizado, aunque éstos solo se consiguen por compra.

Libros: Según los Lineamientos de la IFLA, la colección general de libros, si bien forma parte del acervo básico de una biblioteca parlamentaria, pudiera tener un menor grado de importancia en relación con los materiales anteriormente descritos. Esto es debido a su desactualización por el tiempo que transcurre entre su investigación y publicación. La tendencia, apuntan, es que en las bibliotecas parlamentarias la colección general de libros ocupe entre un 20 y un 25% del acervo total.

En cuanto a la temática a cubrir, debe darse un énfasis especial a los libros sobre historia nacional y mundial, leyes, todos los aspectos del estudio del derecho, ciencia política, biografías políticas, análisis de instituciones políticas, relaciones y comercio internacional, economía nacional. No obstante, ya que los legisladores tienen la facultad de legislar y deliberar sobre una amplia gama de materias que afectan a la vida nacional, debe considerarse la incorporación de todas las materias que tengan que ver con la formulación de las políticas nacionales y con temas de carácter global, como el desarme, narcotráfico, terrorismo, armamento nuclear, refugiados y migración. Particularmente son más útiles los materiales cuya perspectiva cubre la aplicación de las políticas públicas en la materia.

Las fuentes estadísticas también juegan un papel muy importante en la colección de una biblioteca parlamentaria. Los legisladores y los investigadores que trabajan para ellos frecuentemente hacen uso de las estadísticas, no solo para la fundamentación de los proyectos de ley, sino también para citarlas en sus intervenciones.

También deben adquirirse moderadamente libros para la lectura recreativa, ya que éstos fomentan los hábitos de lectura y generalmente son bien recibidos. Los mapas, audiovisuales y folletos son adiciones útiles a la colección básica de la biblioteca parlamentaria.

Los investigadores y referencistas deberían colaborar activamente en el desarrollo de colecciones recomendando las obras que durante su trabajo han encontrado útiles para los usuarios.

Publicaciones electrónicas

El material electrónico difundido ya sea en discos compactos o en línea, es hoy día un recurso indispensable en el servicio parlamentario, especialmente por la velocidad y precisión que se requiere en la atención de las consultas. El acceso al servicio de Internet no es opcional, pues constituye una herramienta básica a través de la cual se resuelven, en gran medida, las carencias que la biblioteca pueda tener en sus colecciones físicas.

Actualmente los editores más competitivos publican versiones electrónicas de sus obras, ya sea en CD-ROM o en línea a través de Internet. A veces, en la compra de las fuentes convencionales se ofrece la versión electrónica de las mismas. La biblioteca debe mantenerse actualizada respecto de aquellas fuentes documentales que dejan de estar disponibles en la versión tradicional impresa, para integrarse a otros formatos de tecnologías más desarrolladas.

Cada día es más frecuente encontrar publicaciones electrónicas a texto completo en el Web; muchas de ellas son gratuitas. Al detectarlas, deben leerse cuidadosamente los avisos del editor para estar conscientes de las limitaciones que pueda tener su uso. Si la biblioteca cuenta con página Web, puede abrir una sección de ligas a publicaciones electrónicas de interés, ordenadas por tema, pero deberá estar muy al tanto de su actualización, ya que,

como todos sabemos, los cambios frecuentes en las direcciones o incluso la temporalidad de la información en Internet es uno de los problemas que se enfrentan.

Dependiendo del presupuesto con el que se cuente, otro recurso informativo conveniente para el servicio es la suscripción a bancos de datos en línea, que en muchas ocasiones incluyen el texto completo de las publicaciones. Varias empresas editoras venden servicios de disseminación selectiva de información en línea, que pueden incluir citas bibliográficas, vista previa de las publicaciones, o un resumen de las publicaciones de interés.

