2021

SENADO
ARGENTINA

DIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES

INFORME DE GESTIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE PUBLICACIONES

DIRECTOR GENERAL: DOMINGO MAZZA

ÍNDICE

CONSIDERACIONES GENERALES 4

MESA DE ENTRADAS 6

DIARIO DE ASUNTOS ENTRADOS (DAE) 7

ÓRDENES DEL DÍA (OD) 11

LEYES NACIONALES Y CÓDIGOS ACTUALIZADOS 13

PUBLICACIONES ESPECIALES 15

CIERRE DEL INFORME 17

CONSIDERACIONES GENERALES

En el período que abarca el presente informe se ha continuado con el trabajo remoto, incorporándose personal de manera presencial por "burbujas"[1] y de manera gradual.

Con una guardia de 7 agentes y con la presencia constante del director general se mantuvieron intactas las actividades de la dependencia durante el receso dispuesto para el mes de enero.

A partir de febrero de 2021, se mantuvieron las reuniones virtuales y se incorporaron otras de manera presencial siguiendo los protocolos establecidos para determinar los lineamientos a seguir en cada uno de los sectores que componen esta dirección general.

Fue necesario focalizar mayor atención en aquellos procesos relativos a la formación y sanción de las leyes sobre los cuales, producto de la pandemia y las disposiciones de aislamiento y distanciamiento, el trabajo se realizó de modo digital y remoto.

En un año tan atípico como este 2021, se sostuvo el trabajo de manera virtual en todo aquello que pudiera efectuarse de dicha forma y se incorporó personal de manera rotativa concurriendo a la oficina y produciendo cambios de turnos para efectuar tareas presenciales.

En tal sentido, y a medida que se generó el regreso gradual del personal, se pudo continuar con tareas de lectura y corrección, lo que permitió entregar material institucional existente en el depósito ajustado a altos estándares de calidad.

Además, se realizaron trabajos en el subsuelo de esta dirección general para reacomodar material en resguardo y de *stock* permanente para su mejor ubicación y permitir su fácil acceso y búsqueda.

En cuanto a las estadísticas obtenidas a través del análisis de las sugerencias de terceros mediante la urna que se encuentra en la mesa de entradas, y ante la baja interacción por motivos de la pandemia, se torna asimétrico cualquier comparativo cuantitativo que no contemple el sesgo que se produce al considerar el análisis solo del trabajo de modo remoto. Sin embargo, han existido algunos movimientos de los que se hará mención en la parte respectiva de este informe.

---

[1] *Burbuja: espacio temporal determinado para construir un ámbito de trabajo seguro compuesto por un grupo de agentes que no poseen contacto entre sí por no coincidir en días y horarios.*

En relación al 2021, se continuó con una guardia permanente por distintas vías de comunicación, con rotación de personal. Esto abasteció las líneas de espera y satisfacción que permitieron la asignación adecuada en la operatoria del Diario de Asuntos Entrados (DAE) y Órdenes del Día (OD).

La dirección general continuó con su desempeño habitual y constante en todas las tareas de su incumbencia. Asimismo, cumplió de manera correcta con cada petición de su superior, en forma y siempre en los tiempos estipulados.

Casi finalizando el período, se procedió a la entrega de una obra literaria con expediente en curso, situación factible debido a las aperturas dispuestas por el Gobierno, que permitieron al autor, a través del despacho a cargo de la publicación, retirarlo de esta dependencia.

En cuanto a los procesos certificados por la norma ISO 9001, se continuó la labor en relación a su cumplimiento y se efectuaron modificaciones por la dinámica del cambio que representó la adaptación del trabajo en formato papel al digital.

Se recibieron correos electrónicos de diversa índole con consultas y peticiones. Se derivó al área específica y a la superioridad todo aquello que no fuera exclusivo y excluyente de esta dirección general, dando curso al resto, cumpliendo los requerimientos.

Con relación a la satisfacción de nuestros usuarios, utilizando términos de calidad, se encontrarían conformes en un ciento por ciento, ya que se han resuelto todas las peticiones efectuadas a lo largo del periodo.

Las tareas de análisis, diseño, composición, corrección, edición y la publicación de la documentación legislativa, tanto en lo que respecta al DAE y OD, se realizó de manera intensiva y profesional, en tiempo y forma, manteniendo el apoyo constante de la actividad parlamentaria.

