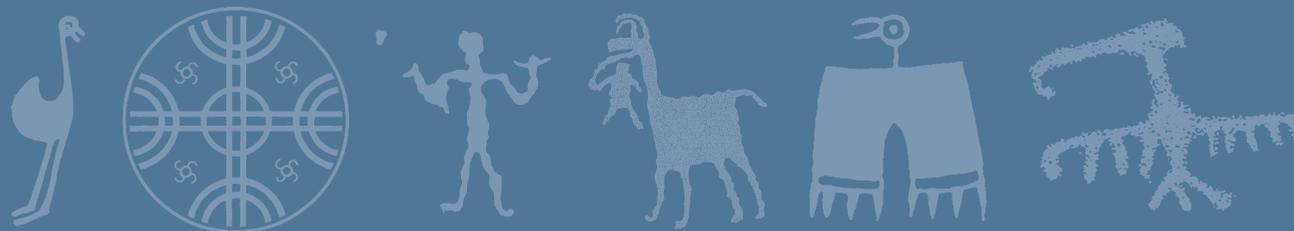




GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBDERE

MANUAL GUÍA PARA LA
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
EN LA ELABORACIÓN DE LAS
**POLÍTICAS PÚBLICAS
REGIONALES**



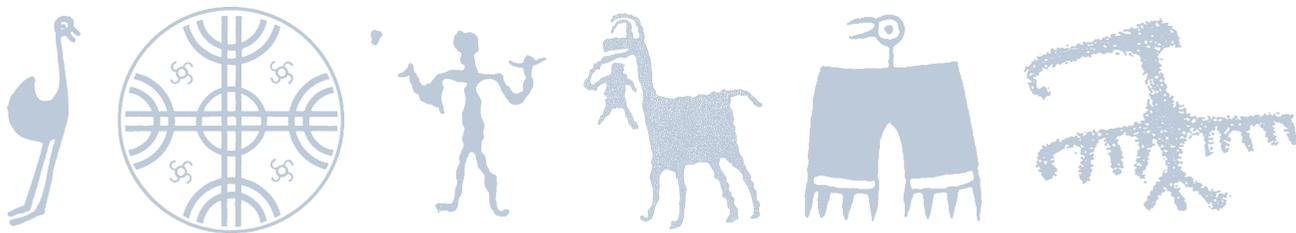
Serie de Manuales de
Participación Ciudadana
División de Políticas y Estudios

11
FEBRERO 2010

11

FEBRERO 2010

MANUAL GUÍA PARA LA
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
EN LA ELABORACIÓN DE LAS
**POLÍTICAS PÚBLICAS
REGIONALES**



Publicado por:

Departamento de Políticas y Descentralización
División de Políticas y Estudios
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Ministerio del Interior

División de Organizaciones Sociales
Ministerio Secretaría General de Gobierno

Coordinación:

Evelyn Navarrete Jaque, SUBDERE.

Mesa técnica:

SUBDERE: Osvaldo Henríquez Opazo,
Evelyn Navarrete Jaque y Luis Hidalgo Valdivia.
DOS: Carlos Zanzi González.

Consultor:

Corporación PARTICIPA
José Manuel De Ferrari Fontecilla,
Gabriela Espinoza De la Fuente,
Catalina Delpiano Troncoso y
Andrea Sanhueza Echeverría.

Diseño y diagramación:

Marcela Veas Brokering

Impresión y encuadernación:

Pendiente

ISBN:

Pendiente

Santiago de Chile, febrero de 2010.

Agradecimientos:**Participantes taller gubernamental Región de Valparaíso:**

Erika Eneche, Gaspar Fouté, Marcelo Charlín,
Mario San Martín, Pablo Araneda, Wanda García,
Paúl Vallejos, Demian Valdebenito, Héctor Santibáñez,
Jerónimos Carvajal, Georgina Saldivar, Juan Pastene y
Osvaldo Toro.

Participantes focus group no gubernamental Región de Valparaíso:

Hugo Vargas, Eduardo Ribera, María Alejandra López,
Lina Razeto, Andrés Reyes, Raquel Alfaro,
Luis Alventosa, Cristián Oyanedel y Cristián Díaz.

Presentación

La Política Pública Regional (PPR), como uno de los instrumentos de planificación diseñado por los gobiernos regionales, en el marco del sistema regional de planificación, refleja una respuesta o solución consensuada y participativa a determinadas situaciones problemáticas o insatisfactorias, que han sido identificadas como relevantes en ámbitos circunscritos de la realidad regional.

Estas deben ser aprobadas por los consejos regionales, instancia reconocida como garante para hacer efectiva la participación de la comunidad regional y que ejerce facultades resolutivas, principalmente, de los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial y sobre los presupuestos de inversión de decisión regional, expresando así el mandato o voluntad de la autoridad política y ejecutiva del Gobierno Regional sobre el manejo de los asuntos públicos regionales de forma complementaria a las políticas nacionales que se implementan en la región.

El diseño de las políticas públicas regionales corresponde a una adaptación regional del proceso o ciclo de una política pública. La implementación exitosa de éste ciclo debe producir políticas regionales de desarrollo basadas en los lineamientos de la estrategia regional de desarrollo, las políticas nacionales y las especificidades regionales, aportar el fundamento técnico para orientar la gestión e inversión pública regional en el área de la política respectiva, ser elaboradas con la participación de actores regionales relevantes, ser aprobadas y asumidas por el Consejo Regional, otorgando un soporte político para la gestión pública descentralizada.

Una política regional debe establecer objetivos y compromisos relevantes y viables para la implementación de planes de inversión en el área de la política respectiva. Estos objetivos deben ser posibles de medir, para lo cual el establecimiento de una línea de base que refleje la situación inicial –antes de la Política- es imprescindible. Esto permitirá efectuar mediciones respecto a los resultados logrados con la aplicación de la Política al cabo de un período de tiempo, con lo cual se podrá retroalimentar el sistema y valorar con mayor certeza la evolución del desarrollo.

En este proceso técnico-político, es necesario que el equipo encargado del diseño de las propuestas de política regionales, la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional, considere desde el inicio del proceso de elaboración la coordinación estrecha con los servicios públicos relacionados directa o indirectamente con el tema de la Política. De esta forma no sólo se podrán recoger insumos de primera fuente para una adecuada problematización y definición de problemas, sino que se optimizan las condiciones para delimitar la factibilidad de las alternativas de solución identificadas por la Política. Esto debiera permitir, igualmente, una mejor coordinación de las inversiones públicas en la región, visualizando la suscripción de convenios de programación en el área de la Política en cuestión. Una política de calidad debe definir el “para qué” de la acción e inversión pública.

Las políticas públicas regionales, como instrumento del Sistema Regional de Planificación, ocupan un lugar intermedio entre la estrategia regional de desarrollo, el plan de ordenamiento territorial y el programa multinivel y plurianual de inversión. En tanto tal, es el instrumento de planificación que permite que la visión estratégica se plasme en programas y proyectos que materialicen el sueño de la comunidad regional, por lo mismo junto al rigor científico con que se deben elaborar, las políticas deben expresar específicamente la aspiración y demandas de la población en diálogo con las posibilidades reales de recursos y competencias del Estado y la sociedad regional.

El diseño de políticas regionales de desarrollo sólo tiene sentido, si se logra realmente orientar la inversión y la acción pública en la región. Su elaboración participativa e implementación efectiva, contribuirán a mejorar la sintonía fina a la que debe tender la acción del gobierno regional con su comunidad regional, en pos del desarrollo de sus territorios y calidad de vida de la población regional.

Índice de contenidos

| | |
|--|----|
| Introducción general | 7 |
| 1. Descripción general del Sistema Regional de Planificación | 9 |
| 2. Descripción general de las Políticas Públicas Regionales. | 13 |
| 2.1 Las Políticas Públicas Regionales | 13 |
| 2.2 Esquema del proceso de elaboración de una Política Pública Regional con inclusión de participación ciudadana. | 15 |
| 3. Imagen gráfica del proceso de la participación ciudadana en la Política Pública Regional. | 17 |
| 4. Guías metodológicas para las actividades participativas en la elaboración del diseño de una Política Pública Regional | 23 |
| Fase 0: Incorporación de problemas en la agenda pública del gobierno regional. (Fase político – técnica) | 25 |
| Fase I: Preparatoria | 25 |
| Etapa I.a: Formación del Equipo Técnico de Diseño de la Política Pública Regional. (Etapa técnica) | 25 |
| Etapa I.b: Preparación de la participación. (Etapa técnica) | 26 |
| Etapa I.c: Difusión del proceso participativo de elaboración de la Política Pública Regional. (Etapa participativa) | 28 |
| Fase II: Formulación de un problema objeto de política pública | 33 |
| Etapa II.a: Propuesta de delimitación del problema. (Etapa técnica) | 35 |
| Etapa II.b: Perspectiva ciudadana de la problemática y posibles soluciones. (Etapa participativa) | 35 |
| Etapa II.c: Enunciado del problema. (Etapa técnica) | 41 |
| Etapa II.d: Definición conceptual, operacional y línea de base del problema. (Etapa técnica) | 41 |
| Etapa II.e: Aportes ciudadanos a la identificación y caracterización del problema. (Etapa participativa) | 41 |
| Etapa II.f: Retroalimentación a la caracterización del problema por el Consejo Regional. (Etapa participativa) | 44 |
| Fase III: Determinación de la solución al problema. | 45 |
| Etapa III.a: Formulación de alternativas de solución. (Etapa técnica) | 46 |
| Etapa III.b: Evaluación y jerarquización de las alternativas de solución. (Etapa participativa) | 46 |

| | |
|--|----|
| Etapa III.c: Desarrollo, fundamentación y selección de la alternativa de solución. (Etapa técnica) . . . | 50 |
| Etapa III.d: Retroalimentación a la alternativa de solución seleccionada por la Comisión Ciudadana Temática. (Etapa participativa) | 50 |
| Etapa III.e: Aprobación de la alternativa de solución por el Consejo Regional. (Etapa participativa) . | 52 |
| Etapa III.f: Difusión a la comunidad regional. (Etapa participativa) | 54 |
| Fase IV: Explicitación de la política pública y difusión. | 56 |
| Etapa IV.a: Definición de propuesta de objetivos, metas e indicadores de la Política. (Etapa técnica) | 56 |
| Etapa IV.b: Perspectiva ciudadana sobre objetivos, metas e indicadores. (Etapa participativa) | 56 |
| Etapa IV.c: Elaboración de la matriz de operacionalización de la Política Pública Regional. (Etapa técnica) | 59 |
| Etapa IV.d: Retroalimentación al diseño final de la Política Pública Regional por la Comisión Ciudadana Temática. (Etapa participativa) | 59 |
| Etapa IV.e: Validación de la Política Pública Regional por el Consejo de la Sociedad Civil. (Etapa participativa) | 61 |
| Etapa IV.f: Aprobación de la Política Pública Regional por el Consejo Regional. (Etapa participativa) | 63 |
| Etapa IV.g: Difusión de la Política Pública Regional a la comunidad regional. (Etapa participativa) . . | 65 |
| Bibliografía | 67 |
| Anexo | 69 |
| Pauta general para evaluación de actividades participativas | 69 |

6
SUBDERE

Introducción general

El presente manual es una guía metodológica para incorporar participación ciudadana en el proceso de construcción de **Políticas Públicas Regionales**, como uno de los cuatro instrumentos del Sistema Integrado de Planificación Regional.

La primera sección del manual explica en qué consiste el Sistema Regional de Planificación y los instrumentos que lo componen, para situar la elaboración de las Políticas Públicas Regionales –el objeto de este manual– como un eslabón de una cadena. Los cuatro instrumentos han sido concebidos como un sistema mediante el cual los gobiernos regionales planifican el desarrollo de su región con miradas estratégicas complementarias. Cada uno de los instrumentos del sistema contará con un manual de participación ciudadana que servirá de guía a los gestores/as públicos, encargados de la planificación del desarrollo de las regiones, para organizar y realizar actividades de participación ciudadana en su proceso de construcción.

