

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO PARLAMENTARIO REMOTO

AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO

CORONAVIRUS COVID-19

Con motivo de la declaración de pandemia emitida por la Organización Mundial de la Salud (OMS) a causa de propagación del coronavirus COVID-19 y su circulación comunitaria en nuestro país, el Poder Ejecutivo Nacional estableció el aislamiento social, preventivo y obligatorio a través del Decreto N° 297/2020 y sus prórrogas.

A causa de la vigencia de las restricciones del mencionado decreto, se vuelve necesario arbitrar medidas que permitan garantizar el correcto funcionamiento de esta H. Cámara y la participación de los/as diputados/as de sus actividades.

En consecuencia, y de acuerdo a lo establecido por el artículo 14 del Reglamento de la H. Cámara de Diputados de la Nación, establécese el presente protocolo de funcionamiento parlamentario remoto para la realización de sesiones especiales conforme reglamento. Asimismo, en atención a que se encuentran dadas las circunstancias especiales a las que refiere el art. 106 y concordantes del Reglamento de la HCDN, el presente protocolo podrá ser utilizado para las reuniones de comisión y a fin de lograr el funcionamiento del H. Cuerpo.

Consideraciones generales

- A. Este protocolo establece pautas de funcionamiento de sesiones telemáticas, adecuando a esa modalidad las reglas establecidas en el Reglamento de la HCDN. El reglamento de la Cámara será de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente protocolo.
- B. Dichas sesiones se realizarán a través de una plataforma telemática. No obstante lo cual, en la Comisión de Labor Parlamentaria se establecerá para cada sesión la cantidad de diputados/as y autoridades de la Cámara que podrán acceder a la plataforma telemática desde el recinto de la HCDN, teniendo en consideración las recomendaciones sanitarias del servicio médico de la HCDN.

- C. El Protocolo estará vigente desde su fecha de aprobación mientras dure el aislamiento social, preventivo y obligatorio en todo o en parte del territorio nacional, por períodos de 30 días prorrogables, que serán refrendados por consenso de la Comisión de Labor Parlamentaria.
- D. Con el fin de contar con las medidas de seguridad apropiadas, la Honorable Cámara de Diputados de la Nación realiza, en convenio con ARSAT, pruebas de ciberseguridad a efectos de descartar cualquier vulnerabilidad del sistema.

CAPÍTULO I

DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

- 1.** La presentación de proyectos de Ley, Resolución y Declaración se regirá por lo establecido en la RP 660/2020 excepto en lo que refiere a la limitación temática, pudiendo presentarse proyectos sobre cualquier materia. Los/as diputados/as firmantes que estuvieren registrados en el sistema, podrán utilizar la firma digital.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

2. DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS COMISIONES

- 2.1** Quedan facultadas las comisiones permanentes y especiales a reunirse en forma remota, conforme lo establece el presente protocolo y respetando el Reglamento de la HCDN. El/la secretario/a de Comisión deberá coordinar con las áreas técnicas la Secretaría General de la HCDN el día y la hora en que los/as diputados/as decidan realizarla.
- 2.2** Los/as Diputados/as deben ingresar a la reunión remota a través de un link que debe ser notificado por la Secretaría de la Comisión a los correos electrónicos institucionales de cada diputado/a.

- 2.3** Al ingresar a la plataforma los/as diputados/as deben identificarse colocando su nombre y apellido completo.
- 2.4** El diputado/a ingresará a la plataforma, verificará el funcionamiento del micrófono e inmediatamente lo silenciará. La presencia en la pantalla del diputado/a verificará la asistencia en la comisión.
- 2.5** Para solicitar la palabra, el/la diputado/a debe hacerlo a través del Chat grupal de la plataforma, a efectos de dejar constancia del orden en que se solicita la palabra frente a todos/as los/as integrantes de la Comisión.
- 2.6** Los/as participantes en las reuniones de comisión pueden realizar consultas de índole técnica a la Mesa de Ayuda o a través del chat de la plataforma, las cuales serán atendidas por el personal técnico de la HCDN.
- 2.7** El personal de la Mesa de Entradas, dependiente de la Secretaría Parlamentaria, al momento de recibir los despachos de las comisiones por correo electrónico, deberá responder la comunicación por esa misma vía indicando su recepción.
- 2.8** Los despachos podrán ser firmados conforme el procedimiento previsto en el Capítulo 1 del presente protocolo. Los/as diputados/as que aún no tengan registrada su firma digital deberán además enunciar a viva voz, durante la reunión de comisiones, su acompañamiento al despacho.

