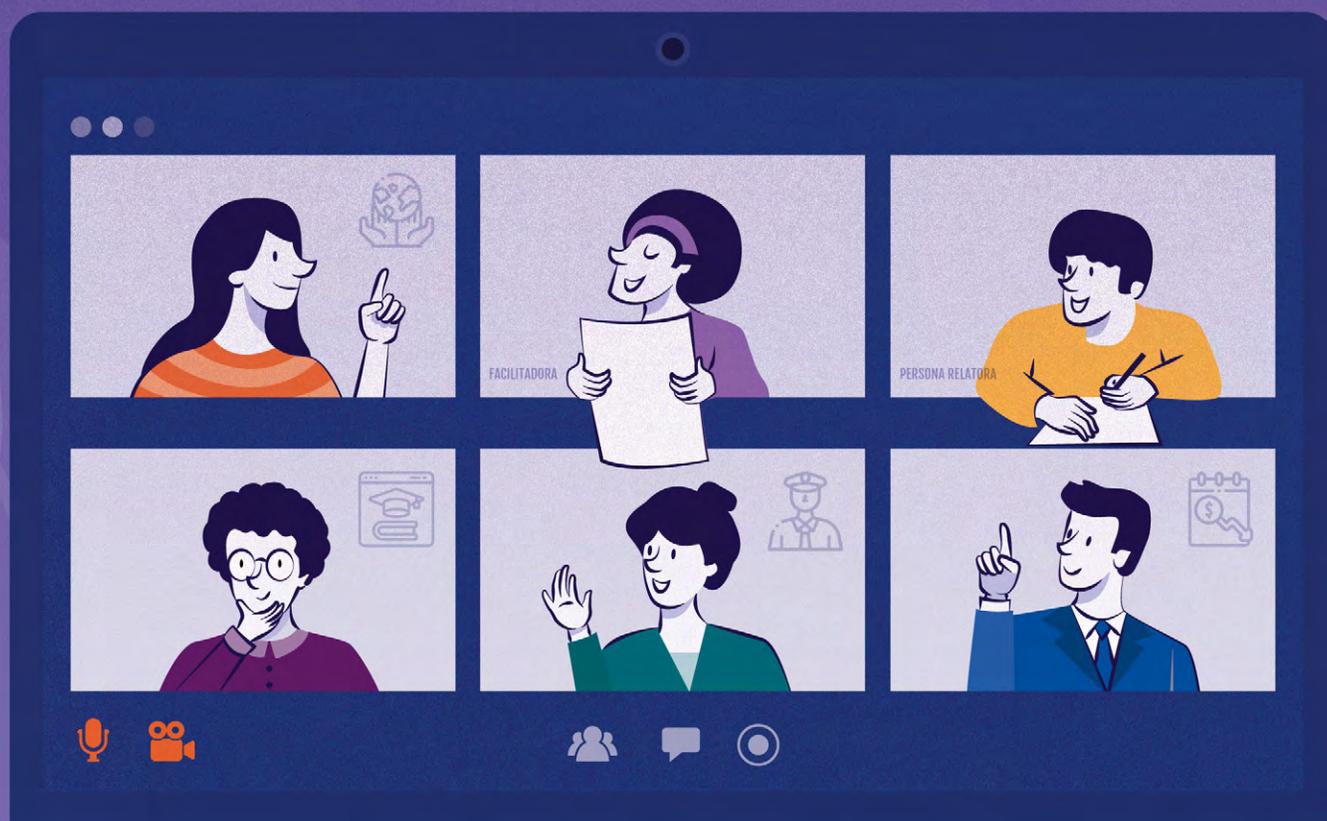


# GUÍA PARA ELABORAR PLANES DE ACCIÓN A DISTANCIA

## DESARROLLO DE MESAS TEMÁTICAS Y PARTICIPATIVAS



# Directorio

**Blanca Lilia Ibarra**

Comisionada Presidente

**Francisco Javier Acuña Llamas**

Comisionado

**Adrián Alcalá Méndez**

Comisionado

**Norma Julieta del Río Venegas**

Comisionada

**Oscar Mauricio Guerra Ford**

Comisionado

**Rosendoevgueni Monterrey Chepov**

Comisionado

**Josefina Román Vergara**

Comisionada

**Ileana Hidalgo Rioja**

Secretaria de Acceso a la Información

**Federico Guzmán Tamayo**

Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia

**Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia del  
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información  
y Protección de Datos Personales**

Edición a cargo de:

- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI
- Secretaría de Acceso a la Información
- Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia

Contacto: [gobierno.abierto@inai.org.mx](mailto:gobierno.abierto@inai.org.mx)