La segunda sección describe de manera sintética e introductoria en qué consisten las Políticas Públicas Regionales y el lugar que ocupan en el sistema.

En la tercera sección se entrega un mapa del proceso de elaboración de las Políticas Públicas Regionales, que es una imagen gráfica del proceso completo para la elaboración de una Política Pública Regional, donde se esquematiza la propuesta de participación, sus etapas, las actividades participativas y los actores que intervienen, con simbologías que facilitan la comprensión del proceso.

La sección cuarta constituye el núcleo de este manual, en la cual se desarrollan guías metodológicas para las actividades participativas, donde se explican los elementos que debe considerar el planificador/a para organizar y desarrollar procesos participativos que cumplan con las características que exigen los estándares de una participación ciudadana en la gestión pública pertinente y efectiva, de acuerdo a las definiciones dadas en las secciones precedentes.¹

El manual termina con una bibliografía relacionada con el tema y un anexo con una propuesta de pauta de evaluación para actividades participativas.

¹ El proceso técnico para el diseño de una política regional, que se utiliza en este manual como pauta para la incorporación de participación ciudadana, se basa en el documento Políticas Públicas Regionales: Una Guía Teórico-Metodológica, SUBDERE (2008), que ha sido adoptado por el organismo de gobierno como el marco de referencia para orientar la elaboración de políticas en las regiones. A partir del proceso técnico, se construyó una propuesta de incorporación de etapas participativas en ese proceso, propuesta que fue revisada por profesionales de su División de Políticas y Estudios, así como de la División de Organizaciones Sociales (DOS), y posteriormente sometida a retroalimentación en la Región de Valparaíso por funcionario/as del Gobierno Regional y por actores de la sociedad civil que han tenido la experiencia de participar en la elaboración de Políticas en su región. De estas actividades se recibieron nuevos aportes, que fueron incorporados en la propuesta de participación, la que fue finalmente sancionada como guía metodológica para la incorporación de actividades participativas en el proceso de diseño de Políticas Públicas Regionales.

1. Descripción general del Sistema Regional de Planificación

El Sistema Regional de Planificación se basa en el **principio de unidad**, lo que faculta para proponer su definición como un *conjunto coherente de instrumentos de planificación, ordenamiento territorial y de programación presupuestaria -de largo, mediano y corto plazo- elaborados por el Gobierno Regional mediante procesos técnico-políticos en base a metodologías participativas con el objeto de promover el desarrollo de la región.*

El Sistema Regional de Planificación sirve para orientar la acción de los Servicios Públicos en el territorio, asignar y potenciar el uso de los recursos de inversión de decisión regional y para favorecer la articulación entre los niveles nacional, regional y local y entre los actores públicos y privados en el territorio.

La elaboración, aprobación y gestión de los principales instrumentos de planificación regional radica en el Gobierno Regional, en tanto, ente descentralizado responsable de la administración superior de la región, cuyo Consejo Regional está investido de facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras y a cuyo ejecutivo cabe la función de formular políticas de desarrollo de la región.²

La responsabilidad técnica de gestión del Sistema Regional de Planificación en los gobiernos regionales radica en las Divisiones de Planificación como unidades profesionales que asesoran al ejecutivo del Gobierno Regional en el ejercicio de la función mencionada, así como en la evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional. En ellas recae también la función de prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la administración que lo requieran.³

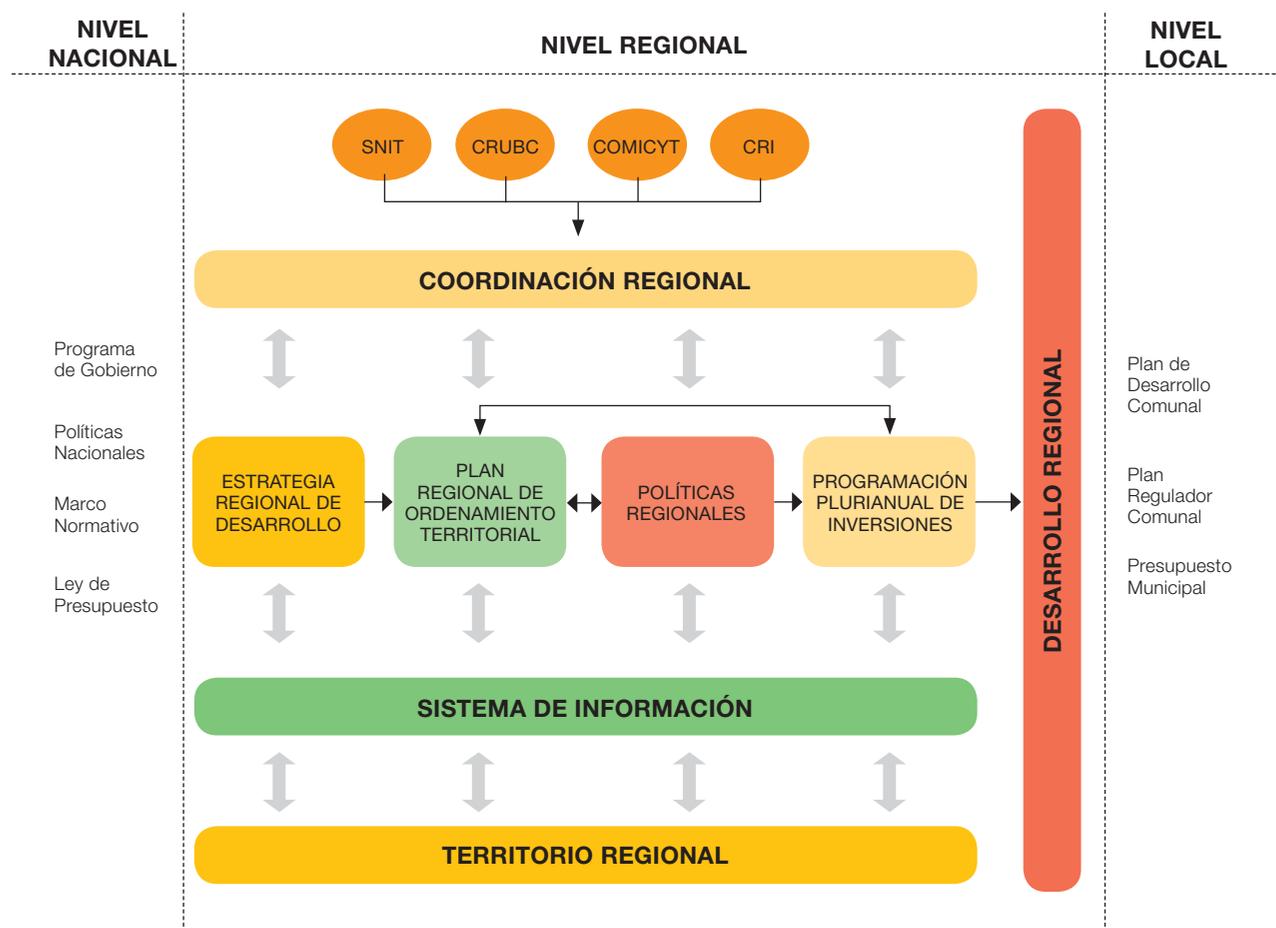
Para avanzar en la conformación de un sistema regional integrado de planificación, los aspectos centrales son la articulación y coherencia interna entre los distintos instrumentos que lo componen.

² Ley Orgánica Constitucional N° 19.175 de Gobierno y Administración Regional. Ver capítulo I "Naturaleza y Objetivos del Gobierno Regional", Artículo 24 funciones del Intendente/a en tanto órgano ejecutivo del Gobierno Regional y artículos 28 y 29 Del Consejo Regional.

³ Ver documento de sistematización del proceso de transferencia de competencias en el ámbito de planificación de SUBDERE, disponible en: http://www.subdere.gov.cl/1510/articles-76109_recurso_14.pdf

La coherencia interna de este sistema regional (articulación horizontal intra y extra sistema), así como su posición respecto a las otras unidades territoriales con las cuales debe interactuar (articulación vertical del sistema) queda reflejada en el siguiente esquema:

Figura 1: Interacciones del Sistema Regional de Planificación⁴



Siglas:

- SNIT: Sistema Nacional de Información Territorial
- CRUBC: Comisión Regional de uso de Borde Costero
- COMICYT: Comisión Interministerial Ciudad y Territorio
- CRI: Coordinación Regional de Inversiones.

⁴ La articulación vertical está representada por las relaciones del nivel regional con el nivel nacional y local; mientras que la articulación horizontal intra sistema está referida a la vinculación entre los cuatro instrumentos presentados (Estrategia Regional de Desarrollo, Plan Regional de Ordenamiento Territorial, Políticas Regionales de Desarrollo y Programación Plurianual Multinivel de Inversiones) y la articulación horizontal extra sistema está referida a la vinculación del sistema con la institucionalidad e instrumentos que operan en el nivel regional, principalmente en instancias de coordinación regional.

Articulación horizontal de los instrumentos

En una primera aproximación, el modelo propuesto considera al interior del sistema una articulación horizontal de carácter secuencial. En estos términos, el instrumento rector para el desarrollo regional es la Estrategia Regional de Desarrollo,⁵ la que en su núcleo expresa el consenso político de los actores del territorio respecto de la Imagen Objetivo o Visión que proyecta la región en un horizonte de largo plazo. Luego es posible situar el Plan Regional de Ordenamiento Territorial,⁶ instrumento que tiene por objeto expresar los acuerdos institucionales entre los actores públicos y privados respecto del uso de su territorio, en vistas a “espacializar” los objetivos y lineamientos estratégicos asumidos por la región en su Estrategia, en el marco de restricciones y posibilidades que otorga el territorio para su materialización.⁷ El tercer tipo de instrumentos que compone el Sistema Regional de Planificación son las Políticas Públicas Regionales,⁸ las que establecen como objetivos realistas, relevantes y verificables las aspiraciones regionales de solución a problemas o áreas de interés público regional. Finalmente, dentro del proceso de planificación regional, es posible situar la Programación Plurianual Multinivel de Inversiones, que consiste fundamentalmente en un proceso de negociación presupuestaria orientado a materializar los objetivos definidos por las políticas regionales mediante el establecimiento de convenios de programación por parte del Gobierno Regional con Ministerios y Servicios Públicos y/o Municipalidades, pudiendo involucrar, además, a actores privados o de la sociedad civil. Como se verá más adelante, en la elaboración, aplicación y evaluación de estos instrumentos del Sistema Regional de Planificación debe incorporarse la participación ciudadana.

Respecto a la articulación horizontal de los instrumentos que componen el Sistema Regional de Planificación (que hemos llamado articulación horizontal intra sistema), es necesario relevar que ésta no se limita al carácter secuencial, más bien lineal, descrito anteriormente. Por el contrario, hay que considerar, en primer lugar, que cada uno de los instrumentos en sí mismo debe tender hacia una coherencia interna (intra instrumento), expresada principalmente en la compatibilidad entre las aspiraciones de la ciudadanía, la voluntad política de las autoridades, los objetivos formulados en el instrumento, sus propuestas de acción, la factibilidad y viabilidad normativa, técnica y financiera de estas últimas.⁹

Por otra parte, hay que subrayar que en la vinculación de los instrumentos de planificación regional entre sí (intra sistema) se produce una interacción dinámica y dialogal entre estos componentes.

De partida, hay que prestar una particular atención al sistema de objetivos formulados en la estrategia en la medida que corresponde a un consenso estructurante y de largo plazo respecto de las opciones de desarrollo y de los lineamientos u orientaciones para abordarlos. Estos establecen prioridades y mandatos para el ordenamiento

⁵ Instrumento orientador que recoge las apuestas estratégicas y que, en el sistema propuesto, deja de plantearse como la construcción de una estrategia para el desarrollo de la región sino que como una *estrategia de la región* para lograr su desarrollo.

