



# INFORME DE GESTIÓN 2017

**DGCom**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE COMISIONES

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE COMISIONES**

Director general: Mario Raúl Dodaro

# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>FUNCIONES DGCom</b>	<b>5</b>
<b>PLAN DE TRABAJO</b>	<b>14</b>
<b>OBJETIVOS Y METAS</b>	<b>17</b>
<b>METAS Y PLAN DE MEJORAS PROPUESTAS POR LA DGCom</b>	<b>22</b>

## PRESENTACIÓN

La Dirección General de Comisiones (DGCom) tiene como misión entender en la organización, coordinación y supervisión del apoyo técnico y administrativo requerido para el funcionamiento de las comisiones permanentes y especiales del Senado de la Nación y de las comisiones bicamerales que tengan sede en el mismo.

La DGCom tanto en sus áreas de la administración central como en las comisiones permanentes, las comisiones bicamerales y las comisiones especiales, trabaja en el marco de las normas ISO 9001:2008/2015, siendo uno de los primeros procesos en obtener la certificación. En la actualidad, ha sido nuevamente evaluada por IRAM en una auditoría externa en el marco de las normas ISO 9001:2015.

## FUNCIONES DE LA DGCom

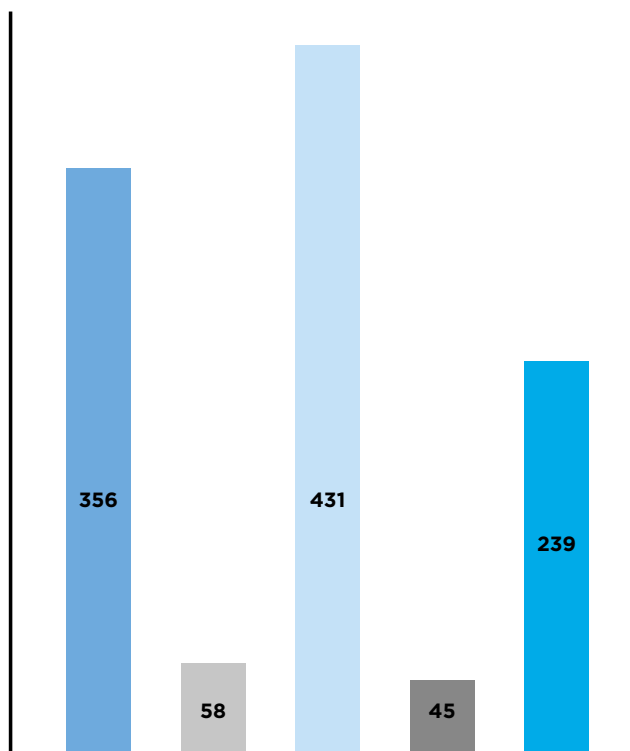
La DGCom cumple funciones parlamentarias y administrativas dentro del Senado de la Nación.

### PARLAMENTARIAS

- Recepción, tramitación, cotejo, derivación y/o carga de información en la página web del Senado de la Nación de expedientes parlamentarios (senadores, diputados, P.E.N., oficiales varios, particulares, contestación del P.E.N.); giro a las comisiones designadas; cambios de giros designados y registro de novedades.

SISTEMA PARLAMENTARIO - CARGA DIGITAL

■ PODER EJECUTIVO ■ DIPUTADOS ■ OFICIALES VARIOS ■ PARTICULARES ■ RESPUESTAS PEN



INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

- Recepción por parte de todas las comisiones en forma anual de la nómina de proyectos caducados (Ley 13.640) para su control antes de ser presentados en la Dirección de Mesa de Entradas de Leyes. Se devuelve a las mismas el listado con el conforme o con las correcciones si fuera el caso.
- Elaboración del Boletín de novedades de sesión, con apoyo de la lectura de la versión taquigráfica correspondiente y relevando la información que surge de la misma, a saber: números de expedientes, números de Órdenes del Día, etc. Se consignan los temas que se tratan y se aprueban, especificando tipo de sanción, mociones de preferencia o sobre tablas. Se trata de un documento de suma importancia, consultado no sólo por las áreas legislativas e institucionales sino también por la ciudadanía en general.
- Durante el presente período ordinario n° 135 se elaboraron y se cargaron en la página web del Senado de la Nación 16 boletines de novedades.



- Recopilación anual en formato digital de la labor legislativa de los 72 senadores, que se trata de un compilado digital conteniendo sus iniciativas con el estado parlamentario actualizado. Al finalizar el mandato de los senadores se les hace entrega en formato digital de su labor parlamentaria completa actualizada desde el inicio de su gestión. En 2017 donde hubo renovación de Cámara se entregaron 18 discos, de los cuales 17 corresponden a las/os senadoras/es que no renovaron su mandato y uno al senador Gerardo Zamora que presentó su renuncia.

