



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**RECOMENDACIONES
PARA LA ELABORACIÓN
DE TEXTOS NORMATIVOS**

Recomendaciones para la Elaboración de Textos Normativos

DICTÁMENES DE COMISIÓN.....	1
PLANTILLAS DE DICTÁMENES: 1-ESTRUCTURA DEL DICTAMEN.....	1
ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE LEY.....	2
PRIMERA ETAPA: BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN.....	2
SEGUNDA ETAPA: REDACCIÓN DEL PROYECTO.....	3
FÓRMULA DE SANCIÓN.....	3
TÍTULO.....	3
ESTRUCTURA.....	3
AGRUPAMIENTO TEMÁTICO.....	4
ORDEN SISTEMÁTICO.....	4
ARTÍCULOS.....	5
<i>Artículo de forma</i>	6
<i>Epígrafes</i>	6
<i>Incisos</i>	8
ANEXOS.....	8
PAUTAS DE REDACCIÓN.....	9
MODIFICACIÓN DE NORMAS.....	10
DEROGACIÓN DE NORMAS.....	10
TIPOS DE PROYECTOS.....	11
PROYECTOS DE LEY.....	11
PROYECTOS DE COMUNICACIÓN.....	12
PROYECTOS DE DECLARACIÓN.....	13
PROYECTOS DE RESOLUCIÓN.....	14
<i>Artículo de forma de los proyectos de resolución</i>	15




RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS NORMATIVOS

DICTÁMENES DE COMISIÓN

Los modelos de dictámenes se encuentran en el punto 10 del *Manual de Procedimiento de las Comisiones* (MPC), al que se accede desde la Intranet, Trámites.

PLANTILLAS DE DICTÁMENES: 1-ESTRUCTURA DEL DICTAMEN



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

DICTAMEN DE MAYORÍA (O DE MINORÍA O DE COMISIÓN EN
MINORÍA, DE CORRESPONDER)

Diputadas y Diputados de Santa Fe:

La Comisión de [nombre completo de la comisión] ha considerado el proyecto de [tipo de proyecto, número, letras, mensaje, en x revisión, número de la Cámara de Senadores] del diputado [o del senador, apellido completo del autor o los autores, o del Poder Ejecutivo], ... [descripción textual incluida en la carátula del proyecto]; y, por las razones expuestas en los fundamentos y las que podrá dar el miembro informante... [ver punto 10 del Manual de Procedimiento de las Comisiones]

[Insertar proyecto o transcribir el texto que aconseja aprobar, según corresponda al punto 10 del Manual de Procedimiento de las Comisiones, con los estilos personalizados de las plantillas de proyectos]

Sala de la Comisión , [fecha, el mes en minúscula].
FIRMANTES: [apellido de los diputados firmantes, separados por espacio, guion, espacio]

Modelo de dictámenes

Estilo: Mayoría, minoría o de comisión en minoría

Encabezado
Estilo: Encabezado y firmas dictamen

Cuerpo
Estilo: DICTAMEN

Proyecto
Estilos personalizados

Protocolo final
Estilo: Encabezado y firmas dictamen



Las plantillas correspondientes se ubican en la Oficina Virtual —a la que se ingresa desde la página oficial de la Cámara— junto con el archivo *Instrucciones para el uso de plantillas en la elaboración de proyectos legislativos*, en el que se indican las formas de acceso.

Se enfatiza la solicitud de revisión; todo proyecto que se encuentre en la nómina de proyectos en cartera de cada comisión debe tener preparado:

- su dictamen previo, transcripto íntegramente, con la revisión;
- modificaciones técnicas;
- antecedentes; y
- cuadros comparativos correspondientes (artículo 86 del Reglamento Interno de la Cámara – RIC).

ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE LEY

Es necesario hacer una ley cuando:

- ▶ existe una demanda social sobre una cuestión que no está prevista en ningún caso;
- ▶ la ley vigente no cubre las necesidades actuales y se propone su modificación.

PRIMERA ETAPA: BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

Búsqueda de información y antecedentes:

- a) parlamentarios,
- b) legislativos,
- c) doctrinales, y
- d) jurisprudenciales.

Para la presentación del proyecto es oportuno considerar:

- necesidad;
- conveniencia;
- utilidad;
- viabilidad;
- factibilidad; y
- adecuación al ordenamiento jurídico vigente.