Ciudad de México, abril de 2021

# GUÍA PARA ELABORAR PLANES DE ACCIÓN A DISTANCIA

## DESARROLLO DE MESAS TEMÁTICAS Y PARTICIPATIVAS



# Contenido

<b>I. Presentación</b> .....	<b>5</b>
<b>II. Desarrollo de la metodología</b> .....	<b>6</b>
<b>Paso 1: Recabar y procesar información sobre los problemas públicos prioritarios</b> .....	<b>6</b>
<b>A.Elaboración de diagnósticos o descripción de problemáticas públicas</b> .....	<b>6</b>
• Diseño de formatos .....	<b>6</b>
• Determinación de prioridades políticas .....	<b>8</b>
<b>B.Sistematización e interpretación de la información recabada</b> .....	<b>8</b>
• La interpretación de datos .....	<b>8</b>
• Compartir información .....	<b>8</b>
<b>C. Articulación de agendas con aliados estratégicos</b> .....	<b>9</b>
<b>Paso 2: Convocar y generar espacios de confianza para el desarrollo de prácticas participativas</b> .....	<b>11</b>
<b>A.Activación de espacios de intercambio mediante insumos con información privilegiada</b> .....	<b>11</b>
<b>B.Desarrollo de mesas remotas (virtuales) de trabajo</b> .....	<b>12</b>
• Elementos a considerar .....	<b>12</b>
• Consideraciones adicionales “consejos rápidos” .....	<b>17</b>
<b>III. Reflexiones finales</b> .....	<b>20</b>

# I. Presentación

Este documento tiene como objetivo establecer criterios de operación que permitan, en un contexto remoto o a distancia, la construcción de **Planes de Acción con Compromisos de Gobierno Abierto** orientados a la solución de problemas públicos que afectan a la población.

Desde esta mirada, es importante señalar que el presente documento debe entenderse como una herramienta para facilitar procesos de interacción entre la ciudadanía y sus autoridades. Lo anterior, a partir de las dinámicas de trabajo que, derivadas de la epidemia ocasionada por la propagación del virus SARS-CoV-2, se vieron afectadas y ha sido necesaria la búsqueda de nuevas acciones de interacción.

La información aquí contenida podrá servir de guía para quienes participan en ejercicios de gobierno abierto: autoridades, ciudadanía, organizaciones de la sociedad civil, integrantes de los Secretariados Técnicos Locales o bien, cualquier persona que quiera hacer uso de espacios virtuales orientados a la discusión de problemáticas públicas con posibles alternativas de solución.

La información aquí dispuesta sirve como recomendación para el desarrollo de distintos procesos; tales como mesas participativas y de trabajo coordinado entre autoridades y ciudadanía para su posterior análisis y construcción de forma colaborativa de alternativas de solución manifiestas a través de compromisos de política pública (productos).

Dicho lo anterior, a continuación se presenta una metodología que permite identificar los resultados esperados en cada etapa, la información necesaria para el desarrollo de las mesas, insumos, personas clave y su expectativa de trabajo, al tiempo que brinda recomendaciones respecto del material mínimo necesario para garantizar y fomentar procesos de participación ciudadana de forma remota.

## II. Desarrollo de la metodología

En las siguientes páginas, se presenta información respecto de dos aspectos clave en procesos de interacción entre ciudadanía y autoridades. Estos pasos son los siguientes:

1. Recabar y procesar información sobre los problemas públicos prioritarios
2. Convocar y generar espacios de confianza para el desarrollo de prácticas participativas

En esta sección se describen de forma detallada cada uno de estos pasos, así como un resumen para facilitar su comprensión.

### Paso 1: Recabar y procesar información sobre los problemas públicos prioritarios

Uno de los principales retos a los que se han enfrentado las personas integrantes de los Secretariados Técnicos Locales en el marco de la “Estrategia Gobierno Abierto: Cocreación desde lo Local”, radica en la oportunidad por ampliar la representación de las demandas ciudadanas. Lo anterior, se traduce en la dificultad por elaborar análisis detallados de problemáticas públicas que, a través de los pilares de gobierno abierto, encuentren un cause efectivo para su resolución.<sup>1</sup>

Más aún, el proceso de recabar información se hace más complejo en situaciones atípicas que impiden la movilidad de las personas y por tanto el intercambio de información. Por este motivo, una alternativa para resolver esta situación es apoyarse en tecnologías de la información, particularmente en aquellas aplicaciones<sup>2</sup> que permiten obtener datos y que su sistematización automática puede contribuir a facilitar procesos. Sin embargo, para llegar a este proceso de sistematización se recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones y recomendaciones:

**1. Durante la construcción de planes de acción de gobierno abierto, una de las principales tareas para el Secretariado Técnico Local (o cualquier espacio de diálogo formalizado) es la elaboración de diagnósticos o descripción de problemáticas públicas de mayor relevancia en las comunidades.** Para atender esta tarea, se considera oportuno realizar las siguientes acciones:

**A Diseño de formatos.** Los formatos son documentos que cuentan con apartados pre-determinados y permiten uniformidad y mejor organización al momento de realizar una

<sup>1</sup> Por principios de gobierno abierto se entienden los siguientes elementos: participación ciudadana, transparencia, rendición de cuentas e innovación.