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

- Publicación anual de la síntesis parlamentaria, que contiene el detalle de las sanciones de la Cámara, proyectos pendientes, resumen de dictámenes producidos por las comisiones, resumen de contestaciones del P.E.N. y toda la información que se vincule con las comisiones.
- En virtud de la modificación de la estructura orgánica de la DGCom, a través de RSP-4/17 se creó un ámbito de asesoramiento técnico para las comisiones, agentes que asisten a las reuniones de comisión tanto de asesores como de senadores y mantienen actualizada la información en relación a los temas en tratamiento en las distintas comisiones. De esta manera, se intenta cumplimentar con una de las misiones establecidas para la DGCom que es suministrar al secretario parlamentario toda información tendiente a la confección del plan de labor del Senado de la Nación, a analizar en las reuniones de presidentes de bloque.
- Información general y asesoramiento sobre la actividad parlamentaria (requerimientos varios acerca de la actividad parlamentaria del Senado de la Nación).
- Publicación en la página web del Senado de toda la información parlamentaria vinculada a las comisiones, de conformidad con la reglamentación vigente.

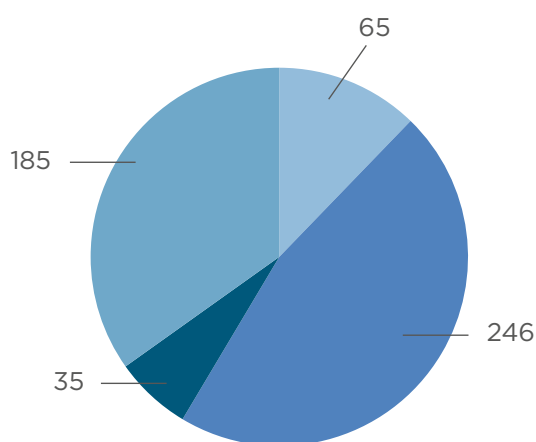
## ADMINISTRATIVAS

- Elaboración de reconstrucciones de expedientes (por extravío parcial o total).
- Actualización de nóminas: de leyes sancionadas a partir de 1983; de proyectos de ley pendientes en Senado y en Diputados (en revisión); vetos y mensajes del P.E.N.; de autoridades de la Cámara; de comisiones parlamentarias (novedades surgidas de decretos y/o resoluciones del Senado y de la Cámara de Diputados con la integración de las comisiones por sus miembros y autoridades).

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

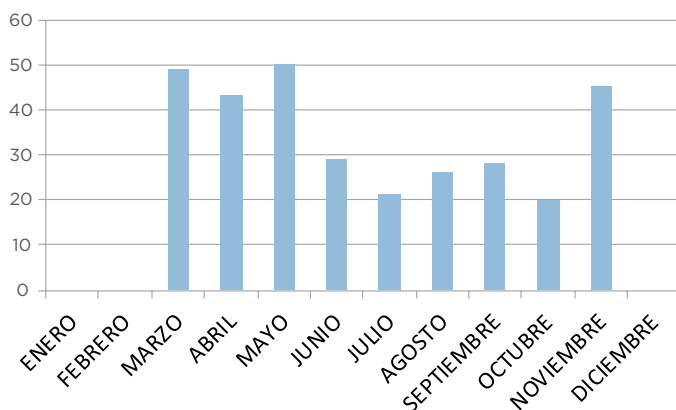
- Coordinación de reuniones de comisión conforme a los artículos 103 y 44, inc. d) del Reglamento y publicación en la página web. Provisión de salas de reuniones a disposición de las comisiones.

CANTIDAD DE REUNIONES DE COMISIÓN



- R. de Comisión de Asesores Plenaria
- R. de Comisión de Senadores
- R. de Comisión de Asesores
- R. de Comisión Plenaria de Senadores

AÑO 2017



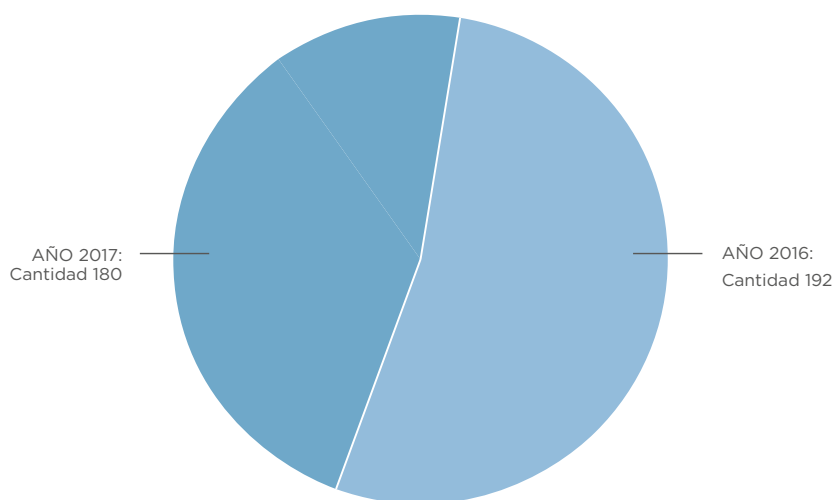
MESES	AÑO 2017
ENERO	0
FEBRERO	0
MARZO	49
ABRIL	43
MAYO	50
JUNIO	29
JULIO	21
AGOSTO	26
SEPTIEMBRE	28
OCTUBRE	20
NOVIEMBRE	45
DICIEMBRE	0
<b>TOTAL DE REUNIONES</b>	<b>311</b>