En este orden de ideas y continuando las estrategias implementadas en el 2020, el trabajo se publicó inmediatamente, sin generar esperas tal como surge de la página web del Senado. Se cuenta, de manera continua, con información constante y actualizada.

La virtualidad ha sido la gran protagonista en este año. En lo concerniente al lapso que ocupa este informe, no hubo recepción de documentación original en lo que respecta a proyectos y dictámenes salvo al finalizar el período que ingresaron estos últimos en soporte papel. Esto permitió efectuar mejores controles internos según procedimientos establecidos a tal fin, siguiendo los requisitos de la norma ISO 9001.

Se continuó con el desarrollo de una matriz de control para esta dirección general que sirva como última barrera con la finalidad de evitar las super-

posiciones que podrían generarse en la carga de datos de los procesos del Diario de Asuntos Entrados y Órdenes del Día.

Luego de estas ideas generales se procederá al análisis de las tareas específicas de los distintos procesos de la Dirección General de Publicaciones.

MESA DE ENTRADAS

Durante este 2021 toda la documentación parlamentaria se manejó de modo virtual. Se continuó con los ingresos y registros en forma digital en lo referente a DAE y OD y, ya finalizando el período, por primera vez luego de declarada la pandemia, ingresaron dictámenes en su versión papel para órdenes del día.

Se recepcionaron memorandos y peticiones. Esto conllevó a ser el nexo para la entrega de reglamentos y constituciones en sus diversas encuadernaciones y formatos y así, con la intervención del personal de distribución, se embaló y entregó ese material institucional tal como surge del siguiente cuadro:

MESA DE ENTRADAS
SALIDA Y ENTREGA DE MATERIAL

TIPO	CANTIDAD
CONSTITUCIONES DE BOLSILLO	6.613
CONSTITUCIONES EN ENCUADERNACIÓN RÚSTICA	41
CONSTITUCIONES EN ENCUADERNACIÓN DE CUERO	11
CONSTITUCIONES EN ENCUADERNACIÓN DE CUERO ECOLÓGICO	6
REGLAMENTOS DEL HSN	45

Fuente: Elaboración interna de la DGP en función del trabajo del sector.

Cabe destacar que el personal de la mesa de entradas de esta dirección general actualizó sus conocimientos realizando nuevamente el curso de "Comdoc. Eficacia y transparencia en el trámite administrativo" para perfeccionar su uso y la práctica digital de recepción de documentación.

DIARIO DE ASUNTOS ENTRADOS (DAE)

En el período legislativo 2021, el Departamento de Diarios de Asuntos Entrados (DAE), debido a las medidas adoptadas por la emergencia sanitaria nacional coronavirus covid-19, trabajó en principio mediante conexión remota. Luego, se convocó a los agentes del sector para asistir de manera presencial acorde a los protocolos establecidos al respecto, reforzándose la presencialidad los días que se llevaron a cabo las sesiones en el recinto.

Para la realización de la labor a distancia se utiliza el sistema Senado Móvil TCR, en el cual la Dirección Mesa de Entradas de la Dirección General de Secretaría (EXP-INF-PE) carga y nos comunica los proyectos ingresados para trabajar sobre ellos (PE/PL/PC/PD/PR/ AC/ Notas e incorporaciones de firmas).

Este trabajo se realiza inmediatamente al ser recibido. Al momento que se derivan a esta dirección general, la líder del equipo del DAE deriva vía *e-mail* a los demás agentes, quienes continúan el proceso de carga.

No obstante, es dable aclarar que se realiza sin excepción la lectura complementaria de todo el material que ingresa.

Al tener el conforme de los expedientes por parte de la Secretaría Parlamentaria, el equipo da inicio al proceso de confección del DAE. Posteriormente, se procede a su carga en el horario que así se requiera y luego se publica en la página web del Senado.

En forma semanal el equipo del DAE se reúne de manera virtual con el fin de mantener actualizada toda la información y novedades que vayan surgiendo. Las plataformas utilizadas para la comunicación son Google Meet y WhatsApp.

Es importante comentar que los DAE no se imprimen debido a la modificación de las tareas sufridas por la pandemia, pero se continúa con todos los controles y pruebas de galera pertinentes. Además, se procede al envío a la Imprenta del Congreso de la Nación vía *e-mail* a efectos de una futura impresión si así se dispusiera.