<sup>2</sup> Se refiere a herramientas tecnológicas o programas que permitan agilizar los procesos de sistematización de información.

actividad específica. Por lo anterior el Secretariado Técnico Local deberá conducir un ejercicio participativo donde se privilegie un diálogo abierto y respetuoso entre la ciudadanía y autoridades a partir de formatos accesibles y entendibles para la ciudadanía. Para tal efecto se presenta la siguiente opción para obtener información:



**Estadística:** género, edad, localidad o lugar de residencia.



**Datos de contacto:** nombre, dirección de correo electrónico, teléfono, entre otros. Es importante advertir la relevancia del cuidado y protección de datos personales. Para ello, se sugiere incorporar un aviso de privacidad sobre el tratamiento de los datos personales. Cualquier duda o aclaración al respecto, podrá ser resuelta por el organismo garante local.



**Información primaria:** listado sobre las principales temáticas que aquejan a la ciudadanía. En este paso se considera relevante que las personas puedan emitir su opinión con respecto a la prioridad de distintas temáticas. Por ejemplo:

**De la siguiente lista, elija cuáles considera usted que son las temáticas menos atendidas por el gobierno actual**

Seguridad



Pobreza



Medio ambiente



Educación



Otra:

**Del listado anterior, cuál considera usted que es el tema más importante siendo 1 el menos prioritario y el 5 el más prioritario**

Seguridad



Pobreza



Medio ambiente



Educación



Otra:

En la actualidad existen herramientas tecnológicas que facilitan los procesos de análisis y sistematización de la información. A continuación, se mencionan algunas de estas:



**Google Forms:** <https://gsuite.google.com/signup/basic/welcome?hl=es-419>



**Monkey Survey:** <https://www.surveymonkey.com/>



**Survio:** <https://www.survio.com/>

**B Determinar prioridades de política (fondo sobre forma).** En ocasiones, concentramos gran parte del tiempo y esfuerzo en metodologías complejas. Se sugiere un énfasis por privilegiar el diálogo en temas prioritarios o de interés común, por encima de procesos metodológicos extenuantes.

**Nota:** se reitera la importancia de generar avisos de privacidad y tratamiento de datos personales de acuerdo al diseño de cada uno de los instrumentos que se elija.

**2. Una vez que se cuente con la información, la siguiente tarea del Secretariado Técnico Local consiste en la sistematización e interpretación de la información recabada en la etapa previa.** La información que se interprete en este paso, es el insumo para la generación de discusiones más profundas que a su vez; podrán traducirse más adelante en compromisos de gobierno abierto.



**La interpretación de datos** se sugiere sea efectuada por un grupo multidisciplinario el cual podrá estar asesorado por personas expertas en cada una de las temáticas que hayan resultado seleccionadas. En muchos de los casos, un papel relevante durante este proceso es atribuido tanto a organizaciones de la sociedad civil como a personal académico. La tarea del Secretariado Técnico Local estaría orientada a realizar un mapeo de actores<sup>3</sup> clave que permitan facilitar las discusiones sobre temas particulares y los procesos de intercambio de información.



**Compartir la información** compartir la información es un proceso estratégico, garantizar el seguimiento para contar con elementos de análisis es donde quizá pudieran existir algunos obstáculos que impidan el correcto desarrollo del ejercicio. Por tal motivo, el grupo multidisciplinario debe ser el responsable de integrar, procesar y canalizar la información necesaria a efecto de definir los problemas públicos a considerar dentro del Plan de Acción Local (PAL)<sup>4</sup>. Esto puede realizarse mediante la generación de árboles de problemas<sup>5</sup>.

3 El Mapeo de Actores es una técnica que busca identificar a los actores claves de un sistema y que además permite analizar sus intereses, su importancia e influencia sobre los resultados de una intervención (Tapella, 2007)

4 Documento que integra compromisos, actividades, productos y resultados de Gobierno Abierto acordados en las mesas de trabajo. Para mayor información sobre este tema acudir al siguiente vínculo: <https://micrositios.inai.org/gobiernoabierto/wp-content/uploads/2020/09/6-PASOS.pdf>

5 Es una técnica que se utiliza para identificar de manera específica un problema, las causas que lo generan, las consecuencias negativas de ese problema y sus posibles alternativas de solución.

**Nota:** para consultar mayor información sobre los árboles de problemas se sugiere remitirse a la Guía de Cocreación de Compromisos II - Pluralidad de opiniones para resolver problemas públicos.<sup>6</sup>

**3. Articular agendas con aliados estratégicos. El trabajo del Secretariado Técnico Local, debe orientarse a la búsqueda permanente de aliados estratégicos de distintos sectores, con el compromiso de avanzar en una agenda de trabajo dispuesta por el espacio formal de diálogo.** Lo anterior supone un trabajo permanente de sensibilización sobre los esquemas de apertura institucional y la expectativa u objetivos que supone la integración de los Planes de Acción y los compromisos cocreados.