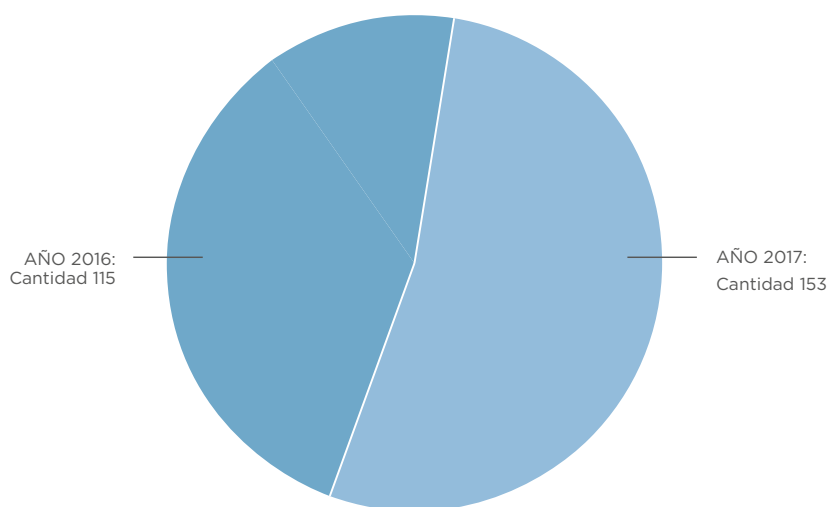
INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

- Elaboración del boletín de reuniones de comisión con las novedades surgidas de la información anterior controlando que, en caso de invitaciones a funcionarios del Poder Ejecutivo Nacional, se cumpla con la RSA 1/16.

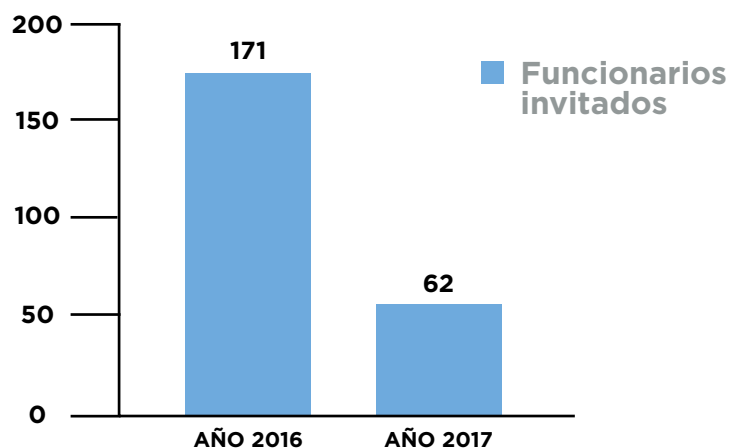
**CANTIDAD DE BOLETINES DE REUNIÓN  
DE COMISIÓN**



**CANTIDAD DE BOLETINES DE REUNION  
DE ASESORES**

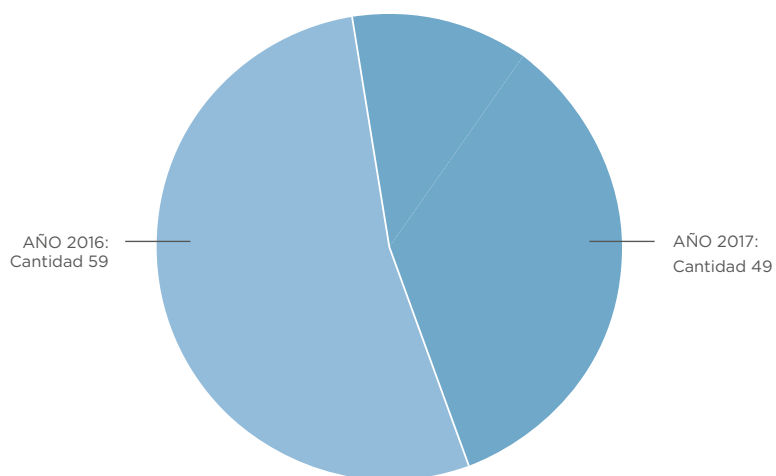


### CANTIDAD DE FUNCIONARIOS INVITADOS A REUNIONES



- Registro y seguimiento histórico de integrantes de las comisiones, con sus cargos, altas y bajas a partir de 1983 y toda otra novedad vinculada a ellas (reglamentos internos, etc.).