La política de adquisiciones de una biblioteca parlamentaria debe ser proactiva más que reactiva, dice Ernst Kohl; y debe ser creativa al explorar las diferentes formas de allegarse publicaciones. Adicionalmente a los procedimientos tradicionales de revisar los catálogos de editores, listas de “libros en venta”, bibliografías insertas en revistas, reseñas de libros en los periódicos, publicaciones periódicas internacionales, etc., deben promoverse intercambios y donaciones de documentos que no se consiguen por otros medios, como los documentos parlamentarios de otros congresos locales o internacionales. Asimismo, debe postularse ante los organismos internacionales para que se considere a la biblioteca parlamentaria como depositaria de sus publicaciones.

El Depósito Legal

Es bastante común que las bibliotecas parlamentarias sean beneficiarias del Depósito Legal, aunque en distintas modalidades. El Directorio Mundial de Bibliotecas Parlamentarias Nacionales de la IFLA incluye a las bibliotecas de 197 países; de éstas, por lo menos 50 disfrutan del Depósito Legal; 15 de ellas lo tienen exclusivamente para recibir publicaciones gubernamentales, otras únicamente para temas de derecho, política o ciencias sociales en general, y otras para todo tipo de publicaciones.

Normalmente es la Biblioteca Nacional de un país la encargada de integrar y preservar su patrimonio bibliográfico y cultural, pero muchas bibliotecas parlamentarias han asumido también esa doble función. Ello les ha permitido mantener colecciones actualizadas de las publicaciones nacionales a través del Depósito Legal. Sin embargo, hay una tendencia cada vez mayor a separar ambos tipos de bibliotecas, ejemplos de ello son las de Canadá, Australia y Nueva Zelanda, que en años recientes lo han hecho. En la mayoría de los países europeos, las bibliotecas nacionales están separadas de las parlamentarias.

No obstante, el depósito legal es benéfico para la biblioteca parlamentaria, especialmente cuando ésta no cuenta con un presupuesto en la cantidad suficiente para la compra de cuanto documento se necesita. Por la naturaleza de las responsabilidades parlamentarias, es razonable que el depósito sea parcial o selectivo enfocado a las publicaciones oficiales, y/o a los temas de las ciencias sociales, como sucede en algunas.

Un reto actual para el depósito legal es la basta cantidad de documentos electrónicos que se publican a través de Internet. Actualmente no existen mecanismos para su entrega a las bibliotecas depositarias, ya que carecen de un soporte material tangible, pero sin duda constituyen un amplio acervo cultural que crece día con día, lamentablemente sin ningún tipo de control ni registro. La característica “virtual” de su medio de difusión y la temporalidad de su existencia son los mayores desafíos que presentan este tipo de documentos.

Organización de los materiales

La organización documental en una biblioteca parlamentaria debe ser ingeniosa, pensando en las necesidades y características de los miembros y personal de la legislatura. Adicionalmente a las divisiones tradicionales que se acostumbran en una biblioteca (monografías, publicaciones periódicas, material de referencia, material electrónico) puede ser recomendable que se formen colecciones especiales de los documentos y publicaciones del parlamento, así como de las publicaciones oficiales. En algunas bibliotecas incluso se integran, por materia, tanto libros como revistas. En última instancia, lo que se debe buscar es la mayor facilidad en la localización y acceso a los materiales.

Posiblemente las unidades de investigación deban tener a su cargo una pequeña colección de los materiales que más utilizan, en cuyo caso, éstos deben ser inventariados por la biblioteca y entregados a los responsables mediante un “préstamo especial”.

Para la catalogación y clasificación es conveniente utilizar los sistemas más comunes entre las principales bibliotecas o centros de información del país o de la región, con objeto de que se facilite la colaboración interinstitucional como el préstamo interbibliotecario o el intercambio en el acceso a bancos de datos.

A fin de que la información pueda ser explotada de una manera selectiva y dinámica, como se requiere en un centro de información parlamentaria, es necesario que se empleen técnicas de indización con un alto grado de especificidad. Debe realizarse la catalogación analítica de los artículos y trabajos que se juzguen de mayor valor, y especialmente importante es que se lleve un registro clasificado de las leyes, decretos, acuerdos o resoluciones emitidos por el Congreso, incluyendo sus antecedentes legislativos, doctrinarios y jurisprudenciales. Para la asignación de temas o palabras clave deben emplearse términos válidos utilizando tesauros y listas de materias.