Sin duda, este trabajo permanente de **encuentro con aliados estratégicos dotará al Secretariado Técnico Local y al proceso de cocreación de mayor diversidad** que, de ser bien conducido y comunicado, podrá traer beneficios orientados a la construcción de compromisos de Gobierno Abierto innovadores para la resolución efectiva de problemas públicos.

<sup>6</sup> Disponible en: [https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/wp-content/uploads/2019/01/Cocreacion\\_Compromisos-II\\_EspWeb\\_080119.pdf](https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/wp-content/uploads/2019/01/Cocreacion_Compromisos-II_EspWeb_080119.pdf)

# RESUMEN DEL PASO 1

## Recabar y procesar información sobre los problemas públicos prioritarios



### Apoyarse de tecnologías de la información

Aplicaciones que permitan obtener datos y su sistematización.



#### A Diseño de formatos

Formatos accesibles y entendibles para la ciudadanía.

**Cuestionarios** que permitan recabar la percepción de la ciudadanía, y que permita tener la siguiente información:



#### Estadística



#### Datos de contacto



**Información primaria** listado sobre las principales temáticas que aquejan a la ciudadanía.

#### Herramientas tecnológicas



Google Forms



Monkey Survey



Survio



#### B Determinar prioridades de política (Fondo sobre forma)

Dialogar sobre temas prioritarios o de interés común que beneficien a la comunidad, por encima de procesos metodológicos complejos.



### Sistematización e interpretación de la información recabada en la etapa previa

La información interpretada permitirá catalogar y orientar discusiones más detalladas.



**La interpretación de datos** se sugiere sea efectuada por un grupo multidisciplinario.



**Compartir la información.** El grupo multidisciplinario debe ser el responsable de integrar, procesar y canalizar la información necesaria a efecto de definir los problemas públicos a considerar dentro del PAL.



**Articular agendas con aliados estratégicos.** Búsqueda permanente de aliados de distintos sectores dispuestos a avanzar en la agenda de trabajo dispuesta por el espacio de diálogo.



**Trabajo permanente de encuentro con aliados estratégicos** dotará al Secretariado Técnico Local y al proceso de cocreación de mayor diversidad

## Paso 2: Convocar y generar espacios de confianza para el desarrollo de prácticas participativas

La segunda tarea identificada en el ámbito del Secretariado Técnico Local, consiste en el desarrollo de espacios de trabajo, a efecto de avanzar en la integración de compromisos de Gobierno Abierto que estén orientados a resolver problemáticas públicas. Al igual que en el paso anterior, en este paso se estima necesario encontrar condiciones y ambientes propicios para asegurar la confianza entre autoridades y la ciudadanía.

Por ello, una alternativa es el uso efectivo de tecnologías de la información y plataformas de comunicación que pueden facilitar el correcto desarrollo y activación de espacios de diálogo e intercambio de información, lo anterior con la finalidad de conducir ejercicios efectivos de comunicación. No obstante y reconociendo las propias limitaciones derivadas de las reuniones a distancia, a continuación se presentan algunas recomendaciones:

### Consideraciones y recomendaciones

**1. En este paso, el Secretariado Técnico Local juega un rol por demás relevante ya que nuevamente será la figura que articule todos los esfuerzos para lograr la activación efectiva de los espacios de intercambio.** Para ello, una de las principales actividades consistirá en preparar insumos que, por un lado, permitan a las personas participantes contar con información de fuentes primarias y por otro, entender los motivos por los cuales estarán participando en determinadas reuniones de trabajo a distancia.

En función de lo anterior, se recomienda la construcción de documentos ejecutivos (3 cuartillas como máximo) capaces de integrar los siguientes elementos:

Elemento	Objetivo
<b>Introducción</b>	Mostrar a la persona participante el motivo principal de su presencia en la reunión virtual
<b>Objetivo</b>	Narrar de forma breve y sencilla las tareas que se han de desarrollar a lo largo de la sesión de trabajo. Para este punto es indispensable plasmar los principales hitos que se han de generar o se aspira a construir conjuntamente
<b>Antecedentes</b> (¿Dónde estamos?)	Breve reseña del trabajo que ha sido coordinado por las personas integrantes del Secretariado Técnico Local.
<b>¿Hacia dónde vamos?</b>	Describir los elementos a futuro y qué permitirán a la generación de los Planes de Acción
<b>Descripción de la situación problemática</b>	Desarrollo sucinto de la problemática pública elegida para atender a través de la construcción colaborativa de problemas públicos identificados durante el <b>Paso 1</b> .