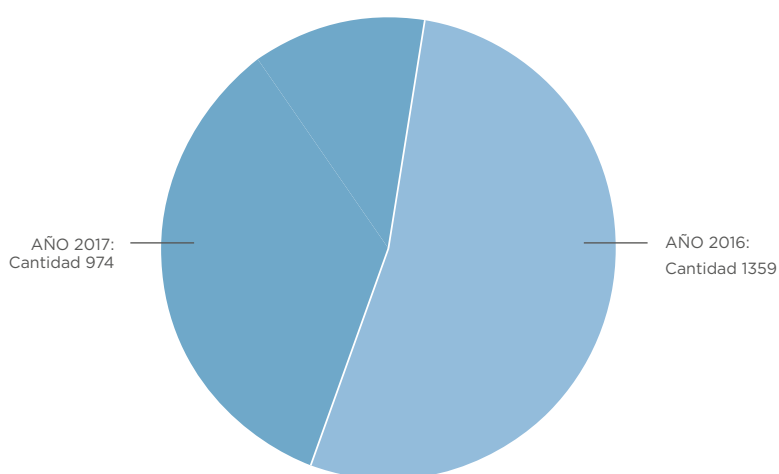
### TOTAL DE INFORMES DE INTEGRACIONES DE COMISIONES



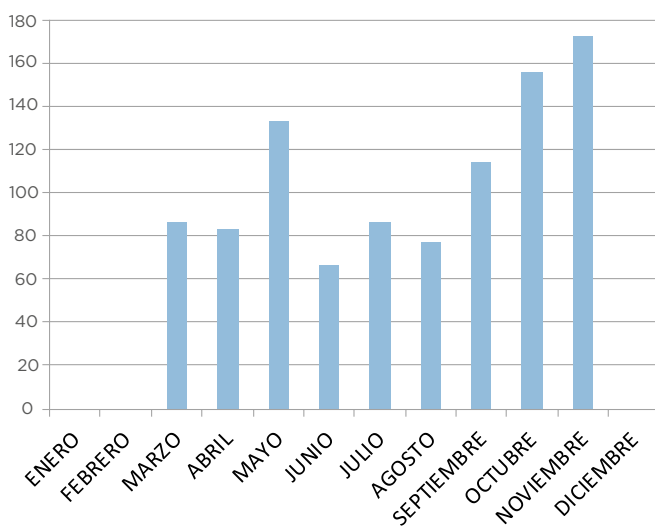
INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

- Información general sobre actividad parlamentaria y elaboración de informes administrativos relacionados con las comisiones y sus actividades, por ejemplo, registro digital de entradas de dictámenes elaborados por las comisiones.

TOTAL DE DICTÁMENES ELABORADOS  
EN COMISIONES



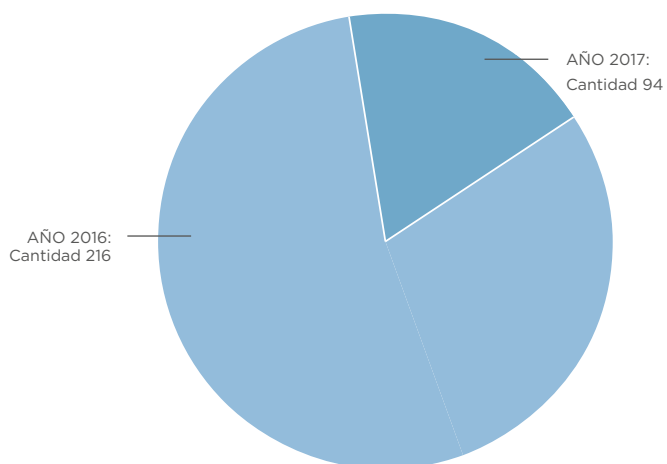
DICTÁMENES 2017



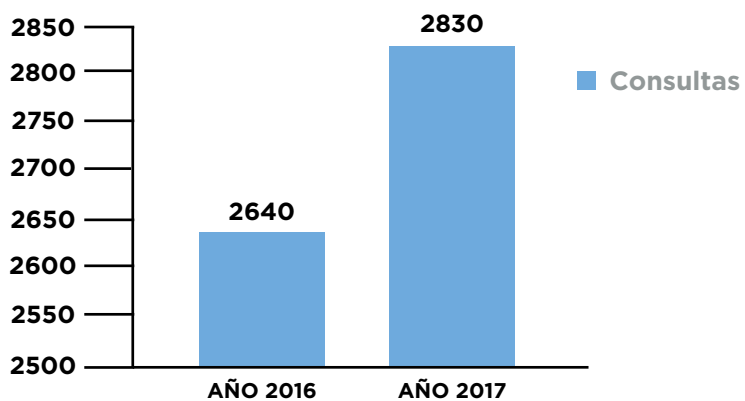
MESES	AÑO 2017
ENERO	0
FEBRERO	0
MARZO	84
ABRIL	82
MAYO	133
JUNIO	65
JULIO	84
AGOSTO	76
SEPTIEMBRE	115
OCTUBRE	156
NOVIEMBRE	171
DICIEMBRE	0
TOTAL DE DICTÁMENES	966

