

*“2021, Año de la Independencia”*

**PARLAMENTO ABIERTO DE ANÁLISIS RESPECTO DE LA MINUTA CON PROYECTO DE  
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY  
DEL BANCO DE MÉXICO, EN MATERIA DE CAPTACIÓN DE DIVISAS EXTRANJERAS EN  
EFECTIVO**

**(1 Y 2 DE FEBRERO DE 2021)**

**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE VIDEOCONFERENCIAS  
COMISIONES DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS  
Y DEL SENADO DE LA REPÚBLICA, EN CONFERENCIA**

**1. Plataforma.**

- Para el desarrollo de la reunión se utilizará la plataforma denominada Zoom.
- La clave de acceso se enviará a 30 minutos antes de la hora programada para el inicio de actividades del día que corresponda.

**2. Puntualidad.**

- Se recomienda incorporarse de preferencia 10 minutos antes del inicio de la reunión.

**3. Participaciones de los ponentes**

- La participación será de hasta 5 minutos por orador ponente. En el caso de tener más de un ponente registrado, el tiempo de 5 minutos será dividido entre el número de oradores que deseen participar.
- Se utilizará un contador de minutos que aparecerá en la pantalla, para referencia y respeto del tiempo de exposición a cargo de los participantes.

**4. Desarrollo de la reunión.**

- Se deberá ingresar a la reunión con el micrófono apagado, hasta el momento en que dé inicio su participación.
- Se deberá ingresar con el nombre del orador y/o agrupación a la que representa, para ser identificados.
- El ponente puede realizar la proyección de algún documento de apoyo. En caso de requerir apoyo para ello, deberá enviarse previamente al correo de la Comisión de Hacienda: [comisionhacienda@diputados.gob.mx](mailto:comisionhacienda@diputados.gob.mx)
- En caso de solicitar un turno para hablar, será exclusivo levantando la mano de la plataforma.

“2021, Año de la Independencia”

- Cualquier aclaración respecto a su ponencia en desarrollo de la reunión, será atendida por el anfitrión exclusivamente mediante el *chat* de la misma.
- *No se permiten interrupciones.* Derivado del número de participantes, cada ponente tiene su tiempo en el orden establecido y dado a conocer con antelación a la reunión. Las interrupciones pueden romper la concentración del ponente en turno.
- *Si requiere abandonar la reunión por algún momento, apague su cámara.* No es necesario que avise de manera pública al anfitrión de la reunión.
- *Se prohíbe ingerir alimentos frente a la cámara.*

#### 5. Código de vestir

- Para el desarrollo de la presente videoconferencia es socialmente aceptable el código de vestir casual.
- Sin embargo, no se permite usar lentes oscuros ni gorra.

#### 6. Código de conducta

- Para el desarrollo de la presente videoconferencia se deberá mantener una conducta y lenguaje de respeto hacia los demás participantes, autoridades o seguidores de la transmisión.
- La violación a este punto, como a alguna de las prohibiciones establecidas en los presentes lineamientos, generará que le sea suspendida su participación y se le expulse de la transmisión en ese momento.

#### 7. Recomendaciones

- *Mire en todo momento a la cámara.* Mantener el contacto visual genera confianza y comunica que la reunión es importante para usted.
- *Mueva la ventana del video-chat* cerca de la cámara de su computadora para mirar las caras de los participantes y a la cámara al mismo tiempo.
- *Evite realizar otras actividades durante la videoconferencia.* Por respeto al ponente en turno y a los demás participantes, evite realizar actividades diversas durante la reunión, ya que puede generar distracciones.
- *Evite usar el teclado de su computadora durante la reunión,* ya puede generar alguna distracción a los demás participantes con el ruido se puede producir o indicar que usted no está prestando atención.
- *Tome las medidas preventivas para evitar alguna distracción con actividades, ruido ambiental, mascotas o personas que aparezcan en el fondo de su transmisión.*