⁶ Instrumento de carácter ordenador que reemplaza al Plan Regional de Desarrollo Urbano, extendiendo su ámbito al territorio en su globalidad (urbano y rural). Para una visión más detallada de este instrumento ver: “Plan Regional de Ordenamiento Territorial. Contenido y Procedimiento”, documento borrador, SUBDERE-CEPAL, junio 2008.

⁷ Algunos expertos señalan que, por las características asignadas a la Estrategia Regional de Desarrollo y al Programa Regional de Ordenamiento Territorial, quizás sería conveniente concebir un sólo instrumento que los integre; en el fondo, se señala, no se puede concebir un instrumento de carácter estratégico desvinculado del territorio y, por otra parte, no se puede abordar el uso del territorio con sus marcos regulatorios, desvinculado de las aspiraciones y lineamientos estratégicos de la comunidad regional.

⁸ Para una visión más detallada de este instrumento se puede ver: “Políticas Públicas Regionales: Una Guía Teórico- Metodológica”, de Jaime Fierro del Departamento de Políticas y Descentralización, División de Políticas y Estudios, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, octubre de 2008.

⁹ Ver los textos de Esteban Soms: “Apuntes metodológicos para la elaboración de estrategias y planes regionales” y “Estrategias y Planes Regionales”, MIDEPLAN, 1995 y 2007, respectivamente.

del territorio y para la gestión del Gobierno Regional que se expresan en períodos más acotados y en un espacio territorial concreto, en este caso en una región con sus especificidades subregionales.

En este sentido, tanto la Estrategia como el Plan Regional de Ordenamiento Territorial deben compartir el diagnóstico, más o menos profundo, de la región, así como el análisis prospectivo sobre los escenarios de futuro y lo que se espera alcanzar, vale decir, situaciones posibles y deseables. Esta visión estratégica, contenida en la Estrategia y en el Plan de Ordenamiento Territorial, debe ser un punto relevante en la definición de las políticas públicas regionales que se pretende tocar desde una perspectiva más bien táctica de la planificación regional, poniendo especial atención a que en este instrumento los objetivos deben ser plenamente operacionalizables y susceptibles de cuenta pública.

A nivel de programas presupuestarios y selección de proyectos se requiere pasar -además de una evaluación por objetivos y metas- a una evaluación respecto de los aportes que harían los proyectos a la consecución de los objetivos tácticos buscados en las políticas públicas, y a su vinculación con los objetivos estratégicos de carácter más general formulados en la Estrategia y en el Plan Regional de Ordenamiento Territorial.

Enfoque Territorial

La radicación del Sistema Regional de Planificación en el Gobierno Regional, se sustenta en una base jurisdiccional definida legal y administrativamente por la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional. Es la región el territorio en el que el Gobierno Regional debe ejercer su mandato: “la administración superior de la región” que tendrá por objeto “el desarrollo social, cultural y económico de ella”.

Los procesos de planificación regional deben asumir esta tarea desde la especificidad del territorio, y en concordancia con el concepto de desarrollo endógeno, donde los fenómenos ligados al desarrollo tienen siempre una expresión territorial específica a cada problemática, eje o dimensión del desarrollo fuertemente condicionada por los elementos del espacio físico, por la dinámica económica, las relaciones sociales, por aspectos culturales e identitarios, por la institucionalidad y políticas públicas nacionales y regionales, y por los objetivos que la sociedad regional define.

En virtud de lo anterior, la mirada territorial implica tanto colocar el énfasis en reconocer: (i) Cómo se expresan en la región los problemas socioeconómicos del desarrollo; (ii) Cómo se orientan las políticas y programas públicos; y (iii) Cómo se generan y aplican mecanismos sociopolíticos de participación y gestión, así como la vinculación regional con territorios de regiones colindantes desde una perspectiva interregional (dos regiones) o también macro-regional (más de dos).

2. Descripción general de las Políticas Públicas Regionales

2.1 Las Políticas Públicas Regionales

Una Política Pública Regional es una respuesta o solución a determinadas situaciones problemáticas o insatisfactorias que han sido identificadas como relevantes en ámbitos circunscritos de la realidad regional. Una política regional expresa el mandato o voluntad de la autoridad del Gobierno Regional sobre el manejo de los asuntos públicos regionales de forma complementaria a las políticas nacionales que se implementan en la región.¹⁰

Las Políticas Regionales en el Sistema Regional de Planificación están vinculadas con los demás instrumentos del sistema, recibiendo como entrada el producto de algunos de ellos y generando productos que son el insumo de otros. De esta manera, la Política es una pieza intermedia que tiene su origen en los lineamientos globales y de largo plazo para el desarrollo regional, dados en la Estrategia Regional de Desarrollo, y que tiene su realización en la determinación de los proyectos de inversión, los que se expresan en la Programación Plurianual y Multinivel de Inversiones.

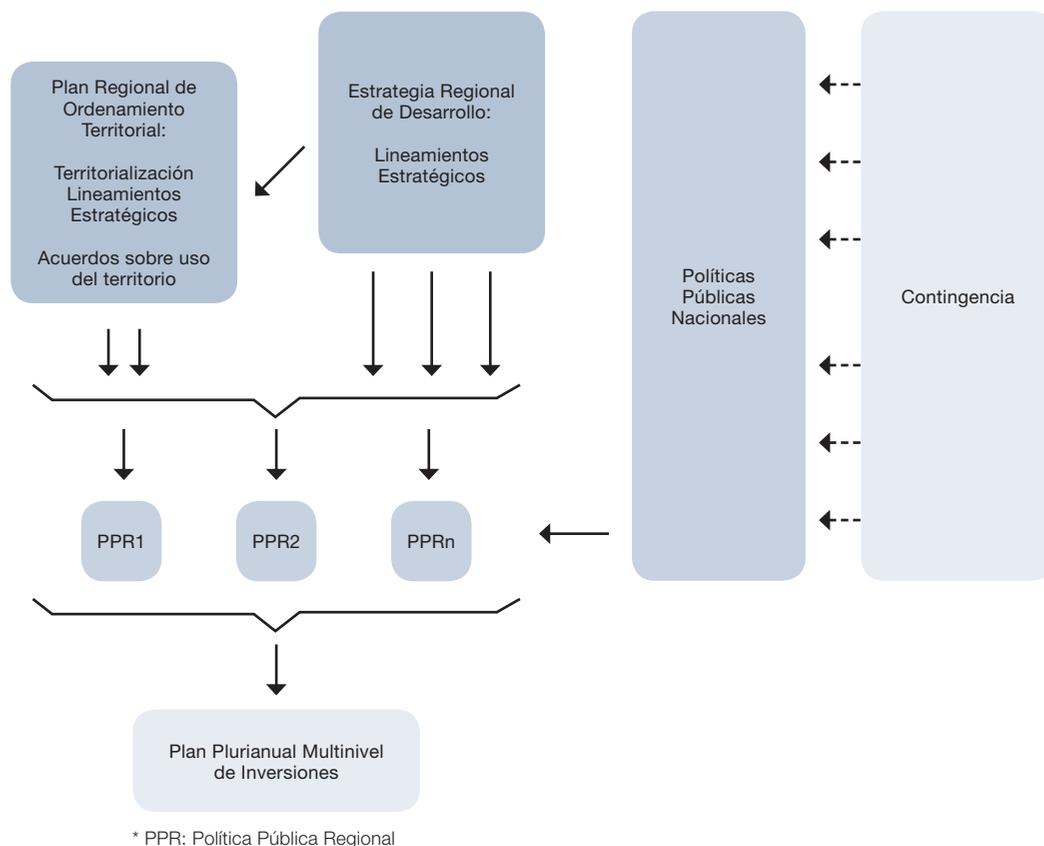
Como ocurre con todo el Sistema de Planificación Regional, la determinación de las políticas regionales está cruzada por la mirada territorial de las dinámicas que se dan en la región y por acuerdos de sus actores respecto del uso del territorio, lo que está dado en el Plan Regional de Ordenamiento Territorial.

Adicionalmente a los insumos del Sistema Regional de Planificación, la determinación de las políticas de una región es influenciada por decisiones que generalmente provienen desde el nivel nacional, a través de Políticas Nacionales Sectoriales y de otras determinaciones de la autoridad nacional, así como por situaciones que emergen de la contingencia.

¹⁰ Basado en SUBDERE, 2008. "Guía Metodológica para la Formulación de Políticas Públicas Regionales". SUBDERE y GTZ. Pág. 10.

A continuación se presenta un esquema que muestra la relación de las Políticas Públicas Regionales con los demás instrumentos del Sistema Regional de Planificación, con la Planificación Nacional y con otros elementos.

Esquema de relación de las Políticas Públicas Regionales con los demás instrumentos del Sistema Regional de Planificación y otros factores.



Como se deduce de lo anterior, la formulación de una Política Pública Regional responde a una realidad múltiple y dinámica, que requiere de respuestas oportunas a las situaciones que la generan. Por ello, se comprende que la movilización de una región para el diseño de una Política es algo que no se puede predeterminar con rigidez, lo que exige al Gobierno Regional estar atento y con las capacidades disponibles para emprender permanentemente el desafío de diseñar políticas que respondan a sus necesidades de desarrollo.

El diseño de las políticas regionales se realiza con un horizonte de tiempo de mediano plazo para su desarrollo, lo que implica un período aproximado de 4 años. Esto da cuenta de que la decisión de diseñar y trabajar una Política traspasa, en muchos casos, los tiempos del gobierno que la impulsa y requiere compromisos sostenidos que no pueden depender de opciones circunstanciales. Sin embargo, los tiempos y recursos requeridos dependerán de la naturaleza del problema y del diseño de Política al que se arribe.

En cuanto al proceso de diseño de una Política regional, que es el tema de este manual, el tiempo de duración variará para cada caso, de acuerdo a los distintos focos que tenga en la población de la región, a la cantidad y convo-

catoria de las actividades participativas, a la capacidad de alcanzar acuerdos entre lo/as distintos actores públicos y privados, entre muchos otros factores. Sin embargo, se estima el tiempo de diseño en alrededor de siete meses.

2.2 Esquema del proceso de elaboración de una Política Pública Regional con inclusión de participación ciudadana

El proceso para la elaboración participativa de la Política Pública Regional se lleva a cabo mediante cinco fases, cada una de las cuales se subdivide en etapas. Entre las etapas de cada fase hay algunas que tienen un carácter técnico y otras participativas, porque su objetivo y sus actores incluyen al sector no gubernamental como una manera de incluir la participación ciudadana en la gestión pública. Las fases por las que atraviesa la metodología participativa de la elaboración de la Política son las siguientes:

- Fase 0: Incorporación de problemas en la agenda pública regional.
- Fase I: Preparatoria.
- Fase II: Formulación de un problema objeto de Política pública.
- Fase III: Determinación de la solución al problema objeto de Política pública.
- Fase IV: Explicitación de la Política pública y difusión.

Este proceso está orientado hacia la solución de problemas públicos de la región. Para esta tarea se requiere de la identificación de un problema, selección de una alternativa de solución, definición del objetivo de la Política y finalmente operacionalización de este, definiendo metas e indicadores de cumplimiento del objetivo trazado.

Para llevar a cabo esta tarea, de forma que su producto sea pertinente y útil a la solución de un problema regional, se requiere de un Equipo Técnico capaz de coordinar e integrar en el proceso la información y los actores apropiados, que provendrán de los distintos ámbitos y/territorios vinculados al problema objeto de política pública.

El proceso de elaboración de la Política tiene características técnicas de gran complejidad y especialización. A continuación, se describen de manera general cada una de las fases por las que atraviesa la metodología participativa de la elaboración de la Política, las cuales se detallan en la sección cuatro de este manual, donde se desarrollan las guías metodológicas para realizar el proceso.