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

**TOTAL DE INFORMES SEGÚN MOVIMIENTOS  
DE PERSONAL EN COMISIONES**



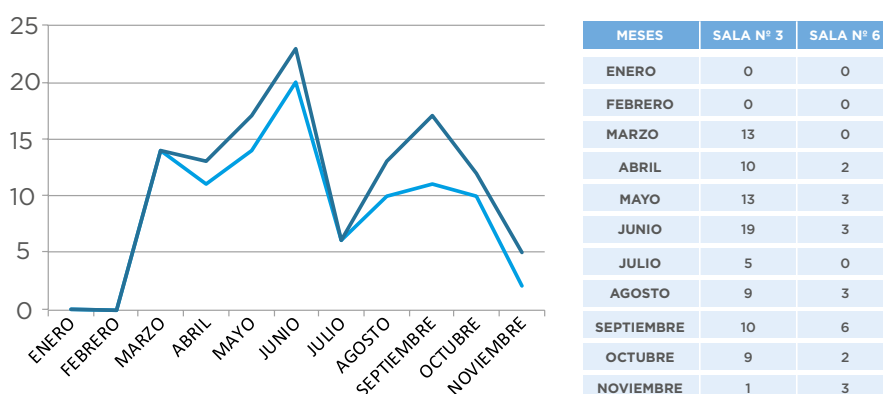
**TOTAL DE CONSULTAS  
ADMINISTRATIVAS VARIAS**



INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

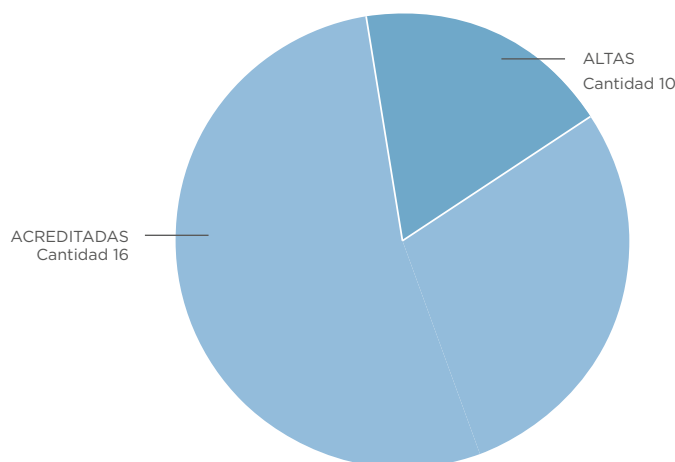
- Reserva de las salas 3 y 6 del 6º piso del Edificio anexo Alfredo Palacios que depende de la DGCom para reuniones de senadores y/o asesores.

**TOTAL DE RESERVAS DE SALA DE REUNIONES**



- Registro Único de Organizaciones No Gubernamentales –establecido por DPP-44/17 y Art. 2º de la RSP 4/17: recepción, registro y control de inscripciones a fin de que la ONG quede habilitada a participar de las reuniones que le interesen de acuerdo a su competencia, en cumplimiento de la política de transparencia de la institución. Su difusión comenzó el 13 de septiembre de 2017. La inscripción se realiza mediante la página web del Senado, y el envío de la documentación requerida se efectúa vía correo electrónico. Hasta el día 30 de noviembre han enviado el “formulario de inscripción” 26 instituciones, de las cuales solo 10 han cumplido todos los requisitos y se les ha dado de alta en el registro correspondiente.

### INSCRIPCIONES AL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES



De las instituciones restantes, al 94% le falta entregar la última presentación ante la AFIP y la última presentación ante la Inspección General de Justicia y al 100% la última presentación ante la Unidad de Información Financiera.

## PLAN DE TRABAJO Y ESTANDARIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 1 Reducción en un 30% del volumen de fotocopias mediante la aplicación del nuevo sistema informático, recuperación de información de la página web del Senado y/o remisión del material vía correo electrónico oficial del Senado ([senado.gob.ar](http://senado.gob.ar)).
- 2 Retirar los expedientes de la Administración Central en un plazo máximo de 24 horas a partir de la solicitud de la oficina 616. El mismo plazo regirá para la entrega de expedientes a la Administración Central por parte de la comisión primera en caso de pedido de cambio de giro. Se aplicará en Administración Central - DGCom - un Registro para notificación de llamadas telefónicas a comisiones (RE. 30).

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

- 3 Aplicación de diseño estandarizado de Registro de asesores acreditados (RE.04).
- 4 Aplicación de diseño de memorando estandarizado para informar a Administración Central (DGCom) sobre convocatoria a Reunión de Asesores (MO.01).
- 5 Aplicación de un registro estandarizado de asistentes a reuniones de asesores (RE.01).
- 6 Convocatoria a reunión de comisión informada a Administración central de la DGCom, a la totalidad de los senadores miembros que integran la comisión como así también al senador autor del proyecto a tratar, si éste no fuera miembro de la comisión. Obviar de informar a la Secretaría Parlamentaria, presidencias de bloques y otras áreas, dado que es una tarea de la Administración Central de la DGCom.
- 7 Aplicación de una guía preparatoria de reunión de comisiones que permita realizar el seguimiento de la secuencialidad de las actividades y los responsables de su ejecución (RE.05).
- 8 Aplicación de un diseño de memorando estandarizado para informar a Administración Central (DGCom) sobre convocatoria a reunión de comisión, hasta las 17:30 h. Esta información recopilada de todas las comisiones, conforma el Boletín de reuniones de comisión, el que debe encontrarse disponible a las 18 horas en la Secretaría Parlamentaria, presidencias de bloques, sala de periodistas, entre otras áreas (MO.02).
- 9 Aplicación de un diseño unificado de memorando de invitación a reunión de comisión dirigida a senadores (MO.03).
- 10 Aplicación de un formato estandarizado de dictamen de comisión de acuerdo a los “requerimientos del cliente”: Dirección de Mesa de Entrada (MO.04), (MO.05), (MO.06), (MO.13).

