



Inter-Parliamentary Union
For democracy. For everyone.

Informe Mundial del Parlamento Electrónico 2018

Encuesta Mundial sobre el Parlamento Electrónico

1 de octubre de 2017

Esta encuesta sienta las bases para el Informe Mundial de 2018 sobre el Parlamento Electrónico. Publicado por primera vez en 2008, el Informe tiene por objetivo recopilar información sobre la forma en que los parlamentos utilizan las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Las conclusiones obtenidas forman una base de conocimiento compartido, apoyan la modernización de los parlamentos y promueven el intercambio y el debate, lo que redundará en un beneficio considerable para la comunidad parlamentaria.

La encuesta se divide en siete secciones:

1. Supervisión y administración de las TIC
2. Infraestructura, servicios, aplicaciones y capacitación
3. Sistemas y estándares para la generación de documentos e información legislativa
4. Biblioteca y servicios de investigación
5. Sitios web parlamentarios
6. Comunicación entre los ciudadanos y el Parlamento
7. Cooperación interparlamentaria

Puede encontrar instrucciones detalladas para responder a esta encuesta, junto con todos los demás documentos pertinentes, en www.ipu.org/wepr

La encuesta está disponible en inglés, francés y español. Se puede responder en línea (modo preferido), en Word o en papel.

El plazo para realizar la encuesta expira el **30 de noviembre de 2017**.

La información obtenida en esta encuesta se publicará en línea en un formato de datos abiertos integrada en el Informe Mundial de 2018 sobre el Parlamento Electrónico. **No se incluirá ningún dato que pueda servir para identificar a los participantes.**

Si tiene alguna duda, póngase en contacto con la Secretaría de la UIP escribiendo a wepr@ipu.org

Al responder a las preguntas de esta encuesta:

- Marque su respuesta colocando una "X" en la opción adecuada.
- Incluya información adicional cuando corresponda.

Datos organizativos

Información sobre el Parlamento que contesta esta encuesta y datos de contacto.

*** 1. País**

.....

*** 2. Parlamento o Cámara**

.....

*** 3. Sus respuestas corresponden a:**

<input type="radio"/> un Parlamento unicameral
<input type="radio"/> la Cámara Baja
<input type="radio"/> la Cámara Alta
<input type="radio"/> ambas Cámaras (Baja y Alta)

4. ¿A quién podemos contactar si surgen preguntas sobre las respuestas a esta encuesta?

Nombre y apellido
Título y función
Correo electrónico
Teléfono

5. Información de contacto del director de TI, oficial principal de sistemas de información o jefe de TI, si difiere del anterior

Nombre y apellido
Título y función
Correo electrónico
Teléfono

SECCIÓN 1. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS TIC

Esta es la sección 1 de un total de 7; contiene 15 preguntas.

1. ¿Quién se encarga de establecer y aprobar los objetivos parlamentarios en materia de TIC y de supervisar su aplicación? (Marque todas las opciones que corresponda)

	A. Desarrolla los objetivos y planes en materia de TIC	B. Aprueba los objetivos y los planes en materia de TIC	C. Participa en la supervisión de las TIC
1. Presidente del Parlamento o Cámara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Comisión parlamentaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Parlamentarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Secretario General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Oficial principal de sistemas de información, director de TIC o equivalente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Personal directivo superior de TIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Grupo o comisión especial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Expertos internos en TIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Personal de investigación o biblioteca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Contratistas (externos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Público en general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Otros (por favor, especifique)		

2. Solo para parlamentos bicamerales, ¿cómo se proporcionan los servicios de TIC?

<input type="radio"/> 1. Cada Cámara tiene su propio grupo de TIC, que trabaja de forma independiente
<input type="radio"/> 2. Cada Cámara tiene su propio grupo de TIC, pero trabajan conjuntamente en algunos proyectos y tareas
<input type="radio"/> 3. Un grupo de TIC da soporte a ambas cámaras
<input type="radio"/> 4. Otros (por favor, especifique)
.....

3. ¿Cuál es el nivel de compromiso de los líderes políticos del Parlamento con las TIC?

<input type="radio"/> 1. Compromiso muy alto
<input type="radio"/> 2. Compromiso alto
<input type="radio"/> 3. Compromiso moderado
<input type="radio"/> 4. Compromiso bajo
<input type="radio"/> 5. Ningún compromiso
<input type="radio"/> 6. No sé

4. ¿Cómo se financian las TIC en el Parlamento? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Con el presupuesto del Parlamento
<input type="checkbox"/>	2. Con el presupuesto (ejecutivo) del Gobierno
<input type="checkbox"/>	3. Con organismos donantes
<input type="checkbox"/>	4. Otros (por favor, especifique)

5. ¿Cómo se determina el presupuesto para las TIC? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Sobre la base del presupuesto anual general
<input type="checkbox"/>	2. Todos los gastos relacionados con las TIC deben ser aprobados proyecto por proyecto.

6. ¿Qué porcentaje aproximado del presupuesto anual del Parlamento se destina a las TIC?

<input type="radio"/>	1. Menos del 1%
<input type="radio"/>	2. 1-2%
<input type="radio"/>	3. 3-4%
<input type="radio"/>	4. 5-6%
<input type="radio"/>	5. 7-8%
<input type="radio"/>	6. 9-10%
<input type="radio"/>	7. Más del 10%

7. ¿Forma parte el funcionario de más alto rango especializado en TIC del equipo directivo superior del Parlamento? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Sí
<input type="checkbox"/>	2. No
<input type="checkbox"/>	2. No sé
<input type="checkbox"/>	2. Otros (por favor, especifique)

8. ¿Qué procesos de planificación oficiales para las TIC ha instaurado el Parlamento en el propio parlamento?

	A. Sí	B. No, pero se está considerando o planificando	C. No, y no se está considerando ni planificando
1. Declaración escrita de la visión sobre las TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Plan estratégico con metas, objetivos y cronogramas para las TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Procedimiento para actualizar el plan estratégico de forma periódica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Metodología oficial de gestión de proyectos para ejecutar las iniciativas	○	○	○
--	---	---	---

9. ¿Cuántos miembros del personal y contratistas especializados en TIC tiene el Parlamento?