La Fase 0 es la inicial y está considerada dentro del flujo, pero no se desarrolla en el manual, por cuanto se le ha definido como un trabajo político – técnico de responsabilidad de la autoridad regional. Ello quiere decir que se desarrolla de forma no organizable o previsible para el nivel de manual, ya que interviene en el nivel de la contingencia, los asuntos políticos y otros factores extra técnicos.

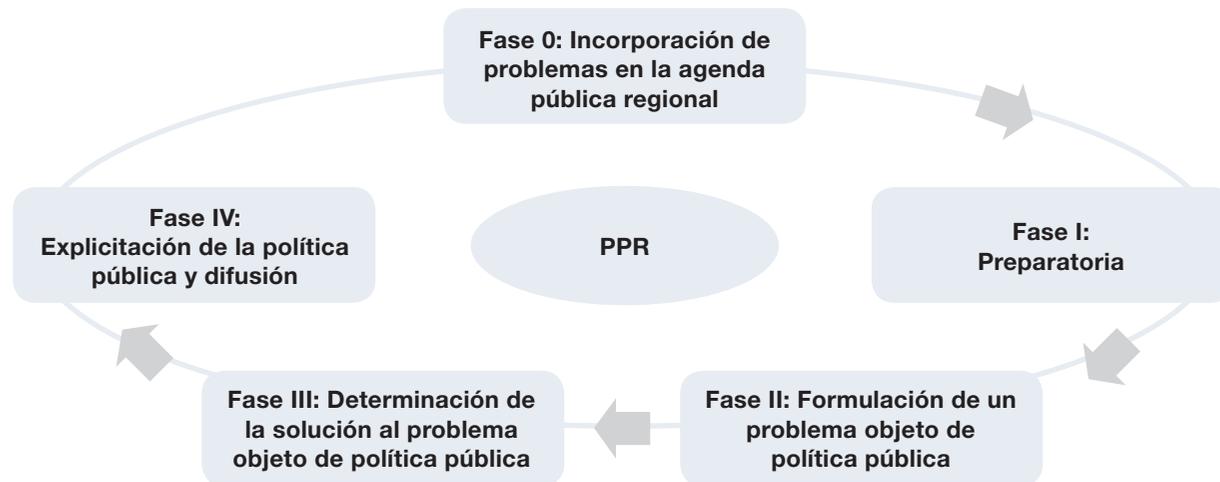
La Fase I es común en los instrumentos del Sistema Regional de Planificación, es la preparación del proceso, especialmente de las etapas participativas, contiene la conformación del Equipo Técnico de Diseño, la construcción de un registro de actores para la participación, la convocatoria de instancias permanentes, que para el caso de la Política considera a la Comisión Ciudadana Temática, entre otras tareas.

La Fase II consiste en identificar y definir con precisión el problema que será objeto de la Política regional. En esta fase es elemental contar con la información y análisis técnico preciso y con la participación de los actores que conocen y que se vinculan al tema/problema que será objeto de la Política, ya que si esta identificación no es coincidente con el problema real, se corre alto riesgo de generar estrategias de intervención sobre efectos o síntomas del problema, siendo ineficientes.

La Fase III tiene por objetivo determinar la mejor solución al problema que enfrenta la Política desde los criterios técnicos y ciudadanos. Ambas fuentes aportan a la coordinación que el Equipo Técnico realiza con los entes que proveen de oferta pública para visualizar la estrategia de solución al problema, teniendo en cuenta que en la Programación Plurianual se determina en detalle los proyectos y planes de inversión que harán factible la intervención pública.

La Fase IV corresponde a la operacionalización de la Política en la definición del objetivo, estableciendo metas e indicadores que permitirán el desarrollo de la Programación Plurianual en la consecución del Sistema Regional de Planificación. Junto con ello, se aprueba y difunde la Política a la comunidad regional, especialmente a la población vinculada con el tema/problema de la Política. Esto es fundamental para dar a conocer el fruto de la participación de la región en esta materia. Constituye también el momento a través del cual se reconoce, valora y agradece a todas las personas y grupos que participaron en su elaboración.

A continuación, se presenta un esquema de las fases por las que atraviesa la metodología participativa de la elaboración de la Política Pública Regional.



3. Imagen gráfica del proceso de la participación ciudadana en la Política Pública Regional

En esta sección se entrega un mapa o imagen gráfica del flujo del proceso completo para la elaboración de una Política Pública Regional, donde se describe simbólicamente y en una sola imagen la propuesta de participación. Los elementos que contiene el mapa y los símbolos que se utilizan son los siguientes:¹¹

Fase: contiene los nombres de la unidad mayor en la que se subdivide el proceso de diseño del instrumento de planificación.

Etapas: contiene los nombres de la subdivisión de cada fase. Las etapas donde hay participación ciudadana se distinguen de etapas técnicas por el color más intenso del fondo.

Actividad: indica de manera general en qué consiste el hecho participativo y el objetivo hacia el que apunta. Las actividades pueden ser de difusión, de consulta, encuentros o reuniones.

Tipo de participación: diferencia el rol que cumplen lo/as participantes en las actividades a las cuales se les convoca, ayudando a entender también el fundamento de la inclusión. Estos son:

¹¹ Una descripción más detallada de estos conceptos se encuentran en el manual común para los cuatro instrumentos de planificación regional: "Bases Políticas y Marco Conceptual de los Manuales de Participación Ciudadana en los instrumentos del Sistema Regional de Planificación". SUBDERE, 2010.

| | |
|--|--|
| | Participación ciudadana: personas convocadas en calidad de habitantes del territorio, sin otro requisito. |
| | Participación técnica: personas convocadas porque poseen un saber específico respecto de un tema o territorio en particular. |
| | Participación política: es la que realizan las personas en calidad de integrantes de instancias formales de representación, existentes o instituidas para cada uno de los procesos de planificación regional. |

Modo de inclusión: describe el grado de apertura o de selectividad con la cual se realiza la convocatoria. Los modos de inclusión son:

| | |
|--|---|
| | Masiva: se incluyen todo/as los ciudadanos y ciudadanas sin distinción de tipos de actores ni límites en cantidad. |
| | Abierta: incluye a ciudadanos y ciudadanas sin distinción de tipos de actores, pero pone límites por disponibilidad de cupos. |
| | Focalizada: incluye ciudadanos y ciudadanas que se seleccionan según tipologías o sectores a los cuales pertenecen los actores, con límites y reservas de cupos. |
| | Individualizada: incluye a ciudadanos y ciudadanas identificados personalmente o por el cargo que ocupan en una organización. |

Actores: identifica distintas categorías de participantes de acuerdo a sus identidades y a los roles que se les asignan en las actividades participativas. Estos son:

| | |
|------|---|
| CR | Comunidad regional: se refiere a los habitantes de la región de forma general. Es la categoría más amplia de participantes en procesos participativos. |
| CORE | Consejo Regional: es el organismo instituido por la Constitución que tiene por finalidad hacer efectiva la participación de la comunidad regional y está investido de facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras. |
| CSC | Consejo de la Sociedad Civil: instancia consultiva de acompañamiento al Intendente/a, constituido de acuerdo al Instructivo presidencial para la participación ciudadana en la gestión pública, de agosto de 2008. |
| CCT | Comisión Ciudadana Temática: instancia constituida especialmente para ser contraparte ciudadana del planificador/a, en relación con temas específicos durante la planificación. |
| Sel. | Actores seleccionado/as: ciudadanos y ciudadanas que se seleccionan de manera especial para la planificación por ser afectado/as, interesado/as, experto/as o líderes, en relación a los temas que se tratan. |
| AR | Autoridades de la región: incluye autoridades de distintos niveles administrativos y políticos que están dentro de la región. |
| Gab. | Gabinete Regional: órgano auxiliar del Intendente/a, integrado por los gobernadore/as y los secretario/as regionales ministeriales. |

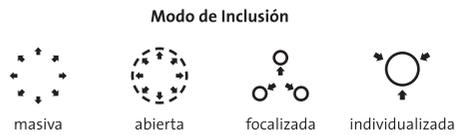
Las herramientas: se refieren al instrumento específico que se utiliza en la actividad participativa para canalizar la participación (ejemplos. talleres, jornadas temáticas, exposiciones itinerantes, etc.).

En la página siguiente se muestra la imagen gráfica del flujo del proceso completo para la elaboración de una Política Pública Regional.

Imagen gráfica del proceso de la participación ciudadana en las Políticas Públicas Regionales.

PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA

| Fase PPR | Fase I Preparatoria 1 mes | | | Fase II Formulación de un problema objeto de política pública 3 meses | | | | | | |
|-----------------------|--|---------------------------------|---|---|--|------------------------|---|---|---|---|
| Etapa PPR | I. a | I. b | I. c | II. a | II. b | II. c | II. d | II. e | II. f | III. a |
| | Formación del Equipo Técnico de Diseño de la PPR | Preparación de la participación | Difusión del proceso participativo de elaboración de la PPR | Propuesta de delimitación del problema | Perspectiva ciudadana de la problemática y posibles soluciones | Enunciado del problema | Definición conceptual, operacional y línea de base del problema | Aportes ciudadanos a la identificación y caracterización del problema | Retroalimentación a la caracterización del problema por el CORE | Formulación de alternativas de solución |
| Actividad | | | Reuniones de cada instancia permanente * Difusión | | Encuentro/s temático/s | | | Encuentro/s temático/s | Reunión | |
| Tipo de participación | | | Ciudadana y Política | | Ciudadana | | | Ciudadana | Política | |
| Modo de Inclusión | | | Masiva, focalizada e individualizada | | Abierta, focalizada e individualizada | | | Focalizada e individualizada | Individualizada | |
| Actores | | | CSC CCT CORE CR | | Sel. CCT CORE AR | | | CCT Sel. | CORE | |
| Herramienta | | | Información y coordinación con instancias permanentes * Medios de difusión masiva y focalizada | | Taller | | | Taller | Reunión | |



ELABORACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS REGIONALES

| Fase III Determinación de la solución al problema 3 meses | | | | | Fase IV Explicitación de la política pública 2 meses | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|--|---|--|---|---|
| III. b | III. c | III. d | III. e | III. f | IV. a | IV. b | IV. c | IV. d | IV. e | IV. f | IV. g |
| Evaluación y jerarquización las alternativas de solución | Desarrollo, fundamentación y selección de la alternativa de solución | Retroalimentación a la alternativa de solución seleccionada por la CCT | Aprobación de la alternativa de solución por el CORE | Difusión a la comunidad regional | Definición de propuesta de objetivos, metas e indicadores de la política | Perspectiva ciudadana sobre objetivos, metas e indicadores | Elaboración de la matriz de operacionalización de la PPR | Retroalimentación al diseño final de la PPR por la CCT | Validación de la PPR por el CSC | Aprobación de la PPR por el CORE | Difusión de la PPR a la comunidad regional |
| Encuentro/s temático/s | | Reunión | Reunión | Difusión | | Jornada temática | | Reunión | Reunión | Reunión | Difusión |
| Ciudadana y temática | | Ciudadana | Política | Ciudadana | | Ciudadana y temática | | Ciudadana | Política | Política | Ciudadana |
| Individualizada (a actores de la etapa II.b) | | Individualizada | Individualizada | Masiva, focalizada e individualizada | | Individualizada | | Individualizada | Individualizada | Individualizada | Masiva, focalizada e individualizada |
| Sel. CCT CORE AR | | CCT | CORE | CR Sel. AR | | CCT Sel. | | CCT | CSC | CORE | CR Sel. AR |
| Taller | | Reunión | Reunión | Medios de difusión masiva y focalizada | | Taller temático | | Reunión | Reunión | Reunión | Acto de lanzamiento y medios de difusión masiva, focalizada e individualizada |

Actores



4. Guías metodológicas para las actividades participativas en la elaboración del diseño de una Política Pública Regional

El objetivo de esta sección es orientar a lo/as responsables de la elaboración de una Política Pública Regional, sobre cómo incorporar la participación ciudadana en cada una de las etapas participativas del proceso.