3. DE LA CONVOCATORIA

- 3.1** El/La Secretario/a de la Comisión enviará la convocatoria que indicará día, hora y temario de la reunión, y el link para conectarse vía una Plataforma de videoconferencia online.
- 3.2** Para contabilizar el quórum de la reunión se tomarán en cuenta los/as diputados/as conectados/as en la plataforma, con video encendido y será registrado por el/la Secretario/a de la comisión convocante.

4. DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL/LA SECRETARIO/A DE COMISIÓN

- 4.1** Deberá registrar las asistencias e inasistencias a las reuniones, informarlas a la Secretaría Parlamentaria y publicarlas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de

la H. Cámara. Las asistencias serán computadas al ingresar a la plataforma. Los/as diputados/as deben identificarse colocando su nombre y apellido; al igual que las inasistencias para quienes no estén presentes.

- 4.2** Solicitar o gestionar la grabación de la reunión, y luego disponer las medidas adecuadas para la publicación del video en la sección de la página web correspondiente a su comisión.

5. DEL ACCESO PÚBLICO A LAS REUNIONES Y LOS DESPACHOS

Todas las reuniones de comisión serán transmitidas en vivo, grabadas y su video será de acceso público en la página web de la HCDN dentro de las 24hs. de finalizada la reunión y se difundirán por los canales institucionales de la HCDN, de forma tal de garantizar su publicidad.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

6. DE LAS CUESTIONES TÉCNICAS PARA SESIONAR

- 6.1** Toda interacción remota se realizará a través de una red telemática privada (VPN) y con una aplicación interna de la HCDN. La red telemática privada (VPN) es una red segura a la que se ingresará con el usuario y contraseña de cada diputado/a.
- 6.2** La votación se realizará a través de la plataforma provista por la HCDN. Como plan subsidiario la votación podrá realizarse a viva voz.
- 6.3** Previo a cada sesión los/as diputados/as recibirán, por parte de la Secretaría Parlamentaria, la convocatoria en sus correos electrónicos institucionales, indicando día, hora y temario de la sesión.
- 6.4** El día de la sesión, la Secretaría Parlamentaria enviará el link de enlace y la contraseña para el ingreso a la misma dos (2) horas antes de la hora programada para su inicio. El uso de la contraseña de ingreso es exclusiva de cada diputado/a.

- 6.5** La actual Mesa de Ayuda de la HCDN para diputados/as, compuesta por la Dirección de Modernización Parlamentaria, Innovación, Transparencia y Fortalecimiento Democrático, la Dirección General de Informática y Sistemas y la Dirección General de Enlace Informático Parlamentario, deberá asistir en todo el proceso legislativo y, especialmente, durante las sesiones remotas a través de diferentes canales de contacto.
- 6.6** Resguardo de confidencialidad de datos: en convenio con ARSAT se realizan tests para descartar que existan vulnerabilidades en el sistema y un sistema de encriptación para garantizar la seguridad. A su vez, los datos recabados serán alojados en un data center propio con estándar de calidad Tier III y alta disponibilidad, garantizado por convenio vigente con ARSAT.
- 6.7** En convenio con RENAPER se lleva adelante chequeo de datos biométricos de diputados, diputadas y autoridades del organismo, certificación automática de identidad y verificación personal para las votaciones.
- 6.8** Dentro del plan de contingencia de la información, deberá contarse con un segundo data center ubicado en ARSAT completamente administrado por el equipo de IT de la HCDN.