1. Número de miembros del personal del Parlamento especializados en TIC que trabajan a tiempo completo
2. Número de contratistas especializados en TIC que trabajan a tiempo completo para el Parlamento

10. Las siguientes funciones, ¿las lleva a cabo personal de TIC interno o externo? ¿Qué situación es la ideal o preferida? (Marque todas las opciones que corresponda)

	<u>En la actualidad:</u> A. interno	<u>En la actualidad:</u> B. externo	<u>Ideal / preferido:</u> C. interno	<u>Ideal / preferido:</u> D. externo
1. Gestión de proyectos de TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Gestión de requisitos y análisis comercial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Pruebas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Desarrollo de programas informáticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Gestión de la infraestructura de TI (operaciones en red y tratamiento de datos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Servicios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Gestión de las herramientas de medios sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Gestión de repositorios de datos abiertos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**11. ¿Cuáles son las mejoras más relevantes en el trabajo del Parlamento facilitadas por las TIC en los dos últimos años, y que tiene previsto el Parlamento realizar en los dos próximos años?
(Marque todas las opciones que corresponda)**

	A. Las mejoras más relevantes de los dos últimos años	B. Las mejoras más relevantes de los dos próximos años
1. Mayor capacidad para transmitir información y documentos a los parlamentarios y los miembros del personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Más interacción con los ciudadanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Preparación más eficaz de la legislación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Publicación más oportuna de los informes de las sesiones plenarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Publicación más oportuna de los informes de las comisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Más información y documentación en el sitio web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Mayor Intercambio de información con otros parlamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Mayor capacidad de divulgar información a los ciudadanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Más comunicación con los jóvenes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Mejor gestión de los documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Mayor capacidad para publicar datos abiertos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Los documentos que están en línea son más fáciles de encontrar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Otros (por favor, especifique)		

12. ¿Qué tecnologías se han introducido, o utilizado de otra forma, durante los dos últimos años, y cuáles se introducirán en los dos próximos años?

	A. Tecnologías introducidas durante los dos últimos años	B. Tecnologías que se introducirán en los dos próximos años
1. Captura de audio y video de los procedimientos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Sistemas para crear y editar documentos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Estándares abiertos, como XML	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Programas informáticos de código abierto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Medios sociales, como Facebook y Twitter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Depósito de documentos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Sistemas para subir información y documentos a los sitios web	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Sistemas para gestionar los correos electrónicos enviados por los ciudadanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Transmisión web (<i>webcast</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Sistemas para asegurar la conservación de documentos en formato digital	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Dispositivos de comunicación móvil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Aplicaciones de comunicación móvil para los parlamentarios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Aplicaciones de comunicación móvil para los ciudadanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Radiodifusión de las sesiones plenarias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Transmisión por televisión de las sesiones plenarias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Programas informáticos de dictado (de voz a texto)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Aplicaciones desarrolladas conjuntamente con los ciudadanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Otros (por favor, especifique)		

13. ¿Qué tecnologías nuevas o innovadoras SE HAN INTRODUCIDO en los dos ÚLTIMOS años?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. ¿Qué tecnologías nuevas o innovadoras SE HA PREVISTO INTRODUCIR en los dos PRÓXIMOS años?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15. Comentarios adicionales y buenas prácticas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SECCIÓN 2. INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS, APLICACIONES Y CAPACITACIÓN

Esta es la sección 2 de un total de 7; contiene 21 preguntas.

1. ¿Cuáles de los siguientes servicios de TIC están disponibles en el Parlamento? *(Marque todas las opciones que corresponda)*

<input type="checkbox"/>	1. Gestión de redes (por ejemplo, cables, <i>routers</i> , conmutadores, Wi-Fi, telefonía)
<input type="checkbox"/>	2. Gestión de datos (por ejemplo, centro de datos, servidores, copias de seguridad y recuperación de datos)
<input type="checkbox"/>	3. Planificación y gestión de proyectos (por ejemplo, estudios de viabilidad, formulación y evaluación del alcance de un proyecto, requisitos)
<input type="checkbox"/>	4. Desarrollo de aplicaciones (por ejemplo, programas informáticos, webs y apps)
<input type="checkbox"/>	5. Gestión de aplicaciones (mantenimiento de los sistemas operativos)
<input type="checkbox"/>	6. Asistencia a los usuarios
<input type="checkbox"/>	7. Capacitación, formación y sensibilización de los usuarios

2. Indique qué servicios se proporcionan a los parlamentarios y los miembros del personal del Parlamento. *(Marque todas las opciones que corresponda)*

	A. Parlamentarios	B. Miembros del personal
1. Gestión de la identificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Correo electrónico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Intranet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Equipo de oficina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Computadora portátil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Tableta (<i>tablet</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Teléfono inteligente (<i>smartphone</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Acceso remoto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Sitio web personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Cuenta personal en los medios sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. ¿Cómo proporciona usted acceso a documentos compartidos dentro del Parlamento? *(Marque todas las opciones que corresponda)*

<input type="checkbox"/>	1. Una unidad de disco compartida situada en la red interna
<input type="checkbox"/>	2. Una unidad de disco compartida almacenada en la nube
<input type="checkbox"/>	3. A través de una Intranet basada en la web

<input type="checkbox"/>	4. Sistema de gestión de archivos y documentos electrónicos
<input type="checkbox"/>	5. No existe ninguna unidad de disco compartida ni Intranet; (la mayoría de los) archivos se almacenan en las terminales informáticas locales y se comparten mediante correo electrónico o memorias USB
<input type="checkbox"/>	6. Mediante descargas a través del sitio web del Parlamento
<input type="checkbox"/>	7. Otros (por favor, especifique)

4. ¿Dispone el Parlamento de un suministro fiable de energía eléctrica las 24 horas del día?

<input type="radio"/> 1. Sí
<input type="radio"/> 2. No

5. ¿Tiene el Parlamento acceso a Internet?

<input type="radio"/> 1. Sí
<input type="radio"/> 2. Se está considerando o planificando
<input type="radio"/> 3. No, y no se está considerando ni planificando

6. Califique la conexión a Internet del Parlamento

	A. Inadecuada	B. Adecuada	C. Más que adecuada
1. Fiabilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Velocidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. ¿Hay Wi-Fi en el Parlamento? *(Marque todas las opciones que corresponda)*

	A. Para los parlamentarios	B. Para los miembros del personal	C. Para el público
1. Sí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. No, pero se está considerando o planificando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. ¿Tiene el Parlamento acuerdos de prestación de servicios suscritos con departamentos internos o contratistas externos para que lo provean de equipamiento o servicios? (Un acuerdo de prestación de servicios es un contrato entre un proveedor de servicios y un cliente en el que se especifican la naturaleza, la calidad, la duración y el alcance de los servicios que se prestan.)

