



00460

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - Nº

ANEXO

MANUAL PARA INDIZADORES DEL DIGESTO DIGITAL

1. OBJETIVOS DEL MANUAL PARA INDIZADORES

El presente Manual tiene por objeto capacitar a los indizadores que realizarán el análisis jurídico de las normas que serán introducidas en las Bases de Datos que constituirán el Digesto Digital y el Derecho Histórico Municipal.

2. NORMAS PARA LA INDIZACIÓN DE NORMAS MUNICIPALES

El trabajo de técnica legislativa en la actualidad corresponde al campo de conocimiento denominado "Informática Jurídica", la cual es de materia necesariamente interdisciplinaria.

Podemos definir a la Informática Jurídica como la disciplina que tiene como finalidad la eficientización y eficacia en la búsqueda de información jurídica, la gestión de los procesos administrativos y judiciales, así como la ayuda a la decisión mediante tableros, sistemas expertos e inteligencia artificial en ámbitos del Derecho.

Para hacer una base de datos jurídica como es el Digesto Digital, debemos hacer un procesamiento metódico y un análisis jurídico del cuerpo normativo a tratar. Partimos de un documento primario que es *el documento original para la extracción de información jurídica, puede ser una ley, un decreto, una sentencia, un artículo doctrinario, etc.*

Lo primero que debemos tener en claro al comenzar este trabajo es:

1. Que el trabajo que hará es útil.
2. Que para que lo haga bien deberá respetar las normas metodológicas impartidas porque responden a razones técnicas. Aquí no debe innovar ni ser creativo, tiene que ser disciplinado y ordenado.
3. Que el documento y el tema serán encontrados por el futuro usuario si usted hizo un buen trabajo de carga e indización.

CUANDO HACEMOS EL TRABAJO DE INDIZACIÓN, DEBEMOS TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

Los identificadores son datos objetivos que deben ser simplemente copiados y puestos en el formulario, por ejemplo:

Actualización de la normativa

De la norma		
Tipo de normativa *	Número *	Año *
Seleccione una opción	.	AAAA



00460

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

Tipo de norma. En el DIDI existen los siguientes 10 tipos de normas, que pueden ser municipales (1 a 4) o de otros organismos públicos (5 a 10), que son incorporadas al ser citadas por dichas normas:

1. Ordenanza
2. Decreto DEM
3. Resolución DEM
4. Resolución HCM
5. Ley Nacional
6. Ley Provincial
7. Ley Ordenanza
8. Norma Internacional
9. Decreto PEN
10. Decreto PEP

1. Ordenanza: Es una proposición escrita destinada a legislar o dictar disposiciones o normas de carácter general y permanente, o a reformar, suspender, derogar otra ordenanza, institución o regla general la que, una vez sancionada y promulgada, constituirá una norma de derecho que permitirá la adopción de decisiones fundadas en ella.

2. Decreto D.M.M.: El Decreto es un acto administrativo emanado por el Departamento Ejecutivo Municipal con contenido normativo reglamentario sin necesidad de ser sometido al órgano legislativo.

3. Resolución DEM: Las resoluciones son las decisiones que adopta el DEM y constituye una manifestación de voluntad dirigida hacia los ciudadanos o la propia administración, en general para disponer actuaciones de normas superiores, contiene una medida que dicta el Intendente, los Secretarios u otras autoridades facultadas para ello. Cuando sea suscripto por dos o más autoridades recibirá el nombre de Resolución Conjunta.

4. Resolución HCM: Son disposiciones que tienen variadas finalidades, algunas de ellas: otorgar autorizaciones, disponer la realización de obras o acciones, rechazar solicitudes particulares o de proyectos.

5. Ley Nacional: Disposición emanada por el Congreso de la Nación Argentina, promulgada por el Poder Ejecutivo Nacional y publicada en el Boletín Oficial de la Nación.

6. Ley Provincial: Disposición emanada de la Legislatura de la Provincia de Santa Fe, promulgada por el Poder Ejecutivo Provincial y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. Ley Ordenanza: Son disposiciones emanadas en tiempos de facto, cuando el gobernador de la Provincia disponía normas para la Ciudad Capital.



00460

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

8. Norma Internacional: Son normas provenientes de organismos internacionales a las que se adhirió la Nación, la Provincia y el Municipio. Por ejemplo de la Organización Internacional del Trabajo - OIT, por el Mercado Común del Sur - MERCOSUR, etc. y son adoptadas en Ordenanzas o citadas en Decretos o Resoluciones.