7. DE LA ACREDITACIÓN DEL QUÓRUM PARA SESIONAR

- 7.1** Las autoridades correspondientes y los/as diputados/as deberán ingresar a la sesión telemática a través del link recinto.hcdn.gob.ar, utilizando su usuario y contraseña institucional para realizar la primera verificación de identidad.
- 7.2** A continuación, el sistema solicitará una segunda verificación de identidad con una revisión biométrica instantánea validada con el Registro Nacional de las Personas (ReNaPer), a través de la toma de fotografías de los/as usuarios/as con tres (3) variantes: rostro neutral, rostro con una mueca indicada por el sistema (sonrisa, guiño, etc.) y rostro con ojos cerrados.
- 7.3** Una vez en la sesión telemática, los/as diputados/as podrán visualizar su ficha con datos personales, el orden del día, el acceso a votación y el recinto telemático donde encontrarán -también- al resto de los presentes a la sesión remota.

7.4 Para registrar la asistencia a los fines de computar el quórum, los/as diputados/as deberán estar presentes en la plataforma telemática y con la cámara de video encendida para que su presencia sea computada.

7.5 Una vez conectado a la sesión remota en número suficiente de diputados/as para formar quórum legal, el Presidente declarará abierta la sesión, con las formalidades del caso.

8. DEL INGRESO A LA PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA

Realizada la prueba de sonido los diputados/as deberán silenciar sus micrófonos que sólo serán habilitados cuando el presidente del cuerpo les otorgue el uso de la palabra.

9. DE LOS DEBERES DE LA SECRETARÍAS

Las Secretarías deberán:

9.1 Poner a disposición de los/as diputados/as el Orden del Día y los Asuntos Entrados, a través de su envío a los correos electrónicos institucionales y gestionar las medidas correspondientes para que dichos documentos se publiquen en la página web de la HCDN.

9.2 Registrar la nómina de los/as diputados/as presentes y ausentes, al momento de ser abiertas las sesiones remotas, de conformidad con lo indicado en la aplicación recinto.hcdn.gob.ar, labrando el acta correspondiente.

9.3 Adoptar la misma modalidad planteada en el punto anterior, a fin de llevar adelante el registro de presentes al momento de las votaciones.

9.4 Realizar por escrito el escrutinio en las votaciones nominales que se desprendan de la sesión remota, computar y verificar el resultado de las votaciones y anunciar el resultado de cada votación e igualmente el número de votos AFIRMATIVOS, NEGATIVOS y ABSTENCIONES.

10. DE LAS SESIONES

Las sesiones remotas:

- 10.1** Son públicas, motivo por el cual serán transmitidas en vivo y quedarán grabadas en los canales institucionales de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.
- 10.2** Contarán con un sistema de gestión con distintos roles de usuario a fin de que el Presidente dirija las mismas ordenadamente, mantenga el proceso legislativo y garantice las medidas de transparencia correspondientes.
- 10.3** En el caso de existir desperfectos técnicos generalizados, que pueden ser informados por los jefes de bloques en el transcurso de las sesiones remotas, el Presidente tendrá la posibilidad de llamar a cuarto intermedio hasta que se resuelvan las dificultades técnicas. Serán consideradas válidas las deliberaciones y decisiones hasta ese momento.

11. DE LA VOTACIÓN

- 11.1** El sistema solicitará una tercera verificación de identidad con una nueva revisión biométrica instantánea validada con el Registro Nacional de las Personas (ReNaPer), a través de la toma de fotografías de los/as usuarios/as con tres (3) variantes: rostro neutral, rostro con una mueca indicada por el sistema (sonrisa, guiño, etc.) y rostro con ojos cerrados.
- 11.2** Los/as diputados/as que quieran ABSTENERSE solicitarán la palabra al Presidente a fin de pedir al cuerpo la autorización para hacerlo.
- 11.3.** Los diputados/as deberán votar AFIRMATIVO, NEGATIVO o ABSTENCIÓN en el apartado "votación" de recinto.hcdn.gob.ar. El voto podrá ser rectificado a viva voz.
- 11.4** Una vez finalizada la votación, las autoridades de la Cámara darán lectura de los nombres y apellidos de los/as diputados/as que hayan votado en forma afirmativa.
- 11.5** La Dirección de Sistemas Electrónicos se encargará de verificar la emisión de los votos, su registro y archivo. |

12. DE LOS TAQUÍGRAFOS

Los Taquígrafos serán incorporados en el sistema de sesiones remotas quienes traducirán las versiones de cada sesión.