SEGUNDA ETAPA: REDACCIÓN DEL PROYECTO

FÓRMULA DE SANCIÓN

Un proyecto de ley debe comenzar siempre con la siguiente fórmula:

**LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE
SANCIONA CON FUERZA DE
LEY:**

FÓRMULA DE SANCIÓN: fuente Verdana, tamaño 12, mayúscula, centrado, negrita.

TÍTULO

- ▶ La ley debe tener un título en lo posible breve que describa su objeto.
- ▶ Se ubica inmediatamente después de la fórmula de sanción.
- ▶ Se debe controlar que no sea igual a títulos de leyes provinciales vigentes.
- ▶ Ejemplos: SANTA FE GAS Y ENERGÍAS RENOVABLES SAPEM – ACTIVIDAD PESQUERA – PROMOCIÓN DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN

**LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE
SANCIONA CON FUERZA DE
LEY:
SALUD ALIMENTARIA EN ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES**

TÍTULO: fuente Verdana, tamaño 12, mayúscula, centrado, negrita.

ESTRUCTURA

Es el esqueleto de la ley. Contiene las normas o disposiciones que deben estar agrupadas temáticamente y ordenadas sistemáticamente, de lo general a lo particular, y de lo sustantivo a lo procesal.



Hay que ser muy cuidadosos de tener en cuenta el orden de los artículos, de tal forma de no mencionar disposiciones establecidas en artículos posteriores; las remisiones se hacen siempre con relación a artículos anteriores.

Si se crean órganos, las disposiciones deben estar ubicadas antes del procedimiento establecido.

AGRUPAMIENTO TEMÁTICO

Es la organización temática del proyecto para dar claridad al texto y facilitar su identificación. Se sugiere ir de lo general a lo particular y de lo sustantivo a lo procesal, siguiendo un orden para la construcción del proyecto.

Agrupamiento Temático

- Disposiciones preliminares
- Definiciones
- Disposiciones generales
- Disposiciones especiales
- Disposiciones orgánicas
- Disposiciones procedimentales
- Disposiciones sancionatorias
- Disposiciones finales

ORDEN SISTEMÁTICO

Es conveniente dividir la ley sistemáticamente según su complejidad y cantidad de normas que contenga. La ley no debe tener más de seis niveles de división formal. Cada división debe tener un número y una denominación.

Numeración de los niveles de división formal		
Nivel	Numeración	Ejemplo
LIBRO	Romana	LIBRO I, LIBRO II , y sucesivos
Parte	Ordinal en letras	Primera Parte, Segunda Parte , y sucesivas
TÍTULO	Romana	TÍTULO I, TÍTULO II , y sucesivos
CAPÍTULO	Romana	CAPÍTULO I, CAPÍTULO II , y sucesivos
Sección	Arábica ordinal	Sección 1.^a, Sección 2.^a , y sucesivas
Subsección	Letra mayúscula	Subsección A, Subsección B , y sucesivas

Nivel: fuente Verdana, tamaño 12, centrada, mayúscula o minúscula según el cuadro, sin subrayar y negrita.



ARTÍCULOS



LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

TÍTULO DE LA LEY

ARTÍCULO 1 - Objeto. El objeto es...

ARTÍCULO 2 - Definición. Se entiende por...

ARTÍCULO 3 - Objetivos específicos. Los objetivos específicos son:...

ARTÍCULO 4 - Autoridad de aplicación. La autoridad de aplicación es...

ARTÍCULO 5 - Funciones de la autoridad de aplicación. La autoridad de aplicación debe:

a) ;

b) ; y,

c) [*punto final*].

ARTÍCULO 6 - Información nutricional. La información nutricional se...

ARTÍCULO 7 - Habilitaciones. Los lugares de venta o expendio...

ARTÍCULO 8 - Sanciones. Las sanciones correspondientes...

ARTÍCULO 9 - Erogaciones. Las erogaciones que demande...

ARTÍCULO 10 - Comuníquese al Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO: fuente Verdana, tamaño 11, mayúscula, sin subrayar y negrita.
Texto: fuente Verdana, tamaño 11, minúscula, justificado, normal, interlineado 1,5 renglones.