Una nueva línea de trabajo en cuanto a la organización documental es la clasificación y catalogación de información en línea. Por el volumen, temporalidad y calidad desigual de la información que aparece en el Internet, esto representa un gran reto para las bibliotecas. Es necesario promover la capacitación del personal de los servicios técnicos bibliotecarios en estos aspectos, a fin de que pueda aprovecharse de mejor manera el inmenso caudal de información que circula por la Internet.

3. Informática y telecomunicaciones

Un centro de información parlamentaria necesariamente debe utilizar las más modernas tecnologías de información a su alcance, y vincular, a través de ellas, los recursos informativos y las necesidades de los legisladores.

Numerosas fuentes de información se encuentran concentradas en diferentes niveles de la organización gubernamental, y distribuidas físicamente en los cuerpos legislativos y ejecutivos, instituciones de investigación, bibliotecas, archivos, centros de información y agencias nacionales y extranjeras. Esta información no podría ser reunida, conocida y utilizada por los miembros del Congreso, si no es con el apoyo de la informática y las telecomunicaciones.

El acceso público a la información legislativa es el tema más importante, relacionado con la tecnología, que las legislaturas enfrentan hoy en día. Con la entrada en vigor de la nueva

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las instituciones legislativas mexicanas tendrán también que poner atención especial a este tema. Esta Ley, entre otras cosas, obliga a las instituciones gubernamentales a sistematizar y difundir por medios electrónicos su información, disponiendo de equipos de cómputo para el acceso de los ciudadanos.

La Internet es el medio privilegiado para enfrentar estas dos problemáticas. Como medio de información global, la red de redes ha logrado proporciones fenomenales, cambiando espectacularmente la manera en que la gente se comunica.

El papel que está jugando la Internet en el proceso político está incluso yendo más allá de la mera diseminación de información, pues ha permitido estrechar la comunicación entre representantes y representados.

A partir de una encuesta que realizó, en el año 2000, la Unión Interparlamentaria (IPU), emitió una resolución tendiente a propiciar una mayor estandarización de la información incluida en los sitios web de parlamentos nacionales. Esta Resolución, que adoptó en su sesión No. 166, realizada en Amman el 6 de mayo del 2000, fue publicada como *Guidelines for the content and structure of parliamentary web sites*¹⁶ (Lineamientos para el contenido y estructura de los sitios web parlamentarios).

Sería muy conveniente para todos los parlamentos adoptar, en lo posible, los estándares recomendados, a fin de facilitar el acceso a información de primera fuente que permita compilar datos comparativos de manera rápida y confiable.

Por ello, a continuación se incluye un extracto de las principales recomendaciones de la IPU:

Recomendaciones de la Unión Interparlamentaria para el contenido y estructura de los sitios Web parlamentarios

De contenido

Información Sobre:	Elementos recomendados	Elementos opcionales
Información general sobre la estructura del parlamento: Página introductoria que sirva de punto de partida para quienes desean informarse sobre el parlamento.	1. Vistazo general de la composición y funciones del parlamento y sus órganos. 2. Texto completo del procedimiento legislativo 3. Constitución del país 4. Lista de parlamentos internacionales o regionales de los cuales el parlamento es miembro.	1. Introducción al proceso parlamentario 2. Explicación sobre la rutina de la agenda parlamentaria 3. Estadísticas sobre las actividades de la legislatura. 4. Breve historia de la institución 5. Boletines de prensa oficiales del parlamento. 6. Visita virtual guiada a las instalaciones del parlamento 7. Diagrama de la agrupación de los legisladores en el recinto. 8. Organigrama y directorio del secretariado del parlamento.

¹⁶ Inter.-Parliamentary Union: *Guidelines for the content and structure of parliamentary web sites*. – Ginebra: Unión Interparlamentaria, 2000.- 27 p.