DAE 2021
CANTIDAD DE PROYECTOS RECIBIDOS AL 30/11/2021 (*)

ORIGEN	TIPO	CANTIDAD
S	PC	382
S	PL	833
S	PD	1321
S	PL	43
PE	AC	72
PE	PL	11
CD	PL	36
TOTAL		**2698**

(*) Proyectos ingresados según año calendario, situación que se repite para el resto del informe.

Referencias:
S: Senado
PE: Poder Ejecutivo
CD: Cámara de Diputados
PC: Proyecto de Comunicación
PL: Proyecto de Ley
PD: Proyecto de Declaración
PR: Proyecto de Resolución
AC: Acuerdos

Fuente: Elaboración interna de la DGP en función del trabajo del sector.

DOCUMENTACIÓN INGRESADA DEL 01/01/2021 AL 30/11/2021

DAE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
PROYECTOS	23	85	603	262	273	328	225
PROYECTOS (NOTAS Y CUEST. DE PRIVILEGIO)	-	4	15	15	11	14	12
SUPL. AC. DAE	3	23	1	8	-	34	-
INCLUSIÓN DE FIRMAS	3	18	36	25	37	22	20
OV	-	34	49	41	31	38	35
PARTICULARES	-	2	-	-	2	-	1

DAE	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTAL
PROYECTOS	216	223	192	149	2579
PROYECTOS (NOTAS Y CUEST. DE PRIVILEGIO)	8	3	8	87	177
SUPL. AC. DAE	-	-	-	3	72
INCLUSIÓN DE FIRMAS	39	45	10	5	260
OV	86	24	25	68	431
PARTICULARES	-	-	2	1	8

TAPAS DAE DEL 01/01/2021 AL 30/11/2021

DAE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
TAPAS DAE	2	4	30	13	12	15	10

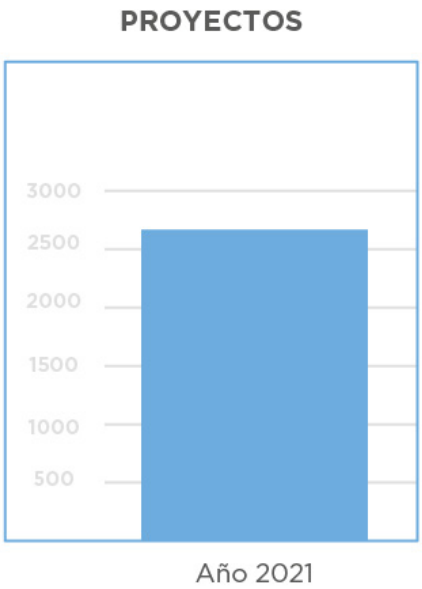
DAE	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTAL
TAPAS DAE	10	10	8	8	122

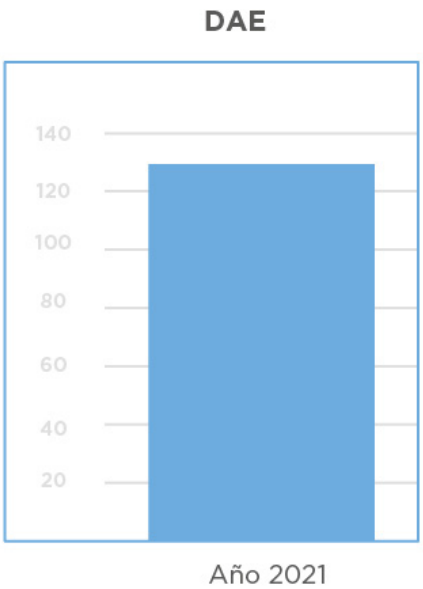
TAPAS SUPLEMENTO ACUERDOS DAE DEL 01/01/2021 AL 30/11/2021

DAE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
TAPAS SUPL	-	-	1	2	-	3	-

DAE	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTAL
TAPAS SUPL	-	-	-	1	7

Fuente: Elaboración interna de la DGP en función del trabajo del sector.





Fuente: Elaboración interna de la DGP en función del trabajo del sector.