Elemento	Objetivo
<b>Esquema de árboles de problemas</b>	Explicación detallada de las causas y efectos producidos por la problemática central elegida, y de la metodología utilizada para elegir el problema o problemas sobre los cuales se estará trabajando.

El cuadro mostrado anteriormente es el resultado de un proceso mucho más detallado de trabajo que implica tareas de investigación a cargo del Secretariado Técnico Local. No obstante, en el Paso 1 descrito en el apartado anterior, se establecen algunas recomendaciones que permitirán hacer más sencillo este proceso de integración de información como lo es: el mapeo de actores clave de la academia u organizaciones de la sociedad civil, una constante retroalimentación y trabajo conjunto.

## 2. Desarrollo de mesas remotas (virtuales) de trabajo.

A efecto de integrar procesos efectivos de toma de decisión para la resolución conjunta de problemáticas públicas, a continuación se presentan una serie de recomendaciones orientadas al desarrollo de sesiones de trabajo vía remota.

### A) Elementos a considerar



**Lanzamiento de Convocatoria:** se considera un elemento fundamental para informar a todas las posibles audiencias que pudieran ser partícipes de los procesos cocreativos. El lanzamiento de una Convocatoria permite también contar con un pulso mucho más efectivo sobre el número de personas interesadas y la posibilidad de agendar espacios de trabajo más eficientes. Se considera oportuno que la Convocatoria sea publicada entre cuatro a seis semanas de anticipación.

Se sugiere que durante esta actividad se cuente con un equipo o personal responsable que registre a las personas participantes y por tanto el STL pueda “equilibrar” las mesas de trabajo futuras. Esto significa contar con un número suficiente de personas de la sociedad civil, así como de las autoridades con atribuciones para atender las peticiones y/o alternativas de solución que se puedan presentar; es importante que se busque tener un número de personas similar de cada sector de procedencia.



**Documentación con “reglas del juego”:** de forma paralela a la actividad previa de lanzamiento a la Convocatoria, se considera relevante elaborar un documento formal que permita a todas las personas participantes conocer los alcances y resultados previstos durante las jornadas de participación en línea.

Bajo el supuesto anterior, se considera pertinente que la información contenida en el documento abarque algunos de los siguientes elementos:



**A) Formato de la sesión.** Informar a todas las personas interesadas sobre la plataforma tecnológica que se seleccionará para llevar a cabo las sesiones de trabajo. En este formato de la sesión deberá de incluirse la liga de conexión, requisitos para registro (tales como correo electrónico o llenado de formulario con sus datos personales, usuario), el tiempo estimado de duración, organizaciones e instituciones participantes y el rol de cada integrante del equipo de coordinación.



**B) Instrucción de participación.** Uno de los problemas más recurrentes con las plataformas tecnológicas radica en el orden de intervenciones, así como en asegurar que los micrófonos de cada participante se encuentren apagados mientras no se tenga el uso de la voz. Para ello, se sugiere que el equipo de coordinación cuente con una persona (**monitor**) que apoye a la persona **facilitadora / moderadora** a efecto de ordenar de forma correcta las intervenciones y evitar que las personas participantes se inhiban pero, al mismo tiempo, procurando que no excedan su tiempo de participación.



**C) Plataforma tecnológica:** Una vez que se haya avanzado en los pasos sugeridos previamente, la elección de una plataforma tecnológica para garantizar la participación es fundamental. No obstante lo anterior, existen algunas limitaciones, sobre todo de carácter monetario, ya que algunas plataformas tienen un costo para poder utilizar todos sus atributos. A continuación se presenta una tabla con algunas plataformas disponibles, las ventajas y desventajas observadas en cada una de ellas:

Plataformas tecnológicas		
Plataforma	Aspectos positivos	Aspectos negativos
<p><b>Zoom</b> videoconferencias</p> 	<p>En la versión de paga, la plataforma otorga la posibilidad de dividir a grandes grupos de trabajo, en subgrupos específicos (denominados <i>breakout rooms</i>). De esta forma, las discusiones pudieran adquirir mayor relevancia en razón de que se realicen sesiones simultáneas de discusión y análisis y presentación de iniciativas para el desarrollo de posibles compromisos de Gobierno Abierto.</p>	<p>Para poder explotar la plataforma en su totalidad, es necesario realizar un pago anual de 150 dólares americanos.</p> <p>En caso de no contar con la versión de paga, las sesiones de trabajo están limitadas a 40 minutos, lo que podría afectar el proceso creativo en cada mesa de trabajo.</p>