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

- 11 Actualización de Plantilla de Control de Carátulas de expedientes en la Administración Central (RE.07).
- 12 Realización de reuniones de grupo de mejoramiento con usuarios y proveedores internos para la retroalimentación de los procesos involucrados.
- 13 Incorporar flujograma del nuevo sistema de gestión de textos digitales.
- 14 Codificar y agregar a la documentación asociada al proceso el Registro de Dictámenes y Reuniones de Comisión (RE.94).
- 15 Habilitar instancias de participación de la ciudadanía para que las personas, organizaciones no gubernamentales y expertos en los temas, expresen su opinión y faciliten la comprensión, desarrollo y evaluación de los mismos (Art. 94 del Reglamento de la Cámara de Senadores de la Nación).
- 16 Realización de reuniones de grupo de mejoramiento con usuarios y proveedores internos para la retroalimentación de los procesos involucrados.
- 17 Realizar revisión de ExpeCom en reuniones de grupo de mejoramiento para optimizar la herramienta de trazabilidad de los asuntos entrados en comisiones.
- 18 Instructivo para subir a la página web del Senado documentación de las comisiones.
- 19 Planificar un programa integrado que permita construir una metodología para la evaluación cuantitativa y cualitativa del desempeño e impacto de la legislación, referido al trabajo en comisiones.
- 20 Planificación y diseño de una nueva herramienta digital que sustituya el libro papel de Mesa de Entrada de expedientes de la DGCom.



## OBJETIVOS Y METAS

Nombre del proceso	Dirección General de Comisiones
Objetivo de calidad propuesto	<p>1. Estandarizar los procedimientos y actividades que realizan las comisiones permanentes unicamerales durante el proceso y las comisiones bicamerales y especiales, atento a la especificidad de cada una de estas últimas.</p> <p>2. Articular acciones de mejora conjunta entre la administración central y las comisiones.</p>
META	Estandarizar hasta el 80% los procedimientos y actividades que se detallan en el plan de mejora en las comisiones permanentes unicamerales, comisiones bicamerales y especiales.
ALINEACIÓN a la Política de Calidad	<p>1. Modernización y gestión responsable</p> <p>2. Mejorar el acceso a todos los ciudadanos</p> <p>3. Contribuir al cuidado del ambiente avanzando hacia una administración sin papeles</p> <p>4. Mejora continua del sistema de gestión de calidad</p>
Planificación de la tarea	<p>Reuniones de trabajo para el seguimiento, aplicación de medidas preventivas y/o correctivas y medición de los acuerdos de mejora continua alcanzados según plan de trabajo y estandarización del procedimiento. Se llevará un registro de las reuniones realizadas a partir de la elaboración de actas de reunión.</p> <p>PLAN DE TRABAJO Y ESTANDARIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>1) Reducción en un 30% el volumen de fotocopias mediante la aplicación del nuevo sistema informático, recuperación de información de la página web del Senado y/o remisión del material vía correo electrónico oficial del Senado (senado.gob.ar)</p>

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

	<p>2) Retirar los expedientes de la administración central en un plazo máximo de 24 horas a partir de la solicitud de la Oficina 616. El mismo plazo regirá para la entrega de expedientes a la administración central por parte de la comisión primera en caso de pedido de cambio de giro. Se aplicará en administración central - DGCom - un registro para notificación de llamadas telefónicas a comisiones (RE.30).</p> <p>3) Aplicación de diseño estandarizado de registro de asesores acreditados (RE.04).</p> <p>4) Aplicación de diseño de memorando estandarizado para informar a administración central (DGCom) sobre convocatoria a reunión de asesores (MO.01).</p> <p>5) Aplicación de un registro estandarizado de asistentes a reuniones de asesores (RE.01).</p> <p>6) Convocatoria a reunión de comisión informada (sólo) a administración central de la DGCom, a la totalidad de los senadores miembros que integran la comisión como así también al senador autor del proyecto a tratar, si éste no fuera miembro de la comisión. Obviar de informar a la Secretaría Parlamentaria, presidencias de bloques y otras áreas, dado que es tarea de la administración central de la DGCom (Art. 98 del Reglamento de la Cámara de Senadores de la Nación).</p> <p>7) Aplicación de una guía preparatoria de reunión de comisiones que permita realizar el seguimiento de la secuencialidad de las actividades y los responsables de su ejecución (RE.05).</p> <p>8) Aplicación de un diseño de Memorando estandarizado para informar a Administración Central (DGCom) sobre convocatoria a reunión de comisión, hasta las 17:30 h. Esta información recopilada todas las Comisiones, conforma el Boletín de Reuniones de Comisión, el que debe encontrarse disponible a las 18 horas en la Secretaría Parlamentaria, presidencias de bloques, sala de periodistas, dirección de Salones y Recintos, entre otras áreas (MO.02).</p>
--	---