ÓRDENES DEL DÍA (OD)

Durante el período legislativo del corriente año, el Departamento de Órdenes del Día ha llevado a cabo de forma remota la tarea de crear un resumen del dictamen (sumario), componer los órdenes del día, corregirlos y publicarlos en el sitio web del Senado de la Nación. Los mismos son documentos primordiales para la labor parlamentaria ya que contienen en su interior los dictámenes realizados en las reuniones de comisiones y los proyectos de distintos tipos (con sus correspondientes antecedentes, informes, acuerdos, etc.) que los senadores y senadoras han considerado de interés para su tratamiento en el recinto.

Históricamente, este documento tiene dos versiones: en formato papel, material que una vez impreso se distribuye a las oficinas y despachos del Senado, y en formato digital, documento que se publica en el sitio web del Senado de la Nación[2]. Sin embargo, debido a las medidas adoptadas por la emergencia sanitaria nacional coronavirus covid-19, el formato papel de este documento ha sido interrumpido, publicándose únicamente su versión digital.

Para la confección de los Órdenes del Día, los expedientes se reciben en formato digital en una carpeta compartida con la Dirección Mesa de Entradas de la Dirección General de Secretaría. Una vez producidos, previa corrección y control, son publicados en el sitio web del Senado.

Durante este año parlamentario, debido, por un lado, a las medidas preventivas contra el virus covid-19 y, por otro lado, a las resoluciones del Senado de la Nación que especificaban que los expedientes se seguirían enviando en formato digital, las tareas del Departamento de Órdenes del Día se han desarrollado en el marco del Trabajo Conectado Remoto, obteniendo un control sobresaliente en el material y una mayor rapidez en su producción gracias a la labor y a la alta disponibilidad horaria del personal.

Cabe aclarar que los órdenes del día impresos no se producen por las razones de público conocimiento, aunque se continúa el trabajo habitual de lectura y corrección hasta su versión final para el posterior envío vía *e-mail* a la Imprenta del Congreso de la Nación con el fin de que en el futuro todo lo que se realiza y publica en formato digital pueda imprimirse.
Es importante mencionar que se han recepcionado dictámenes de manera física a finales de noviembre.

Actualmente, el Departamento de Órdenes del Día cumple funciones de forma remota y de forma presencial.

---

[2] *https://www.senado.gob.ar/parlamentario/parlamentaria/ordenDelDia*

ÓRDENES DEL DÍA INGRESADAS DURANTE EL PERÍODO EXTRAORDINARIO 2020 Y EL PERÍODO ORDINARIO 2021

SESIONES EXTRAORDINARIAS 2020

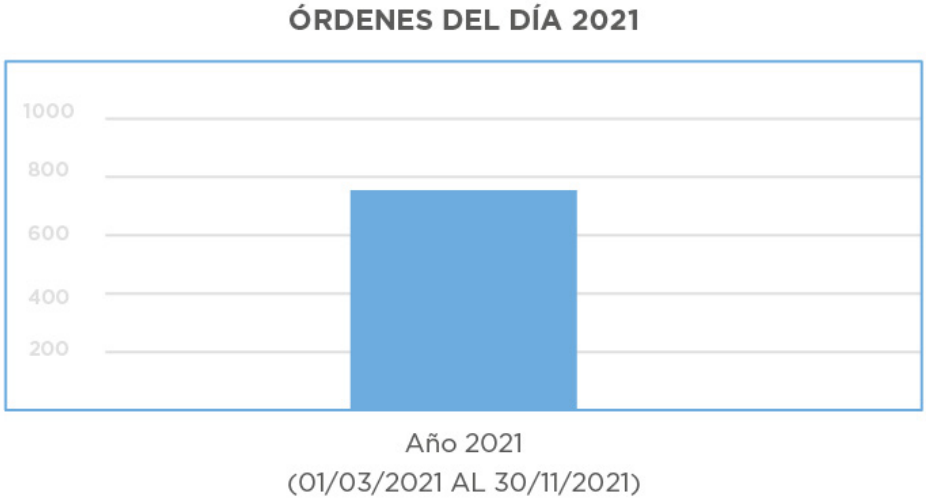
MES	OD INGRESADAS	TOTAL
ENERO	-	-
FEBRERO	OD 735 A 752	18
TOTAL		**18**

SESIONES ORDINARIAS 2021

MES	OD INGRESADAS	TOTAL
MARZO	OD 1 A 30	30
ABRIL	OD 31 A 96	66
MAYO	OD 97 A 155	59
JUNIO	OD 156 A 201	46
JULIO	OD 202 A 382	181
AGOSTO	OD 383 A 400	18
SEPTIEMBRE	OD 401 A 417	17
OCTUBRE	OD 418 A 506	89
NOVIEMBRE	OD 507 A 790	284
TOTAL		**790**