Plataformas tecnológicas		
Plataforma	Aspectos positivos	Aspectos negativos
	<p>Durante estos meses de trabajo a distancia, la plataforma se ha posicionado como una de uso generalizado y popularidad por lo que un amplio grupo de personas ha tenido oportunidad de utilizar esta herramienta tecnológica y está familiarizada con sus atributos.</p> <p>En la versión de paga, se permite grabar las sesiones de trabajo.</p>	
<p><b>Webex</b> Go to meeting</p> 	<p>Se trata de una plataforma similar a la de Zoom. Cuenta con los mismos elementos para el desarrollo de las sesiones.</p> <p>Cuenta con una versión de prueba que permite el uso de todos sus atributos durante 14 días.</p> <p>Cuenta con funciones para garantizar el cumplimiento de normativas de protección.</p>	<p>Costo mensual aproximado de 120 dólares americanos.</p> <p>La interfaz de la plataforma pareciera no ser tan amigable e intuitiva en comparación con otras plataformas.</p>
<p><b>Jitsi Meet</b> Jistimeet.org</p> 	<p>Herramienta de fácil uso y acceso libre.</p> <p>Se garantiza que las y los participantes (en dado caso) no necesariamente introduzcan sus datos personales para ingresar a la plataforma.</p> <p>Cuenta con diversos atributos como el resto de las plataformas como son: grabación, silencio automático, vinculación a <i>youtube</i>, compartir pantalla, entre otras.</p>	<p>La información contenida en la plataforma solamente se encuentra en el idioma inglés.</p> <p>En caso de requerir grabar las sesiones, forzosamente se tiene que vincular a otros servidores como <i>Dropbox</i>.</p>
<p><b>Teams</b></p> 	<p>Se trata de una plataforma que permite realizar llamadas de voz y videollamadas.</p> <p>Integra en la misma interfaz el envío de imágenes, textos y documentos en un solo espacios.</p>	<p>No es posible acceder al calendario de otras personas. El envío de documentos de la paquetería Microsoft Offices a través de ésta no está disponible.</p>

Plataformas tecnológicas		
Plataforma	Aspectos positivos	Aspectos negativos
	<p>Las sesiones no tienen límite de tiempo y es posible crear grupos de trabajo. No hay restricciones para el número de grupos en los que se puede participar.</p> <p>Cuenta con herramientas como: calendario y foros para el intercambio de documentos e ideas.</p> <p>El historial de conversaciones e intercambio de documentos se mantiene disponible a pesar de cerrar la aplicación.</p>	
<p><b>Hangouts</b></p> 	<p>Plataforma de Google en la que se integra intercambio de texto, llamadas de voz y videollamadas. Permite la interacción con otros de manera sencilla al formar parte de la interfaz de las cuentas de correo Gmail.</p>	<p>Solo pueden acceder personas que tengan con una cuenta de correo de Gmail.</p>
<p><b>Meet</b></p> 	<p>Plataforma de Google en la que se pueden realizar videollamadas estilo "foro", es decir, pueden participar 250 personas y es posible tener una audiencia de hasta 100,00 espectadores.</p> <p>Existe una versión gratuita y las videollamadas pueden ser calendarizadas mediante la aplicación GoogleCalendar.</p>	<p>Si no es personalizada desde la cuenta del anfitrión, los menús de la plataforma están en inglés.</p>

Adicionalmente, se mencionan algunas herramientas digitales y/o plataformas para llevar a cabo procesos de construcción conjunta o intercambio de ideas en tiempo real y de manera virtual:

**a) Mural - [www.mural.co](http://www.mural.co)**

**b) Miró - <https://miro.com>**

Otras herramientas digitales para simplificar el trabajo remoto: <https://www.notion.so/e82b76d16b46472cb64dfbec27390426?v=b2486>



**D) Persona facilitadora/moderadora:** se ha explicado en líneas previas sobre la importancia de esta figura para el desarrollo de las sesiones de trabajo orientadas a la generación de compromisos de Gobierno Abierto. El trabajo de esta persona, es relevante en razón que, idealmente, deberá contar con un conocimiento general sobre el problema público que se ha de discutir. Adicionalmente, la persona facilitadora deberá contar con algunas habilidades como: manejo y mediación para la resolución de conflictos, facilidad de palabra, empatía, ecuanimidad y sensibilidad.



El trabajo principal de la persona facilitadora permitirá que al término de la sesión, se cuente con una redacción de un compromiso de Gobierno Abierto lo suficientemente ambicioso, pero a la vez realizable en el corto plazo, en función del plazo definido por el propio Secretariado Técnico. Además, esta figura deberá ser consciente de la relevancia de incorporar todas las ideas y atravesarlas por el tamiz de los principios de Gobierno Abierto: Transparencia, Participación ciudadana, Rendición de cuentas e Innovación.

Se recomienda, apoyarse en sesiones de ensayo -previas al desarrollo formal de las sesiones de trabajo- lo que permitirá brindar confianza a las personas que funjan como facilitadoras o moderadoras para garantizar el correcto desarrollo en situaciones reales y adicionalmente, la utilización de una herramienta o aplicación que permita tomar el tiempo y cronometrar así las intervenciones.



