

Innovation Tracker 11

Julio 2022

Serie de seminarios web sobre la participación pública

El centro de participación pública tiene como objetivo alentar y ayudar a los parlamentos a desarrollar aún más sus actividades de participación pública y compartir sus buenas prácticas con otros. Se basa en las conclusiones y recomendaciones del [Informe Parlamentario Mundial 2022](#), de la UIP y el PNUD, y la Serie de Informes Mundiales sobre el Parlamento Electrónico. El centro de participación pública es coordinado conjuntamente por el [Centro para la Innovación en el Parlamento](#) de la UIP y la [Red Internacional de Participación Parlamentaria](#) (IPEN).

Los seminarios web organizados por el centro están abiertos a todos los participantes interesados. Siga los enlaces a continuación para obtener más información y los aspectos destacados de los seminarios web.

2022

- 15 de junio de 2022. Jornada de participación pública
- 13 de julio de 2022. [Incremento de la eficacia de las herramientas para la contribución del público a los proyectos de ley](#)
- 8 de septiembre de 2022. Transmisión Parlamentaria – contexto, participación y evolución: perspectiva irlandesa
- 22 de septiembre de 2022. Brindar participación pública con equipos pequeños

Contacto

Para obtener más información sobre estos seminarios web, comuníquese con gpr@ipu.org

Serie de seminarios web Transformando los parlamentos

Desde los grandes datos hasta la nube, las tendencias de innovación están revolucionando la actividad parlamentaria. Y estas tendencias solo se han visto aceleradas por la pandemia, que ha tenido un crecimiento exponencial del trabajo remoto y los procedimientos parlamentarios híbridos. Los líderes parlamentarios de alto nivel deben involucrarse más que nunca en la gobernanza de la TI y la planificación de la estrategia digital.

Por lo tanto, el Centro para la Innovación en el Parlamento (CIP) de la UIP se complace en presentar la serie de seminarios web *Transformando los parlamentos* ([ver el playlist aquí](#)). La serie está abierta a todos los parlamentos. Es organizado por el [Centro de Datos Abiertos](#) y el [Centro de Gobernanza de la TI](#) del CIP, albergados por la Cámara de Diputados de Brasil y el Parlamento Europeo, respectivamente.

2022

- 23 de mayo de 2022. Los parlamentos y la nube
- 8 de junio de 2022. Ciberseguridad

2021

- 18 de octubre de 2021. Datos – hacer que los datos parlamentarios sean más accesibles
- 8 de noviembre de 2021. Gobernanza – medir el desempeño del parlamento a través de los indicadores claves de desempeño (KPI *por sus siglas en inglés*)
- 16 de noviembre de 2021. Reuniones híbridas – aplicaciones de votación remota
- 29 de noviembre de 2021. Gobernanza – construir una estrategia digital

Contacto

Para obtener más información sobre estos seminarios web, comuníquese con innovation@ipu.org

Guías rápidas para los parlamentos sobre la digitalización, el trabajo remoto y las reuniones virtuales

La pandemia ha obligado a muchos parlamentos a tornarse más digitales para evitar las interrupciones causadas por el distanciamiento social y los confinamientos. Tuvieron que innovar rápidamente, introduciendo soluciones novedosas para la gestión de documentos digitales y pasando del trabajo basado en papel a actividades remotas digitales, incluidas reuniones virtuales e híbridas.

Un pequeño número de parlamentos ya contaba con entornos de trabajo digitales antes de la pandemia que podrían aprovechar durante la crisis. La mayoría, sin embargo, estaba planificando y trabajando para obtener *gemelos digitales* de sus procedimientos manuales o no había considerado soluciones en absoluto. Las ediciones del Informe Mundial sobre el Parlamento Electrónico han demostrado consistentemente que los parlamentos a menudo enfrentan desafíos para implementar los proyectos de modernización digital, particularmente aquellos en países de bajos ingresos. Las barreras incluyen el financiamiento, la disponibilidad de recursos calificados y las actitudes organizacionales hacia el riesgo y la innovación.

El Centro de la UIP para la Innovación en el Parlamento fue objeto de un interés considerable durante la pandemia, con parlamentos pequeños y grandes deseosos de saber cómo otros habían encontrado soluciones para las sesiones remotas e híbridas. La Conferencia Mundial sobre el Parlamento Electrónico de 2021, realizada en forma virtual, que se centró en las respuestas de los parlamentos a la pandemia, registró un nivel récord de asistencia, con un interés continuo en el tema después del evento.

Para satisfacer la demanda de aprendizaje y orientación, el Centro para la Innovación en el Parlamento, en colaboración con sus centros y con el apoyo del proyecto Inter-Pares, ha desarrollado una serie de guías rápidas destinadas a brindar una orientación más específica para los parlamentos sobre por qué y cómo hacerlo a medida que se encuentran en diferentes etapas de respuesta a la pandemia y, en el futuro, la transformación digital. Nos complace presentar las siguientes guías que abordan aspectos seleccionados de la digitalización y el trabajo y las reuniones virtuales.