		9. Información práctica sobre el acceso al edificio, biblioteca y archivos.
<p>Sistema electoral y grupos parlamentarios</p> <p>Los periodistas, analistas políticos, académicos y muchas otras categorías de usuarios, dependen de los sitios parlamentarios para obtener información actualizada sobre la fuerza relativa de los partidos políticos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicación del proceso electoral (sistema de votación, demarcaciones electorales, derecho de voto, requisitos de elegibilidad, etc.) 2. Resultado de las últimas elecciones por afiliación política y por demarcación geográfica 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Composición actual de los grupos parlamentarios y coaliciones. 2. Resultados de las últimas elecciones por edad, género y profesión. 3. Textos de las leyes electorales
<p>Proceso legislativo y documentación del parlamento</p> <p>Ofrecer una descripción breve del proceso legislativo y proporcionar un mecanismo más complejo de búsqueda de documentación legislativa, que incluya los textos de las leyes y sus enmiendas. Es muy importante la actualización periódica de esta sección para que refleje el estado actual de los asuntos y trabajos del parlamento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicación esquemática del proceso legislativo 2. Agenda legislativa, calendario del periodo de sesiones 3. Mecanismos de búsqueda sobre actos legislativos en curso. 4. Estado de las iniciativas por número de iniciativa, tema, título, fecha, cámara, etc. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dictámenes de comisiones, archivos, audiencias, votaciones, y otros actos legislativos, actuales e históricos. 2. Presupuesto y legislación financiera. 3. Sesiones y debates parlamentarios 4. Cuestionamientos dirigidos al Poder Ejecutivo. 5. Glosario del procedimiento parlamentario 6. Transmisión en audio y video de las sesiones del Pleno.
<p>Funcionarios que presiden</p> <p>La prominencia institucional del cargo de presidente del parlamento o de una de sus cámaras, obliga a que esta oficina tenga una destacada visibilidad en el sitio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semblanza biográfica y/o curricular del presidente de la Cámara. 2. Breve descripción de sus funciones y prerrogativas. 3. Nombres de los vicepresidentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda pública del presidente 2. Colección de discursos públicos más importantes del presidente 3. Lista de los expresidentes 4. Buzón para preguntas y comentarios al presidente.
<p>Miembros del parlamento</p> <p>Se deberá informar no sólo los nombres de los legisladores, sino también el ámbito de acción, sus responsabilidades y actividades. Los miembros podrán tener su propia página Web.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista actualizada en orden alfabético de todos los miembros, con información por estado, distrito electoral, partido, comisiones y enlaces con sus propias páginas Web personales, (si las hay). 2. Lista de miembros por estado y/o distrito electoral. 3. Lista por partido 4. Información para contactar a cada miembro, incluyendo su correo electrónico. 5. Lista de miembros con licencia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semblanza curricular de cada miembro. 2. Índice a su participación en el debate, por nombre, fecha y tema de discusión. 3. Estadísticas de votación de cada miembro, de ser posible. 4. Información básica sobre prerrogativas y responsabilidades: fuero, inmunidad, salario, etc. 5. Lista de miembros de la legislatura anterior.
<p>Cuerpos parlamentarios No-plenarios</p> <p>Por la dificultad de encontrarla en otras fuentes, es importante incorporar información relativa a su estructura, mandato, composición, programas de trabajo de los órganos legislativos: comisiones, subcomisiones y comités.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de los órganos parlamentarios no plenarios, con enlaces para acceder a sus respectivas páginas. 2. Descripción del mandato y alcances de cada uno de estos órganos. 3. Integración de cada órgano. 4. Asuntos en trámite y fechas de las próximas reuniones. 5. Dirección, tel., fax, e-mail . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calendario y horarios de las reuniones y audiencias de cada órgano. 2. Comunicados de prensa y cualquier otro material relevante relativo al trabajo de cada órgano. 3. Datos históricos de la IPU nacional.
<p>Publicaciones</p> <p>Los parlamentos ofrecen cada vez más a los usuarios de Internet, la posibilidad de ordenar publicaciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de publicaciones y documentos disponibles, indicando su precio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordenar publicaciones en línea, pagando a través de las herramientas del comercio electrónico.