	A. Contratistas externos	B. Departamentos internos
1. Sí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Sí, con algunos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. No, pero se está considerando o planificando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. No, y no se está considerando ni planificando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. No se aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. En aquellas operaciones, servicios y aplicaciones de uso general a las que el Parlamento da soporte, indique si utiliza programas informáticos comerciales o de código abierto. (Marque las opciones de ambas columnas si se utilizan ambos tipos de programas informáticos. Deje las opciones de ambas columnas en blanco si el Parlamento no da soporte a una determinada operación, servicio o aplicación de uso general)

	A. Programas informáticos comerciales	B. Programas informáticos de código abierto
1. Sistemas operativos para servidores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Sistemas operativos para servidores virtuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Operaciones en red	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Sistemas operativos para computadoras de escritorio y/o computadoras portátiles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Gestión de contenidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Gestión de documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Bases de datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Correo electrónico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Aprendizaje electrónico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Procesamiento de textos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Hojas de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Difusión (impresa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Difusión (web)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Administración de recursos electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Catálogo bibliográfico en línea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Otros (por favor, especifique)		

10. Si anteriormente ha indicado que el Parlamento utiliza soluciones informáticas de código abierto, ¿cómo se brinda el soporte técnico correspondiente? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Personal interno
<input type="checkbox"/>	2. Contratista nacional
<input type="checkbox"/>	3. Contratista internacional
<input type="checkbox"/>	4. No existe ningún acuerdo oficial de soporte
<input type="checkbox"/>	5. Otros (por favor, especifique)

11. Indique en cuál de las siguientes funciones, actividades o servicios parlamentarios se utiliza un sistema informático (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Elaboración de proyectos de ley
<input type="checkbox"/>	2. Elaboración de enmiendas
<input type="checkbox"/>	3. Estado y seguimiento de proyectos de ley
<input type="checkbox"/>	4. Estado y seguimiento de enmiendas
<input type="checkbox"/>	5. Base de datos de leyes aprobadas por el Parlamento
<input type="checkbox"/>	6. Análisis presupuestarios a petición del Gobierno
<input type="checkbox"/>	7. Calendarios y cronogramas de las sesiones plenarias
<input type="checkbox"/>	8. Actas de las sesiones plenarias
<input type="checkbox"/>	9. Debates y discursos de las sesiones plenarias
<input type="checkbox"/>	10. Votaciones del plenario
<input type="checkbox"/>	11. Votaciones de los comités
<input type="checkbox"/>	12. Informes de las comisiones
<input type="checkbox"/>	13. Calendarios y cronogramas de las comisiones
<input type="checkbox"/>	14. Actas de las sesiones de las comisiones
<input type="checkbox"/>	15. Sitios web de las comisiones
<input type="checkbox"/>	16. Administración y mantenimiento del sitio web del Parlamento
<input type="checkbox"/>	17. Administración y mantenimiento de los sitios web de los parlamentarios
<input type="checkbox"/>	18. Sistemas de comunicación con los electores (correo electrónico, blogs, etc)
<input type="checkbox"/>	19. Preguntas al Gobierno
<input type="checkbox"/>	20. Otros documentos de escrutinio
<input type="checkbox"/>	21. Administración de recursos bibliográficos
<input type="checkbox"/>	22. Catálogo bibliográfico en línea
<input type="checkbox"/>	23. Archivo digital de documentos parlamentarios
<input type="checkbox"/>	24. Divulgación de información financiera
<input type="checkbox"/>	25. Sistema de Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	26. Sistema de administración financiera

27. Ninguna de las anteriores

12. ¿Qué sistema de votación se usa en la sala del Pleno (hemiciclo) y en las salas de los comités? (Marque todas las opciones que corresponda)

	Sala del plenario	Sala(s) de los comités
1. Manual, y no se está considerando la votación electrónica		
2. Manual, pero se está considerando utilizar un sistema electrónico en el futuro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Votación manual con recuento electrónico de votos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Identificación mediante tarjeta o <i>token</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Identificación por biometría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Identificación por contraseña	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Votación mediante pantalla táctil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Votación mediante pulsación de botón para votar (escaños asignados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Emisión del voto en una cabina electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Emisión del voto a distancia a través de medios electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Otros (por favor, especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. En caso de que se utilicen pantallas grandes de visualización en la sala del plenario o de las comisiones, ¿qué se puede ver en ellas? (Marque todas las opciones que corresponda)

	<u>Plenario</u> A. Planificado	<u>Plenario</u> B. Actualmente	<u>Comisión</u> C. Planificado	<u>Comisión</u> D. Actualmente
1. Transmisión de video	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Gráficos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Imágenes fijas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Videoconferencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Otros (por favor, especifique)				

14. ¿Usa el Parlamento las siguientes tecnologías de grabación de audio y video en la sala del plenario? (Marque todas las opciones que corresponda)

	A. Sí	B. No, pero está previsto utilizarlo	C. No, y no se ha previsto
1. Grabación automática de video	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Transmisión en directo (o cargas en semidirecto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Otros (por favor, especifique)			

.....

15. ¿Cómo se preparan las actas literales de las sesiones plenarias? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. A mano y luego se transcriben en formato digital
<input type="checkbox"/>	2. En formato digital mediante una computadora
<input type="checkbox"/>	3. En formato digital mediante una máquina estenográfica
<input type="checkbox"/>	4. En formato digital mediante tecnología de reconocimiento de voz
<input type="checkbox"/>	5. Ninguna de las anteriores
<input type="checkbox"/>	6. Otros (por favor, especifique)

16. ¿A qué servicios pueden acceder los parlamentarios en la sala del plenario? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Conexión a Internet a través de Wi-Fi
<input type="checkbox"/>	2. Conexión a Internet por cable (LAN)
<input type="checkbox"/>	3. Servicios de Intranet (a través de Wi-Fi o LAN)
<input type="checkbox"/>	4. Servicios móviles básicos (como envío de mensajes de texto)
<input type="checkbox"/>	5. Internet móvil
<input type="checkbox"/>	6. Ninguno de las anteriores
<input type="checkbox"/>	7. Otros (por favor, especifique)

17. ¿Cuáles de los siguientes dispositivos pueden utilizar los parlamentarios en la sala del plenario? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Computadora de escritorio (integrada en el escritorio del usuario)
<input type="checkbox"/>	2. Computadoras portátiles
<input type="checkbox"/>	3. Teléfonos inteligentes (<i>smartphone</i>)
<input type="checkbox"/>	4. Tablet (tablets)
<input type="checkbox"/>	5. Otros (por favor, especifique)

22. ¿Cuáles son las normas y las prácticas con respecto al uso de dispositivos móviles o conectados a Internet en el plenario? (Marque todas las opciones que corresponda)

	A. Sí	B. No, pero se está considerando	C. No, y no se está considerando
1. Los miembros pueden utilizar dispositivos habilitados para Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Los miembros pueden publicar y responder a los comentarios utilizando los medios sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Los miembros pueden tomar (y publicar) fotografías	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Los miembros pueden grabar y posteriormente publicar sonido o vídeo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Los miembros pueden transmitir vídeos en directo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Otras (por favor, especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

19. ¿Proporciona el Parlamento capacitación o cursos de iniciación a las TIC (ya sea internamente o mediante proveedores externos)? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Sí, para los parlamentarios
<input type="checkbox"/>	2. Sí, para los miembros del personal
<input type="checkbox"/>	3. No

20. ¿Cuáles fueron las cinco (5) prioridades principales en cuanto a capacitación del personal de TIC durante el último año? (Marque un máximo de cinco opciones)