Para ello, es importante recordar cómo se está conceptualizando la participación ciudadana, puesto que la participación no es un concepto unívoco, sino que tiene distintas acepciones. Para este instrumento de planificación regional, así como para los otros tres instrumentos¹² incorporados en este set de manuales, la participación ciudadana está referida a la gestión pública, siendo definida como actividades en las cuales los ciudadanos se relacionan con organismos del Estado para tomar parte activa en los asuntos de interés público que gestionan esos organismos.¹³ En consecuencia, se propone una relación especial entre el Estado -representado por la autoridad pública- y los ciudadanos y ciudadanas que representan a lo/as destinatario/as de las políticas, actos y resoluciones de la autoridad.

Como la participación es un proceso contextual y que depende de distintos factores, el planificador/a deberá hacer las adaptaciones a esta propuesta para la realidad de su región y la particularidad de la Política Regional que se vaya a tocar, pero se estima que siguiendo estas indicaciones podrá organizar la participación de la ciudadanía en la elaboración de la Política de modo que sea un aporte fundamental para tener una Política Regional legitimada, difundida y con los compromisos que se requieren para su implementación.

La propuesta y las orientaciones para la participación que se presentan a continuación, se han estructurado conforme a las fases y etapas que tiene la elaboración de una Política Pública Regional que se muestra en el mapa anterior. Es así que al inicio de cada fase se hace una descripción de la misma y se presenta un índice de las etapas

¹² Estrategia Regional de Desarrollo, Plan Regional de Ordenamiento Territorial y Plan Plurianual Multinivel de Inversiones.

¹³ Este concepto de participación ciudadana se encuentra desarrollado en el manual común para los cuatro instrumentos de planificación territorial: "Bases Políticas y Marco Conceptual de los Manuales de Participación Ciudadana en los instrumentos del Sistema Regional de Planificación". SUBDERE, 2010.

por las que atraviesa su desarrollo, indicando si son técnicas o participativas. Luego, se desarrollan sólo los contenidos de cada etapa participativa, aunque se hace mención de las etapas técnicas para no perder la visión de la secuencia del proceso completo de elaboración de la Política. La guía metodológica para cada etapa participativa sigue el siguiente esquema:

ATENCIÓN:



La guía metodológica para las actividades participativas que se presenta en esta sección del manual, tiene como base los fundamentos políticos y las definiciones conceptuales que se presentan en el volumen introductorio de la serie. Por ello, se recomienda no prescindir de su lectura para una mejor comprensión de los contenidos del manual.

- Título de la etapa.
- Descripción de la etapa participativa y de la responsabilidad del Equipo Técnico de Diseño en relación con la participación en la etapa.
- Ficha de la etapa participativa, presentada como un cuadro resumen de sus componentes. La ficha utilizará los mismos descriptores para todas las etapas y la misma simbología presente en la imagen gráfica de la sección 3 del manual. En el cuadro siguiente se explica el contenido que contiene la ficha de cada etapa participativa.
- Descripción de las actividades participativas de la etapa. Bajo este título se explican en detalle las actividades que se desarrollan en cada etapa participativa. En este esquema se intercalan recuadros destacados que contienen advertencias y sugerencias sobre aspectos críticos de la actividad participativa, para que el/la responsable de la participación ponga especial atención en ellos.

Contenido de las fichas de las etapas participativas

| | |
|--|--|
| • Objetivo de la Etapa. | |
| • Producto/s esperado/s. | |
| • Actividad de participación. | |
| • Tipo de participación: podrá ser ciudadana, técnica o política. | |
| • Modo de inclusión: podrá ser masiva, abierta, focalizada y/o individualizada. | |
| • Actores: podrán ser la comunidad regional, Consejo Regional, Consejo de la Sociedad Civil, Comisión Ciudadana Temática, actores seleccionado/as y autoridades de la región. | |
| • Herramientas de participación. | |
| • Localización de la actividad. | |
| • Descripción de la actividad. | |

Fase 0: Incorporación de problemas en la agenda pública del gobierno regional. (Fase político – técnica)

Esta fase inicial está considerada dentro del flujo, pero no se desarrolla en el manual, por cuanto se le ha definido como un trabajo político – técnico de la autoridad regional.

La incorporación de problemas en la agenda pública del Gobierno Regional considera las directrices del Gobierno Nacional, los compromisos provenientes de las Políticas Nacionales Sectoriales y los lineamientos estratégicos de la Estrategia Regional de Desarrollo. Se suman a estos insumos la contingencia (regional, nacional e internacional), que permanentemente presenta nuevos problemas y desafíos de Gobierno. Cualquiera sea el origen de los temas que se levantan como prioritarios en una región, es importante que la autoridad identifique el nexo que tiene con los lineamientos estratégicos de la Estrategia Regional de Desarrollo, teniendo en cuenta que en ella la región marcó la ruta para transitar hacia su desarrollo y que esta decisión tuvo un origen técnico, político y ciudadano que la respalda. De esta manera, los temas emergentes o de origen externo a la región encuentran coherencia estratégica cuando se les vincula con su Estrategia de Desarrollo.

Fase I: Preparatoria

En esta fase se define y organiza el trabajo para la participación ciudadana en la elaboración de la Política Regional. Las etapas de esta fase son tres:

- Etapa I.a: Formación del Equipo Técnico de Diseño de la Política Pública Regional. (Etapa técnica).
- Etapa I.b: Preparación de la participación. (Etapa técnica).
- **Etapa I.c: Difusión del proceso participativo de elaboración de la Política Pública Regional. (Etapa participativa).**

Etapa I.a: Formación del Equipo Técnico de Diseño de la Política Pública Regional. (Etapa técnica)

El Equipo Técnico de Diseño es el núcleo de trabajo para el diseño de la Política y está radicado en la División de Planificación del Gobierno Regional, siendo el jefe/a de esta división el líder del Equipo Técnico. Se integran también a este grupo lo/as representantes de los Servicios Públicos vinculados al tema objeto de la Política. A estos miembros permanentes, se sumarán para determinadas sesiones y cuando sea pertinente, a representantes de la/as comisión/es del Consejo Regional, autoridades de la región (gobernadore/as provinciales, alcaldes/as y sus equipos técnicos), experto/as y otros.

El Equipo Técnico tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de elaboración de la Política Pública Regional, la identificación, vínculo y coordinación con los sectores gubernamentales y no gubernamentales relacionados con el problema, el diseño y preparación de las actividades participativas y la elaboración de los subproductos técnicos para estas actividades y para los otros pasos del proceso técnico del diseño de la Política, hasta concluir con el producto final.

En el Equipo Técnico se encarna la figura del “planificador/a” quien debe tener las competencias que requieren las herramientas de la planificación. Entre estas competencias se encuentra la de incorporar participación

ciudadana en el proceso de diseño de la Política por cuanto la participación se considera un elemento constitutivo de la planificación de una política pública. Por ello, se pone especial énfasis en que las competencias para la inclusión de la participación deben estar integradas en el Equipo Planificador como un requisito y desafío. Quien encabeza el Equipo Planificador tiene como responsabilidad propia y como criterio de la calidad del proceso de diseño de políticas regionales, que éste se haga con participación ciudadana, para lo cual tiene que considerar que en su equipo existan las personas que puedan cumplir con las demandas de tiempos de dedicación y de expertiz para la inclusión de participación ciudadana en la gestión pública.

Etapa I.b: Preparación de la participación. (Etapa técnica)

En esta etapa el Equipo Técnico deberá realizar una serie de tareas que son fundamentales para la efectiva implementación de la participación en el diseño de una Política regional. A continuación se ofrece una lista de esas tareas.

Requerimientos para iniciar las actividades de participación

A. Organizar y preparar al Equipo Técnico de Diseño para el proceso participativo

- Socializar los contenidos del manual, planificar y organizar el trabajo para la participación entre los integrantes del Equipo Técnico.
- Establecer que el/la **líder del Equipo Técnico de Diseño** es el/la jefe/a de la División de Planificación del Gobierno Regional. Él, al igual que el equipo de trabajo, debe tener competencias en el área de metodologías de participación, ya que el proceso de participación es parte constitutiva de la planificación y no sólo una tarea opcional o propia sólo de un área o especialista del Gobierno Regional.
- Solicitar al **Consejo Regional**, que elija, dentro de lo/as miembros de la comisión temática relativa al tema de la Política a desarrollar, un delegado/a para formar parte del Equipo Técnico de Diseño de la Política Pública Regional, para que haya un vínculo continuo de este órgano resolutorio del Gobierno Regional con el proceso de elaboración de la Política. Los delegado/as que se integren al Equipo Técnico, asistirán a todas aquellas sesiones que consideren importantes, o bien, aquellas que el Equipo Técnico solicite. Por lo tanto, no será una obligación asistir a la totalidad de las reuniones que el equipo organice durante la elaboración de la Política.
- Decidir la **integración de actores públicos al Equipo Técnico de Diseño** de la Política: a lo/as representantes de los servicios públicos vinculados con la temática y a las autoridades de la región, como son senadores/as, diputado/as, alcaldes/as. Algunos de ellos podrán ser miembros permanentes de este equipo y otros serán convocados a reuniones específicas para tratar algunos aspectos en el diseño de la Política.

B. Socializar y capacitar al equipo

- Socializar y capacitar a lo/as integrantes del Equipo Técnico, acerca de los **contenidos de este manual**, puesto que todos, de una u otra manera están involucrados directamente con este proceso. También habrá que **organizar internamente el trabajo** de lo/as miembros del equipo respecto a las tareas que surgen durante el plan de participación.

C. Convocar instancias permanentes

- ✓ **Consejo Regional (CORE):** en esta etapa se le anuncia el inicio del trabajo sobre la Política y de su convocatoria en determinados momentos del proceso.
- ✓ El **Consejo de la Sociedad Civil (CSC):** en esta etapa se le informe del inicio del proceso de la Política y de su convocatoria en determinados momentos.
- ✓ **Comisión Ciudadana Temática (CCT):** se constituirá especialmente para la Política a elaborar y estará conformada por actores claves respecto del problema objeto de la Política, que representen la perspectiva ciudadana. Entre ellos, se distinguen personas que se integran en cuanto son afectadas por el problema sobre el cual se hace la Política, otras personas se incluyen como interesadas y una tercera categoría son personas expertas en el tema. La conformación inicial que se realice de esta Comisión podrá ser ampliada con personas elegidas en los encuentros ciudadanos posteriores, que mantengan el vínculo de las distintas etapas del proceso con los grupos que participan en instancias específicas.

D. Identificar y clasificar actores

- ✓ Elaboración del **mapa y registro de actores** para la Política: para cada tema objeto de Política es necesario hacer un mapa de los actores y una identificación de los mismos en un registro especial, adecuado al tema. Para esto, se debe consultar la mayor cantidad de bases de datos existentes, analizar su confiabilidad y actualidad, complementándola en lo que sea necesario. Sin embargo, como la Política no es un caso aislado de participación ciudadana en la planificación del desarrollo regional, hay que aprovechar los esfuerzos de identificación de actores hechos con anterioridad y los registros de su participación efectiva en otros procesos para aprovecharlos en las nuevas convocatorias. Una vez realizada esa identificación se debe generar una base de datos de actores especialmente hecha para la Política.