ANEXOS 2021

AÑO	ANEXOS DE OD
2021	89 ANEXOS (*)
(*)	OD 153, 173, 200, 201, 208, 209, 210, 211, 212, 402, 591 A 638, 640 A 670



Fuente: Elaboración interna de la DGP en función del trabajo del sector.

LEYES NACIONALES Y CÓDIGOS ACTUALIZADOS

A continuación, se detalla el seguimiento de las sesiones realizadas durante el periodo 01-01-2021 al 30-11-2021:

CARÁCTER DE LA SESIÓN	FECHA	TOTAL PARCIALES
SESIÓN PREPARATORIA	24/02/2021	1 (uno)
ASAMBLEA LEGISLATIVA	01/03/2021	1 (uno)
SESIONES ORDINARIAS	28/10/2021	1 (uno)
SESIONES EXTRAORDINARIAS	04/02/2021 Y 24/02/2021	2 (dos)
SESIONES ESPECIALES	11/03/2021 - 25/03/2021 - 08/04/2021 - 13/05/2021 - 20/05/2021 - 02/06/2021 - 03/06/2021 - 24/06/2021 - 15/07/2021 - 19/08/2021 - 06/10/2021 - 28/10/2021	11 (once)

Fuente: https://www.senado.gob.ar/parlamentario/sesiones/busquedaTac

LEYES SANCIONADAS EN EL SENADO EN EL AÑO 2021

MES	TOTAL
ENERO	-
FEBRERO	3
MARZO	-
ABRIL	3
MAYO	3
JUNIO	5
JULIO	2
AGOSTO	1
SEPTIEMBRE	-
OCTUBRE	3
NOVIEMBRE	-
TOTAL	**20**

Fuente: Elaboración interna de la DGP en función del trabajo del sector.

Déjase constancia que conforme a las normativas que dispusieron la dispensación de los agentes del Senado de la Nación de su deber de asistencia a su lugar de trabajo, las sesiones fueron seguidas de manera remota virtual por el personal integrante del Departamento de Leyes Nacionales y Códigos Actualizados. Una vez flexibilizado el ASPO[3] en el periodo 2021, se comenzó a concurrir de manera presencial en "burbujas de trabajo", las cuales constan de una rotación del personal afectado al departamento, quienes de manera presencial han reanudado las labores de registro y confección del material correspondiente a los compendios de leyes. Sin perjuicio que se han llevado adelante reuniones de trabajo remotas a los fines de adaptar la jornada laboral a los días de sesiones, efectuándose el seguimiento del temario de la sesión en los días que no se concurrió de manera física.

---

[3] *ASPO: Aislamiento social, preventivo y obligatorio.*

No obstante, se está evaluando con otras dependencias del Senado la implementación de un plan de relevamiento, compulsa, registro y digitalización de documentación histórica de la actividad legislativa desde su origen[4].

Con el fin de continuar con su función, el área de Leyes Nacionales ha utilizado la fuente de los textos articulando recursos con la Dirección General de Secretaría del Honorable Senado de la Nación, facilitando así el acceso al material en versión digitalizada de las leyes sancionadas.

Por cuanto, atento al progresivo regreso a la presencialidad de los agentes mediante "burbujas de trabajo", puede estimarse que las tareas de registro, lectura, confección y compilación de este departamento, sumadas a las horas de trabajo remoto frente a la pantalla según la duración de cada sesión, pueden estimarse como media aritmética simple de 5 agentes por 7 horas diarias, en más o en menos, teniéndose en cuenta la duración del trabajo remoto como así también la duración de las sesiones seguidas. A tal fin se han considerado las labores efectuadas en días laborales de lunes a viernes.

Detalle del ingreso de los Diarios de Sesiones:

Con relación a los Diarios de Sesiones en formato papel, no se ha contado con ellos debido a las disposiciones relativas al covid-19. Únicamente se dispuso de los mismos a través de la información digital que se encuentra en el sistema SAIJ.