Título	Objetivo	Destinado a
Videos cortos	<i>Ayudar al personal parlamentario de comunicaciones digitales a hacer videos cortos, utilizando un teléfono y con recursos limitados</i>	Personal de Comunicaciones digitales
Reuniones en línea	<i>Ayudar a los parlamentarios y al personal a trabajar de manera más segura y eficaz durante las reuniones en línea, brindando consejos prácticos y buenas prácticas.</i>	Parlamentarios, presidentes, administradores de las TIC
Políticas para las reuniones virtuales	<i>Ayudar a crear políticas y directrices prácticas para realizar reuniones en línea.</i>	
Implementación de las plenarias híbridas	<i>Ayudar a planificar y desarrollar hojas de ruta para las reuniones plenarias remotas y las soluciones de votación para apoyar el parlamento híbrido</i>	

Gobernanza de las TIC	<i>Presentar las herramientas disponibles para visualizar una estrategia digital para apoyar la nueva normalidad de los parlamentos transformados digitalmente.</i>	Planificadores de la transformación digital parlamentaria
-----------------------	---	---

Contacto

El Centro para la Innovación en el Parlamento está dispuesto a ayudar a los parlamentos a medida que hacen uso de estas guías al recibir y responder preguntas, y ayudar cuando sea posible a encontrar soluciones. Póngase en contacto con nosotros en: innovation@ipu.org.

Guía rápida

Diciembre de 2021

Cómo hacer un video breve



Unión Interparlamentaria
Por la democracia. Para todos.

Guía rápida para el personal parlamentario sobre cómo iniciarse en hacer videos breves con un teléfono y con recursos limitados

A tenor del mayor número de eventos y reuniones virtuales y de la menor cantidad de oportunidades para presentar presencialmente sus actividades en seminarios y conferencias, resulta útil saber crear videos breves que traten sobre la labor de su parlamento. No todos los parlamentos disponen de recursos para filmar y producir material de gran calidad, pero la mayoría de nosotros sí tenemos acceso a un teléfono inteligente y algunos programas sencillos de edición. Con eso es suficiente para hacer videos breves y compartirlos con los demás.

Planificación

Pese a que no necesita un guion detallado, sí debe planificar qué va a hacer y decir, y saber cuánto tiempo tiene (o necesita). Esboce una estructura o cronología rápida con los aspectos principales que vaya a expresar.

Si no tiene confianza para improvisar con arreglo a esta estructura, es posible que quiera redactar un guion. La dificultad que entraña esto es que, al hablar, somos menos formales que al escribir; téngalo en cuenta.

Equipo

Necesitará:

- Un teléfono inteligente
- Un micrófono externo
- Un trípode (o algún soporte para la cámara del teléfono)
- Espacio de almacenamiento en línea (los archivos de video pueden ser grandes)
- Un lugar tranquilo donde realizar la grabación

En realidad, todo lo que necesita es una herramienta que le permita grabar el video, y la mayoría de los teléfonos inteligentes modernos servirá con suficiencia a tal fin. La calidad de imagen está bien, pero el sonido puede ser decepcionante (sobre todo en exteriores). Puede mejorar mucho la calidad del sonido con un micrófono de solapa. Hágase con uno que tenga un cable largo y protector para reducir los “estallidos” que puedan producirse al hablar y el ruido del viento.

Debe mantener el teléfono en una posición estable, con la cámara perfectamente erguida y apoyada sobre su lateral (formato horizontal). Nunca haga videos de este tipo con un formato vertical.

La cámara deberá colocarse a la altura de la cabeza, a algo más de un metro de distancia. Puede conseguirlo con una mesa y una pila de libros, pero la mejor manera es usar un trípode con una conexión para teléfono inteligente.

Grabación

Debe sentarse con la espalda erguida y con una postura natural y cómoda. Tenga en cuenta el fondo. Puede ser una pared blanca, una biblioteca o algo que no llame mucho la atención (así que mejor que no sea móvil). Lo ideal es usar un telón de fondo que complemente al mensaje y refuerce su discurso o su función.

Ajuste la cámara de modo que usted quede en el centro y que se muestren la cara y los hombros. Utilice la cámara frontal (siempre que la calidad sea lo bastante buena) para que pueda comprobar si todo está bien encuadrado. Deberá mirar directamente a la cámara. Tenga en cuenta, aunque sin preocuparse demasiado, que el propio objetivo de la cámara se encuentra cerca de un lateral del teléfono.

Haga una prueba de grabación para constatar que el micrófono funciona bien, que no hay ruido de fondo molesto y que la imagen se ve recta y tal como desea.

Si tiene un guion o una estructura que necesita seguir a modo de recordatorio, puede pegar un trozo de papel debajo de la cámara. Luego, coloque una tableta o una computadora portátil lo más cerca posible debajo de la cámara para que no tenga que mirar demasiado lejos para leerla. Puede utilizar diversas aplicaciones y sitios web gratuitos de teleprónter o *autocue*. Practique con ellos, porque su uso no siempre resulta natural al principio.

Mientras graba, deje muchos espacios en la grabación para que se puedan eliminar partes del video en la edición. Ponga la cámara a grabar (o pídale a otra persona que lo haga), siéntese y cuente hasta cinco. Después de cada sección separada, resulta útil hacer una pausa larga (de 5-6 segundos o más) antes de continuar con la siguiente. Así tendrá la posibilidad de repetir la parte si se ha equivocado. Si se equivoca, haga una pausa, cuente hasta seis y comience de nuevo. No pare y vuelva a iniciar la cámara; puede editar todas las partes repetidas más adelante.