E. Elaborar un plan de actividades

- ✓ Diseñar un **plan de actividades de participación ciudadana**, en el cual se identifiquen todas aquellas acciones a realizar, estimar tiempos y fechas para éstas y presupuestar el costo. De esta manera se podrán hacer las gestiones inmediatas con el/la encargado/a de presupuesto del Gobierno Regional, para asegurar los recursos económicos, humanos y materiales que requerirá el plan de participación. Así se previene que todas las actividades de participación tengan estos recursos y no queden limitadas o suprimidas por falta de ellos. Un plan general de actividades participativas se construye al menos con los siguientes elementos:

| Actividades (Duración y n° de participantes) | Lugar | Fecha | Requerimientos | Costos |
|---|-------|-------|----------------|--------|
| | | | | |

ATENCIÓN:



El Consejo Regional es una instancia de representación de la ciudadanía en el Gobierno Regional, con facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras. En tanto que el Consejo de la Sociedad Civil es una instancia consultiva de acompañamiento al Intendente/a, cuya constitución fue instruida por el Instructivo presidencial para la participación ciudadana en la gestión pública, de agosto de 2008.

En la medida que esté constituido y funcionando es considerada su participación en momentos determinados de los procesos de planificación regional.

ATENCIÓN:



Para la identificación de actores, se debe ver la clasificación que se hace en el capítulo 3 del volumen Introdutorio.

ATENCIÓN:



Es fundamental ampliar las bases de datos existentes en los organismos públicos con las que poseen redes de organizaciones, agrupaciones u otros organismos no gubernamentales, para identificar nuevos actores, que no estén en los listados habituales.

ATENCIÓN:

Se sugiere apoyar la estrategia de comunicación con la participación de líderes de opinión que provengan de los territorios involucrados o bien identificados con el tema central de la Política, ya que podrán contribuir a difundir e invitar a participar en el proceso de construcción de la Política. Ellos podrán estar presentes en los mensajes, eventos o material gráfico que se utilice para la difusión, promoción y convocatoria de las instancias participativas.

ATENCIÓN:

Una estrategia comunicacional es un producto que requiere conocimientos especializados para su producción. Por ello se recomienda buscar asesoría interna en el equipo de comunicaciones del Gobierno Regional o de especialista externo.

F. Diseñar estrategia comunicacional



Elaboración de una **estrategia comunicacional** que permita el acceso a la información a la que tiene derecho la ciudadanía como un derecho garantizado legalmente y a toda la información que contribuya a que la participación de la sociedad civil en el proceso sea sustantiva y en igualdad de condiciones¹⁴. Ésta acompañará todo el proceso de elaboración de la Política haciendo públicos sus antecedentes y resultados. Para ello se deben definir los contenidos y periodicidad de la entrega de información, tanto para la práctica de la transparencia activa como para la difusión a través de distintos soportes comunicacionales de acuerdo a la población objetivo y a los contenidos por comunicar.¹⁵

Etapa I.c: Difusión del proceso participativo de elaboración de la Política Pública Regional. (Etapa participativa)

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

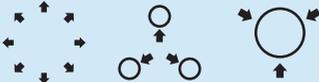
El sentido de esta etapa, la primera participativa de todo el proceso, es informar, motivar y coordinar, en los casos que corresponda, para la participación ciudadana en el proceso de elaboración de una Política Pública Regional específica. Esta etapa se ejecuta en dos niveles distintos: en primer lugar de forma individualizada, a las instancias permanentes de la participación en el proceso y en segundo lugar a la comunidad regional objetivo, de acuerdo al problema específico de política pública que se ha definido. Ambos procesos se llevan a cabo a través de dos herramientas diferenciadas que se describen luego de la ficha de la etapa.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | |
|--------------------------------|--|
| Objetivo | <ul style="list-style-type: none">• Informar, motivar y organizar la participación de las instancias permanentes en el diseño de la Política regional. Definir roles, niveles de competencia en toma de decisiones y programación temporal.• Informar ampliamente a la ciudadanía y motivar a participar a la población vinculada al problema objeto de Política. |
| Producto esperado | <ul style="list-style-type: none">• Miembros de instancias permanentes informados, organizados y comprometidos para el proceso de diseño de la Política.• Población objetivo identificada, contactada, con información y motivación a la participación. |
| Actividad participativa | <ul style="list-style-type: none">• Reuniones de cada instancia permanente.• Difusión. |

¹⁴ Esto plantea un desafío de proactividad para el Gobierno Regional en materia de acceso a información, yendo más allá de los contenidos establecidos como obligatorios en materia de transparencia activa en el Artículo 7 de la Ley de Acceso a Información Pública N° 20.285.

¹⁵ El Artículo 4 de la ley 20.285 señala que "El principio de transparencia de la función pública consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley".

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Tipo de participación | Ciudadana/ Política. |  |
| Modo de inclusión | Masiva, focalizada e Individualizada. |  |
| Actores | <ul style="list-style-type: none"> • Comunidad regional objetivo. • Consejo Regional. • Consejo de la Sociedad Civil. • Comisión Ciudadana Temática. |  |
| Herramienta | <p>a) Reuniones de información y coordinación con instancias permanentes.</p> <p>b) Medios de difusión masiva y focalizada, según la estrategia comunicacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masiva: Se pueden usar afiches, stands o kioscos informativos, volantes, dípticos o trípticos, cartas informativas, sitios Web, y apariciones en medios de comunicación masivos (prensa escrita, radio, televisión). • Focalizada: Difusión a redes ciudadanas y a grupos focalizados sobre el proceso de elaboración del instrumento a través de medios focalizados según destinatarios, pudiéndose utilizar: correos electrónicos, difusión en espacios específicos (por ejemplo la Política de salud en consultorios); cartas oficiales de comunicación a las autoridades y participantes. | |
| Localización de la actividad | <ul style="list-style-type: none"> • Sede habitual u otra según conveniencia de participantes. • Toda la región: focalizado en grupos y/o territorios vinculados al problema. | |

a) Información y coordinación con instancias permanentes

En estas actividades, el Equipo Técnico de Diseño es responsable de sostener reuniones con cada una de las instancias permanentes de participación ciudadana, con el propósito de dar a conocer el proceso técnico y participativo que se realizará para la elaboración de la Política, aclarar sus roles y motivarlos a participar. Esto permitirá mantener desde un inicio una buena coordinación y apoyo de estas entidades durante el desarrollo del proceso.

Actividad N° 1 Reunión con el Consejo Regional

Se realiza una reunión con lo/as integrantes del Consejo Regional, para lo cual el Equipo Técnico, en acuerdo con quien lo preside, solicita previamente al secretario/a disponer en tabla del tiempo que se estime necesario para la presentación.

Al Consejo Regional se le convoca en cuanto instancia de representación ciudadana con facultades constitucionales resolutivas. Recibe información permanente sobre el proceso, así como también se les invita a participar en todas las actividades de participación ciudadana. Además, se le pide que nombre a alguno/s de sus integrantes para tener un contacto más estrecho con el Equipo Técnico de Diseño, que es el que conduce todo el proceso.

La presentación la realiza el jefe/a de la División de Planificación, quien lidera el Equipo Técnico, según la forma acordada con el Presidente del Consejo y los protocolos establecidos para sus reuniones.

Actividad N° 2 Reunión con el Consejo de la Sociedad Civil

Al Consejo de la Sociedad Civil se le convoca en cuanto instancia constituida por el Intendente/a para su interlocución en la gestión del Gobierno, integrada por representantes de la sociedad civil. Recibe información personalizada respecto de los hitos del proceso y se le consulta antes de que la Política vaya a la aprobación por el Consejo Regional.

Preparación de la actividad

Para la organización de la reunión con el Consejo de la Sociedad Civil, el Equipo Técnico será responsable de las siguientes actividades, asignando responsable y plazo para su cumplimiento:

| Actividad | Resp. | Plazo |
|--|-------|-------|
| Elaborar el programa de la reunión. | | |
| Acordar local de trabajo y equipamiento. | | |
| Elaborar invitación a la reunión. | | |
| Despachar la invitación. | | |
| Confirmar asistencia de invitados. | | |
| Disponer de los aspectos logísticos para la reunión como equipos, refrigerio, reproducción de materiales, entre otros. | | |

Desarrollo de la actividad

Esta reunión se organiza en 3 momentos, con una duración total de 2 horas aproximadamente, cuyo programa mínimo se presenta a continuación:

| PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD | |
|--------------------------|--|
| Horario/tiempo | Actividad |
| 15 - 30 minutos | Bienvenida e introducción. |
| 60 – 75 minutos | Presentación del programa de trabajo para el diseño de la Política Pública Regional y comentarios. |
| 15 minutos | Acuerdos finales y cierre. |

Bienvenida e Introducción.

- Saludo del/a líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación de lo/as asistentes (si corresponde).
- Presentación de los objetivos y la agenda de la reunión.

Presentación del programa de trabajo para el diseño de la Política Pública Regional y comentarios.

- Actividad guiada por el Equipo Técnico, en la cual se presenta el proceso de construcción de la Política Pública Regional que se va a realizar, destacando las actividades a realizar en materia de participación ciudadana, lo/as actores a involucrar y los hitos más relevantes del proceso. (Se recomienda uso de presentación formato Power Point).

- Aclaración de dudas, comentarios y sugerencias de lo/as participantes.
- Se solicita apoyo para la identificación de actores claves para la convocatoria, difusión de información y otros aspectos que el Equipo considere relevante plantear a esta instancia.
- Acuerdos sobre cómo se perfeccionará el diseño del proceso de participación a partir de los aportes de la reunión.

Próximos pasos y cierre.

- Se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Política.
- Se informa que el Equipo Técnico levantará el acta de la reunión que será publicada electrónicamente en el sitio Web del Gobierno Regional, distribuida a lo/as participantes en formato electrónico a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro de participantes o bien despachada por correo tradicional para quienes no tienen casilla electrónica.
- Se despide a lo/as asistentes y agradece su participación.

Actividad Nº 3 Reunión con la Comisión Ciudadana Temática

Se realiza una reunión con los integrantes de la Comisión Ciudadana Temática, conformada especialmente para la Política, con el propósito de que reciba información personalizada respecto de los hitos del proceso, destacando su rol como expertos en la temática que aborda la Política. Esta reunión tendrá el mismo esquema metodológico que la sostenida con el Consejo de la Sociedad Civil.

Preparación de la actividad

Para la organización de la reunión con la Comisión Ciudadana Temática, el Equipo Técnico será responsable de las siguientes actividades, asignando responsable y plazo para su cumplimiento:

| Actividad | Resp. | Plazo |
|--|-------|-------|
| Elaborar el programa de la reunión. | | |
| Acordar local de trabajo y equipamiento. | | |
| Elaborar invitación a la reunión. | | |
| Despachar la invitación. | | |
| Confirmar asistencia de invitados. | | |
| Disponer de los aspectos logísticos para la reunión como equipos, refrigerio, reproducción de materiales, entre otros. | | |

Desarrollo de la actividad

Esta reunión se organiza en 3 momentos, con una duración total de 2 horas aproximadamente, cuyo programa mínimo se presenta a continuación:

| PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD | |
|---------------------------------|--|
| Horario/tiempo | Actividad |
| 15 - 30 minutos | Bienvenida e introducción. |
| 60 – 75 minutos | Presentación del programa de trabajo para el diseño de la Política Pública Regional y comentarios. |
| 15 minutos | Acuerdos finales y cierre. |

Bienvenida e Introducción.

- Saludo del/a líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación de lo/as asistentes (si corresponde).
- Presentación de los objetivos y la agenda de la reunión.

Presentación del programa de trabajo para el diseño de la Política Pública Regional y comentarios.

- Actividad guiada por el Equipo Técnico, en la cual se presenta el proceso de construcción de la Política Pública Regional que se va a realizar, destacando las actividades a realizar en materia de participación ciudadana, lo/as actores a involucrar y los hitos más relevantes del proceso. (Se recomienda uso de presentación formato Power Point).
- Aclaración de dudas, comentarios y sugerencias de lo/as participantes.
- Se solicita apoyo para la identificación de actores claves para la convocatoria, difusión de información y otros aspectos que el Equipo considere relevante plantear a esta instancia.
- Acuerdos sobre cómo se perfeccionará el diseño del proceso de participación a partir de los aportes de la reunión.