En la actualidad se está en proceso de volver a recibir los ejemplares físicos (papel) para su archivo y custodia.

PUBLICACIONES ESPECIALES

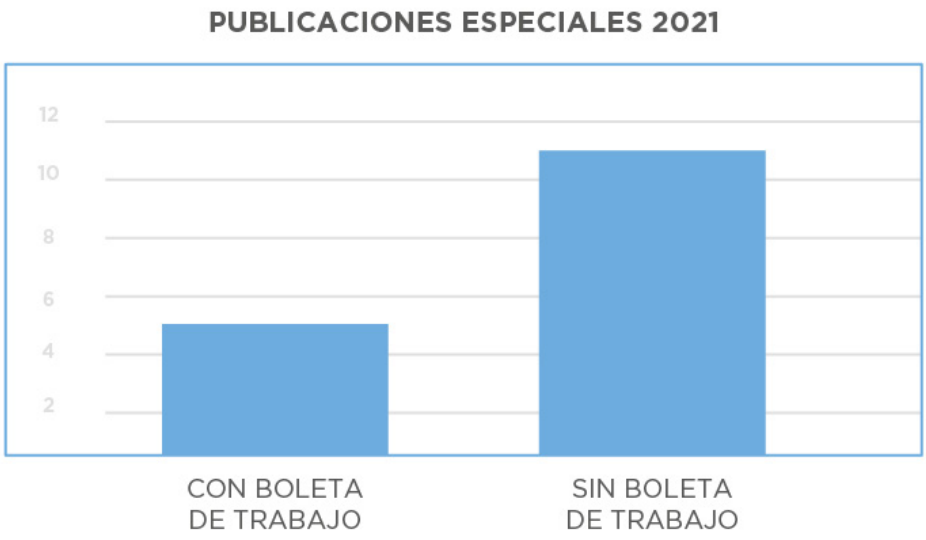
Durante este año se ha realizado el relevamiento de todos los expedientes que aún no cuentan con boleta de trabajo y se encuentran en estado pendiente de entrega de documentación, material y/o cumplimiento de la RSP 7/05.

Asimismo, se ha trabajado con los que cuentan con la boleta de trabajo, impulsándose en alguno de ellos los trámites pertinentes para su continuidad y/o culminación.

---

[4] Refiere a la obtención de material necesario para completar la digitalización de las normas de antiguos periodos

El siguiente gráfico indica la cantidad en unidades de publicaciones especiales en trámite con y sin boleta de trabajo:



Fuente: Elaboración interna de la DGP en función del trabajo del sector.

Además, y según se pudo contar con agentes en forma presencial, de manera gradual y de modo rotativo por burbuja, se llevó a cabo la revisión de material institucional existente en el depósito. Asimismo, se han recibido a lo largo del año requerimientos tanto de constituciones como de reglamentos y se ha cumplido puntualmente con cada pedido efectuado.

Se trabajó en la edición, composición y compaginación de los discursos presidenciales de los años 2019, 2020 y 2021 a la Honorable Asamblea, como así también se publicaron sus versiones taquigráficas en el micrositio de esta dirección general.

Se confeccionaron diplomas para senadoras, senadores y autoridades de este Senado, y para esta tarea se mantuvo fluida comunicación con la Dirección General de Secretaría, tanto para lo referente a la parte de diseño como para su conforme.

Por otro lado, y ante la virtualidad que se ha impuesto fuertemente en todos los ámbitos, el equipo de Publicaciones Especiales se encuentra diseñando un plan para adecuar el trabajo de edición o reedición de obras de interés a la nueva realidad y en consonancia con las nuevas tecnologías.

CIERRE DEL INFORME

A efectos de concluir este informe, es importante destacar que toda la actividad llevada a cabo en esta dirección general se mantuvo incólume salvo aquella que requiere presencialidad inexorable ligada a la distribución de material impreso que a la fecha aún no se ha restablecido.

Asimismo, en cada proceso, en miras a la continuidad de la digitalización se ha establecido innovación, proyección de nuevos paradigmas de publicación, nuevos tipos de control, conexión e intercambio de información con otras áreas.

DIRECCIÓN GENERAL
DE PUBLICACIONES