



Directrices sobre la gestión de reuniones totalmente virtuales y presenciales con participación a distancia*

Finalidad

Las directrices y anexos que figuran en este documento proporcionan orientaciones de alto nivel para la gestión y la gobernanza de las reuniones totalmente virtuales y las reuniones presenciales con participación a distancia en la UIT.

Alcance

Estas directrices afectan a todas las reuniones de los Sectores y de la Secretaría General y no entran en conflicto con los actuales marcos reglamentarios y métodos de trabajo de los Sectores.

1 Categorías de reuniones por modalidad

En la actualidad, los eventos de la UIT tienen sesiones que pertenecen a una de las cuatro categorías siguientes:

- a) **Presenciales** – Todos los participantes están *in situ*, presentes en la sala de reunión.
- b) **Totalmente virtuales** – Todos los participantes participan a distancia a través de una plataforma de conferencia por la web, desde sus respectivas ubicaciones.
- c) **Presenciales con participación a distancia (intervención)** – La sala de reunión presencial está conectada a una plataforma de conferencia por la web. Los participantes pueden asistir *in situ*, en la sala de reuniones y/o participar activamente a través de una plataforma de conferencia web¹.
- d) **Presenciales con distribución por la web** – Se refiere a la transmisión (en tiempo real o casi en tiempo real) de un evento en línea sin la posibilidad de intervención directa.

2 Estructura de estas directrices

Estas directrices responden a los criterios establecidos en el Anexo 1, párrafo 2, de la Resolución 167 (Rev. Bucarest, 2022) relativa al fortalecimiento y fomento de las capacidades de la UIT para celebrar reuniones totalmente virtuales y reuniones presenciales con participación a distancia, y los medios electrónicos para avanzar la labor de la Unión, ya sea en el cuerpo de las directrices o en los anexos a estas, según proceda.

La revisión de las políticas y prácticas en vigor aplicables a las reuniones totalmente virtuales y las reuniones presenciales con participación a distancia que figuran en el Anexo 1, párrafo 1, de la Resolución 167 (Rev. Bucarest, 2022) se proporciona como [Anexo 1](#) a estas directrices.

* Adoptadas por el Consejo en 2025 (véase el Documento [C25/114](#)).

¹ A efectos de aclaración, la distribución por la web no está incluida en esta categoría.

Directrices

1 Aclaración sobre los derechos de las distintas categorías de Miembros que participan a distancia en lo que respecta a la toma de decisiones en los diferentes tipos de reuniones

1.1 Situación de los participantes a distancia en las reuniones presenciales con participación a distancia

En la Resolución 167 (Rev. Bucarest, 2022) de la Conferencia de Plenipotenciarios se subraya la importancia de la participación a distancia para la participación diversa e inclusiva, y se establece el marco jurídico para la participación a distancia. La Constitución, el Convenio y el Reglamento General no contienen disposiciones específicas sobre la participación a distancia.

En el *reconociendo e)* de la Resolución 167 se estipula que la situación actual de la participación a distancia interactiva permite la "intervención a distancia" en lugar de la "participación a distancia", en la medida en que un participante a distancia no puede participar en la toma de decisiones. Por consiguiente, las siguientes aclaraciones se proporcionan respecto de los derechos de los participantes a distancia en las reuniones presenciales en las que se permite la participación a distancia:

- a) Los participantes a distancia no gozan de los mismos derechos de participación en las reuniones presenciales que los participantes *in situ*.
- b) Los participantes a distancia pueden participar en discusiones y debates como parte del proceso de creación de consenso tanto como sea posible.
- c) Los participantes a distancia no pueden participar en el proceso de toma de decisiones. Esto significa que:
 - i) Los participantes a distancia no tienen derecho a voto y no se les tiene en cuenta para el cálculo del quórum (véanse los números 93 y 115 del Reglamento General).
 - ii) Se puede tomar una decisión por consenso entre los participantes presentes físicamente, incluso si los participantes a distancia no están de acuerdo.
 - iii) Los participantes a distancia no pueden plantear cuestiones de orden ni mociones de orden.
- d) Dado que el presidente de una reunión es responsable de dirigir las deliberaciones, hacer cumplir las reglas de procedimiento y someter a votación las cuestiones (véase el número 59 del Reglamento General), así como de las tareas fuera de las reuniones formales, debe, por consiguiente, asistir a toda reunión física, incluidas las reuniones con participación a distancia. Como corolario de lo anterior, sería conveniente que los Vicepresidentes estén físicamente presentes, dado que pueden ser llamados a sustituir a la presidencia en caso de indisponibilidad de ésta, o a presidir subcomisiones o Grupos *ad hoc*.

1.2 Situación de los participantes en las reuniones totalmente virtuales

Desde la PP-22, las reuniones totalmente virtuales se reconocen y aceptan explícitamente como modalidad de reunión en el marco reglamentario de la UIT (véanse la Decisión 5 y las

Resoluciones 25 y 167). La Resolución 167 (Rev. Bucarest, 2022) establece un mandato exhaustivo para que la UIT desarrolle y refuerce sus capacidades para organizar y celebrar reuniones totalmente virtuales. En vista de la decisión de la Conferencia de Plenipotenciarios de mantener el *reconociendo e)* de la Resolución 167 en su forma actual, cualquier desarrollo y fortalecimiento de las reuniones plenamente virtuales en la UIT debe mantenerse dentro de los límites establecidos por la cláusula antes mencionada.

Aunque una lectura estricta del *reconociendo e)* sugiere que en las reuniones virtuales no se puede llegar a ninguna decisión, la experiencia de la UIT durante la pandemia de COVID-19 y los objetivos de la Resolución serían de utilidad para una interpretación más liberal en el sentido de que todos los participantes en una reunión plenamente virtual pueden participar en las tomas de decisiones basadas en el consenso. Concretamente, la aceptación por parte de los Miembros de la UIT de decisiones adoptadas por consenso en reuniones totalmente virtuales durante la pandemia ha dado lugar a resultados jurídicos que ya forman parte de la historia operacional de la UIT. Esta práctica indica una comprensión y aceptación colectivas de que, en el contexto de reuniones totalmente virtuales, el consenso entre los participantes es una forma legítima de adopción de decisiones dentro de la Unión. Además, el hecho de que el órgano supremo de la UIT, la Conferencia de Plenipotenciarios, en septiembre de 2022, no impugne esta práctica podría percibirse como un respaldo a la legalidad y aceptabilidad de las decisiones por consenso adoptadas en reuniones virtuales, no solo con respecto al pasado sino también al futuro.

Por consiguiente, la función de los participantes en reuniones totalmente virtuales es la siguiente:

- a) Los participantes en una reunión totalmente virtual pueden participar en discusiones y debates como parte del proceso de creación de consenso.
- b) Las decisiones en reuniones totalmente virtuales solo pueden adoptarse por consenso. Si no se puede llegar a un consenso en la reunión, el asunto en cuestión debe volver a plantearse en una reunión futura.
- c) Dado que una reunión totalmente virtual funciona sin un lugar físico, es lógico entender que todos los participantes, incluidos los que desempeñan funciones de liderazgo, como presidentes y vicepresidentes, participan en la reunión a distancia.
- d) La práctica habitual de la UIT de celebrar reuniones totalmente virtuales por consenso refleja la comprensión de las actuales restricciones reglamentarias para la adopción de decisiones. En ese entorno, no deberían utilizarse los instrumentos de procedimiento de las cuestiones de orden o las mociones de orden, ya que el objetivo sigue siendo decidir por consenso y no por votación.