parlamentarias y material informativo, directamente en la página Web. Este servicio es adicional al sistema de correo y una librería oficial.	2. Información del material que puede obtenerse por medios tradicionales y a través del servicio en línea.	2.Posibilidad de que los usuarios seleccionen sus publicaciones. 3. Versiones electrónicas de las publicaciones que pueden leerse gratis en la página.
---	--	---

Vínculos con otras páginas Web

Los enlaces a otras páginas afines son la base del WWW. Es necesario mantenerlas actualizadas, debido a los constantes cambios que sufren sin previo aviso. Se recomienda que los vínculos externos se agrupen ya sea en una sola página o en varias páginas organizadas por categoría: instituciones nacionales, legislaturas estatales, otros países, organismos internacionales y regionales, etc.

Vínculos recomendados	Vínculos opcionales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Páginas Web de la Presidencia, Gobierno y Poder Judicial. 2. Pág. Web oficial del país 3. Página de la otra Cámara. 4. Legislaturas locales. 5. Unión Interparlamentaria 6. Otras org. Parlam. Internacionales, regionales y subregionales. 7. Partidos políticos nacionales 8. Páginas de miembros del parlamento individuales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretarías y otras agencias nacionales 2. Parlamentos nacionales de otros países. 3. Herramientas de búsqueda global en Internet. 4. Herramientas de búsqueda nacional en Internet (si los hubiera)

Retroalimentación y otras herramientas interactivas

La propia naturaleza de los parlamentos implica que sus páginas Web deben abrirse a la interacción con los ciudadanos y equiparse técnicamente para tal propósito. Esto se logra permitiendo a los usuarios hacer preguntas, enviar comentarios, participar en foros de discusión y encuestas de opinión, suscribirse a periódicos de acuerdo con sus preferencias personales, o incluso comprar bienes y servicios en línea, etc.

Herramientas recomendadas	Herramientas opcionales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de retroalimentación que permitan a los usuarios enviar sus comentarios y preguntas, por medio de formatos, directamente al administrador del sitio (sin recurrir a servicios de correo electrónico). 2. Correo electrónico preconfigurado para enviar mensajes a los órganos parlamentarios y oficinas individuales, directamente desde la página Web. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foros de discusión donde los usuarios puedan tomar parte en las discusiones en línea. 2. Listas de correos que permitan a los usuarios suscribirse a un correo electrónico automático de entrega de información parlamentaria. 3. Encuestas electrónicas de opinión que permitan a los usuarios expresar sus puntos de vista en un tema dado, a través de preguntas de opción múltiple.

Idiomas: Las páginas Web son visitadas por personas de cualquier parte del mundo, que no necesariamente hablan la lengua nativa del país de origen. Para que la información pueda ser leída pueden crearse “versiones espejo” con una versión completa o parcial de la página en uno de los idiomas de comunicación mas generalizados, como lo es el inglés.

Sistemas automatizados para la administración de bibliotecas

En este apartado se aportan elementos de juicio que pueden ser útiles a las bibliotecas que se encuentran en fase de automatización, o que pretenden migrar su sistema a otro más completo y actualizado.

Con la automatización bibliotecaria buscamos fundamentalmente cuatro cosas: 1) agilizar los procesos de trabajo internos, 2) facilitar y potenciar el acceso a la información disponible, 3) facilitar el almacenaje de grandes cantidades de información y 4) Administrar eficientemente los recursos y servicios.

La determinación de cuál sistema adoptar deberá realizarse con base en un análisis cuidadoso de las necesidades de la biblioteca, las cuales se definirán en función de una serie de variables como son: tamaño del acervo, tipo de servicios, colecciones con las que cuenta, requerimientos por tipo de usuarios, formas de adquisición, plataforma informática existente, expectativas de intercomunicación, y, desde luego, el presupuesto disponible.

Los sistemas deben cubrir al menos las fases básicas del proceso bibliotecario:

1. Selección y adquisición de fuentes de información.
2. Organización de los materiales documentales adquiridos: Catalogación, clasificación y preparación física.
3. Servicios de préstamo y referencia.
4. Actividades de documentación: Indización, análisis documental.