**E) Persona relatora:** las personas relatoras son fundamentales para garantizar el correcto registro de los aspectos más relevantes que se presenten durante las sesiones de trabajo. La persona facilitadora podrá apoyarse en esta figura para trazar ideas, recuperar información vertida por las personas participantes, contribuir a mantener el orden de la sesión, entre otras.

Con la finalidad de construir confianza durante la primera parte del proceso de conformación de los compromisos de Gobierno Abierto, se recomienda el uso de la regla *Chatham House*<sup>7</sup>, la cual tiene por objetivo que las personas participantes utilicen la información que reciben, siempre y cuando **no se revele la identidad, afiliación o cualquier otro elemento que la haga identificable.**

Las recomendaciones aquí presentadas, no pretenden ser el único camino a seguir por todos los Secretariados Técnicos Locales para realizar acciones orientadas a la construcción de los Planes de Acción en tiempos de la coyuntura sanitaria que se vive desde marzo de 2020. Por el contrario, intentan ser una guía que, a través de la experiencia acumulada por la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva del INAI, permita facilitar estos procesos y que a futuro derive en el desarrollo de espacios de diálogo más efectivos.

## B) Consideraciones adicionales “consejos rápidos”

1



### Relevancia del trabajo de gabinete.

De acuerdo con la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP por sus siglas en inglés), un elemento importante y que no contraviene los principios de Gobierno Abierto se relaciona directamente con un trabajo estructurado de forma previa. Es decir, el trabajo que supone un análisis y diagnóstico de problemáticas públicas permitirá a todas las personas involucradas en el proceso, no iniciar desde cero. Contar con elementos previos y estructurados, facilitará la instrumentación del diálogo y ahorrará tiempo valioso para concentrar los esfuerzos en alternativas de solución viables. En resumen “armado no es igual a cerrado”, sin embargo se considera pertinente que los ejercicios de instrumentación previa o de insumos de trabajo sean consensuados.

2



### 2. Mapeo e identificación de personas e instituciones clave.

Como se ha venido insistiendo, una actividad fundamental consiste en la identificación de personas e instituciones especializadas en los temas que han de ser resueltos a través de la cocreación de compromisos de Gobierno Abierto. Es importante enfatizar que si bien el Secretariado Técnico Local representa un espacio de diálogo de gran relevancia mediante el cual se conducen los ejercicios de Gobierno Abierto en cada entidad federativa, éste no debe ser entendido como el punto de llegada. Es decir, las personas e instituciones que lideren una agenda

<sup>7</sup> La regla *Chatham House* ayuda a crear un entorno confiable para comprender y resolver problemas complejos. Su espíritu rector es: comparte la información que recibes, pero no reveles la identidad de quien la dijo.

específica de trabajo, no necesariamente deberán participar de manera activa en todas y cada una de las sesiones de trabajo que se realicen. Se sugiere que por agenda temática se convoque a las personas e instituciones clave y así evitar cruces innecesarios de información. Lo anterior, supone una comunicación fácil y dirigida de forma específica.



### **Tiros de precisión mediante el diseño de objetivos claros.**

Los esfuerzos por realizar reuniones virtuales deberán estar acompañados por ejercicios efectivos de planeación que permitan a las personas asistentes conocer los objetivos, estructura, formas de participación o intervención y que preferentemente no se saturen o se defina un máximo de participantes.

El diseño estratégico y de planificación permitirá alcanzar los objetivos de forma más clara, pero sobre todo permitirá tener un mejor control de las sesiones de trabajo para la construcción conjunta de los compromisos de Gobierno Abierto. En la medida en la que se garanticen espacios controlados y ordenados, mayor será la aceptación y creencia de las personas que intervienen en los procesos.



### **Apostar a la planificación por encima de herramientas tecnológicas complejas.**

A lo largo de los últimos meses muchas de las personas que han experimentado cambios en sus dinámicas de trabajo conocen distintas herramientas tecnológicas que facilitan procesos de intercambio o interacción. No obstante lo anterior, se sugiere que para llevar a cabo procesos participativos se apueste a trabajos de planificación y de gabinete, por encima de la selección de las mejores herramientas tecnológicas. Es decir, se deberá privilegiar ensayos, elaboración de documentación, guías de encuentro y participación, etc. por encima de esfuerzos orientados de forma exclusiva a encontrar la mejor herramienta.

## RESUMEN DEL PASO 2

### Convocar y generar espacios de confianza para el desarrollo de prácticas participativas



#### Desarrollo de espacios de trabajo

se estima necesario encontrar condiciones y ambientes propicios para asegurar la confianza entre autoridades y la ciudadanía



#### A La epidemia ocasionada por el COVID-19, ha modificado la forma de interacción

Por ello, una alternativa es el uso efectivo de tecnologías de la información y plataformas de comunicación. No obstante y reconociendo las propias limitaciones derivadas de las reuniones a distancia, se presentan algunas recomendaciones:



#### Insumos que permitan a las personas participantes contar con información

- Introducción
- Objetivo
- Antecedentes (¿Dónde estamos?)
- ¿Hacia dónde vamos?
- Descripción de la situación problemática
- Esquema de árboles de problemas
- Información primaria listado sobre las principales temáticas que aquejan a la ciudadanía.