2 Servicios de interpretación para las reuniones con participación a distancia

2.1 Prestación de servicios de interpretación

En todas las conferencias, asambleas y reuniones de la UIT se prestan servicios de interpretación de conformidad con el Documento C22/INF/7 sobre las medidas y principios para la traducción y la interpretación en la UIT, que se ponen a disposición de todos los participantes de manera igualitaria, ya participen presencialmente o a distancia.

Actualmente, las normas relativas a la prestación de servicios de interpretación se aplican a las reuniones presenciales, las reuniones totalmente virtuales y las reuniones presenciales con participación a distancia. Cada sesión tiene una duración máxima de tres (3) horas, y se pueden organizar hasta dos (2) sesiones diarias. Entre las sesiones debe haber un descanso de al menos noventa (90) minutos.

Las condiciones relativas a la prestación de servicios de interpretación a distancia en las reuniones también figuran en el programa del actual mecanismo de consulta entre la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación (JJE) y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias (AIIC).

2.2 Aspectos y riesgos técnicos relativos a los servicios de interpretación en las reuniones con participación a distancia

La tecnología para la participación a distancia ha mejorado considerablemente los últimos años, tanto en términos de calidad como de fiabilidad. Los participantes a distancia también son más conscientes de las mejores prácticas en materia de intervención a distancia, como hablar a un ritmo adecuado y articular claramente. Si bien se han realizado importantes avances en la prestación de servicios de interpretación en reuniones con participantes a distancia, sigue habiendo ciertos riesgos técnicos, como los fallos de funcionamiento de los equipos o de la conectividad de los participantes a distancia o *in situ*, que pueden provocar interrupciones del servicio. Asimismo, la calidad de la interpretación puede verse afectada por problemas relativos a las plataformas de participación a distancia, que causan una mala calidad del sonido o el desvanecimiento de la voz. La calidad de las conexiones y equipos de red como los auriculares es fundamental en la prestación de servicios de interpretación en reuniones con participación a distancia.

A fin de mitigar los riesgos, se puede implementar la supervisión en tiempo real creando canales de comunicación por los que los participantes puedan comunicar rápidamente cualquier problema que surja con la interpretación o el sonido. Además, se pondrá a disposición un canal de seguridad que puede activarse en caso de que los participantes a distancia experimenten problemas técnicos.

3 Neutralidad tecnológica – Plataformas de conferencias por la web

La plataforma de conferencia por la web utilizada para las reuniones plenamente virtuales y las reuniones presenciales con participación a distancia debe estar disponible y ser accesible para todos los participantes con independencia de su ubicación física y, a la hora de elegirla, deben tenerse en cuenta las posibles limitaciones técnicas de los participantes que les impedirían participar de forma plena y equitativa. Asimismo, la plataforma de conferencia por la web debe permitir su integración con los servicios de interpretación. Además, para acceder a la plataforma, es posible que los participantes no tengan que descargar o comprar un *software* de acceso, sino que recibirán un enlace con la invitación a la reunión a través del cual podrán unirse a ella.

Para las reuniones totalmente a distancia, los organizadores de eventos deben esforzarse al máximo para que los participantes tengan un acceso pleno y equitativo a las plataformas de conferencia por la web. La información sobre las reuniones y los documentos pertinentes podría compartirse por correo electrónico además de transmitirse en los espacios de

colaboración en línea para facilitar que haya métodos alternativos para recibir la información y participar en los debates. Si los organizadores de eventos determinan que hay un obstáculo para los participantes interesados, se deben buscar alternativas.

4 Elección de la modalidad de reunión

Entre los factores que han de tenerse en cuenta en la elección de la modalidad de una reunión están la finalidad de la reunión, los posibles participantes, la proporción de participantes que asistirán *in situ*, la naturaleza de la reunión (decisión o no), el componente de votación previsto, la estructura de la reunión (plenaria, mesa redonda, taller, etc.), la duración del evento, el alcance mundial o regional, la disponibilidad de salas de reunión y tecnologías, el contexto (por ejemplo, la última reunión antes de una conferencia importante), la inclusividad (por ejemplo, las cuestiones geográficas o de género), las limitaciones presupuestarias y las consideraciones sobre el medio ambiente.