<input type="checkbox"/>	1. Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones
<input type="checkbox"/>	2. Sistemas de gestión de documentos
<input type="checkbox"/>	3. Estándares de documentación
<input type="checkbox"/>	4. Operaciones en red de datos
<input type="checkbox"/>	5. Servicio de asistencia
<input type="checkbox"/>	6. Soporte informático
<input type="checkbox"/>	7. Dispositivos móviles (tabletas o teléfonos inteligentes)
<input type="checkbox"/>	8. Automatización de oficinas (procesamiento de texto, hojas de cálculo, presentaciones)
<input type="checkbox"/>	9. Gestión del correo electrónico
<input type="checkbox"/>	10. Administración de sistemas
<input type="checkbox"/>	11. Programación de sistemas
<input type="checkbox"/>	12. Comunicaciones por voz
<input type="checkbox"/>	13. Administración de sitios web
<input type="checkbox"/>	14. Transmisión web (video y audio)
<input type="checkbox"/>	15. Acceso a Internet
<input type="checkbox"/>	16. Medios sociales
<input type="checkbox"/>	17. Seguridad
<input type="checkbox"/>	18. Herramientas en línea para la participación de los ciudadanos
<input type="checkbox"/>	19. Publicación de datos

21. Comentarios adicionales y buenas prácticas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SECCIÓN 3. SISTEMAS Y ESTÁNDARES PARA LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN LEGISLATIVA

Esta es la sección 3 de un total de 7; contiene 11 preguntas.

1. ¿Dispone el Parlamento de un sistema para administrar los textos de los proyectos de ley en formato digital según avanzan en el proceso legislativo?

- | | |
|-----------------------|---|
| <input type="radio"/> | 1. Sí <i>(Continúe en la pregunta 2)</i> |
| <input type="radio"/> | 2. No, pero se está considerando o planificando <i>(Continúe en la pregunta 5)</i> |
| <input type="radio"/> | 3. No, y no se está considerando ni planificando <i>(Continúe en la pregunta 5)</i> |
| <input type="radio"/> | 4. No se aplica a este Parlamento o Cámara <i>(Continúe en la pregunta 5)</i> |

2. Si ha respondido “Sí” a la pregunta anterior, indique de qué sistemas dispone el Parlamento (especifique el nombre y la versión de esos sistemas, si los conoce)

.....

.....

.....

.....

3. Si ha respondido “Sí” a la primera pregunta, indique cuáles son las características del sistema *(Marque todas las opciones que corresponda)*

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Tiene capacidad de flujo de trabajo |
| <input type="checkbox"/> | 2. Intercambia datos con otros sistemas situados fuera del Parlamento |
| <input type="checkbox"/> | 3. Puede manejar todas las versiones posibles de un proyecto de ley |
| <input type="checkbox"/> | 4. Puede manejar las enmiendas realizadas por las comisiones |
| <input type="checkbox"/> | 5. Puede manejar las enmiendas realizadas por el plenario |
| <input type="checkbox"/> | 6. Puede mostrar los cambios incorporados en un proyecto de ley a raíz de una enmienda |
| <input type="checkbox"/> | 7. Incluye todas las acciones realizadas por el Parlamento en un proyecto de ley |
| <input type="checkbox"/> | 8. Ninguna de las anteriores |

4. Si ha respondido “Sí” a la primera pregunta, indique qué partes del sistema (si las hubiera) utilizan XML como estándar de documentación (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Impresión
<input type="checkbox"/>	2. Presentación en la web
<input type="checkbox"/>	3. Preservación
<input type="checkbox"/>	4. Intercambio y/o integración con otros sistemas
<input type="checkbox"/>	5. Proporcionar accesibilidad a personas con discapacidades
<input type="checkbox"/>	6. Permitir las descargas de documentos
<input type="checkbox"/>	7. Proporcionar acceso abierto a usuarios externos
<input type="checkbox"/>	8. Otras (por favor, especifique)
<input type="checkbox"/>	9. Ninguna, pero se está considerando o planificando
<input type="checkbox"/>	10. Ninguna, y no se está considerando ni planificando

5. Por cada tipo de documentación mencionada, perteneciente a las comisiones o al plenario, ¿dispone el Parlamento de un sistema para preparar y gestionar el texto en formato digital?

	A. Tiene un sistema que usa XML	B. Tiene un sistema que no usa XML	C. No tiene ningún sistema pero se está considerando	D. No tiene ningún sistema y no se está considerando
1. Actas de las sesiones de las comisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Informes de las comisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Acta literal de las audiencias de las comisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Actas de las sesiones plenarias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Discursos y debates del plenario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Votaciones plenarias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Si el Parlamento está usando, o ha intentado usar, XML como estándar para cualquiera de los tipos de documentación mencionados anteriormente, ¿qué desafíos se presentaron?
(Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Dificultad para desarrollar una DTD o Esquema
<input type="checkbox"/>	2. Dificultad para encontrar o desarrollar programas informáticos que permitan crear documentos y editarlos
<input type="checkbox"/>	3. Falta de conocimiento y capacitación de los miembros del personal
<input type="checkbox"/>	4. Falta de recursos financieros
<input type="checkbox"/>	5. Falta de apoyo administrativo
<input type="checkbox"/>	6. Complejidad al usar XML
<input type="checkbox"/>	7. Resistencia por parte de los usuarios
<input type="checkbox"/>	8. No se aplica
<input type="checkbox"/>	9. Ninguno
<input type="checkbox"/>	10. Otros (por favor, especifique)

7. ¿Pone el Parlamento sus documentos a disposición en un formato de datos abiertos para el público y las organizaciones externas al Parlamento? *(Marque todas las opciones que corresponda)*

	A. Sí	B. No, pero se está considerando o planificando	C. No, y no se está considerando ni planificando
1. Texto con capacidad de búsqueda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Hoja de cálculo descargable (XLS, CSV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. XML descargable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. API de XML	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. API de JSON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Otros (por favor, especifique)			

8. Si existen datos abiertos, ¿cómo se ponen a disposición del público? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Disponibles libremente en el sitio web del Parlamento
<input type="checkbox"/>	2. Disponibles a petición en el sitio web del Parlamento
<input type="checkbox"/>	3. A través de una organización externa, como una organización de monitoreo parlamentario (PMO, <i>Parliamentary Monitoring Organization</i>)
<input type="checkbox"/>	4. No se aplica
<input type="checkbox"/>	Otros (por favor, especifique)

9. ¿Cómo gestiona el Parlamento la preservación de su documentación en formato digital?

	A. Sí	B. No, pero se está considerando o planificando	C. No, y no se está considerando ni planificando
1. Cuenta con una política de preservación de documentación en formato digital	○	○	○
2. Mantiene un archivo digital para preservar la documentación parlamentaria en formato digital	○	○	○

10. ¿Hace aproximadamente cuántos años comenzó a preservarse un archivo digital de los documentos del Parlamento?