9. Decreto PEN: Decreto del Poder Ejecutivo Nacional.

10. Decreto PEP: Decreto del Poder Ejecutivo Provincial.

Número de norma. Todas las normas tienen un número. En las Ordenanzas, las Resoluciones del HCM y las leyes son correlativas y continuas. En los Decretos se comienza anualmente con nueva numeración.

Año. Es el año de sanción o emanación de la norma (se optó por este dato porque es el que más normas tienen, en algunas antiguas que continúan vigentes carecemos de otro dato).

Fecha de publicación de la norma

dd/mm/aaaa

Fecha de vigencia

dd/mm/aaaa

Publicación de la norma: fecha en la que la oficina de Legislación Municipal publicó la norma. Se encuentra indicada en la hoja de promulgación si es una Ordenanza. Si no se tiene el dato se deja en blanco.

Fecha de vigencia: A partir de la publicación de la norma el sistema calcula 10 días, que es lo que corresponde a Ordenanza, si es diferente la vigencia se coloca la fecha correcta.

Boletín municipal N°

Seleccione una opción

Sección boletín electrónico Municipal - BEM

Seleccione una opción

Añadir boletín

Boletín Municipal. Se pone el número si fue publicada. Los Boletines comenzaron a publicarse en 1976. Para buscarlo remitirse a la planilla adjunta llamada "TODOS LOS BOLETINES".

Cuando sale un nuevo Boletín se puntea en **Añadir boletín** y se agrega completando los datos.

Sección del BEM. Esto corresponde a la vinculación del DIDI con el Boletín Electrónico Municipal - BEM. Comienza a publicarse a partir de 2023.

En digestos:

En digestos

Digesto de 1946

Digesto de 1963

Digesto de 1978

Digesto de 2008 - 2009

Digesto Digital

Digesto histórico

Ninguno



DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

00460

Digestos anteriores. Si la norma fue publicada en Digestos anteriores, se marca, éstos pueden ser de 1946, 1963, 1978 (Tomo I o II) y Digestos de 2008 y 2009 (éstos se complementan porque tratan diferentes temas).

Si la norma está VIGENTE marcar en Digesto Digital, si la norma es de **alcance general**.

Si la norma está NO VIGENTE marcar en Digesto Histórico, si la norma es de **alcance general**.

Sanción o Emisión	
Presidente del Concejo	
Seleccione una opción	
Secretario Legislativo	
Seleccione una o más opciones	
Fecha de sanción o de emisión	
dd/mm/aaaa	

Presidente y Secretario Legislativo. Son las personas que firman la sanción de la Ordenanza o la Resolución del H.C.M.

Fecha de sanción o emisión. La fecha de sanción es cuando fue aprobado el proyecto y convertido en Ordenanza o Resolución por el HCM. La fecha de emisión es para los Decretos y Resoluciones del órgano ejecutivo.

Promulgación	
Intendente	
Seleccione una opción	
Secretario	
Seleccione una o más opciones	
Fecha de promulgación	
dd/mm/aaaa	

Intendente. Autoridad que promulga la norma si es Ordenanza o que firma el Decreto.

Secretario. Persona que refrenda la firma del Intendente.

Fecha de promulgación. Es la fecha que surge cuando el DEM "promulgó" por Decreto o quedó tácitamente promulgada la Ordenanza por el paso de diez (10) días sin que fuera vetada.

Título de la norma. No todas las normas tienen título. Si no tiene título no se coloca, queda sin título, pero podrá ser encontrada por el TEMA, el SUBTEMA, los DESCRIPTORES o las palabras del RESUMEN.

Detalles	
Título	Cantidad de artículos

Cantidad de artículos. Dato numérico. Si hay artículos bis, ter, quater, etc. deben sumarse al total ya que son artículos adicionales.



00460

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

ID de SIDOM. Dato numérico. Se extrae de la consulta de la norma en el SIDOM (Sistema de Documentación Municipal).

Id de documento de SIDOM

El número de SIDOM es el que se encuentra al final, ya que comprende a todas las piezas que se incluyen.

En el ejemplo de abajo sería 3939440.