La mayoría de nosotros nos vamos animando conforme hablamos, y lo mismo ocurre al grabar un video por nuestra cuenta. No es natural para la mayoría, así que puede incomodarnos algo al principio. Para solventarlo, hay que practicar las grabaciones. Si se ve con confianza, también puede empezar por alguna sección

intermedia y grabar la secuencia de apertura al final, cuando se haya hecho al contexto.

Edición

La edición tiene tanta importancia como la grabación en la correcta producción del video. Es posible que pueda editar el contenido con el programa que venga instalado en el teléfono o con una aplicación que se descargue. O bien, puede transferir el video a una computadora y editarlo en el equipo. Si utiliza Mac, iMovie dispone de todas las herramientas que necesita. Si emplea Windows o Android, investigue un poco las herramientas de edición de video para principiantes; no se necesitan funciones muy avanzadas.

La edición conlleva cortar y pegar en el orden correcto los segmentos que haya grabado. Deje los espacios previos y posteriores (donde haya pausas) hasta que todo esté en el lugar adecuado y, a continuación, elimínelos también. No obstante, deje algo de espacio para que la grabación suene natural y tenga fluidez. El siguiente paso (si quiere) es agregar los subtítulos y los títulos. Para ello, siga las instrucciones, aunque con un enfoque minimalista. Menos es realmente más, ya que lo importante es el contenido, no unos efectos sofisticados.

Una vez que le parezca bien el resultado, guarde el archivo o compártalo a través de YouTube, Vimeo o un sitio similar.

Más información

- [Cómo grabar videos profesionales con un iPhone \(en inglés\)](#)
- [Filmar con iPhone: la guía completa para grabar videos como un profesional \(en inglés\)](#)
- [Siete consejos para grabar videos profesionales con un teléfono móvil \(en inglés\)](#)
- [Guía para principiantes sobre cómo hacer un video con un teléfono inteligente \(en inglés\)](#)
- [Cinco consejos para grabar con un teléfono móvil \(en inglés\)](#)

Agradecimientos

El Centro para la Innovación en el Parlamento (CIP) se ha encargado de la redacción de esta guía.



INTER PARES
Parliaments in Partnership
EU Global Project to Strengthen the Capacity of Parliaments



Funded by the
European Union



Implemented by
International IDEA

Esta publicación se ha elaborado con el apoyo financiero de la Unión Europea, en asociación con el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (IDEA Internacional), como parte de INTER PARES | Parliaments in Partnership, el

Guía rápida sobre cómo hacer un video breve

proyecto mundial de la UE para el fortalecimiento de la capacidad de los parlamentos. La Unión Interparlamentaria es responsable exclusivamente de su contenido, que no refleja necesariamente las opiniones de la Unión Europea.



Reuniones en línea

Sacar el máximo partido de las herramientas de videoconferencia y las reuniones en línea para los parlamentarios y los miembros del personal parlamentario: configuración y buenas prácticas

La pandemia de COVID-19 ha acelerado el uso de las herramientas de videoconferencia en los parlamentos. Ya se trate de un pleno virtual o reuniones de las comisiones de parlamentarios, una reunión con el electorado o reuniones destinadas al personal, se pueden adoptar algunas medidas para que las reuniones en línea sean más seguras y más eficaces. Esta guía rápida ayudará a los parlamentarios y a los miembros del personal a trabajar con más seguridad y eficacia durante las reuniones en línea.

Espacio

Encuentre algún lugar privado, donde no le interrumpen y haya el menor ruido de fondo que sea posible.

Recuerde cerrar puertas y ventanas, y apagar televisores, música y cualquier aparato que genere ruido ambiente (como ventiladores o calentadores). Compruebe que los dispositivos móviles están en silencio y que las mascotas no hagan una aparición inoportuna.

Si cabe la posibilidad de que le interrumpen, cuelgue un cartel en la puerta por fuera que indique que está en una reunión.

Dispositivo

Para una videoconferencia es mejor utilizar una computadora en lugar de un teléfono móvil. Si la computadora está conectada por cable directamente al encaminador, es probable que la calidad y la fiabilidad sean mayores. En el caso de que haya una señal de wifi intensa y fiable, puede que la conexión directa por cable no sea necesaria.

Si no tiene más remedio que utilizar un dispositivo móvil, emplee un trípode o un elemento similar para mantener su estabilidad. Cerciórese de girarlo hacia el lado (modo horizontal). En algunas zonas, puede que una conexión móvil 4G o 5G sea más fiable que una conexión fija a Internet.

Asegúrese de conocer el programa informático que su parlamento le exige tener para participar en las reuniones. Todos los programas informáticos que necesite deberán estar actualizados, incluidos los navegadores web y las aplicaciones de seguridad.

Programas informáticos

Cerciórese de tener instalada la versión más reciente del programa informático empleado para celebrar las reuniones virtuales, y que todas las herramientas que necesita están totalmente actualizadas (lo ideal es tener activada la función de actualización automática).

Cámara

De ella depende la imagen que verán de usted los demás. Cerciórese de que la cámara se sitúa aproximadamente a la altura de los ojos, y póngase de frente a la cámara y centrado en la imagen. Puede subir o bajar la cámara o la computadora a tal fin de ser necesario.

No se acerque demasiado a la cámara, ni tampoco se aleje demasiado de ella. Trate de mostrar en la imagen toda la cara y la parte superior de los hombros (como si se tratara de una fotografía para el pasaporte).