Adicionalmente deben proveer mecanismos para la intercomunicación, controles para la aplicación de las políticas de trabajo de la biblioteca, la realización de inventarios, el control de usuarios y la planeación y administración.

Actualmente existen en el mercado varios sistemas de automatización de bibliotecas, tanto extranjeros como nacionales, y aunque la mayoría de ellos tienen características similares, es conveniente analizarlas en detalle y comparar la base tecnológica que requieren con la infraestructura existente en la biblioteca y el estado de los registros que se pretenden incorporar al nuevo sistema. Es importante que éste trabaje en ambiente Web, y que permita una intercomunicación fluida tanto entre los procesos particulares de la biblioteca, como entre ésta y sus usuarios. Además de lo que va a ser automatizado y en qué orden, deben examinarse las necesidades de capacitación del personal, y si se requerirán equipos especiales o programas adicionales con los que deba contar la biblioteca.

El análisis de todos estos elementos permitirá al funcionario de la biblioteca acercarse a una decisión sobre el sistema que mejor se adapte a sus necesidades y presupuesto.

III. Organización de las unidades de información parlamentaria

La función de informar a los legisladores involucra una serie de actividades que van desde las más simples, a las técnicas y complejas. Todas las diferentes piezas que intervienen en este objetivo deben ser concebidas, articuladas y operadas como un sistema, el que a su vez estará vinculado a otros de dentro y fuera de la legislatura.

El lugar donde se ubican los servicios de información y su línea de autoridad dentro de la estructura orgánica de la legislatura puede variar significativamente, pero su posición dentro de la organización reflejará la importancia que se les otorga.

En los Lineamientos para Bibliotecas Legislativas se sugiere que la organización interna de un centro de información parlamentaria tenga una estructura simple, con tan pocos niveles de jerarquía organizacional como sea posible, pues demasiados niveles de supervisión o dirección solo obstaculizará la capacidad del personal para realizar su trabajo oportunamente. No obstante, tampoco es conveniente llegar a una excesiva división del trabajo, ya que esto frenará la comunicación rápida que debe darse entre los elementos de la organización cuando se están realizando trabajos interdisciplinarios o intergrupales.

En muchos casos los servicios de investigación están separados de los de biblioteca. Esto no es recomendable, ya que existe el riesgo de encarecerlos innecesariamente, por la posible duplicación de funciones y recursos. Por un lado habrá la tendencia a que las unidades de investigación quieran formar su propia biblioteca, duplicando con ello tanto recursos materiales como humanos; lo mismo sucederá con los recursos informáticos. Por otro lado, esta circunstancia proyecta un mensaje confuso a los usuarios acerca de adonde acudir para solucionar un problema de información.

Tanto como sea posible, los servicios de investigación deben estar vinculados con los servicios bibliográficos, particularmente con el de referencia. De existir ambos como unidades de servicio separadas será necesario coordinar el intercambio de solicitudes para asegurar que las unidades de investigación no estén dedicando tiempo extraordinario a los trabajos de referencia bibliográfica, o que el servicio de referencia no esté llevando a cabo la investigación. Para ello será útil crear una unidad central de recepción de solicitudes, por medio de la cual se dirijan las peticiones a la organización o personas apropiadas.

Lo que la legislatura necesita es un servicio de información coordinado en diferentes niveles, con una sola cabeza administrativa, cualquiera que sea el nombre que adopte; estas distinciones técnicas deberían ser invisibles para los usuarios.

La biblioteca de la legislatura puede tener también la función de ser un centro de información para el público acerca del trabajo legislativo, lo cual puede ser responsabilidad de una parte de los servicios de referencia o de otra unidad dentro de la organización bibliotecaria.