	Número de años
Textos de proyectos de ley
Procedimientos del plenario

11. Comentarios adicionales y buenas prácticas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SECCIÓN 4. BIBLIOTECA Y SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN

Esta es la sección 4 de un total de 7; contiene 11 preguntas.

1. ¿Cuenta el Parlamento con una biblioteca para su uso por parte de los parlamentarios?

<input type="radio"/>	1. Sí <i>(Continúe en la pregunta 2)</i>
<input type="radio"/>	2. No, pero se está considerando o planificando <i>(Omita toda esta sección)</i>
<input type="radio"/>	3. No, pero hay una o más bibliotecas fuera del Parlamento que tienen asignado de forma oficial servir a los parlamentarios <i>(Omita toda esta sección)</i>
<input type="radio"/>	4. No, y no se está considerando ni planificando <i>(Omita toda esta sección)</i>

2. En los parlamentos bicamerales: ¿cuenta el Parlamento con una biblioteca para cada cámara o existe una sola biblioteca para ambas cámaras?

<input type="radio"/>	1. Cada cámara tiene su propia biblioteca
<input type="radio"/>	2. Existe una sola biblioteca para ambas cámaras
<input type="radio"/>	3. Otros (por favor, especifique)

3. ¿Dispone la biblioteca de un sistema automático para administrar cualquiera de los siguientes recursos bibliográficos?

	A. Sí	B. No, pero se está considerando o planificando	C. No, y no se está considerando ni planificando
1. Adquisición de monografías	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Adquisición y petición de publicaciones periódicas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Sistema de circulación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Catalogación de las adquisiciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Catálogo en línea	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Archivo de recursos digitales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Capacidad de gestionar recursos electrónicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Otros (por favor, especifique)			

4. ¿Qué herramientas y servicios en línea utiliza la biblioteca?

	A. Sí	B. No, pero se está considerando o planificando	C. No, y no se está considerando ni planificando
1. La biblioteca está conectada a una Intranet que le permite poner sus servicios a disposición de los parlamentarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El sitio web de la biblioteca proporciona acceso a recursos que se encuentran en Internet y están relacionados con el trabajo del Parlamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. La biblioteca tiene su propio sitio web que está disponible a los parlamentarios y comisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. La biblioteca utiliza servicios de alerta, como el correo electrónico o RSS, para enviar información automáticamente a los parlamentarios, a través de sus computadoras, teléfonos móviles u otros dispositivos digitales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. La biblioteca recibe pedidos y consultas de los parlamentarios de forma electrónica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. La biblioteca adquiere suscripciones a bases de datos y publicaciones en línea que contienen análisis e investigaciones realizadas por expertos en cuestiones de políticas públicas, por ejemplo, energía, medio ambiente, economía, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Otros (por favor, especifique)			

5. ¿Qué herramientas y aplicaciones digitales utiliza la biblioteca para dar soporte a sus servicios? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/> 1. Herramientas de búsqueda para facilitar la investigación y la búsqueda federada
<input type="checkbox"/> 2. Datos abiertos
<input type="checkbox"/> 3. Datos vinculados para mejorar el acceso a los informes legislativos
<input type="checkbox"/> 4. Almacenamiento en la nube
<input type="checkbox"/> 5. Depósito digital para preservar y acceder a los documentos parlamentarios

6. ¿Cuenta el Parlamento con expertos que realicen investigaciones o análisis para los parlamentarios y las comisiones?

<input type="radio"/> 1. Sí, forman parte de la biblioteca
<input type="radio"/> 2. Sí, pertenecen a una oficina separada
<input type="radio"/> 3. Se está considerando o planificando
<input type="radio"/> 4. No, y no se está considerando ni planificando

7. ¿Quién proporciona soporte de TIC a la biblioteca y los servicios de investigación? (Marque todas las opciones que corresponda)

	A: Biblioteca	B: Servicios de investigación
1. Personal técnico de la biblioteca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Bibliotecarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Personal de TIC del Parlamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Personal de TIC gubernamental, externo al Parlamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Contratistas externos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Otros (por favor, especifique)		

8. ¿Qué servicios, si los hubiera, de la biblioteca y los servicios de investigación son accesibles al público?

	A. Sí	B. No, pero se está considerando o planificando	C. No, y no se está considerando
1. El público puede visitar la biblioteca personalmente y solicitar asistencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. El público puede visitar el sitio web de la biblioteca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. El público puede realizar consultas acerca de la biblioteca por correo electrónico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. El público puede acceder a informes y artículos de investigación elaborados por el Parlamento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Otros (por favor, especifique)			

9. ¿Cuáles de las siguientes herramientas utiliza la biblioteca en su trabajo de apoyar al Parlamento? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Correo electrónico
<input type="checkbox"/>	2. Boletín informativo por correo electrónico
<input type="checkbox"/>	3. Sitio web (no adaptable)
<input type="checkbox"/>	4. Sitio web adaptable (diseño “responsive” que se adapta a distintos dispositivos)
<input type="checkbox"/>	5. Blog
<input type="checkbox"/>	6. Medios sociales (por ejemplo, Facebook)
<input type="checkbox"/>	7. Twitter
<input type="checkbox"/>	8. Mensajes de texto (por ejemplo, Whatsapp)
<input type="checkbox"/>	9. Herramientas para compartir fotografías (por ejemplo, Flickr)
<input type="checkbox"/>	10. Herramientas para compartir videos (como YouTube)
<input type="checkbox"/>	11. Herramientas de colaboración (por ejemplo, Slack y Yammer)
<input type="checkbox"/>	12. Otras (por favor, especifique)

10. ¿De qué redes oficiales, si fuera el caso, forman parte la biblioteca y los servicios de investigación?

	A. Sí	B. No, pero se está considerando o planificando	C. No, y no se está considerando ni planificando
1. AFLI – Federación Árabe de Bibliotecas e Información (<i>Arab Federation For Libraries and Information</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. APKN – Red Africana de Conocimiento Parlamentario (<i>Africa Parliamentary Knowledge Network</i>) – Grupo de Trabajo sobre Bibliotecas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. APLA – Asociación de Bibliotecas Parlamentarias de Australasia (<i>Association of Parliamentary Libraries of Australasia</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. APLAP – Asociación de Bibliotecas Parlamentarias de Asia y el Pacífico (<i>Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. APLESA – Asociación de Bibliotecas Parlamentarias de África Oriental y Meridional (<i>Association of Parliamentary Libraries of Eastern and Southern Africa</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. ECPRD – Centro Europeo de Investigación y Documentación Parlamentaria (<i>European Centre for Parliamentary Research and Documentation</i>)- Área de interés “Servicios parlamentarios de investigación, bibliotecas y archivos”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. IFLA – Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (<i>International Federation of Library Associations and Institutions</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Bibliotecas Parlamentarias Nórdicas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. RIPALC – Red de Intercambio de los Parlamentos de América Latina y El Caribe – Grupo de Trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

sobre Bibliotecas			
10. Otras (por favor, especifique)			
.....			