Cuando hable, mire directamente a la cámara. En función del procedimiento parlamentario, puede que necesite mantener la cámara encendida para verificar su asistencia a una sesión.

Cuando esté escuchando a los demás, la cámara seguirá transmitiendo en vivo. Otras personas podrían verle a menos que apague la cámara, así que tenga presente esta circunstancia en todo momento.

Sonido

Es importante que se le escuche con claridad. Dado que el micrófono interno de la computadora a menudo capta otros ruidos de su entorno, le recomendamos utilizar un micrófono externo con auriculares para mejorar la claridad. Los auriculares también le permitirán escuchar a los demás participantes en privado.

Cuando no esté hablando, tenga siempre el micrófono en silencio.

Luz

Intente crear la mejor iluminación para la reunión en línea. Para ello, evite las fuentes de luz intensas colocadas detrás de usted o que provengan directamente desde arriba. De ser posible, sitúe los focos más intensos en frente de usted o coloque la computadora directamente frente a una ventana. A continuación, puede mover los focos y cerrar las cortinas para ajustar la iluminación.

Entorno

La cámara no solo muestra su imagen, sino también el entorno que le rodea. Intente mantener el espacio despejado, neutral y con un aspecto profesional. Retire los artículos personales y asegúrese de que no se expone ninguna información confidencial. Si va a utilizar la opción de compartir la pantalla, cerciórese igualmente de que las aplicaciones y los documentos del escritorio están cerrados. Preste especial atención a cualquier cuestión que sea confidencial o que pudiera ser un posible riesgo de seguridad o privacidad.

Etiqueta

Si va a participar en una reunión de una comisión o del pleno por videoconferencia, asuma que se aplican las normas habituales de ese tipo de reuniones. Piense en la vestimenta, el uso del lenguaje y el tono de sus intervenciones. Evite comer o hacer algo frente a la cámara que no sería aceptable en una reunión presencial.

A la hora de intervenir, cíñase al protocolo que haya aceptado su parlamento. Cuando sea su turno de palabra, active el micrófono y espere a que la imagen de su cámara se sitúe en la ventana principal, o hasta que le indiquen que tiene la palabra. Silencie el micrófono cuando termine su intervención.

Seguridad

Unas buenas prácticas de seguridad son no compartir nunca enlaces de reuniones privadas en los medios sociales y tener cuidado de no publicar capturas de pantalla de su computadora con información confidencial visible (incluidos los identificadores de la reunión). Aunque una reunión vaya a transmitirse, recuerde que el enlace de la transmisión pública será diferente al que usen los participantes.

Más información

- [La guía definitiva para mantener reuniones digitales \(en inglés\)](#) de Slack
- [Tutoriales de Zoom en video](#)

Agradecimientos

El Centro para la Innovación en el Parlamento (CIP) desea dar las gracias a la Cámara de Diputados de la Argentina, la Cámara de los Comunes del Canadá, la Cámara de Diputados de Chile, el Parlamento de Estonia, el Parlamento de Kenia y la Cámara de los Comunes del Reino Unido por proporcionar material de apoyo para elaborar esta guía rápida.



INTER PARES
Parliaments in Partnership
EU Global Project to Strengthen the Capacity of Parliaments



Funded by the
European Union



Implemented by
International IDEA

Esta publicación se ha elaborado con el apoyo financiero de la Unión Europea, en asociación con el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (IDEA Internacional), como parte de INTER PARES | Parlamentos en Coalición, el proyecto mundial de la UE para el fortalecimiento de la capacidad de los parlamentos. La Unión Interparlamentaria es responsable exclusivamente de su contenido, que no refleja necesariamente las opiniones de la Unión Europea.



Desarrollar una política sobre las reuniones virtuales

Desarrollar una política sobre las reuniones virtuales y remotas de los parlamentos

Esta guía se ha elaborado con el fin de ayudar a los parlamentos a crear políticas y directrices prácticas para celebrar reuniones en línea. Evidentemente, las directrices que figuran en esta guía son orientativas y deberán modificarse en función de sus propias necesidades. Al elaborar su propia política, tenga en cuenta las normas y los procedimientos existentes, y procure que el resultado final se ajuste a los requisitos de seguridad de su parlamento.

Funciones y responsabilidades

Puede resultar útil que se definan con claridad las funciones y responsabilidades de todas las personas involucradas en las reuniones en línea. Algunas funciones pueden ser:

- **Coordinación:** responsable de organizar la reunión y garantizar que se entregan todas las invitaciones (y los enlaces) de manera oportuna, y que la documentación necesaria para la reunión se distribuye a quienes participen para que dispongan de ella.
- **Presidencia:** responsable de celebrar debidamente la reunión, dirigir el orden del día y procurar que se informa a quienes participan sobre la grabación de la reunión y la redacción de actas.
- **Secretaría:** responsable de la administración que conlleva la reunión y de las actas/grabación.
- **Apoyo técnico:** responsable de asistir a quienes participan en aspectos técnicos durante la reunión, realizar las grabaciones y garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad de la reunión.
- **Participante:** cualquier persona invitada a participar en la reunión.
- **Invitado:** persona que, aunque no participa en la reunión al completo, ha recibido una invitación para asistir o participar en una parte de la reunión.