Próximos pasos y cierre.

- Se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Política.
- Se informa que el Equipo Técnico levantará el acta de la reunión que será publicada electrónicamente en el sitio Web del Gobierno Regional, distribuida a lo/as participantes en formato electrónico a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro de participantes o bien despachada por correo tradicional para quienes no tienen casilla electrónica.
- Se despide a lo/as asistentes y agradece su participación.

b) Difusión del proceso para elaboración de la Política a la ciudadanía

ATENCIÓN:



Se recomienda distribuir volantes y colocar afiches en lugares de concurrencia masiva, como la municipalidad, consultorio, banco, plaza principal, lugares de pago de cuentas de servicio, supermercados, entre otros.

- La difusión que se realice deberá seguir los lineamientos de la estrategia comunicacional para esta etapa. Debe ser lo más amplia posible, adecuada a la diversidad de habitantes de la región, motivadora en su forma y lenguaje, múltiple en los medios que utilice y persistente en un lapso de tiempo prolongado, en la lógica de garantizar una cobertura que cubra los distintos territorios de la región y a sus habitantes. Esta etapa de difusión inicial debe prolongarse al menos por un mes, previo al inicio del proceso de elaboración de la Política.
- Será importante comprometer al Intendente/a de la región para que encabece públicamente la convocatoria dirigida a la comunidad para que participe y se involucre en este proceso, con su firma, su voz y su presencia.

- La difusión que se realiza en torno al inicio del proceso de elaboración de la Política debe considerar las siguientes recomendaciones:
 - Contabilizar los recursos disponibles, para destinarlos de manera planificada donde sean más efectivos.
 - Indagar y utilizar los medios de comunicación más usados por las personas para informarse de las actividades del gobierno.
 - Priorizar el uso de medios de comunicación masiva (prensa escrita y/o radio y/o televisión).
 - Reforzar el uso de medios de comunicación, junto con herramientas de difusión más directas (como volantes o afiches).
 - Realizar convenios con medios de comunicación en los cuales se pueda pasar avisaje de manera gratuita.
 - En territorios con lugares muy apartados, priorizar el uso de la radio como medio de comunicación principal. Contactar radios comunitarias de alcance local.

ATENCIÓN:



Independiente de la herramienta de difusión que se utilice, el mensaje debe tener un lenguaje claro, coloquial y que llame la atención de las personas.

ATENCIÓN:



Si la comunidad en el territorio es muy diversa y dispersa geográficamente, se recomienda diversificar lo más posible las herramientas de difusión para asegurar que la mayor cantidad de personas reciba la información.

Fase II: Formulación de un problema objeto de política pública

En esta segunda fase se trata de identificar y definir con precisión el problema que será objeto de la Política regional. Para ello se parte de la identificación de una problemática, que se refiere inicialmente a un contexto complejo, que ofrece dificultades a la vida de la población y al desarrollo de la región, el cual debe ser analizado sistemáticamente y en profundidad para arribar a una caracterización del problema con sus causas y manifestaciones en la realidad regional. Las etapas de esta fase son las siguientes:

- Etapa II.a: Propuesta de delimitación del problema. (Etapa técnica).
- **Etapa II.b: Perspectiva ciudadana de la problemática y posibles soluciones. (Etapa participativa).**
- Etapa II.c: Enunciado del problema. (Etapa técnica).
- Etapa II.d: Definición conceptual, operacional y línea de base del problema. (Etapa técnica).
- **Etapa II.e: Aportes ciudadanos a la identificación y caracterización del problema. (Etapa participativa).**
- **Etapa II.f: Retroalimentación a la caracterización del problema por el Consejo Regional. (Etapa participativa).**

En ese marco, de las seis etapas de esta fase II del diseño de la Política Pública Regional, se realizan actividades de participación en tres de ellas: II.b: Perspectiva ciudadana de la problemática y posibles soluciones, II.e: Aportes ciudadanos a la identificación y caracterización del problema y II.f: Retroalimentación a la caracterización del problema por el Consejo Regional. Para lograr con éxito la participación, un aspecto fundamental tiene que ver con la selección y convocatoria a lo/as participantes, por ello se entregan algunos requerimientos y consejos para realizarlas.

Requerimientos para realizar una buena convocatoria a las actividades de participación

- ✓ Hacer una convocatoria amplia que alcance a ciudadanos y ciudadanas organizados y no organizados, que permita la inclusión de un amplio espectro de ellos y que renueve lo/as participantes habituales de las actividades convocadas por los organismos públicos.
- ✓ También se hace una convocatoria focalizada a aquellas personas o grupos afectados y/o expertos en el tema central de la Política, que se considere que no pueden faltar a la convocatoria.

- ✓ Generar bases de datos actualizadas para las convocatorias individualizadas, buscando formas adicionales de identificación de actores, a las bases de datos de organismos públicos.
- ✓ Buscar organizaciones de 2do y 3er nivel, como por ejemplo: agrupaciones de juntas de vecinos (2do nivel) y asociaciones regionales de juntas de vecinos (3er nivel), especialmente que trabajen en la problemática de la Política.

ATENCIÓN:



La participación ciudadana debe ser lo más amplia posible, inclusiva y no discriminatoria. Para cumplirlo es clave tener una buena base de datos clasificada según la tipología de actores que se ofrece en el capítulo 3 del volumen “Bases Políticas y Marco Conceptual”, que complementan este Manual.

ATENCIÓN:



Las actividades que se presentan en este manual y particularmente en esta etapa, vinculadas a la participación de autoridades de la región, hay que distinguirlas de aquellas que realiza el Equipo Técnico orientadas a establecer consensos y negociaciones. Aquí las autoridades son invitadas a “escuchar a la sociedad civil” en un rol de observador del proceso.

ATENCIÓN:



Los eventos de participación ciudadana también tendrán que adecuarse a las características de la región, a sus dinámicas de participación. En algunos casos, será preferible hacer un gran evento a nivel regional, para otros convocar a varios talleres sectorizados o también, que el Equipo Técnico asista a las actividades habituales de grupos ciudadanos en sus territorios, para conversar con ellos en su espacio y bajo su dinámica de participación.



Considerar enfoques transversales: temático, territorial y de género para convocar, a fin de incluir a personas y organizaciones que provengan de distintos territorios, que representen diversos intereses temáticos y se incluya tanto a mujeres como hombres. Toda vez que esta diversidad y transversalidad aporte y sea pertinente a la temática que aborda la Política.



Realizar una convocatoria personalizada, cercana y persistente para motivar la presencia de grupos y personas que no están habitualmente acostumbrados a ser parte de actividades convocadas por el sector público. Buscar formas creativas y efectivas de convocar de acuerdo a los diversos contextos sociales.



Invitar a la Comisión Ciudadana Temática, a lo/as miembros del Consejo Regional integrados al Equipo Técnico y a otros actores políticos relevantes, como son representantes de los servicios públicos vinculados al tema de la Política y las autoridades de la región.



Asegurar equilibrios en la convocatoria (entre sector público y sociedad civil; entre diversos tipos de actores de la sociedad civil; entre personas u organizaciones con perfil técnico, ciudadano o político, entre otros). Sin embargo, no habrá que perder de vista que son actividades especialmente diseñadas para conocer y recoger la perspectiva de la sociedad civil acerca del tema de la Política.

GUÍA METODOLÓGICA

Modelo texto para una carta inicial del Intendente/a

“Estimados vecinas y vecinos, habitantes de la región (nombre).

El Gobierno Regional de _____ está dando inicio a un proceso para la elaboración de la Política Regional de xxxxxxxxxx para enfrentar el problema de _____, que ha sido identificado como uno de los pilares relevantes para avanzar en nuestro desarrollo como región.

Queremos que las decisiones sobre la manera de abordar este tema las tomemos considerando las diversas visiones y haciendo compatibles los distintos intereses que presentan los ciudadanos y ciudadanas de la región, para que nuestra región sea construida por todos y para todos.

Por eso los queremos invitar a tomar parte de este proceso que se inicia, interesándose en la información que iremos entregando y participando en las distintas actividades que se realizarán a lo largo de un año.

“Avanzar en una salud igual para todos es el desafío de nuestra Política Pública Regional”. (ejemplo de un slogan)

Firmas



Etapa II.a: Propuesta de delimitación del problema. *(Etapa técnica)*

El Equipo Técnico se enfrenta inicialmente a una problemática amplia y compleja que se desea abordar, sobre la cual realiza el ejercicio de interpretación y delimitación para identificar el problema objeto de política regional. Esto implica seleccionar a un conjunto de muchas variables y relaciones y organizarlas explicativamente en torno al problema. En esta etapa se prepara el soporte técnico para la siguiente, que es de consulta a la comunidad regional, donde se realiza uno o varios encuentros con el sector de la comunidad regional que se vincula al problema que es objeto de la Política, para caracterizarlo de acuerdo a cómo es percibido por la ciudadanía. El número y tipo de encuentros que se lleven a cabo depende de las características del problema en la región, por ejemplo, si se concentra en un territorio específico o si es transversal.

Etapa II.b: Perspectiva ciudadana de la problemática y posibles soluciones. *(Etapa participativa)*

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En esta etapa la sociedad civil es convocada para aportar a la delimitación del problema preparada por el Equipo Técnico. Con la participación de la ciudadanía se pretende recoger insumos que permitan incorporar a la visión técnica del problema, la perspectiva, la vivencia concreta de los ciudadanos y ciudadanas, la forma de ver e interpretar el problema y las consecuencias que se perciben desde la población. Al mismo tiempo, en esta etapa se recoge la visión de los ciudadanos y ciudadanas sobre cómo querrían ver solucionado el problema, material que servirá de insumo para la fase posterior del proceso de diseño de la Política, en la cual se propongan alternativas de solución. En esta etapa, el o los encuentros ciudadanos que se realicen dependerán de las características del problema en la región, por ejemplo, si se concentra en un territorio específico o si es transversal. También va a depender de la estrategia adoptada por el Equipo Técnico de Diseño, por ejemplo, si se adopta la forma de convocatoria a encuentros especiales para el tema o que el Equipo Técnico asista a reuniones habituales de los grupos afectados para trabajar el tema en ese contexto.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| Objetivo | Recoger la perspectiva ciudadana del problema objeto de la Política regional y sus posibles soluciones para complementar la caracterización realizada preliminarmente por el Equipo Técnico. | |
| Producto esperado | Caracterización del problema con incorporación de los aportes hechos por la ciudadanía vinculada. | |
| Actividad participativa | Encuentro/s temático/s. | |
| Tipo de participación | Ciudadana. |  |
| Modo de inclusión | Abierta, focalizada e individualizada. |  |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| Actores | <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Regional. • Autoridades de la región. • Comisión Ciudadana Temática. • Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> - Actores claves, elegidos por el Equipo Técnico por su rol, trayectoria y experiencia en el tema. - Experto/as en los temas vinculados a la política. | |
| Herramienta | Taller. | |
| Localización de la actividad | Según localización de los grupos vinculados al problema. | |

ATENCIÓN:



En cada uno de estos encuentros se elegirán a delegado/as temático/as de la comunidad, que integrarán de manera permanente la Comisión Ciudadana Temática y participarán en las siguientes etapas de la elaboración de la Política Pública Regional.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

El Equipo Técnico de Diseño ha decidido realizar uno o varios encuentros, cuya característica y duración variará conforme al tipo de actividad que se haya definido. Para dar una orientación metodológica de cómo desarrollar uno de estos encuentros, se presenta a continuación una propuesta sobre la base de un taller de un día de duración, con la participación de 100 personas aproximadamente, que podría ser el tipo de encuentro más complejo de conducir. En la medida que la actividad sea acortada, se pueden hacer las adaptaciones y simplificaciones de las tareas, partiendo de esta propuesta más compleja.