- ▶ El texto de la ley se divide en artículos y cada artículo debe contener una sola norma jurídica, orden o disposición.
- ▶ Los artículos se identifican con un número cardinal, en forma continua, y llevan un epígrafe.
- ▶ Luego del número cardinal se deja un espacio, un guion corto y un espacio; y se escriben en fuente Verdana, tamaño 11, mayúscula, sin subrayar y negrita.
- ▶ Al incorporarse nuevos artículos a leyes vigentes debe respetarse la numeración y el estilo de la ley original.
- ▶ En las plantillas de proyectos se agregan y eliminan en forma automática, nunca hacerlo de modo manual (ver *Instrucciones para el uso de plantillas en la elaboración de proyectos legislativos*, Oficina Virtual)

Artículo de forma

Recibe este nombre el último artículo de la ley, señala su final, nunca debe faltar. No se debe escribir "De forma.", ya que lleva siempre el mismo texto: "Comuníquese al Poder Ejecutivo". Obviamente, sin epígrafe y el único redactado en modo imperativo.

ARTÍCULO 10 - Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Epígrafes

- ▶ Cada epígrafe es una breve referencia al contenido del artículo, ubicada al principio de él. 
- ▶ Se colocan en todos los artículos de nuevas leyes o modificación de leyes que ya los tienen. Pero si la ley que se modifica no tiene epígrafes, no se deben agregar, respetando su estilo.
- ▶ No integran el texto de los artículos y no pueden repetirse.
- ▶ Facilitan la lectura y ubicación de las disposiciones en el texto de la ley; en particular simplifican la búsqueda.



**LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE
SANCIONA CON FUERZA DE
LEY:
TÍTULO DE LA LEY**

ARTÍCULO 1 - Creación. Créase una sociedad anónima con participación...

ARTÍCULO 2 - Domicilio. Establécese el domicilio de la Sociedad...

ARTÍCULO 3 - Objeto social. La Sociedad tiene como objeto social:...

ARTÍCULO 4 - Vigencia. El término de duración de la Sociedad...

ARTÍCULO 5 - Participación de la Provincia. Apruébase la participación de la Provincia en la Sociedad que...

ARTÍCULO 6 - Controles. La Sociedad está sujeta a los mismos controles...

ARTÍCULO 7 - Capital social. El capital social está representado...

ARTÍCULO 8 - Vinculación laboral. La vinculación laboral de la Sociedad...

ARTÍCULO 9 - Erogaciones. Las erogaciones que demande el cumplimiento...

[artículos 10 al 29]

ARTÍCULO 30 - Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Epígrafes: fuente Verdana, tamaño 11, minúscula excepto en letra inicial, sin subrayar y negrita, separados por un punto del texto del artículo. Interlineado: 1,5 renglones.



Incisos

- ▶ Los artículos pueden dividirse en párrafos y en incisos, de tal forma que cada uno de ellos pueda ser leído a continuación del encabezamiento.
- ▶ Luego del encabezado, dos puntos, y cada inciso comienza con letra minúscula
- ▶ Los incisos pueden ser taxativos ("solo", "exclusivamente").

Las enumeraciones deben expresar su carácter acumulativo ("y") o alternativo ("o"). Se identifican con un número o una letra minúscula seguida de medio paréntesis de cierre.

- ▶ Finalizan con punto y coma, excepto el último que finaliza con punto y aparte.
- ▶ Al incorporarse nuevos incisos a leyes anteriores debe respetarse la numeración y el estilo de la ley original, si esta usa letras o números.
- ▶ Al igual que los artículos, en las plantillas de proyectos se agregan o eliminan automáticamente, nunca en forma manual.

ARTÍCULO 26 - Recursos. La Sociedad dispone de los siguientes recursos:

- a) ...;
- b) ...; y,
- c) ...[punto final].

ARTÍCULO 27 - Responsabilidad de la Provincia. La responsabilidad de la Provincia se limita.....

Incisos: fuente Verdana, tamaño 11, identificados con letras minúsculas o números seguidos de medio paréntesis, luego del enunciado seguido de dos puntos. Siempre se conserva el mismo formato o criterio, separados entre sí por un punto y coma, y el último con punto y aparte finaliza el artículo. Si son acumulativos se usa "y"; si son alternativos se usa "o".

ANEXOS

Deben estar mencionados expresamente en la ley que los incluye y tienen su mismo valor jurídico.

Comienzan con la palabra anexo seguida de su numeración romana y un título en fuente Verdana 12, centrada, mayúscula y negrita.



PAUTAS DE REDACCIÓN

- ▶ **Términos.** Utilizar siempre el mismo término, no utilizar sinónimos en el texto de la ley.

- ▶ **Definiciones.** Definir solamente los términos que lo requieran para su correcta aplicación.

- ▶ **Estilo.** El sujeto de la oración debe estar escrito siempre.

La ley debe estar expresada de manera afirmativa.