Organización de la reunión

Las reuniones remotas o virtuales normalmente se ciñen a los mismos procedimientos y protocolos que las reuniones presenciales, y sus resultados tienen el mismo peso, siempre que se cumplan todas las políticas. Esto significa que:

- Todos los participantes deberán recibir la convocatoria de una reunión con la suficiente antelación, además de una copia del orden del día y de los documentos para su examen. Se pueden aplicar períodos de aviso más cortos en el caso de asuntos urgentes.
- La persona encargada de ocupar la presidencia se designará de entre los parlamentarios que asistan (a menos que se acuerde lo contrario por adelantado o que el procedimiento parlamentario existente lo indique de otra manera).
- La reunión se presidirá de igual manera que cualquier otra reunión. Si la presidencia no está disponible, se seguirán los procedimientos normales establecidos para que se cumplan sus obligaciones durante su ausencia.
- Cualquier conflicto de intereses existente que afecte al orden del día se tendrá que declarar al comienzo de la reunión. Si un conflicto de intereses impide la participación de un asistente en alguna parte de la reunión, la presidencia se asegurará de que el asistente interrumpa su participación hasta que ese aspecto se haya abordado por completo.
- Las actas de cualquier reunión se registrarán con arreglo a los procedimientos normales y todos los asistentes de la siguiente reunión deben dar su aprobación.

Participación

Los miembros de la reunión virtual deberán:

- Actuar en todo momento con arreglo a la política sobre reuniones virtuales.
- Actuar de acuerdo con cualquier código de conducta acordado en el seno del parlamento.
- Abstenerse de realizar en secreto grabaciones o capturas de pantalla de las reuniones.
- Notificar a la presidencia cualquier objeción que tengan sobre la celebración virtual de la reunión.
- Trasladar a la presidencia cualquier objeción que tengan con respecto a la grabación de la reunión.
- Mostrar respeto hacia los derechos de las personas que no deseen ser grabadas.

Si tiene lugar una votación, los asistentes remotos tendrán derecho a participar en la votación como de costumbre. En una votación abierta, se les preguntará directamente a los asistentes remotos cuál es su voto. En una votación cerrada, la presidencia se cerciorará de que los asistentes remotos emiten su voto de manera confidencial. Por ejemplo, el video y los altavoces de la conferencia podrían apagarse mientras los asistentes remotos emiten sus votos a la presidencia.

Confidencialidad

Aunque deben acatarse todas las normas habituales sobre la confidencialidad de las reuniones, hay algunas consideraciones adicionales relativas a las reuniones virtuales:

- Los asistentes deben asegurarse de desactivar todos los dispositivos de control por voz (como Alexa o el Asistente de Google) durante la reunión.
- La reunión no se debe grabar a menos que esto se haya comunicado claramente y todos los miembros de la reunión lo hayan consentido de antemano.
- Cualquier dispositivo que se use para grabar una reunión, pertenezca al parlamento o sea personal, debe cumplir la política del parlamento en materia de dispositivos.
- La creación, el almacenamiento, la conservación y la eliminación de los documentos y las grabaciones que conciernen a la reunión debe hacerse con arreglo a las disposiciones recogidas en las leyes vigentes sobre privacidad y protección de datos (así como cualquier política parlamentaria).
- Cuando un punto del orden del día sea confidencial, se deberá informar a los asistentes al respecto y la grabación podrá interrumpirse. Los puntos confidenciales del orden del día se incluirán en la grabación de una reunión únicamente si el propósito y la intención de la grabación están claros y tienen justificación.

Buenas prácticas para el anfitrión de una reunión virtual

El anfitrión de una reunión virtual debería tener en cuenta las siguientes buenas prácticas:

- **Pedir una contraseña:** para proteger la privacidad y la seguridad de la reunión, y para controlar el acceso a la misma.
- **Controlar la asistencia:** para garantizar que solo se permite el acceso a las personas que tienen derecho a asistir.
- **Avisar de la grabación (de haberla):** tal como se ha mencionado, si la reunión va a grabarse, esta circunstancia se debe comunicar claramente a todos los participantes.
- **Indicar las opciones de interpretación:** si en la reunión hay servicios de interpretación, es preciso indicarlo al comienzo de la reunión.
- **Explicar las opciones de votación:** procure que todos los asistentes conozcan cómo funciona el método de votación (de ser preciso) y plantéese realizar una prueba antes si es necesario.

Compartir la pantalla: si va a compartir la pantalla de su computadora, asegúrese primero de cerrar todas las demás aplicaciones y de quitar cualquier archivo sensible del escritorio del equipo. Desactive igualmente las notificaciones emergentes, así tendrá garantías de no compartir por accidente información sensible o que le ponga en una situación incómoda mientras comparte la pantalla. Otra opción sería compartir solo el programa que quiere mostrar en lugar de la pantalla de la computadora.

Más información

Recomendamos utilizar esta guía junto con nuestra **Guía rápida del CIP para mantener reuniones en línea**.

Agradecimientos

El Centro para la Innovación en el Parlamento (CIP) y su centro de África Oriental se han encargado de la redacción de esta guía. El CIP desea dar las gracias al Parlamento de Kenia por proporcionar material de apoyo para elaborar esta guía rápida.



Esta publicación se ha elaborado con el apoyo financiero de la Unión Europea, en asociación con el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (IDEA Internacional), como parte de INTER PARES | Parliaments in Partnership, el proyecto mundial de la UE para el fortalecimiento de la capacidad de los parlamentos. La Unión Interparlamentaria es responsable exclusivamente de su contenido, que no refleja necesariamente las opiniones de la Unión Europea.



