

Mejora de procesos administrativos y parlamentarios **LÍNEA DE TIEMPO PARA LA DIGITALIZACIÓN**

MEJORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y PARLAMENTARIOS

En el marco de Compromiso No. 2 del Plan de Acción de Congreso Abierto, “*Apertura, accesibilidad e interoperabilidad de documentos legislativos*”, a continuación, se detallan cinco procesos administrativos y parlamentarios que la Honorable Cámara de Diputados de la Nación ha mejorado, o se encuentra su proceso, para asegurar una mayor trazabilidad de documentos y procesos.

PROCESO 1: Presentación de proyectos de ley con firma digital

Área implementadora:

Mesa de entradas y Dirección General de Informática y Sistemas

Situación inicial:

- » Diputadas y Diputados debían acudir presencialmente a la oficina de la Mesa de Entradas para presentar un nuevo proyecto de ley.
- » Esta situación contradecía el espíritu federal del Congreso Nacional, dado que personas legisladoras (o sus equipos de trabajo) debían acudir indefectiblemente a la Ciudad de Buenos Aires para introducir un nuevo proyecto.
- » Menos del 25% de las y los Diputadas y Diputados contaban con firma digital, dificultando su utilización plena para procesos parlamentarios.

Impacto

- » Casi el 90% de las y los Diputadas y Diputados cuenta con firma digital en la actualidad.
- » Se pueden presentar proyectos de ley desde cualquier parte del país, a cualquier hora y cualquier día, siempre que se acredite la identidad de la persona legisladora mediante su firma digital.

Implementación: Reforma desarrollada en Marzo 2020 a raíz del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO) dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional en el marco de la pandemia por el COVID-19.

Mejora de procesos administrativos y parlamentarios

LÍNEA DE TIEMPO PARA LA DIGITALIZACIÓN

PROCESO 2: Seguimiento de pedidos y respuestas de acceso a la información pública

Área implementadora: Dirección de Acceso a la Información Pública y Transparencia; Dirección General de Asuntos Jurídicos; Dirección General de Informática y Sistemas

Situación inicial / línea de base. Incluir los problemas y desafíos que presenta el proceso de trabajo actualmente (o antes de haberse hecho la modificación). *Incluir problemas de tiempo, errores en la información, imposibilidad de elaborar estadísticas o cruces, gestión de personal y colaboración intra-áreas, etc.*

- » Los pedidos de acceso a la información pública son recibidos de forma digital o en papel, y dirigidos a la Dirección de Acceso a la Información Pública. Ésta evalúa su pertinencia y contenido, y deriva el pedido al área correspondiente.
- » Esta derivación se realiza por correo electrónico (o envío del expediente en papel si así fue presentado). El envío del pedido es acompañado de llamados telefónicos de aviso y seguimiento del envío de la documentación.
- » No existe trazabilidad externa sobre el estado y proceso de cada pedido, dado que depende de los correos electrónicos de los funcionarios competentes.
- » La persona que solicitó la información desconoce el estado de su solicitud, realizando diversas consultas al equipo de Acceso a la información, y desconociendo las diversas áreas que intervienen en el proceso y de las que depende la respuesta satisfactoria y a tiempo.
- » Las diversas personas involucradas en la recolección y entrega de la información deben invertir tiempo en el seguimiento y sistematización de los expedientes.

Impacto

Se desarrolló un sistema de sistematización y seguimiento de los pedidos de acceso a la información pública, permitiendo el intercambio de expedientes de forma electrónica. Su impacto implica:

- » Existencia de una trazabilidad interna sobre los tiempos, responsables y contenido de las intervenciones de las diversas áreas que participan de la recepción y respuesta a este tipo de pedidos.
- » La persona que solicitó la información (y cualquiera otra que acceda a la web de la HCDN) puede conocer el estado de la solicitud (área en que se encuentra, fecha en que ingreso y egreso el expediente de cada etapa, personas involucradas etc.).

Mejora de procesos administrativos y parlamentarios

LÍNEA DE TIEMPO PARA LA DIGITALIZACIÓN

- » Permite mejorar y agilizar los procesos, al depender éstos de menos gente y recibir alertas electrónicas (al estar cerca del plazo de respuesta).
- » El sistema permite elaborar estadísticas de forma más rápida y sencilla, al ser un simple filtro dentro de un proceso de trazabilidad más grande

Implementación: Enero - Julio 2022

PROCESO 3: Firma de dictámenes e informes de forma digital

Área implementadora: Dirección General de Informática y Sistemas; Dirección General de Comisiones.

Situación inicial:

- » Los dictámenes producto del debate parlamentario eran firmados en papel una vez finalizada la discusión en la comisión pertinente.
- » La firma se realizaba dentro de diversos días de finalizada la reunión.
- » Las personas legisladoras debían estar en contacto con el documento en formato papel para poder firmarlo, dificultando la realización de reuniones de comisión remotas o híbridas.
- » La identificación de las personas firmantes de cada dictamen debía hacerse de forma posterior y transcribir a mano que legislador y legisladora ha firmado (o no) cada documento.

Impacto

Al habilitar la firma de los dictámenes y la producción de sus respectivos informes en formato digital a través del Gestor Parlamentario Digital, se permite:

- » Facilitar la publicación de la orden del día al relacionarlo rápida y fácilmente.
- » Reducir el tiempo entre que se acuerda un texto y se finaliza la firma del dictamen correspondiente, dado que puede hacerse de forma simultánea por diversos legisladores de forma digital.
- » Se conoce rápida y fácilmente qué legisladores han firmado qué dictamen, a la vez que se encuentran todos los expedientes de proyectos de ley asociados a su respectivo dictamen de forma digital.