11. Comentarios adicionales y buenas prácticas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SECCIÓN 5. SITIOS WEB PARLAMENTARIOS

Esta es la sección 5 de un total de 7; contiene 17 preguntas.

1. ¿Tiene el Parlamento un sitio web disponible al público?

<input type="radio"/>	1. Sí
<input type="radio"/>	2. Se está considerando o planificando (omite toda esta sección)
<input type="radio"/>	3. No, y no se está considerando ni planificando (omite toda esta sección)

2. ¿Quién determina los objetivos generales del sitio web? (*Marque todas las opciones que corresponda*)

<input type="checkbox"/>	1. El Presidente del Parlamento o la Cámara
<input type="checkbox"/>	2. Una comisión parlamentaria
<input type="checkbox"/>	3. Los parlamentarios
<input type="checkbox"/>	4. Un grupo o comisión designado específicamente
<input type="checkbox"/>	5. El Secretario General
<input type="checkbox"/>	6. El oficial principal de sistemas de información, director de TIC o equivalente
<input type="checkbox"/>	7. El director de comunicaciones
<input type="checkbox"/>	8. Otros (por favor, especifique)

3. ¿Quién es responsable del sitio web? (*Marque todas las opciones que corresponda*)

<input type="checkbox"/>	1. Oficina del Presidente
<input type="checkbox"/>	2. Oficina de prensa / Relaciones Públicas
<input type="checkbox"/>	3. Comunicaciones
<input type="checkbox"/>	4. Departamento de TI
<input type="checkbox"/>	5. Biblioteca
<input type="checkbox"/>	6. Servicios de investigación
<input type="checkbox"/>	7. Otros (por favor, especifique)

4. ¿Quién gestiona el contenido del sitio web?

<input type="radio"/>	1. Un equipo de gestión de contenidos dentro del departamento de TI
<input type="radio"/>	2. Un equipo de gestión de contenidos dentro de la Oficina de Prensa / Departamento de Relaciones Públicas
<input type="radio"/>	3. Un equipo de gestión de contenidos dentro del Departamento de Comunicaciones
<input type="radio"/>	4. Los distintos departamentos u oficinas se encargan de su propio contenido
<input type="radio"/>	5. Organismo o contratista externo
<input type="radio"/>	6. Otros (por favor, especifique)

5. ¿Existen políticas en vigor para el sitio web en relación con los siguientes aspectos?

	A. Políticas por escrito	B. Políticas informales (no escritas)	C. No existe ninguna política, pero se están considerando o planificando	D. No existe ninguna política, y no se están considerando ni planificando
1. Metas y objetivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Plan de desarrollo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Contenidos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Privacidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Acceso y usabilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Soporte a los usuarios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Seguridad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. ¿Qué tipo de información general se incluye en el sitio web? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Visita al Parlamento
<input type="checkbox"/>	2. Historia y papel del Parlamento
<input type="checkbox"/>	3. Funciones, composición y actividades
<input type="checkbox"/>	4. Líderes parlamentarios
<input type="checkbox"/>	5. Comisiones y comités parlamentarios, y otros órganos que no pertenecen al Pleno
<input type="checkbox"/>	6. Lista de miembros del Parlamento
<input type="checkbox"/>	7. Explicación de términos, procedimientos y trabajo diario del Parlamento
<input type="checkbox"/>	8. Texto completo del Reglamento u otros documentos normativos similares
<input type="checkbox"/>	9. Gráfico o diagrama que muestra la forma en que se realiza el trabajo diario del Parlamento
<input type="checkbox"/>	10. Explicación del proceso legislativo
<input type="checkbox"/>	11. Explicación del proceso presupuestario y de los procesos de financiación pública
<input type="checkbox"/>	12. Administración del Parlamento
<input type="checkbox"/>	13. Sobre este sitio web (quién es el titular, quién lo gestiona, quién actualiza las políticas, etc.)
<input type="checkbox"/>	14. A quién contactar cuando se tiene alguna pregunta sobre el funcionamiento del sitio web
<input type="checkbox"/>	15. A quién contactar cuando se tiene alguna pregunta sobre el Parlamento

7. ¿Qué tipo de información relacionada con el funcionamiento parlamentario se incluye en el sitio web? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Calendario del trabajo diario en el Parlamento
<input type="checkbox"/>	2. Texto y estado de la legislación propuesta
<input type="checkbox"/>	3. Texto de toda la legislación promulgada
<input type="checkbox"/>	4. Preguntas parlamentarias y actuaciones gubernamentales
<input type="checkbox"/>	5. Actividades de las comisiones, comités y otros órganos que no pertenecen al Pleno
<input type="checkbox"/>	6. Audio o video de las sesiones plenarias
<input type="checkbox"/>	7. Audio o video de las sesiones de las comisiones

8. ¿Proporciona el sitio web acceso al siguiente contenido, ya sea directamente o mediante un enlace? (Marque todas las opciones que corresponda)

	A. En una página web o como documento (p. ej., HTML o	B. En formato descargable de datos abiertos (p. ej., CSV o XML)	C. API de datos abiertos (p.ej. XML o JSON)	D. No está disponible
--	---	---	---	-----------------------

	PDF)			
1. Enmiendas (del plenario)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Enmiendas (de las comisiones)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Actividades de las comisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Informes de las comisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Registro de votaciones de las comisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Audiencias de las comisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Actividades del plenario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Discursos y debates de las sesiones plenarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Registro de votaciones del plenario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Leyes y estatutos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Explicación de los proyectos de ley	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Explicación de las medidas adoptadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Evaluación del impacto de los proyectos de ley	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Evaluación presupuestaria de los proyectos de ley	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Información sobre las actividades de los parlamentarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. ¿Cuándo suelen estar los siguientes documentos disponibles en el sitio web del Parlamento?

	A. Al menos una semana antes de la actuación	B. Al menos dos días antes de la actuación	C. El mismo día de la actuación	D. Después de que la actuación haya tenido lugar	E. No se pone a disposición
1. Agenda de las comisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Agenda del plenario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. ¿Cuándo suelen estar los siguientes documentos disponibles en el sitio web del Parlamento?

	A. El mismo día de la actuación	B. Un día después de la actuación	C. Una semana después de la actuación	D. Más de una semana después de la actuación	E. No se pone a disposición
1. Borrador de la legislación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Procedimientos del plenario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. Procedimientos de las comisiones	<input type="radio"/>				
-------------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

11. ¿Suele ponerse la información que se cita a continuación a disposición del público al mismo tiempo que a disposición de los parlamentarios y los funcionarios?