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

<p>Fecha de inicio y termino estimado para el alcance del objetivo</p>	<p>9) Aplicación de un diseño unificado de Memorando de invitación a reunión de comisión dirigida a Senadores (MO.03).</p> <p>10) Aplicación de un formato estandarizado de dictamen de comisión (de acuerdo a los “requerimientos del cliente”: Dirección de Mesa de Entrada) (MO.04), (MO.05), (MO.06), (MO.13).</p> <p>11) Actualización de plantilla de control de carátulas de expedientes en la administración central (RE.07).</p> <p>12) Realizar la aplicación del programa de trazabilidad de asuntos entrados otorgado por la Dirección de Infraestructuras Tecnológicas, ExpeCom, para reemplazar el RE.64 provisorio.</p> <p>13) Incorporar flujograma del nuevo sistema de gestión de textos digitales.</p> <p>14) Codificar y agregar a la documentación asociada al proceso el registro de dictámenes y reuniones de comisión (RE.94).</p> <p><b>Septiembre de 2015 - Septiembre de 2017</b></p> <p>15) Habilitar instancias de participación de la ciudadanía para que las personas, organizaciones no gubernamentales y expertos en los temas, expresen su opinión y faciliten la comprensión, desarrollo y evaluación de los mismos (Art. 94 del Reglamento de la Cámara de Senadores de la Nación). Elaboración de un Registro Único de Organizaciones No Gubernamentales.</p> <p>16) Realización de reuniones de grupo de mejoramiento con usuarios y proveedores internos para la retroalimentación de los procesos involucrados.</p>
--	---

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

<p>Ampliación del objetivo</p>	<p>17) Realizar revisión de ExpeCom en reuniones de grupo de mejoramiento para optimizar la herramienta de trazabilidad de los asuntos entrados en comisiones.</p> <p>18) Instructivo para subir a la web del Senado documentación de las comisiones.</p> <p>19) Planificar un programa integrado que permita construir una metodología para la evaluación cuantitativa y cualitativa del desempeño e impacto de la legislación, referido al trabajo en comisiones.</p> <p>20) Planificación y diseño de una nueva herramienta digital que sustituya el libro papel de mesa de entrada de expedientes de la DGCom.</p>
<p>Fecha de inicio y término estimado para el alcance del objetivo</p>	<p>Septiembre de 2017 - diciembre de 2018.</p>
<p>Método de medición (Datos e información necesarios para la medición de las acciones - cualitativo o cuantitativo-)</p>	<p>Cuantitativo y cualitativo</p>

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

### RESULTADO FINAL DEL OBJETO

EVOLUCIÓN OBJETIVO	FECHA	GRADO DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO	CUMPLIMIENTO PARCIAL
Etapa 1 a 12	Dic. 2015	100%	NO
Etapa 13-14	19/10/2016	100%	NO
Etapa 15	22/09/2017	1%	SI
Etapa 16	22/09/2017	40%	SI
Etapa 17	20/10/2017	30%	SI
Etapa 18	20/10/2017	1%	SI
Etapa 19	2018	-	-
Etapa 20	2018	-	-
<b>Observaciones:</b>			

### RESULTADO FINAL DEL OBJETO

<b>ALCANZADO</b> <input type="checkbox"/>	
<b>NO ALCANZADO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>PARCIALMENTE CUMPLIDO</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO CUMPLIDO</b> <input type="checkbox"/>
<b>OBSERVACIONES:</b>	

## METAS Y PLAN DE MEJORA PROPUESTO POR LA DGCom PARA 2017/18

La Dirección General de Comisiones se ha propuesto como meta a partir de 2017/18 participar activamente, como nodo, en el proceso de realización de la organización, denominado gestión parlamentaria “El camino de iniciativas parlamentarias”.

Asimismo, y a efectos de optimizar las actividades y la sistematización y uso de toda la información que se encuentra en el seno mismo de estos sectores, y encuadrarse a estándares internacionales respecto al acceso a la información y la importancia del impacto legislativo (siendo que las comisiones son el ámbito por excelencia de los debates, de los consensos y los disensos, del accionar relevante de los senadores) se propone:

**VISIÓN:** planificar y ejecutar un programa integrado por mecanismos claves que permita construir una metodología para la evaluación cuantitativa y cualitativa del desempeño e impacto de la legislación, en el ámbito del Senado de la Nación, Dirección General de Comisiones y comisiones permanentes, especiales, y bicamerales, que consta de dos fases:

**FASE 1 Ex ante:** utilizar indicadores para medir todo el proceso parlamentario, desde la elaboración y presentación de las iniciativas parlamentarias hasta su tratamiento y resultado de acuerdo a objetivos determinados para analizar si se cumplieron con todos los requerimientos reglamentarios y de técnica legislativa, y qué efectos y externalidades podría generar una eventual aplicación de la ley.