Algunas bibliotecas se hacen cargo también del archivo del parlamento. Esto es algo que debe analizarse con cuidado, ya que la naturaleza de los materiales de archivo implica funciones y procesos de trabajo distintos de los de la biblioteca. Una de sus principales funciones es la de custodiar y preservar documentos insustituibles y a ello se dedica un esfuerzo importante. Si bien los archivos ofrecen la consulta de los materiales, en ocasiones es restringida para ciertos materiales. Los archivos parlamentarios deberían tener un lugar especial en la institución, con locales adaptados a las condiciones ambientales particulares que requieren, suficientes profesionales de la archivonomía y un sistema inteligente de organización y sistematización de los materiales.

Comités de biblioteca

Casi todos los tipos de biblioteca, nacional, universitaria, escolar, pública, privada o especializada, tienen alguna forma de consejo consultivo o comité supervisor. En el caso de las bibliotecas parlamentarias también es recomendable que exista una comisión o comité de biblioteca formado por legisladores de todos los partidos representados en la legislatura.

Katalin Haraszti¹⁷ apunta que así como en una organización no lucrativa, las bibliotecas parlamentarias deben tener sus patrocinadores, esta función recae idealmente en una comisión o comité de biblioteca.

En un análisis que hizo Haraszti de los comités de biblioteca de 32 asambleas parlamentarias, encontró que las principales funciones que realizan son las siguientes:

- Diseño de políticas para la biblioteca
- Función de órgano supervisor
- Aprobación/suministro de lineamientos estratégicos y metas
- Decisión sobre la adquisición de documentos, el servicio de préstamo y las reglas de acceso a la biblioteca para el público, así como el horario de servicios de la biblioteca.

En varios casos los comités de biblioteca tienen competencias únicamente de consejo consultivo, con funciones de supervisión, como la revisión del presupuesto, aprobación de los cambios en los servicios, o trabajan como canales de información entre los legisladores y la administración.

En general, las actividades de los comités de biblioteca pueden ser muy positivas para el servicio bibliotecario, ya que sus miembros son un puente entre las necesidades de los usuarios y la propia administración bibliotecaria. Además, asumiendo que sus integrantes provienen de todos los partidos, o al menos de los más representativos, pueden vigilar que el servicio se otorgue de manera objetiva y no partidista.

IV. Instalaciones

Las bibliotecas en general, requieren de una gran cantidad de espacio físico. El crecimiento de las bibliotecas parlamentarias ha llevado a que las más grandes, como la de Estados Unidos, hayan tenido que cambiarse fuera de los edificios de la legislatura.

Cuando esto sucede, la biblioteca debe asegurarse de proporcionar un servicio de referencia rápida e información directamente en el lugar donde se encuentran los legisladores y su personal. Entre más cerca esté el servicio de información del recinto de la legislatura, más eficiente será a la vista de todos.

Las instalaciones dispuestas para el servicio a los legisladores deben permitir la consulta en un ambiente relajado y con la atención comedida del personal de servicio. Tomando en cuenta que ellos pasan un gran parte de su tiempo expuestos al público, la privacidad de su biblioteca les debe representar un beneficio.

Asimismo debe existir el más moderno sistema de comunicaciones posible para que se mantengan al pendiente de la información que la biblioteca les pueda ofrecer y la que esté a su alcance a través de los medios electrónicos.

¹⁷ Haraszti, Katalin: *The role of committees of members in provision of library and information services*. Ponencia presentada en la 64ª. Conferencia de la IFLA, Ámsterdam, Holanda, 16-21 agosto, 1998.