	A. Sí	B. Sí, pero con algún retraso	C. No	D. No se aplica
1. Texto del proyecto de legislación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Calendario de las comisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Calendario del plenario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Evaluaciones de impacto de la legislación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. ¿Cuáles de las siguientes herramientas para encontrar y ver información están disponibles en el sitio web? *(Marque todas las opciones que corresponda)*

<input type="checkbox"/>	1. Un sistema de búsqueda
<input type="checkbox"/>	2. Archivo de audio o video y transmisión web en vivo
<input type="checkbox"/>	3. Servicios de alerta para la documentación
<input type="checkbox"/>	4. Servicios diseñados para su uso en dispositivos móviles

13. ¿Cuáles de las siguientes herramientas y directrices de diseño se usan? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. El contenido y el diseño parten de entender las necesidades de los distintos grupos de usuarios
<input type="checkbox"/>	2. Se utilizan pruebas de usuarios y otros métodos de usabilidad para asegurar que el público destinatario entiende fácilmente el diseño y uso del sitio web
<input type="checkbox"/>	3. Se utiliza W3C u otros estándares aplicables para asegurar que las personas con discapacidades también puedan usar el sitio web
<input type="checkbox"/>	4. Se siguen las <i>Directrices para sitios web parlamentarios</i> de la UIP para diseñar y mantener el sitio web
<input type="checkbox"/>	5. Evaluación periódica
<input type="checkbox"/>	6. Se usan otras directrices: por favor, especifique

14. ¿Cuántos idiomas oficiales se reconocen en el país y cuántos están disponibles en el sitio web? (Marque todas las opciones que corresponda)

	A. Idiomas oficiales	B. Totalmente disponibles en el sitio web	C. Parcialmente disponibles en el sitio web	D. No disponibles en el sitio web
Un idioma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dos idiomas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tres idiomas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Más de tres idiomas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15. ¿Cuáles son las mejoras más importantes que se han realizado en el sitio web en los dos últimos años?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

16. ¿Cuáles son las mejoras más importantes que se prevén realizar en el sitio web durante los dos próximos años?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

17. Comentarios adicionales y buenas prácticas

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SECCIÓN 6. COMUNICACIÓN ENTRE LOS CIUDADANOS Y EL PARLAMENTO

Esta es la sección 6 de un total de 7; contiene 14 preguntas.

1. Aproximadamente, ¿cuántos parlamentarios utilizan las siguientes herramientas digitales para comunicarse con los ciudadanos?

	A. Todos	B. La mayoría	C. Algunos	D. Unos pocos	E. Ninguno	F. No se sabe
1. Correo electrónico	<input type="radio"/>					
2. Boletín informativo por correo electrónico	<input type="radio"/>					
3. Sitio web	<input type="radio"/>					
4. Blog	<input type="radio"/>					
5. Perfiles en las redes sociales (p. ej., Facebook)	<input type="radio"/>					
6. Twitter	<input type="radio"/>					
7. Mensajes de texto (p. ej., Whatsapp)	<input type="radio"/>					
8. Herramientas para compartir fotografías (p. ej., Flickr)	<input type="radio"/>					
9. Herramientas para compartir videos (como YouTube)	<input type="radio"/>					

2. ¿Cuáles son los desafíos principales que se encuentran los parlamentarios al utilizar la comunicación digital para comunicarse con los ciudadanos? *(Marque todas las opciones que corresponda)*

<input type="checkbox"/>	1. Falta de acceso a Internet por parte de los parlamentarios
<input type="checkbox"/>	2. Falta de acceso a Internet por parte de los ciudadanos
<input type="checkbox"/>	3. Falta de conocimientos y capacitación de los parlamentarios para utilizar las herramientas
<input type="checkbox"/>	4. Falta de conocimientos y capacitación de los ciudadanos para utilizar las herramientas
<input type="checkbox"/>	5. Sentirse sobrepasado por la cantidad de información
<input type="checkbox"/>	6. La comunicación recibida no es representativa
<input type="checkbox"/>	7. Falta de seguridad y confianza en la tecnología
<input type="checkbox"/>	8. Intentar conceder la misma prioridad a la comunicación en línea y a la realizada por otras vías

9. Otros: Por favor, especifique

.....

3. ¿Cómo usan las comisiones los sitios web y las herramientas digitales para comunicarse con los ciudadanos? (Marque todas las opciones que corresponda)

	<u>Sitio web</u> A. Se usa	<u>Sitio web</u> B. Está previsto	<u>Correo electrónico</u> C. Se usa	<u>Correo electrónico</u> D. Está previsto	<u>Medios sociales</u> E. Se usa	<u>Medios sociales</u> F. Está previsto
1. Comunicar información sobre el trabajo, alcance y procesos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Comunicar las opiniones de las comisiones sobre distintas cuestiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Solicitar información, comentarios y opiniones del público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Publicar las conclusiones o resultados de las comisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Responder a la información y los comentarios recibidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Aparte del correo electrónico y los sitios web, ¿cuáles de los siguientes métodos para comunicarse con los ciudadanos está usando el Parlamento en la actualidad o tiene previsto o está considerando usar?

	A. Se usa en la actualidad	B. Se está considerando o planificando	C. No se tiene previsto
1. Canal de radio parlamentario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Programas radiofónicos en otros canales de radio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Televisión parlamentaria por Internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Canal parlamentario de transmisión televisiva	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Programas televisivos en otros canales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Peticiones electrónicas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Sistema electrónico de consultas sobre los proyectos de ley	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Sistema electrónico de consultas sobre distintas cuestiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Grupo de debate en línea	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Encuestas en línea	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Servicios de alerta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Blogs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. YouTube u otro servicio para compartir videos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Perfil en las redes sociales (p. ej., Facebook)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Twitter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Mensajes de texto (como Whatsapp)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. ¿Cuáles son los tres (3) objetivos más importantes en los métodos digitales de comunicación, incluidos el correo electrónico y los sitios web? (Marque solo los tres objetivos más importantes)

<input type="checkbox"/>	1. Lograr una mayor participación de los ciudadanos en el proceso político
<input type="checkbox"/>	2. Informar a los ciudadanos de cuestiones políticas y la legislación propuesta
<input type="checkbox"/>	3. Llegar a las minorías
<input type="checkbox"/>	4. Explicar las actividades del Parlamento
<input type="checkbox"/>	5. Facilitar el intercambio de opiniones
<input type="checkbox"/>	6. Aumentar la legitimidad del proceso legislativo
<input type="checkbox"/>	7. Explicar la legislación propuesta
<input type="checkbox"/>	8. Lograr que los jóvenes participen
<input type="checkbox"/>	9. Incluir a los ciudadanos en el proceso de toma de decisiones
<input type="checkbox"/>	10. Mejorar las políticas y legislación
<input type="checkbox"/>	11. Realizar una encuesta a los ciudadanos acerca de sus opiniones sobre distintas cuestiones o legislación
<input type="checkbox"/>	12. No se usan ni se tiene previsto usarlos
<input type="checkbox"/>	13. Otros (por favor, especifique)