Ejemplo 1:

ordenanza 12.864 - legislación

habilitación de locales destinados a actividades - habilitación de negocios

ordenanza: 12.864

publicacion: 13/01/2023

ordenanza 12.864- parte 1.pdf

PDF ID: 6484603 - mvmendez - habilitación de locales destinados a actividades - habilitación de negocios

ordenanza 12.864- parte 2.pdf

PDF ID: 6484604 - mvmendez -

legislación\ordenanzas\ año 2023\ordenanza 12.864

13/01/2023 - mvmendez - publico - Habilitado

SIDOM - ID: 3939440

Anexo. En caso de tener ANEXO se coloca con su numeración, título si lo tuviera, y cantidad de artículos si está dispuesto de esa manera. Algunos anexos sólo contienen gráficos o planos. Completar lo que se pueda. Completar el número de pieza en SIDOM. Para terminar el paso hay que **Añadir**.

Anexos de la norma	
Numero de anexo	Título
Cantidad de artículos	Id Pieza SIDOM*
<input type="button" value="Añadir"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

ANÁLISIS JURÍDICO DE LA NORMA

El Indizador deberá hacer un análisis jurídico de la norma para poder completar los siguientes puntos:



DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

00460

Asunto	
Categoría principal Seleccione una opción	Categoría/s secundaria/s Seleccione una o más opciones
Temas	Subtemas

2.1. Categoría. Las categorías se encuentran definidas en el Art.10 de la Ordenanza N° 12.798, junto a otras que criterios metodológicos y científicos aconsejaron agregar.

CATEGORÍAS SEGÚN ORDENANZA N° 12.798 y sus adecuaciones.
a. AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
b. EDUCACIÓN Y CULTURA
c. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. TRANSPARENCIA
d. PERSONAL. JUBILACIONES Y PENSIONES
e. PRODUCCIÓN, CONCESIONES Y TURISMO
f. CONTROL. SEGURIDAD Y RÉGIMEN SANCIONATORIO
g. SERVICIOS PÚBLICOS
h. TRÁNSITO
i. ECONÓMICO - TRIBUTARIO
j. DESARROLLO URBANO Y PATRIMONIO. INFRAESTRUCTURA. HÁBITAT.
k. SALUD Y CUIDADOS
l. USO DEL ESPACIO PÚBLICO
m. VECINALES Y REDES DE INSTITUCIONES
n. CEMENTERIO
o. GESTIÓN DE RIESGO
p. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
q. DEPORTE. INTEGRACIÓN. ECONOMÍA SOCIAL



00460

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

El sistema permite establecer una categoría principal y una o varias categorías secundarias, porque las normas más complejas pueden encuadrarse en varias.

El Indizador seleccionará del listado la categoría principal y, de ser necesario, la o las categorías secundarias. No es obligatorio que indique categoría secundaria, pero sí la principal.

TEMA. Los temas son generales. La norma puede tener más de un tema.

SUBTEMA. Es una temática específica dentro del tema mayor, o sea, tema es el género y subtema la especie. La norma puede tener más de un subtema.

Ej: Tema: Residuos / Subtema: Residuos Patológicos

3. CONFECCIONAMOS UN SUMARIO, RESUMEN O ABSTRACT

Resumen

Puede ser el título de la norma si es suficientemente comprensivo o un resumen de elaboración del indizador o analista.

El campo Sumario debe ser llenado obligatoriamente. Es lo que permite al usuario poder determinar si el resultado obtenido es de su interés o no.

No debe exceder las 400 palabras.

Para confeccionar el resumen el Indizador debe:

1. Leer la norma
2. Mientras la lee va tomando nota de cuáles son las palabras claves que le servirán para hacer el resumen, las que además serán DESCRIPTORES.
3. Muchas veces el primer artículo de las normas es una especie de resumen, pero no siempre sirve y hay que adecuar la coherencia semántica.
4. Siempre se debe pensar en el usuario. Si Ud. encontrara el resumen que escribió ¿le serviría para entender de qué se trata la norma?

4. RELEVANCIA

Es relevante

Seleccione una opción

Si

No



00460

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - Nº

Se determina teniendo en cuenta el grado de consulta y considerando aquellas normas que son Código o las Ordenanzas fundamentales del Municipio. Las normas relevantes requerirán que sus textos estén actualizados.

5. VINCULACIÓN DE LA NORMA. Es la vinculación de la norma con otras del Derecho Positivo. Estas relaciones entre normas son necesarias para el trabajo de Consolidación Normativa.

Tipo de Vinculación:

5.1. Sustituye/ Reemplaza. Cuando una norma sustituye artículos de otra, esto significa que se saca el texto de un artículo y se lo sustituye por un nuevo texto.

5.2. Introduce/ Incorpora. En este caso la norma introduce un nuevo texto en otra norma, esto puede ser: un artículo nuevo, el cual puede ser bis, ter, quater, etc.; un nuevo párrafo a un artículo existente, un nuevo inciso, un Anexo.