**FASE 2 Ex post:** evaluación que tiene como finalidad determinar si el marco regulatorio ha cumplido con los objetivos determinados, si la ley o regulación fue suficientemente eficaz y eficiente en su implementación, y en qué medida los impactos esperados o no esperados de la intervención regulatoria se atendieron adecuadamente, al concebir el instrumento legislativo.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Construcción de indicadores para efectuar mediciones cualitativas de iniciativas parlamentarias.
- Efectuar reportes de mediciones de desempeño y transparencia a la opinión pública.
- Facilitar la rendición de cuentas:
  - Informar a la sociedad, organizaciones civiles y medios de comunicación
  - Informar al Congreso y partidos políticos
  - Informar a otros poderes y demás organismos del Estado nacional, provincial y municipal
  - Promover estudios e investigaciones sobre el Poder Legislativo junto a la Dirección General de Programas de Investigación y Capacitación
  - Colaborar con el fortalecimiento de las legislaturas provinciales para la réplica de estas herramientas
  - Generar un sistema de cooperación externa y vínculo con otras instituciones relevantes y habilitar la formalización de convenios con centros académicos, de investigación, de producción de estadísticas, nacionales, provinciales municipales e internacionales, con organizaciones de la sociedad civil, y oficinas similares de otros países de la región para el cumplimiento más eficaz de sus objetivos

## PRINCIPIOS

Honestidad; responsabilidad; equidad; solidaridad; calidad y excelencia.

## ESTUDIO DE IMPACTO LEGISLATIVO

Creemos que es preciso analizar la importancia de incorporar en el proceso legislativo la evaluación de impacto antes de plantear una iniciativa parlamentaria, durante el proceso de su tramitación y tras su aprobación e implementación, en donde se ponderen aspectos fundamentales:

- Impacto jurídico o administrativo
- Impacto económico
- Impacto social
- Impacto ambiental
- Impacto de género

Esto sin perjuicio de incorporar otros, de acuerdo a las realidades y circunstancias. Existen parlamentos que trabajan con metodologías muy precisas en relación a la Evaluación ex ante y ex post, lo cual dota de elementos suficientes a los legisladores para la toma de decisiones, lo que conlleva el mejoramiento de los marcos legislativos.

¿Qué es lo que se mide?: transparencia, responsabilidad, calidad técnica, capacidad de ejecución, simplicidad, claridad, eficiencia, coherencia, proporcionalidad, aprendizaje y mejora continua. En síntesis, los indicadores de desempeño que se toman son los de: **Eficacia, eficiencia, calidad y economía.**



## DESARROLLO

La evaluación legislativa es un tema de capital importancia. De esta forma, un vínculo interesante de analizar es ver de qué manera podría mejorarse el diseño de las leyes para que sus objetivos sean claramente identificables, medibles y finalmente, alcanzables.

Además, tal como lo indican los antecedentes y la legislación comparada, la evaluación debe ser ex ante y ex post, y debe hacerse en el Poder Legislativo dado que es la institucionalidad para dar viabilidad política y técnica a este tipo de mecanismos, y más específicamente en el ámbito de las comisiones legislativas y en la Secretaría Parlamentaria.

## EL PROYECTO

Tendrá soporte informático basado en una aplicación/ sistema específico, que se desarrollará a los fines del mismo.

## CONCLUSIONES

**Análisis costo/beneficio:** dado que los Estados han comprendido que la legislación poco eficiente genera costos importantes para el desarrollo, tanto en lo económico como en lo social, los países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo (OCDE) cuentan con distintas metodologías y técnicas de evaluación de impacto legislativo. Ambas evaluaciones, ex ante o ex post, tienen como propósito determinar el real funcionamiento de la ley, su eficacia, los posibles ajustes, y la relación costo/ beneficio. Sin duda este análisis es de los más utilizados por los países a la hora de evaluar el impacto regulatorio, y en general se plantean las siguientes instancias:

INFORME DE GESTIÓN 2016  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES

- Especificar el conjunto de opciones
- Decidir qué costos y qué beneficios cuentan
- Identificar impactos y seleccionar indicadores medibles
- Predecir los impactos sobre la vigencia de la propuesta regulatoria
- Descontar los costos y beneficios por tiempo y riesgo
- Calcular los valores presentes en cada opción
- Desarrollar análisis de sensibilidad

Finalmente, con esta propuesta la Dirección General de Comisiones pretende introducir elementos de innovación en el contexto de modernización del Estado, conciente que se cuentan con los recursos humanos especializados y capacitados en el tema, y que como es un trabajo que se desarrollará en etapas, también serán progresivamente incorporados los recursos tecnológicos y de infraestructura necesarios.

Entre los principales beneficios se pueden citar:

- Accesibilidad
- Transparencia
- Accountability
- Visibilidad y difusión
- Mejora en la gestión de los procesos
- Mejora en la producción legislativa

**DGCom**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE COMISIONES**