6. ¿Qué desafíos se encuentra el Parlamento al utilizar las tecnologías digitales para comunicarse con los ciudadanos? (Marque todas las opciones que corresponda)

<input type="checkbox"/>	1. Los parlamentarios no están familiarizados con estas tecnologías
<input type="checkbox"/>	2. Los ciudadanos no tienen acceso a Internet
<input type="checkbox"/>	3. Los ciudadanos no están familiarizados con estas tecnologías
<input type="checkbox"/>	4. Los parlamentarios reciben demasiados correos electrónicos
<input type="checkbox"/>	5. Los ciudadanos no están familiarizados con el proceso legislativo
<input type="checkbox"/>	6. Las consultas y debates en línea están dominados por unos pocos
<input type="checkbox"/>	7. Son necesarios demasiados recursos y esfuerzo para implementar estos sistemas
<input type="checkbox"/>	8. Los parlamentos no tienen electorados específicos
<input type="checkbox"/>	9. No se puede juzgar cómo de representativas son las respuestas
<input type="checkbox"/>	10. Ninguno de las anteriores
<input type="checkbox"/>	11. Otros (por favor, especifique)

7. ¿Utiliza el Parlamento algún método digital específico para comunicarse con los jóvenes?

<input type="radio"/> 1. Sí
<input type="radio"/> 2. Se está considerando o planificando
<input type="radio"/> 3. No, y no se está considerando ni planificando

8. ¿Utiliza el Parlamento tecnologías adaptables o móviles para comunicarse con los ciudadanos?

<input type="radio"/> 1. Sí
<input type="radio"/> 2. Se están considerando o planificando
<input type="radio"/> 3. No, y no se están considerando ni planificando

9. ¿Tiene el Parlamento una política relativa a la conservación de las comunicaciones electrónicas recibidas de los ciudadanos?

<input type="radio"/> 1. Sí
<input type="radio"/> 2. Se está considerando o planificando
<input type="radio"/> 3. No, y no se está considerando ni planificando

10. ¿Trabaja el Parlamento con organizaciones de la sociedad civil (como una organización local de monitoreo parlamentario) que proporcionen información sobre las actividades parlamentarias o acceso a los datos parlamentarios?

<input type="radio"/> 1. Sí, trabaja directamente
<input type="radio"/> 2. Sí, las apoya informalmente
<input type="radio"/> 3. Se está considerando o planificando
<input type="radio"/> 4. No, y no se está considerando ni planificando

11. ¿Cuál ha sido la tendencia de uso por parte de los ciudadanos de los distintos métodos digitales para comunicarse con el Parlamento desde que se introdujeron?

<input type="radio"/> 1. Uso creciente
<input type="radio"/> 2. Uso decreciente
<input type="radio"/> 3. El uso ha permanecido estable
<input type="radio"/> 4. Los ciudadanos no utilizan métodos digitales para comunicarse con el Parlamento
<input type="radio"/> 5. Otras (por favor, especifique)

12. ¿Ha realizado el Parlamento alguna evaluación formal o informal sobre el valor de cualquiera de los métodos de comunicación basados en las TIC?

<input type="radio"/>	1. Sí
<input type="radio"/>	2. Se está considerando o planificando
<input type="radio"/>	3. No, y no se está considerando ni planificando

13. ¿Cuáles han sido sus experiencias, tanto positivas como negativas, en los dos últimos años con respecto a la manera de lograr una mayor participación de los ciudadanos en el Parlamento?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. Comentarios adicionales y buenas prácticas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SECCIÓN 7. COOPERACIÓN INTERPARLAMENTARIA

Esta es la sección 7 de un total de 7; contiene 5 preguntas.

1. ¿Participa el personal parlamentario en alguna de las siguientes redes oficiales para el intercambio de información y experiencias sobre el uso de las TIC? *(Marque todas las opciones que corresponda)*

<input type="checkbox"/>	1. APKN – Red Africana de Conocimiento Parlamentario (<i>Africa Parliamentary Knowledge Network</i>)
<input type="checkbox"/>	2. ECPRD – Centro Europeo de Investigación y Documentación Parlamentaria (<i>European Centre for Parliamentary Research and Documentation</i>)
<input type="checkbox"/>	3. OGP – Alianza para el Gobierno Abierto (<i>Open Government Partnership</i>)
<input type="checkbox"/>	4. RIPALC - Red de Intercambio de los Parlamentos de América Latina y el Caribe
<input type="checkbox"/>	5. Otras (por favor, especifique)

2. En la actualidad, ¿en qué áreas proporciona el Parlamento apoyo o asistencia a otros parlamentos para ayudarlos a fortalecer sus capacidades?

	A. Proporciona apoyo o asistencia	B. No lo proporciona pero estaría dispuesto	C. No lo proporciona y no se está considerando ni planificando
1. Procesos y procedimientos legislativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Monitoreo parlamentario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Prácticas y procedimientos de representación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Capacidades administrativas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Planificación de las TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Administración de las TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Equipos y programas informáticos y operaciones en red	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Desarrollo de aplicaciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Capacitación y perfeccionamiento del personal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Sistemas de gestión de la documentación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Estándares de documentación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Datos abiertos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Servicios de TIC para parlamentarios, comisiones o el plenario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Sitios web	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Biblioteca y servicios de investigación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Medios sociales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Participación de los ciudadanos y la forma de llegar a ellos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Otras (por favor, especifique)			

3. ¿Cuenta el Parlamento con una comisión de parlamentarios que supervise esta actividad?

<input type="radio"/> 1. Sí
<input type="radio"/> 2. No, pero se está considerando o planificando
<input type="radio"/> 3. No, y no se está considerando ni planificando

4. En la actualidad, ¿en qué áreas recibe el Parlamento apoyo o asistencia de otros para ayudarle a fortalecer sus capacidades?

	A. Actualmente recibe apoyo de otros parlamentos	B. Actualmente recibe apoyo de organizaciones externas	C. No recibe apoyo pero le gustaría
1. Procesos y procedimientos legislativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Supervisión parlamentaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Prácticas y procedimientos de representación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Capacidades administrativas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Planificación de las TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Administración de las TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Equipos y programas informáticos y operaciones en red	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Desarrollo de aplicaciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Capacitación y perfeccionamiento del personal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Sistemas de gestión de la documentación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Estándares de documentación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Datos abiertos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Servicios de TIC para parlamentarios, comisiones o el plenario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Sitios web	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Biblioteca y servicios de investigación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Medios sociales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Participación de los ciudadanos y cómo llegar a ellos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Otras (por favor, especifique)			

5. Comentarios adicionales y buenas prácticas.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Enviar la encuesta

Para obtener más información sobre cómo enviar la encuesta, consulte las Instrucciones para completar la encuesta (también disponibles en www.ipu.org/wepr). Si tiene alguna duda, póngase en contacto con nosotros escribiendo a wepr@ipu.org