Implementar los plenos híbridos

Sentar las bases para celebrar plenos virtuales y remotos

Esta guía se ha desarrollado para ayudar a los parlamentos a planificar y desarrollar hojas de ruta para implementar **reuniones remotas del pleno** y **soluciones de votación** que hagan posible el funcionamiento del parlamento con un formato híbrido. Un parlamento híbrido es aquel donde algunos parlamentarios (y miembros del personal) se reúnen en persona en la cámara mientras que otros participan de forma remota a través de métodos digitales.

La introducción de este nivel de innovación tecnológica en la esfera tradicional del pleno puede ser un ejercicio muy visible, por eso es crucial hacerlo bien desde el principio. Debido a la combinación de aspectos institucionales, procesales y técnicos, el proceso exige el esfuerzo concertado y la labor conjunta de numerosas partes interesadas del parlamento, entre las que se incluyen dirigentes parlamentarios, parlamentarios, secretarios, las oficinas de información pertinentes y el personal de TIC. La elaboración de una hoja de ruta clara relativa a la implementación aumenta la probabilidad de éxito.

Los principales elementos constitutivos de la hoja de ruta

La siguiente hoja de ruta presenta los elementos constitutivos sobre la base de las primeras enseñanzas extraídas de los parlamentos conforme establecían el entorno de los plenos híbridos. Estos elementos no son preceptivos, sino la tendencia más generalizada. Se han observado de forma consistente y pueden inspirar a desarrollar una hoja de ruta propia para la implementación de los plenos híbridos.

1. Implicación de los dirigentes y aprobación: se necesita el compromiso del personal de nivel superior para que un parlamento inicie un proyecto de pleno híbrido. Es importante educar e informar a las principales partes interesadas, incluidos la presidencia y el secretario (p. ej. de los servicios parlamentarios), de modo que entiendan los beneficios y analicen el concepto. En una situación ideal, esto conduce a la aprobación del proyecto.

2. Creación de un grupo de trabajo de carácter técnico: las instancias decisorias clave de las que depende la adopción de una solución de cámara electrónica, entre las que figuran la presidencia, el secretario de los servicios parlamentarios y otros oficiales (como de la oficina de recepción de preguntas y mociones, del departamento de TIC, etc.) deben unirse en un grupo de trabajo designado. Este equipo deberá examinar más detenidamente el modo en que una solución de cámara electrónica funcionaría en el contexto parlamentario y en los procedimientos de las sesiones plenarias, así como la forma en que se puede proporcionar como servicio, con la dirección técnica del departamento de TIC y bajo la plena

responsabilidad de la oficina del secretario de los servicios parlamentarios. El grupo de trabajo tendrá que elaborar la hoja de ruta y asumir la plena responsabilidad al respecto conforme avance el proyecto. Además, deberá evaluar los aspectos principales durante el proceso y facilitar una adopción de decisiones eficaz. Algunas de las cuestiones que figuren en la hoja de ruta pueden ser las siguientes.

3. Examen de las normas existentes: la introducción de una solución híbrida para dirigir los procedimientos del plenario supondrá un reto para los reglamentos existentes. Otros parlamentos se han enfrentado al mismo problema y dieron con maneras de sortearlo mediante la adaptación de las normas o el establecimiento de requisitos, bien temporales o permanentes, relativos a la tecnología.

4. Aplicación de cámara electrónica: se le debe encomendar al departamento de TIC del parlamento el mandato de dirigir este proyecto que comprenda el establecimiento del ámbito de aplicación y de la viabilidad de las soluciones de cámara electrónica disponibles (p. ej. comerciales o de otros parlamentos). Es importante evaluar los requisitos funcionales y técnicos para garantizar que están en consonancia con los requisitos propios que el parlamento aplica a sus procesos plenarios. En coordinación con el secretario de los procedimientos parlamentarios, deberá ofrecerse asesoramiento sobre el modo en que debería cambiar la aplicación (o formularse la recomendación de adoptar una aplicación nueva).

5. Dispositivos de los usuarios finales y conectividad: los parlamentarios y el personal superior tendrán que poder acceder a una aplicación de cámara electrónica desde los dispositivos móviles, ya sea desde el interior de las instalaciones parlamentarias (por medio de una conectividad local) o de forma remota (con los planes de datos proporcionados). El departamento de TIC recomendará (con arreglo a las buenas prácticas observadas en otros parlamentos) al parlamento si debe establecer un modelo para facilitar los dispositivos y la conectividad. Este modelo tiene dos posibilidades: que el parlamento consiga y entregue los dispositivos a través de un servicio prestado y dirigido íntegramente, o la puesta en práctica de la modalidad “traiga su propio dispositivo”. Las decisiones que se adopten al respecto deberán cumplir por completo las disposiciones de seguridad y confidencialidad, y garantizar que la aplicación de cámara electrónica no pone en riesgo la integridad del parlamento. Es importante tener en cuenta la confianza de los usuarios en las aplicaciones que se vayan a usar, y el modo de aumentar dicha confianza a través de la participación de los parlamentarios en el proceso de diseño desde el principio.