La ley modificatoria de leyes anteriores debe respetar la estructura formal, la redacción, el estilo y la terminología de la ley que se modifica.

- ▶ **Verbos.** Las disposiciones se escriben en presente del modo indicativo.

Solo cuando resulta irremplazable se usa el futuro.

- ▶ **Remisiones.** Indicar expresamente el número de la disposición remitida.

- ▶ **Citas.** Nombrar los organismos oficiales o entidades la primera vez por su nombre completo, seguido por su sigla entre paréntesis; luego se puede usar la sigla sola.

- ▶ **Siglas.** Las siglas se escriben en letras mayúsculas, sin puntos, sin blancos de separación y sin plural: ONG. Cuando tienen más de cuatro letras y se pronuncian como se escribe (acrónimos) pueden llevar solo mayúscula inicial: Iapos, Fonavi, Mercosur, Cofesama. Si están ya incorporados como nombres comunes, se escriben en minúscula y admiten plural: pymes.

- ▶ **Expresiones numéricas.** No se utiliza punto en la numeración de textos legales o sus divisiones: Ley 15668, del 29 de octubre de 1965; artículo 1566 del Código Civil (RAE, *Ortografía de la lengua española*, Ortografía de las expresiones numéricas, 2.2.1.1, página 664). Tampoco en números de listas y registros: expediente 34289.

- ▶ **Reglamentación.** La inclusión de un artículo en el texto de la ley referido a su reglamentación no es técnicamente correcto: reglamentar es una facultad constitucional del Poder Ejecutivo, por lo que no requiere ninguna orden.



La ley se redacta en presente del modo indicativo

Ejemplos

adhiérese	se adhiere
autorízase	se autoriza
créase	se crea
derógase	se deroga
dispónese	se dispone
dónase	se dona
encomiéndase	se encomienda
establécese	se establece
expropiase	se expropia
facúltase	se faculta
incorpórase	se incorpora
institúyese	se instituye
modifícase	se modifica

MODIFICACIÓN DE NORMAS

Se hace sobre la ley principal en cuanto a su forma y no sobre sus modificaciones, asignándole un artículo con nuevo texto, usando la expresión "incorpórase".

- ▶ **Ejemplo 1:** Incorpórase el artículo 17 bis a la Ley 11717, que queda redactado de la siguiente forma:

"**ARTÍCULO 17 bis** -"

- ▶ **Ejemplo 2:** Incorpórase a la Ley 11717, como artículo 17 bis, el siguiente texto:

"**ARTÍCULO 17 bis** -"

- ▶ **Ejemplo 3:** Modifícase el artículo 5 de la Ley 13190 - Enfermedad Celíaca, el que queda redactado de la siguiente forma:

"**ARTÍCULO 5** -"

DEROGACIÓN DE NORMAS

La derogación parcial o total de las leyes debe ser expresa, usando el término "derógase" seguido de la mención de las normas que se derogan.



TIPOS DE PROYECTOS

PROYECTOS DE LEY



**LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE
SANCIONA CON FUERZA DE
LEY:
EXAMEN DE TOMA DEL REFLEJO ROJO PUPILAR**

ARTÍCULO 1 - Objeto. Dispónese la práctica del...

ARTÍCULO 2 - Definición. Llámase examen...

ARTÍCULO 3 - Autoridad de aplicación. La autoridad de...

ARTÍCULO 4 - Informe. El resultado de la toma del reflejo rojo...

ARTÍCULO 5 - Banco de datos. La autoridad de aplicación...

ARTÍCULO 6 - Resultados. Los resultados informados como...

ARTÍCULO 7 - Derivaciones. Los hospitales y centros de salud...

ARTÍCULO 8 - Información e instrucción. Al momento de...

ARTÍCULO 9 - Cobertura de Iapos. Dispónese la cobertura...

ARTÍCULO 10 - Examen oftalmológico. La toma del reflejo...

ARTÍCULO 11 - Erogaciones. Las erogaciones que demande...

ARTÍCULO 12 - Comuníquese al Poder Ejecutivo.

FÓRMULA DE SANCIÓN: fuente Verdana, tamaño 12, mayúscula, centrado, negrita, interlineado de 1,15 renglones.

TÍTULO: fuente Verdana, tamaño 12, mayúsculas, centrado, negrita, interlineado de 1,15 renglones.

Texto: fuente Verdana, tamaño 11 minúscula, justificado, normal, interlineado de 1,5 renglones.