5.3. Abroga. Es cuando la norma deroga totalmente a otra.

5.4. Deroga parcialmente. Es cuando se derogan algunos artículos de otra norma pero no a todos.

5.5. Prorroga. Es cuando una norma tenía un plazo estipulado y, al vencer éste, otra norma lo prorroga, agregándole vigencia por un lapso determinado o hasta que cese determinada situación fáctica.

5.6. Suspende. Es cuando la norma suspende el plazo que tenía otra norma. Puede ser por un tiempo determinado o hasta que cese determinada situación fáctica.

5.7. Exceptúa. Es cuando una norma establece una excepción a otra norma o a algún artículo de otra norma. El Derecho de la Excepción tiene determinadas características especiales. Tiene que ser dictada la excepción por la autoridad competente, establecer ámbito territorial, temporal, establecer desde y hasta cuando es la excepción.

5.8. Autoriza. Cuando se otorgan autorizaciones especiales en la norma.

5.9. Adhiere. Son adhesiones formales del Municipio a una norma nacional o provincial.

5.10. Reglamenta. Cuando se reglamenta otra norma.

5.11. Promulga. Cuando es un Decreto que promulgó ordenanzas y/o resoluciones del HCM.

5.12. Otro. Queda abierta esta posibilidad para situaciones no previstas expresamente.



00460

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

5.13. Exime. Si otorga alguna exención de obligación establecida por otra norma.

5.14. Modifica. Cuando se cambia alguna parte de una norma y no se encuentra comprendida en otro supuesto específico de los establecidos en este apartado.

5.15. Observa. Cuando el DEM observa total o parcialmente una Ordenanza sancionada por el HCM.

5.16. Remite. Cuando hace una remisión normativa a otra norma municipal, provincial, nacional o convenios internacionales.

5.17. Restablece vigencia. A una norma que fue derogada se la vivifica restableciendo su vigencia, sobre todo con algunas que otorgaban derechos y fueron abrogadas en épocas de facto. Esto no es correcto por la Técnica Legislativa, pero se encontraron algunos casos. Se recomienda para el futuro sancionar una nueva norma.

6. ¿ESTABLECE CONDICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO?

2.3.1. Si

2.3.2. No

2.4. No Vigente

Plazo de caducidad de la norma. Se coloca una fecha o plazo en días o meses, según lo exprese la norma.

Objeto cumplido. Si se ha cumplido el objeto de la norma y por ello pierde su vigencia. Derogación expresa. Derogación implícita.

7. LOS DESCRIPTORES

Se definen más abajo con mayor rigor técnico, pero para que se entienda, son la o las palabras claves como realizamos la búsqueda en una base de datos.

Puede ser una palabra o varias cuando se requiera para establecer el concepto, ej: TEATRO MUNICIPAL-BOLETERÍA- ESCENARIO-

Normas para la selección y escritura de los Descriptores, según las reglas del DIGESTO JURÍDICO NACIONAL.

8. VIGENCIA DE LA NORMA

Debe establecerse si la norma se encuentra VIGENTE en forma TOTAL o PARCIAL o fue DEROGADA TOTALMENTE o ABROGADA.

Si mantienen algunos artículos en vigencia, su estado es VIGENTE y debe consolidarse la norma en un TEXTO ACTUALIZADO para que quede claro al usuario cuáles son las partes en vigor y cuáles han perdido su efectividad.



00460

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

En caso de haber sido ABROGADA o DEROGADA TOTALMENTE pasa al ANEXO DERECHO HISTÓRICO MUNICIPAL, que estará en un casillero para ser marcado en esos casos.

9. NECESIDAD DE CONSOLIDACIÓN DEL TEMA

La Consolidación es necesaria cuando existe una multiplicidad de normas sobre el mismo tema y es necesario unificarlas para facilitar la interpretación del tema al vecino/a, a la propia Administración, a profesionales y empresas.

El Indizador marca la necesidad de consolidar por SI o NO. En caso de deber consolidarse el Indizador indicará el detalle de las otras normas que deben armonizarse y consolidarse en un solo documento.

10. SECRETARÍA. DIRECCIÓN. OFICINAS DEL PROCESO QUE NOMBRA LA NORMA

Esta información no se vincula con el Proyecto Digesto, pero ya que se procede al análisis de las normas es importante detectar el circuito administrativo para la reingeniería de procesos y su estandarización por normas internacionales, especialmente la ISO 9000.

