Grupo de Trabajo sobre la Ética de la Inteligencia Artificial en América Latina y el Caribe

Proceso de funcionamiento de los subgrupos temáticos

Versión 1.0

Fecha 24/01/2025

1. **Antecedente y funciones de los subgrupos temáticos**

En el marco de la Segunda Cumbre Ministerial y de Altas Autoridades sobre la Ética de la Inteligencia Artificial en América Latina y el Caribe, realizada los días 3 y 4 de octubre de 2024, en Montevideo, República Oriental del Uruguay, las Ministras, los Ministros y las Altas Autoridades representantes de los países reunidos, aprobaron la “Declaración de Montevideo” y la “Hoja de Ruta 2024 – 2025”. El documento de la “Declaración de Montevideo”, establece la consolidación del Grupo de Trabajo sobre la Ética de la Inteligencia Artificial en América Latina y el Caribe (en adelante, "el Grupo de Trabajo") para avanzar en el diálogo regional e implementar las acciones trazadas en la Hoja de Ruta, cuyo objetivo es que se constituya un espacio de diálogo permanente y de reunión periódica, con enfoque regional, encomendándole los términos de referencia para su funcionamiento y la coordinación de las acciones necesarias para la implementación de la Hoja de Ruta aprobada, así como formular propuestas para implementar posteriores revisiones.

En este sentido, el Grupo de Trabajo realizó un documento que plantea las pautas de funcionamiento y coordinación de acciones que el Grupo de Trabajo deberá desarrollar, así como otros roles de apoyo técnico y logístico, denominado “Términos de referencia de funcionamiento del Grupo de Trabajo”.

En el punto 5. “Conformación de subgrupos de trabajo”, de este documento se establece lo siguiente:

El Grupo de Trabajo podrá crear subgrupos de trabajo temáticos según las líneas de acción definidas para apoyar y monitorear la implementación de la Hoja de Ruta.

Los subgrupos estarán integrados por representantes de cada país, quienes seleccionarán de manera voluntaria, de acuerdo con sus intereses el o los subgrupos a participar. Si bien cada país podrá seleccionar el o los subgrupos temáticos a integrar, el Grupo de Trabajo deberá velar por el equilibrio en representación de los países, con el fin de promover el diálogo regional y los resultados para una efectiva implementación de la Hoja de Ruta.

La coordinación administrativa, logística y de apoyo de cada subgrupo estará a cargo de un representante y su alterno, de una de las organizaciones que integran la secretaría técnica (la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura - UNESCO y CAF -banco de desarrollo de América Latina y el Caribe-) y/ del país que ejerce la Presidencia u otro país miembro voluntario.

Principales funciones de los subgrupos de trabajo:

1. Establecer un cronograma y plan de trabajo para la ejecución de los productos, entregables y/o iniciativas.
2. Revisar y aprobar las modificaciones y/o actualizaciones respecto al cronograma, plan de trabajo, productos, entregables y/o iniciativas del respectivo subgrupo.
3. Reportar los avances vinculados a las acciones del subgrupo a los integrantes del Grupo de Trabajo.
4. Participar de manera activa en los debates conceptuales y técnicos sobre la materia del subgrupo de referencia y promover el diálogo con otros actores del sector público, el sector privado, la academia y la sociedad civil vinculados a la temática del respectivo subgrupo.
5. **Funcionamiento operativo de los subgrupos temáticos**

A continuación, se describe brevemente el proceso operativo para la coordinación, gestión y seguimiento de los subgrupos temáticos definidos en la “Hoja de Ruta 2024 – 2025”.

En la “Hoja de Ruta 2024 – 2025” aprobada se establecieron 5 líneas de acción, teniendo cada una de estas un conjunto de productos y/o entregables.

Cada una de las líneas de acción, corresponde a un subgrupo temático.

* 1. **Integración**

Cada subgrupo temático está integrado por las y los representantes designados por los países miembros del Grupo de Trabajo, quienes manifestaron su interés de integrar uno o más subgrupos de acuerdo con sus intereses y/o necesidades.