PROYECTOS DE COMUNICACIÓN



PROYECTO DE COMUNICACIÓN

La Cámara de Diputados de la Provincia vería con agrado que el Poder Ejecutivo, por intermedio del organismo que corresponda, informe en relación con *[hechos]*... del *[fecha en formato xx de xxxxx de xxxx]*... en la ciudad de... , departamento... , lo siguiente:

- a)...
- b)....; y,
- c)....



PROYECTO DE COMUNICACIÓN

La Cámara de Diputados de la Provincia vería con agrado que el Poder Ejecutivo, por intermedio del organismo que corresponda, evalúe la posibilidad de... *[crear, proveer, realizar]*...

TÍTULO: fuente Verdana, tamaño 12, mayúsculas, centrado, negrita.

No poner PEDIDO DE INFORME.

No colocar nombres de personas ni número de documentos.

Texto: fuente Verdana, tamaño 11 minúscula, justificado, normal, interlineado de 1,5 renglones.



PROYECTOS DE DECLARACIÓN



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA
DECLARA:**

de su interés [*asunto*] organizado por que se desarrollará el...
[*fecha*] en... [*lugar*] de la ciudad..., departamento..., provincia de...,
Argentina.

A desarrollarse es un galicismo desaconsejado para esta construcción gramatical.



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA
DECLARA:**

su apoyo al reclamo de... [*asunto*].



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA
DECLARA:**

su beneplácito por... [*asunto*].



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA
DECLARA:**

su solidaridad con... *[asunto]*



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA
DECLARA:**

su más enérgico repudio ante... *[asunto]*

TÍTULO: fuente Verdana, tamaño 12, mayúsculas, centrado, negrita.

Texto: fuente Verdana, tamaño 11, minúscula, justificado, normal, interlineado de 1,5 renglones.

PROYECTOS DE RESOLUCIÓN

- ▶ Los proyectos de resolución tienen la misma estructura que los proyectos de ley (artículos).
- ▶ Los relacionados con reconocimientos deben tener en cuenta lo establecido en la Resolución 620/13. Los nombres de las personas van completos.
- ▶ Todo lo relativo a gastos, organización y difusión tiene que estar incluido en la resolución.
- ▶ Los proyectos de resolución que traten sobre concursos deben incorporar un anexo con sus bases, reglamentos y condiciones.
- ▶ El último artículo (de forma) se escribe en modo imperativo: Regístrese, comuníquese y archívese.



LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1 – Realizar... [asunto] que se desarrollará en... [lugar].

ARTÍCULO 2 – Autorizar a la Secretaría Administrativa a efectuar las erogaciones que resulten pertinentes para la realización...

ARTÍCULO 3 – Encomendar todo lo atinente a la organización, convocatoria y coordinación de la actividad a la Dirección General de Ceremonial y Protocolo, y lo relativo a su difusión a la Dirección General de Prensa.

ARTÍCULO 4 – Regístrese, comuníquese y archívese.

TÍTULO: fuente Verdana, tamaño 12, mayúsculas, centrado, negrita.

Texto: fuente Verdana, tamaño 11, minúscula, justificado, normal, interlineado de 1,5 renglones.

Artículo de forma de los proyectos de resolución

ARTÍCULO X - Regístrese, comuníquese y archívese.

Estas recomendaciones fueron elaboradas en consulta con la Dirección General de Técnica Legislativa y la Dirección General de Comisiones.

Desde la Dirección General de Planeamiento y Estudios Especiales se crearon las plantillas de proyectos, teniendo en cuenta modalidades propias utilizadas en esta Legislatura y las normativas que rigen en ella: Constitución de la Provincia de Santa Fe, Reglamento de la Cámara de Diputados, Manual de Procedimiento de las Comisiones. Asimismo, se siguieron los lineamientos de la *Norma IRAM 30701 - Técnica legislativa, Requisitos del texto de la ley*, que establece los requisitos mínimos de calidad; estas Normas de Calidad en la Función Legislativa se originan en las *IRAM 30700, Guía de Interpretación de la Norma ISO-IRAM 9001* aplicada a un cuerpo legislativo.

Al hablar de calidad se hace referencia a la aplicación de criterios de homogeneidad en la redacción, estructura y dinámica de los textos, con la finalidad de simplificar tareas, sistematizar la labor parlamentaria y perfeccionar el texto normativo.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS ESPECIALES
María Eugenia Lauría**

SANTA FE, NOVIEMBRE DE 2019