5 Participación en debates fuera de línea

Los participantes a distancia podrían participar en debates fuera de línea (por ejemplo, sesiones *ad hoc*) siempre y cuando estos se celebren en lugares/salas integradas en la plataforma virtual. Muchas plataformas de conferencia por web también disponen de "salas de conversaciones informales" que permiten a los participantes crear sus propias sesiones informales para los debates fuera de línea. Sin embargo, puede haber casos en los que la participación a distancia en los debates *ad hoc* tal vez no sea posible, como cuando un Presidente convoca una reunión de manera espontánea sin previo aviso o en una sala no integrada en la plataforma virtual. En esos casos, cuando se reanuda la reunión, los participantes a distancia han de ser informados de los debates o acuerdos alcanzados durante los debates *ad hoc* y se les debe dar la oportunidad de expresar sus comentarios o puntos de vista antes de que se adopte oficialmente una decisión.

6 Medidas prácticas para permitir posibilidades de participación equitativas, en particular para las personas con discapacidad y las personas con necesidades especiales

Para las reuniones presenciales con participación a distancia o las reuniones plenamente virtuales, se pueden seguir los subtítulos en la plataforma de conferencia por la web o mediante el servicio de transmisión web.

La lengua de señas puede ponerse a disposición de los participantes si se solicita (con sujeción a la disponibilidad de recursos) en toda reunión de la UIT y se puede ampliar a las plataformas de conferencia por la web y de transmisión web.

Las plataformas de conferencia por la web seleccionadas por la UIT incluyen funciones de accesibilidad (como el soporte de lector de pantalla, tamaño de fuente ajustable, teclado) para las personas con discapacidad y las personas con necesidades especiales.

En el formulario de inscripción a las reuniones, se pedirá a los participantes que indiquen con antelación si necesitan ayuda especial para su participación a fin de valorar la posibilidad de implementar las medidas necesarias para garantizar la accesibilidad durante el evento.

Al principio de las sesiones, se informará a los participantes de las funciones de accesibilidad disponibles en la plataforma durante la reunión para que todos los participantes estén informados y se activen dichas funciones si fuese necesario.

7 Flexibilidad en cuanto a la duración y el horario de las reuniones, habida cuenta de los distintos husos horarios de los participantes

En el caso de las reuniones presenciales con participación a distancia, se recomienda organizar las reuniones durante el horario laboral habitual del lugar en que se celebre la reunión presencial. Los participantes a distancia se unen según sea necesario. Se requiere cierto grado de flexibilidad respecto del horario: la primera sesión suele comenzar a las 08.00 o a las 09.00 horas (hora local) del lugar en que se celebra la reunión presencial y terminar a las 17.00 o a las 18.00 horas, y las pausas para el almuerzo pueden acortarse para tener en cuenta los diferentes husos horarios de los participantes a distancia.

Actualmente, las reuniones totalmente virtuales con participantes de todo el mundo se organizan dentro de las franjas horarias del día en Ginebra (de las 11.00 a las 15.00 horas). Para mayor facilidad de los Estados Miembros de todas las regiones, se pueden celebrar reuniones totalmente virtuales durante las horas de trabajo de otras zonas horarias, con las consecuentes repercusiones en materia de recursos y horas extraordinarias para el personal de apoyo basado en la Sede de la UIT en Ginebra. Si la reunión abarca varios temas o sesiones, puede dividirse en bloques a fin de adaptarse mejor a los horarios de los participantes. A fin de adaptarse a diferentes semanas laborales en diversos países, así como a diferentes husos horarios, se deben realizar esfuerzos por evitar programar reuniones virtuales los viernes, siempre que sea posible.