BIBLIOGRAFIA

- Amat Noguera, Nuria: *Técnicas documentales y fuentes de información*. Barcelona: Bibliograf, 1978.- P. 127-143
- Brian, Rob: *La necesidad del parlamento de tener acceso libre a la información: posibles barreras y soluciones prácticas*. Ponencia presentada en al 63ª. Conferencia General de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas y Bibliotecarios.- Copenhague, Dinamarca, 31 de agosto – 5 de septiembre, 1997.
- Buonocore, Domingo: *Diccionario de Bibliotecología: Términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines*.- Argentina: Librería y Editorial Castellvi, S.A., 1963.- 336 p.
- Campos Verdesia, Sylvia María: *Guía para elaborar estudios de antecedentes de interés legislativo*. Congreso de la República de Guatemala, 1999.- 71 p.
- European Centre for Parliamentary Research and Documentation: *Parliamentary Library, Research and Information Services of Western Europe*. Edited by Jennifer Tanfield.- Brussels, Belgium: Dick TOORNSTRA, Co-Director ECPRD c/o European Parliament, 2000.- 295 p.
- Haraszti, Katalin: *The role of committees of members in provision of library and information services*. Ponencia presentada en la 64ª. Conferencia de la IFLA, Ámsterdam, Holanda, 16-21 agosto, 1998.
- Howard, Evelyn: *The Congressional Research Service*.- CRS Report for Congress, 91-415 PGM, mayo, 1991.-
- International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA): *Lineamientos para bibliotecas legislativas*. Ernst Kohl, editor.- Dulce María Liahut, trad.- La Haya, Países Bajos: IFLA, 1997.
- International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA): *World Directory of National Parliamentary Libraries*. Comp. and edit. By Ernst Kohl.- Sixth edition, 1995. – Germany: Verwaltung des Deutschen Bundestages, Hausdruckerei, 1996.
- Inter.-Parliamentary Union: *Guidelines for the content and structure of parliamentary web sites*. – Ginebra: Unión Interparlamentaria, 2000.- 27 p.
- Lancaster, F.W.: *Indización y resúmenes: Teoría y práctica*.- Buenos Aires: BB Publicaciones, 1996.- p.5-59.
- México, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión: *Memoria del Primer Encuentro Iberoamericano de Bibliotecas Parlamentarias*, México, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Comité de Biblioteca e Informática, LV Legislatura, 1994.- 285 p. : il.

Ralón Orellana, Carlos: *Manual para la Evaluación Económica de la ley.* – Congreso de la República de Guatemala, 1999,- 32 p.

Robinson, William: *El papel de la información en una legislatura democrática : El caso del Servicio de Investigación del Congreso.* En: [Memoria] del Primer Encuentro Iberoamericano de Bibliotecas Parlamentarias.- México, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, 1993.- pp. 82-96.

Robinson, William: *El papel que juega la información en una legislatura democrática.* Ponencia magistral presentada en el Salón Verde de la Cámara de Diputados el 17 de febrero de 1999, convocada por el Comité de Biblioteca e Informática de la LVII Legislatura.

Serafino, Nina María: *Investigación y análisis para los parlamentos: Manual Práctico.*- Traducido al español por Yanina Ruiz.- Washington, D.C.: Centro para la Democracia, 1997.- 282 p.

Wellborn Clay: *Curso sobre Redacción de Informes para el Congreso.*- México: Cámara de Diputados, impartido el 24 de julio del 2001. Engrapado de la Dirección General de Bibliotecas.

Sitios en Internet:

Asociaciones de bibliotecas parlamentarias: <http://www.ifla.org/VII/s3/proj/region-e.htm>

Automatización de Bibliotecas: <http://web.usal.es/~alar/Bibweb/Temario/Automat.PDF.-> 1

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión: <http://www.cddhcu.gob.mx/>

IFLA, International Federations of Library Associations and Institutions:
<http://www.ifla.org/index.htm>

IFLA: Sección de biblioteca y servicios de investigación para los parlamentos:
<http://www.ifla.org/VII/s3/conten-s.htm>

Unión Interparlamentaria Mundial: <http://www.ipu.org/>

World directory of parliamentary libraries:
<http://www.bundestag.de/btengver/library/wd.htm>



Dip. Eric Villanueva Mukul
Presidente de la Cámara de Diputados

Dip. Marti Batres Guadarrama
Presidente de la Junta de Coordinación Política

Dip. Juan Alcocer Flores
Presidente de la Comisión Bicamaral del Sistema de Bibliotecas

Lic. Patricia Flores Elizondo
Secretaria General

Lic. Alfredo Del Valle Espinosa
Secretario de Servicios Parlamentarios

Lic. Dulce María Liahut Baldomar
Directora General de Bibliotecas