Mejora de procesos administrativos y parlamentarios

LÍNEA DE TIEMPO PARA LA DIGITALIZACIÓN

Durante 2020 y 2021, diversas leyes fueron aprobadas producto de dictámenes firmados de esta manera, como por ejemplo la [Ley de Zonas Frías](#) y la [Ley de Etiquetado Frontal](#).

Implementación: Marzo 2020 - Diciembre 2020*

** Si bien el sistema fue desarrollado e implementado satisfactoriamente durante 2020 y 2021, actualmente no se encuentra en funcionamiento dada la vuelta a la presencialidad plena. Se está evaluando su continuidad en base a los desafíos y adaptación a la forma de trabajo actual.*

PROCESO 4: Registro del quórum y asistencias a sesiones plenarias

Área implementadora: Dirección General de Informática y Sistemas; Secretaría Parlamentaria.

Situación inicial:

- » El registro del quórum lo realiza una persona en el recinto, que identifica individualmente a cada legislador y registra su presencia en un sistema interno.
- » La asistencia de cada persona legisladora a la sesión se registra electrónicamente, pero su sistematización y publicación no permite su exportación en un formato editable. Además, la información se encuentra distribuida por sesiones.

Impacto

Con el desarrollo del nuevo sistema para el desarrollo de las sesiones en el Recinto, se permite que:

- » Cada legislador indique si da quórum o no a la sesión al identificarse en su propio usuario web a través de la huella digital (esto es también aplicable a sesiones remotas, donde las personas legisladoras deben identificarse con sus datos biométricos).
- » El nuevo registro de asistencias e inasistencias impacta directamente en la web, actualizándose automáticamente.
- » El nuevo registro de asistencias e inasistencias permite la publicación de un documento CSV estructurado con el día y hora de la sesión. Además, permite contar con un único documento con todas las sesiones y sus registros de asistencias.

Implementación

La implementación de estos procesos se hizo en dos fases:

- » Registro del quórum y nuevo sistema de votación: Marzo - Julio 2020
- » Nuevo registro de asistencias digital: Abril 2022 - Julio 2022.

Mejora de procesos administrativos y parlamentarios

LÍNEA DE TIEMPO PARA LA DIGITALIZACIÓN

PROCESO 5: Versiones taquigráficas históricas

Área implementadora: Dirección General de Innovación

Situación inicial:

- » Las versiones taquigráficas de las sesiones plenarias de la HCDN previas a 2005 se encuentran archivadas en formato papel.
- » De 2005 en adelante, se encontraban en formato PDF.
- » Estos documentos poseen información valiosa sobre la historia del Congreso Nacional, debates y sanciones de leyes trascendentales para nuestro país.
- » Su consulta es dificultosa por ser documentos sensibles y conservados bajo ciertos parámetros necesarios de archivo de documentación.
- » Las VT en formato PDF, si bien pueden ser consultadas por la ciudadanía desde la web de la HCDN, se encuentran en formatos cerrados que no permiten su análisis pormenorizado y comparabilidad.

Impacto

Versiones taquigráficas de 2005 a 2020:

- » Se trabajó junto a un equipo del CONICET para crear una base de datos en formatos editables de las versiones taquigráficas de 2005 a 2020.
- » El algoritmo de datos inteligente desarrollado permitió la indexación de la información legislativa allí contenida. En una primera instancia, el sistema permite realizar búsquedas capaces de traer los informes relacionados y más relevantes de las sesiones parlamentarias, lo que permitirá hacer un seguimiento de las políticas públicas a través del tiempo, determinar de qué se habla en cada momento de la historia, en qué medida, y cómo la práctica legislativa y las demandas sociales se conjugan para anunciar los cambios de época.
- » En base al trabajo con el algoritmo Latent Dirichlet Allocation (LDA) que permite la agrupación de palabras sueltas en “tópicos” comunes, se analizaron las versiones taquigráficas de los antes mencionados, y se identificaron 40 tópicos.
- » Se crearon dos servicios web donde cualquier persona puede consultar la [composición de los tópicos](#) (qué palabras los componen y en qué medida - es decir cuál tiene mayor injerencia-), y su [evolución a lo largo del tiempo](#).

Por otro lado, la HCDN se encuentra dentro de un proceso licitatorio, en donde se buscará digitalizar todo el archivo parlamentario y administrativo de la Cámara. Ello permitirá, entre otras cosas, digitalizar las versiones taquigráficas históricas de las sesiones plenarias, que a su vez permitirá:

- » Complementar el archivo histórico de nuestro país al contar con una versión digitalizada de las versiones taquigráficas de las sesiones de la Cámara de Diputados, permitiendo en el futuro su indexación e incorporación a la base de datos antes mencionada.

Mejora de procesos administrativos y parlamentarios **LÍNEA DE TIEMPO PARA LA DIGITALIZACIÓN**

- » Consultar los debates y argumentos utilizados para la aprobación o rechazo de proyectos y leyes cruciales de la historia argentina.
- » Consultar las votaciones de las leyes de interés y analizar conductas y situaciones históricas.

Implementación

La implementación de este proceso se encuentra en funcionamiento en dos fases:

Fase 1: VTs 2005 a 2020:

- » Creación de la base de datos y publicación de los 40 tópicos y su evolución en el tiempo (Marzo 2021 - Abril 2022). Finalizada.
- » Publicación de la base de datos y realización de encuentros colaborativos para su uso (Mayo - Julio 2022)

Fase 2: VTs previas a 2005:

- » Licitación pública para la contratación de firma especializada que digitalice el archivo histórico (Marzo - Mayo 2022)
- » Digitalización de documentos (Junio - Agosto 2022)
- » Puesta a disposición pública en la web para su consulta ciudadana (Septiembre 2022 en adelante)