En todos los casos, los organizadores de eventos deben esforzarse al máximo por adaptarse a diferentes husos horarios, teniendo en cuenta las implicaciones que tiene la facilitación de una participación justa de delegados de todos los Estados Miembros de la UIT, el personal de apoyo de la Sede y las oficinas sobre el terreno, las horas extraordinarias del personal y los gastos de interpretación.

8 Capacitar, según proceda, a los organizadores de las reuniones de la UIT, el personal de las Oficinas Regionales, los presidentes, relatores, editores y delegados, prestando especial atención a la presidencia y la gestión efectiva de la participación a distancia

Desde 2020, se ha proporcionado capacitación en el empleo a los organizadores y el personal de reuniones. Las sesiones informativas destinadas a los presidentes incluyen información sobre la simplificación de los debates con participantes presenciales y a distancia. Se proporciona periódicamente a los delegados material orientativo y formación, en particular cuando se prevé un importante nivel de participación a distancia. En función de la disponibilidad de recursos, los moderadores técnicos de la UIT pueden ayudar a los participantes a unirse a las reuniones de la Unión a distancia, y al presidente y secretario a dar la palabra a los participantes a distancia.

9 Prácticas idóneas en materia de gestión de reuniones con participación a distancia

9.1 Proceso de inscripción

En los eventos abiertos únicamente a los Miembros de la UIT, los participantes a distancia siguen el mismo proceso de inscripción y acreditación que los presenciales y el acceso a la sala de reunión y a la sala virtual se controla con ayuda de un mecanismo similar de verificación de autorizaciones.

En eventos públicos como los talleres, la Cumbre *AI for Good* o el Foro de la CMSI, los participantes a distancia no necesitan pasar por todo el proceso de acreditación. La Secretaría General y las tres Oficinas pueden utilizar un sistema de gestión de las relaciones con los clientes (CRM) simplificado, cuyo objetivo es facilitar el proceso de inscripción en estos eventos públicos.

9.2 Gestión de las peticiones de palabra

El presidente debe gestionar las peticiones de palabra emitidas desde la sala, en la que los delegados levantan físicamente la mano o su placa de identificación o pulsan el botón de petición, y desde la plataforma de conferencia por la web, en la que los delegados levantan una mano virtual. El presidente podría adoptar diferentes enfoques en las reuniones de la UIT:

- el presidente da prioridad a los participantes presentes en la sala y luego pasa a los participantes a distancia;
- el presidente responde a las peticiones en orden cronológico en la medida de lo posible;
- el presidente pide a los participantes a distancia que abran sus micrófonos y hablen;
- se pide a todos los delegados, ya participen presencialmente o a distancia, que se conecten a la plataforma de conferencia por la web y utilicen la función de levantar la mano de manera virtual.

9.3 Uso de la función de chat

La función de chat incluida en la plataforma de conferencia por la web no está activada automáticamente. Cuando se activa, no forma parte de los registros oficiales de la reunión. Los participantes a distancia deben reconocer que, por diversos motivos, el presidente y la secretaria tal vez no puedan leer los mensajes del chat de una reunión. No obstante, la función de chat podría utilizarse para realizar ciertas aportaciones a petición del presidente (por ejemplo, la realización de una propuesta específica durante los debates) o para compartir texto y enviar mensajes privados. También podría utilizarse para destacar problemas técnicos u obtener ayuda del moderador.

No puede utilizarse para pedir la palabra.

Anexo: 1

ANEXO 1

Práctica actual en materia de gestión de reuniones totalmente virtuales y reuniones presenciales con participación a distancia

En la 17.ª reunión del GTC-RHF celebrada en enero de 2024 se presentó una lista completa de documentos sobre las pautas actuales en materia de reuniones totalmente virtuales y reuniones con participación a distancia mediante el Documento [CWG-FHR-17/INF/4](#).

El Documento [CWG-FHR-20/3\(Rev.2\)](#) también contiene aspectos adicionales sobre la celebración de reuniones totalmente virtuales y reuniones presenciales con participación a distancia.