6. Planificación operacional: el departamento de TIC tendrá que realizar una planificación operacional para la introducción de una aplicación de cámara electrónica, que incluya el establecimiento de procedimientos operativos habituales en relación con el modo de conseguir, administrar, registrar, activar y utilizar los dispositivos. Deberán desarrollarse las políticas y directrices pertinentes en materia de seguridad informática.

7. Sensibilización del usuario final y apoyo: el departamento de TIC, respaldado por los dirigentes, debe impartir a los parlamentarios y el personal superior capacitación inicial sobre el modo de utilizar la aplicación de cámara electrónica, y la forma de acatar las políticas y directrices pertinentes en materia de uso adecuado y seguridad informática, incluida la etiqueta para las reuniones en línea. Los usuarios finales también deben saber cómo solicitar y recibir apoyo del departamento de TIC.

8. Evaluación y evolución: considere la forma de supervisar el uso de la aplicación para garantizar la eficacia y la eficiencia de su funcionamiento. Cree un proceso cuyo objeto sea dirigir el desarrollo y la implementación de nuevas funciones. El aprendizaje de estas lecciones es importante para la comunidad parlamentaria más amplia, y esperamos que comparta las enseñanzas que extraiga.

Más información

Recomendamos utilizar esta guía junto con nuestras **guías rápidas del CIP** para **mantener reuniones en línea y desarrollar una política sobre las reuniones virtuales**.

Agradecimientos

El Centro para la Innovación en el Parlamento (CIP) y su centro regional de África Meridional se han encargado de la redacción de esta guía. El CIP desea dar las gracias a la Asamblea Nacional de Zambia por proporcionar material de apoyo para elaborar esta guía rápida.



INTER PARES
Parliaments in Partnership
EU Global Project to Strengthen the Capacity of Parliaments



Funded by the
European Union



Implemented by
International IDEA

Esta publicación se ha elaborado con el apoyo financiero de la Unión Europea, en asociación con el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (IDEA Internacional), como parte de INTER PARES | Parlamentos en Coalición, el proyecto mundial de la UE para el fortalecimiento de la capacidad de los parlamentos. La Unión Interparlamentaria es responsable exclusivamente de su contenido, que no refleja necesariamente las opiniones de la Unión Europea.



Guía rápida

Diciembre de 2021

Unión Interparlamentaria

Por la democracia. Para todos.

Gobernanza de la TI

Concebir una estrategia digital que respalde la nueva normalidad de un parlamento transparente, transformado digitalmente, centrado en el usuario y orientado a los datos

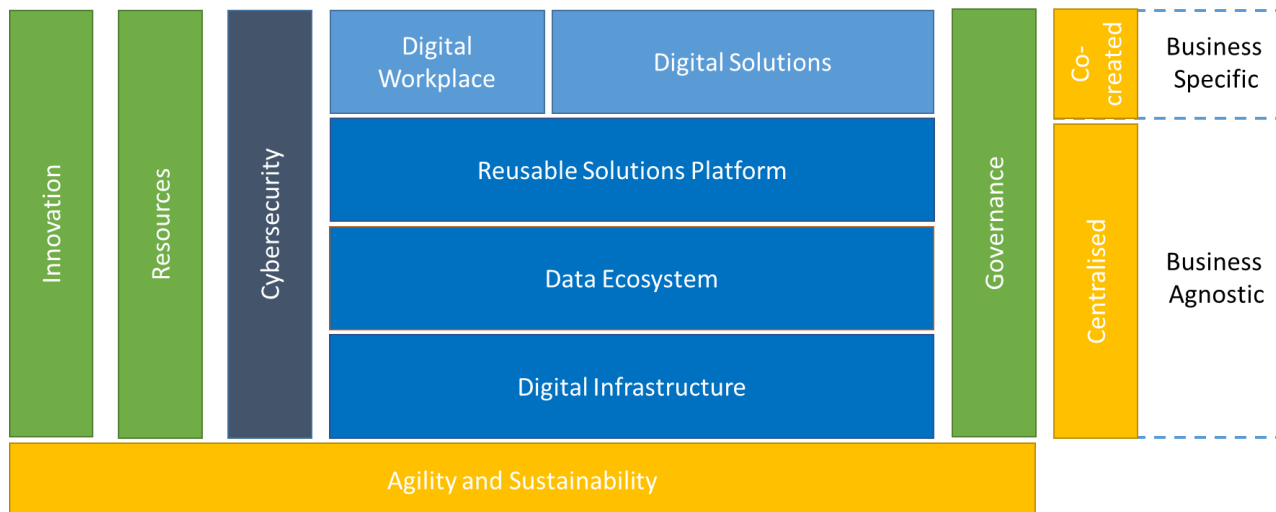
Las herramientas y las infraestructuras digitales ocupan un lugar central en el parlamento moderno. Ya no procede pensar en las TIC como un elemento aislado, sino que más bien ha de verse como un enfoque holístico que se adopta en todo el parlamento y que trata de entender el modo en que las TIC afectan a los procesos y la cultura, y los transforman.