* 1. **Coordinación**

Cada subgrupo temático será coordinado por alguna de las instituciones que integran las Presidencia y la secretaria técnica (en particular Agesic – Uruguay y UNESCO). Cada institución designará un o una coordinadora titular y alterno para la gestión y/o coordinación de los subgrupos asignados.

* 1. **Asistencia técnica**

El equipo de CAF, será responsable de la asistencia técnica de los distintos subgrupos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grupos de trabajo temáticos** | **Países que lo integran** | **Institución coordinadora** |
| 1. Gobernanza y regulación | Bolivia, Brasil, Colombia, Cuba, Curazao, El Salvador, Jamaica, México, Paraguay, Perú | Agesic - Uruguay |
| 1. Talento y futuro del trabajo | Bolivia, Colombia, Curazao, Ecuador, Jamaica, México, Perú, República Dominicana | Agesic – Uruguay |
| 1. Protección de grupos en situación de vulnerabilidad | Bolivia, Brasil, Colombia, México, Paraguay | UNESCO |
| 1. Medioambiente, Sustentabilidad y cambio climático | Bolivia, Brasil, Colombia, Panamá | UNESCO |
| 1. Infraestructura | Brasil, Chile, Colombia, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana | Agesic – Uruguay |

* 1. **Proceso para la gestión y seguimiento**

1. **Realizar convocatoria:**

* Agendar la reunión a las y los integrantes que integran los subgrupos.
* Enviar comunicación vía correo electrónico, la cual deberá contener como información mínima lo siguiente: Fecha, hora y agenda.
* Prever traducción en inglés – español para aquellos subgrupos que así lo requieran.

1. **Realizar acta:**
   * Para cada reunión se desarrollará un acta, que deberá contener como información mínima lo siguiente: Asistentes, Agenda, Desarrollo de la reunión, Acuerdos, Pendientes.
   * El acta será enviada a las y los integrantes del subgrupo correspondiente para aportes y comentarios en caso de que corresponda. Pasados los 7 (siete) días hábiles, la misma se considerará aprobada y quedará disponible en el espacio compartido destinado para el archivo de estas.
   * Todas las actas deben estar en español y en inglés para que todas las y los integrantes del Grupo de Trabajo puedan acceder a las mismas.
2. **Realizar documentos técnicos:**

* Para cada subgrupo temático se desarrollará una ficha técnica que establezca como información mínima: Objetivos, Alcance, cronograma y plan de trabajo.

1. **Monitoreo de los avances del subgrupo temático:**

* Dar seguimiento y reportar los avances vinculados a las acciones del subgrupo a los integrantes del Grupo de Trabajo.

1. **Espacio compartido para documentos:** Se estableció un espacio compartido en la plataforma Nextcloud, para compartir y/o archivar los documentos correspondientes a cada subgrupo.
   * A sus efectos se establece un espacio privado y público, de acuerdo con el siguiente detalle:

* Espacio privado: Este espacio está destinado a la Presidencia y secretaria técnica del Grupo de Trabajo para la gestión y trabajo de documentos preliminares. Este contiene una carpeta denominada “05. Hoja de Ruta – Implementación”, la cual contiene una subcarpeta para subgrupo, que contienen la siguiente información:
  + 00 Actas de reuniones
  + 01 Cronograma
  + 02 Ficha técnica
  + 03 Plan de reuniones
  + Integración de los subgrupos e institución coordinadora
* Espacio público: Este espacio está destinado a las y los integrantes del Grupo de Trabajo, para la revisión de los documentos relativos a los distintos subgrupos que los mismos integran. Este contiene una carpeta denominada “04. Subgrupos de trabajo”, la cual contiene una subcarpeta para subgrupo, que contienen la siguiente información:
  + 00 Actas de reuniones
  + 01 Cronograma
  + 02 Ficha técnica
  + 03 Plan de reuniones
  + Integración de los subgrupos e institución coordinadora

1. **Documentos generales para la gestión de los subgrupos:** 
   * Acta
   * Cronograma
   * Ficha técnica
   * Plan de reuniones