11. REGISTRO EN SIDOM - SISTEMA DOCUMENTAL MUNICIPAL- DE LA NORMA

Se colocará el número de ID de la norma en SIDOM para que pueda ser agregada en texto completo en el PDF y el usuario tenga acceso a la misma.

12. TEXTO ORIGINAL Y TEXTO ACTUALIZADO

El **Texto Original** se incorpora a partir del ID de SIDOM como queda detallado en el punto anterior.

El **Texto Actualizado** es producido por el área de Legislación Municipal toda vez que una norma es modificada de forma expresa y se introduce con un nuevo número de SIDOM. Cuando la derogación o abrogación sea implícita deberá prepararse un Mensaje del DEM para que una vez al año el HCM analice esta situación de acuerdo con lo establecido en el Artículo 11 de la Ordenanza N° 12.798.

En la primera etapa se introducen como Texto Actualizado aquellos textos ordenados que ya han sido aprobados por Decreto o mandados a hacer por Ordenanzas.

En una segunda etapa, con el Mensaje del Proyecto de Ordenanza del Digesto Digital ya confeccionado, se enviarán todos los Textos Consolidados, para que luego de la aprobación por el HCM sean incorporados al DIDI como Texto Actualizado.

A partir de la aprobación por el HCM se continuará como queda descrito en el primer párrafo de este punto.

13. ALARMAS


Las alarmas serán indicadas por las Secretarías y Agencias a fin de que se dispare un aviso toda vez que la Ordenanza les imponga una acción con determinada frecuencia. A esta parte será terminada de desarrollar por la Dirección de Informática y se le agregará un email para que reciban el aviso en la oficina correspondiente.



00430

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

14. PANTALLAS DE CARGA DEL SISTEMA COMO APARECE

 **Santa Fe**
Capital

Digesto municipal

INSERIR ACTUALIZACIÓN PREGUNTAS FRECUENTES CONOCE EL DIGESTO


Actualización de la normativa

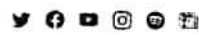
De la norma

Tipo de normativa * Seleccione una opción	Número *	Año * AAAA
Boletín municipal N° Seleccione una opción	Sección boletín electrónico Municipal - BEM Seleccione una opción	Añadir boletín
Fecha de publicación de la norma dd/mm/aaaa	En digestos	Digesto de 1946 Digesto de 1963 Digesto de 1978
Fecha de vigencia dd/mm/aaaa	Digesto de 2000 - 2009 Digesto Digital Digesto histórico	Ninguno

Asunto

SECRETARIA DE GOBIERNO
Dirección Ejecutiva de Innovación Institucional

 **SECRETARÍA DE GOBIERNO**
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL



Asunto

Categoría principal Seleccione una opción	Categorías secundarias * Seleccione una o más opciones
Temas	Subtemas

Detalles

Título	Cantidad de artículos
Resumen	
Id de documento de SIDOM	Es relevante Seleccione una opción

Anexos de la norma

Numero de anexo	Título
Cantidad de artículos	Id Pieza SIDOM *

Añadir **Limpiar**



00430

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

Sanción o Emisión

Presidente del Concejo

Seleccione una opción

Secretario Legislativo

Seleccione una opción

Fecha de sanción o de emisión

dd/mm/aaaa

Promulgación

Intendente

Seleccione una opción

Secretario

Seleccione una o mas opciones

Fecha de promulgación

dd/mm/aaaa

Vinculación de la norma

Tipo de vinculación *

Seleccione una opción

Tipo de normativa *

Seleccione una opción

Número *

Seleccione una opción

Abroga

Adhiere

Autoriza

Deroga

Información estratégica

Considerar

Objeto cumplido

Es código

Introduce participación ciudadana

Dicta emergencia

Texto ordenado

Establece condición de cumplimiento

Fecha de caducidad

dd/mm/aaaa

Establece procedimiento

Establece plaza/s

Silencio administrativo

Establece zonificación

Establece prohibiciones

Registros y base de datos

Descripción / Nombre *

Es registro

Guardar



00460

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2023 - N°

Establece autoridad de aplicación explícita

Descriptores

Dependencias internas nombradas

Organismos municipales descentralizados nombrados

Seleccione una opción

Organismos externos nombrados

Del proceso de carga

Estado del registro de la norma *

Seleccione una opción

Pre carga

En Análisis

Cargado

Validado

Alerta

Contenido

Fecha de notificación

dd/mm/aaaa

Única

Semanal

Mensual

Trimestral

Semestral

Anual

Seleccione una opción

Guardar Limpia formulario Cancelar