Esta nueva visión tiene por objeto abordar varios aspectos de un parlamento digital, que abarcan desde las funciones internas hasta la participación ciudadana, mediante el uso de las herramientas digitales contemporáneas. El objetivo del enfoque centrado en el usuario es crear nuevos productos que proporcionen experiencias significativas y pertinentes a la ciudadanía. Por su parte, el concepto de “orientado a los datos” hace alusión a la reutilización de los datos en todas las plataformas parlamentarias. Cuando estos datos proceden de fuera de la institución, se deberán facilitar una sola vez, tras lo cual se reutilizarán en varios lugares a través de un enfoque de datos abiertos. Esto permite a la sociedad civil hacer un uso directo de los datos parlamentarios para apoyar sus objetivos de reforzar la transparencia de las actividades legislativas. Si un parlamento pretende ser abierto, debe ceñirse a este planteamiento. Esta visión trata de desarrollar un parlamento digital más allá de sus instalaciones físicas para que llegue a los ciudadanos allí donde estén.

No obstante, para materializar esta idea, los parlamentarios deben recibir primero un apoyo eficaz. Un requisito es proporcionar soluciones digitales que les ayuden en todos los aspectos de su labor como, por ejemplo, garantizar que tienen acceso y herramientas eficaces, no solo para realizar sus tareas legislativas, sino también cuando trabajen en sus circunscripciones y en cualquier otro lugar donde pudiera llevarles el desempeño de sus actividades legislativas. Este planteamiento conlleva abordar el modo en que el parlamento puede trabajar en un entorno móvil y flexible, al incorporar una amplia variedad de dispositivos y soluciones fiables, y cumplir las recomendaciones más recientes en materia de seguridad y privacidad de datos.

La estrategia digital

La estrategia digital de un parlamento se expresa a través de la visión de una asamblea legislativa transformada digitalmente, centrada en el usuario y orientada a los datos, como figura en el diagrama siguiente.



Los tres ejes de gobernanza, innovación y recursos se deben desarrollar al tiempo que también se tiene en cuenta el fortalecimiento de la seguridad. Para entregar herramientas que capaciten a los parlamentarios de manera oportuna durante sus actividades parlamentarias, se necesita un modelo de entrega digital cuyos rasgos característicos sean la agilidad y la sostenibilidad. A fin de desarrollar las condiciones adecuadas para acometer las transformaciones esperadas, es fundamental adoptar medidas capacitadoras en materia de gobernanza, recursos e innovación.

Herramienta de evaluación de la madurez de la TI (IMAT)

La IMAT sirve de ayuda a los parlamentos que quieren desarrollar una estrategia digital moderna. Se trata de un simple ejercicio que permite a los parlamentos evaluar su nivel de madurez frente a los principales facilitadores institucionales de una transformación digital en las organizaciones públicas. La IMAT surge de las actividades de análisis comparativo de la Dirección General de Innovación y Asistencia Tecnológica del Parlamento Europeo. La herramienta se ha diseñado para medir el desempeño del Parlamento y promover una cultura de mejora continua en el plano interno. Depende del enfoque de gestión integral de la calidad adoptado por las organizaciones, y de la cultura consolidada de gestión de proyectos del Parlamento Europeo. Sin embargo, se puede implementar fácilmente en cualquier división de TI de una administración pública. El objetivo principal de la IMAT es proporcionar una rápida visión general de los elementos capacitantes del nivel de madurez actual de la TI, y del grado de madurez que podría lograrse a medio plazo (en 3-5 años). Los grados de madurez de la IMAT son una versión simplificada de los niveles empleados en el proceso de *Capability Maturity Model Integration* (Integración de modelos de madurez de capacidades). Las estrategias digitales que se elaboran con la IMAT tienen en cuenta los rasgos específicos de cada organización pública.

La IMAT en la práctica

El centro de gobernanza de la TI del CIP, alojado en el Parlamento Europeo, ofrece a los parlamentos un taller sobre el uso de la IMAT. Durante el taller, aprenderá:

- cómo prepararse para una evaluación con la IMAT;
- cuánto suele tardar una evaluación con la IMAT;
- quién deberá asumir la plena responsabilidad de la IMAT o llevar a cabo la evaluación (p. ej. el comité director de TI, la comisión de modernización o la comisión digital);
- cómo relacionar los resultados de la evaluación con la IMAT con otras políticas y documentos de gobernanza (de TI y organizativos);
- cómo supervisar el progreso de la evaluación realizada con la IMAT.

Más información

El centro de gobernanza de la TI del CIP ofrece una visión general del modo de abordar esta transformación. Puede apoyar a los parlamentos que quieren entender con mayor profundidad su propia madurez digital y su hoja de ruta al respecto. Visite el [centro de gobernanza de la TI](#) para obtener más información y hacer contactos con los miembros del centro.

Agradecimientos

Pierfrancesco Sabbatucci y Ludovic Delépine, del Parlamento Europeo, se han encargado de la redacción de esta guía. El desarrollo de la IMAT ha corrido a cargo de Sandro Mameli y Ludovic Delépine. El Centro para la Innovación en el Parlamento (CIP) desea dar las gracias a los participantes del centro de gobernanza de la TI por proporcionar material de apoyo para elaborar esta guía rápida.



INTER PARES
Parliaments in Partnership
EU Global Project to Strengthen the Capacity of Parliaments



Funded by the
European Union



Implemented by
International IDEA

Esta publicación se ha elaborado con el apoyo financiero de la Unión Europea, en asociación con el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (IDEA Internacional), como parte de INTER PARES | Parlamentos en Coalición, el proyecto mundial de la UE para el fortalecimiento de la capacidad de los parlamentos. La Unión Interparlamentaria es responsable exclusivamente de su contenido, que no refleja necesariamente las opiniones de la Unión Europea.