#### Desarrollo de mesas remotas (virtuales) de trabajo

##### 1 Elementos a considerar

- Lanzamiento de Convocatoria
- Documentación con “reglas del juego”
- Formato de la sesión.
- Instrucción de participación
- Plataforma tecnológica
- Persona facilitadora / moderadora
- Persona relatora
- Se recomienda establecer la regla *Chatham House*

##### 2 Consideraciones adicionales “consejos rápidos”

- Relevancia del trabajo de gabinete.
- Mapeo e identificación de personas e instituciones clave
- Tiros de precisión mediante el diseño de objetivos claros.
- Apostar a la planificación por encima de herramientas tecnológicas complejas



#### Algunas plataformas tecnológicas sugeridas



- Zoom: videoconferencias



- Webex: Go to meeting



- Jitsi Meet: Jistimeet.org



#### Herramientas digitales y/o plataformas para llevar a cabo procesos de construcción conjunta o intercambio de ideas en tiempo real y de manera virtual:

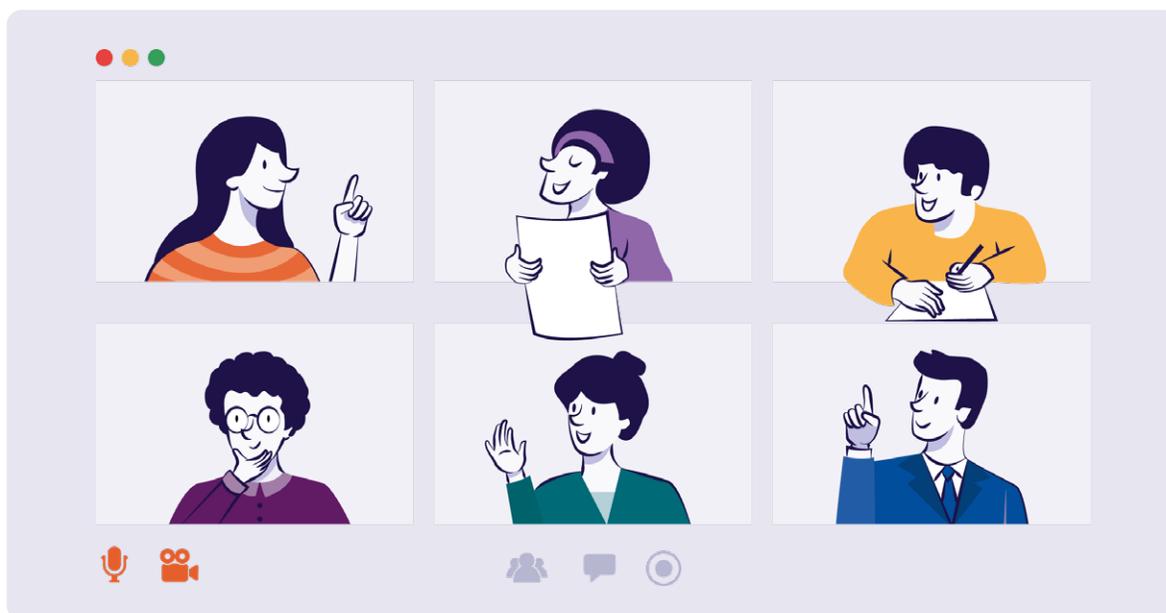
- **Mural** - [www.mural.co](http://www.mural.co)
- **Miró** - <https://miro.com>
- **Otras herramientas digitales** para simplificar el trabajo remoto: <https://www.notion.so/e82b76d16b-46472cb64dfbec27390426?v=b2486>

## III. Reflexiones finales

Tras las restricciones sanitarias impuestas en gran parte del mundo como resultado de la pandemia por COVID-19, las instituciones se han visto obligadas a adaptarse a esta nueva realidad y a anunciar cambios en su forma de trabajo que les permitan evolucionar y adaptarse a esta nueva normalidad.

La metodología presentada en esta Guía, es el resultado de un cambio sobre el cual se busca incidir a partir de un esquema remoto, que surge como una alternativa ante las condiciones ocasionadas por el contexto actual. La continuidad de los ejercicios de Gobierno Abierto, es clave para fomentar gobiernos más abiertos y resilientes.

Motivo de lo anterior, el INAI pone a su disposición este documento con la finalidad de que las personas avancen hacia estrategias de apertura institucional, en beneficio de la calidad de vida de las personas y comunidades.





[www.inai.org.mx](http://www.inai.org.mx)