Preparación de la actividad

Para la organización de estos eventos, el Equipo Técnico será encargado de realizar las siguientes actividades, asignando responsables y plazos para su realización.

| Actividad | Resp. | Plazo |
|--|-------|-------|
| Definir los objetivos, las metodologías y el programa de trabajo del taller. | | |
| Asignar responsabilidades de moderación principal, facilitadores del trabajo de grupo, encargado de la coordinación de tareas logísticas, entre otros. | | |
| Hacer base de datos de invitados. | | |
| Elaborar invitación al taller (se requiere tener confirmado el local para incluir su dirección en la invitación). | | |
| Despachar invitaciones a las autoridades e invitados individualizados para el encuentro. | | |
| Difundir la convocatoria focalizada y amplia según corresponda. | | |
| Confirmar asistencia, principalmente de aquellos actores relevantes para el encuentro. | | |

| | | |
|---|--|--|
| Contratar local de trabajo y equipamiento que responda a las necesidades programáticas, metodológicas, de accesibilidad, entre otros. | | |
| Contratar servicios logísticos: alimentación y otros que sean necesarios (como por ejemplo, traslados y alojamiento). | | |
| Definir y preparar contenidos para el desarrollo de las actividades del taller y producir los materiales para entregar a lo/as participantes. | | |

- A continuación se propone una distribución de tiempos para un taller de un día de duración.

| PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD Caracterización de problema y líneas de solución | |
|--|--|
| Horario/tiempo | Actividad |
| 09:00 – 09:30 | Registro de participantes, entrega de material y credenciales. |
| 09:30 – 10:00 | Bienvenida y presentación programa del taller. |
| 10:00 – 10:45 | Presentación antecedentes sobre el problema objeto de la Política. |
| 10:45 – 11:15 | Café. |
| 11:15 – 13:30 | Mirada ciudadana al problema. |
| 13:30 – 14:45 | Almuerzo. |
| 14:45 – 16:45 | Soluciones para el problema. |
| 16:45 – 17:15 | Café. |
| 17:15 – 18:00 | Recapitulación, evaluación y cierre. |

- Cada seminario-taller se organizará en 5 módulos, los cuales se desarrollan a continuación.

ATENCIÓN:



Es importante decidir si esta etapa se realizará con apoyo de una consultora o profesional externo, clarificando las responsabilidades, tareas y productos que se le encargan, así como las que permanecen en el Equipo Técnico.

ATENCIÓN:



Para realizar una buena actividad es de suma importancia la logística del lugar donde se realizará el taller. Considere:

- Salón adecuado al número de asistentes previstos, con sillas que puedan moverse para dar flexibilidad al manejo de la actividad y ubicarlas según la forma que se requiera trabajar.
- Espacios para actividades grupales y de esparcimiento.
- Calefacción o aireación e iluminación que permita trabajar en un ambiente confortable.
- Correcto funcionamiento de equipos de apoyo. Requerir amplificación, equipos de proyección y telón si son necesarios.
- Disposición de atriles para colgar papeles y/o pizarras donde trabajar sistemas de tarjetas u otras técnicas de visualización.
- El facilitador y/o encargado del evento debe revisar con antelación el lugar de realización y requerimientos logísticos.

Módulo 1: Recepción, bienvenida e introducción

ATENCIÓN:



Durante toda la actividad, el facilitador/a principal tendrá un rol fundamental en propiciar que todas las personas se sientan cómodas, seguras y en un ambiente de acogida para compartir sus ideas y opiniones.

ATENCIÓN:



Esta es la primera actividad que realizará el Equipo Técnico con la comunidad regional, por lo cual pueden ser planteadas expectativas que escapan a los objetivos del proceso o del taller, por lo tanto será fundamental que el facilitador/a las haga compatibles con los objetivos y alcances del encuentro. Para ello, luego de la presentación de los objetivos puede plantear una pregunta general si alguien tiene una expectativa distinta de los objetivos y programa expuestos.

En esta primera parte se genera el ambiente propicio para el desarrollo de la actividad. Tiene los siguientes componentes:

- Recepción de participantes, registro, entrega de materiales y de una escarapela o piocha con su nombre y procedencia.
- Saludo de la autoridad regional y del o la líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación de lo/as participantes y creación de contexto para la actividad participativa.
- Presentación del proceso de participación en la elaboración de la Política Pública Regional, las etapas y los actores que participan en cada una, sus objetivos y productos.
- Presentación de objetivos, metodología y programa de trabajo del taller.
- Aclaración de las expectativas de lo/as participantes y ajuste con los objetivos del taller.

GUÍA METODOLÓGICA

Para la presentación de participantes

Para un número alto de participantes (sobre 60 personas), se recomienda hacer presentaciones por identidades grupales, haciendo que las personas que pertenecen a un mismo grupo se levanten y saluden al momento de nombrar al grupo (ejemplos: según localidades; según tipos de organizaciones, según áreas de actividad, entre otros). Esta presentación puede tener también un tono lúdico, para soltar el ambiente, nombrando para que se paren y saluden, por ejemplo, los hombres, las mujeres, los abuelos/as, los soltero/as, las con vestido, lo/as que usan sombrero, entre otras opciones.

Si el número de participantes y los tiempos disponibles lo permiten, se puede hacer una ronda en la que cada persona diga su nombre y su pertenencia.

A esta pregunta se puede agregar una para que cada persona diga con qué ánimo llega a la actividad o cuál es su expectativa. Considerar que estas preguntas pueden alargar bastante la presentación, por lo que es necesario prever los tiempos que se disponen para esta actividad inicial.



Módulo 2: Presentación de antecedentes sobre el problema objeto de la Política

Presentación preparada y realizada por el Equipo Técnico, en la cual se comparte con lo/as asistentes un resumen esquemático de los elementos que hasta el momento se disponen para la caracterización del problema que abordará la Política. Esta información preliminar será la base para el levantamiento de las percepciones ciudadanas sobre el problema.

Módulo 3: Mirada ciudadana al problema

Actividad guiada por el Equipo Técnico de Diseño, en la cual se solicita a las personas, distribuidas en grupos, que hagan una lista sobre las manifestaciones del problema que la Política debiera solucionar. Lo que interesa de la ciudadanía es que expresen e incorporen al diagnóstico preliminar, sus visiones, en base a su experiencia cotidiana del problema que será objeto de la Política.

- Se conforman grupos de trabajo de acuerdo a criterios que pueden ser de interés para el Equipo Técnico, como son: edad (jóvenes, adultos mayores, etc.), sexo (hombres y mujeres), ocupación (campesinos, pescadores, profesionales) u otros, que al momento de hacer el análisis de sus aportes, se quiera interpretar considerando las actividades u oficios de quienes han asistido a la actividad.

GUÍA METODOLÓGICA

Para formar grupos de trabajo

Para la formación de los grupos de trabajo se recomienda poner un cupo limitado de participantes por cada uno, para garantizar que todos van a tener un número similar de participantes.

Se explica a la asamblea cuáles serán los criterios con los cuales se conformarán los grupos, para que cada persona pueda ubicarse en el grupo que le corresponda. Si hay más interesado/as que cupos en un grupo, el Equipo Técnico deberá estar preparado para constituir más (por ejemplo: dos grupos de jóvenes).

Se señalan los lugares para inscribirse y se dispone de un encargado, quien recibe la inscripción de los interesados, por orden de llegada. Cuando un grupo se llena, se tendrá que abrir uno nuevo para la misma categoría, si es que el número de interesado/as lo amerita. De lo contrario, habrá que ser flexible con el número de integrantes y aumentar el cupo en el grupo inicial.



- Cada grupo constituido escoge un facilitador/a y un secretario/a para que registre y exponga en la sesión plenaria las conclusiones. El trabajo consiste en complementar el diagnóstico presentado por el Equipo Técnico, con la perspectiva que lo/as participantes tienen respecto del mismo.
- En sesión plenaria cada grupo presenta sus aportes a la percepción del problema para que sea conocido por el resto de lo/as asistentes, dejando su papelógrafo en lugar visible para realizar una síntesis al finalizar las exposiciones grupales.
- El facilitador/a cierra la reunión plenaria haciendo una revisión de los papelógrafos, destacando las coincidencias, mayores frecuencias y buscando aclaración y acuerdos sobre aspectos aparentemente contradictorios.

ATENCIÓN:



Es recomendable que para los trabajos grupales se cuente con facilitadore/as preparados previamente para su conducción. Esto es especialmente relevante si asistiera un público muy diverso, con distintas preparaciones y aproximaciones al tema y con distintas experiencias de participación.

GUÍA METODOLÓGICA

Definición de variables claves del tema

Para esta actividad se recomienda la utilización de la **técnica de visualización con tarjetas** o también denominada metodología de moderación con tarjetas o Metaplan¹⁶. Para ello siga los siguientes pasos:

- Explique brevemente las reglas del juego:
 - Se repartirán tarjetas y un plumón a cada participante para que exprese sus ideas.
 - En cada tarjeta se escribe solo una palabra o una frase breve que explique la idea a entregar.
 - Escriba su aporte con letra imprenta y del mayor tamaño posible (los errores ortográficos no importan).
 - Si tiene otra idea que aportar solicite otra tarjeta.
 - Todas las tarjetas tendrán la misma relevancia.
 - Todas las tarjetas se colocarán en una pizarra o muro para que estén visibles para todos.
- Entregue a cada participante una tarjeta y plumón para escribir con letra clara y grande.
- Pida a cada uno/a que responda en la tarjeta la siguiente pregunta ¿Cuáles son los hechos o situaciones derivadas del problema que afectan a la población?
- Entregue nuevas tarjetas a lo/s asistentes que lo soliciten.
- Luego recoja las tarjetas. El facilitador/a las va leyendo una a una y las agrupa por ideas afines en una pizarra o muro, a la vista de todos.
- Una vez organizadas, se abre el debate sobre las variables que aparecieron, sobre su organización y sus contenidos, reordenando y precisando lo que sea necesario, hasta llegar al mayor acuerdo entre lo/as participantes.
- Con apoyo del grupo se titulan las columnas, cada una de las cuales identifica una variable clave que explica el comportamiento del tema analizado.



¹⁶ Ver: Guía para los métodos de entrenamiento participativos de Eva Engelhardt-Wendt, disponible en http://www.ez.bremen.de/sixcms/media.php/13/16_Guia%20los%20metodos.pdf También: Introducción al Método de Moderación de Klaus Hanusyk, disponible en: <http://www.klaushanusyk.com/khmodmet.pdf>

ATENCIÓN:



Al finalizar el trabajo, cada grupo elegirá un representante que será delegado/a temático para que participe en las siguientes etapas participativas del proceso de elaboración de la Política Pública Regional, como integrante de la Comisión Ciudadana Temática. Las responsabilidades y tareas de quienes sean elegidos debe ser bien explicadas por los organizadore/as, para que se elijan personas que puedan cumplir con esa delegación.

Dependiendo del número de actividades que se realicen en esta etapa, el Equipo Técnico deberá decidir si se elige a un delegado/a temático por grupo de trabajo – en un taller- o bien uno por reunión, cuando son con grupos más pequeños.

Lo recomendable es que el número total de delegado/as no supere las 15 personas, para que sea un grupo posible de convocar y trasladar cuando sea necesario.

ATENCIÓN:



En este manual se entrega una propuesta general de pauta de evaluación para ser usada en las actividades de participación. En la pauta de estos talleres, será importante incluir una pregunta en torno a cómo se informó de la actividad, conocimiento previo respecto del desarrollo de la misma y medio por el cual se enteró. Esta información será útil al momento de planificar las siguientes actividades de difusión masiva durante la elaboración de la Política Regional.

ATENCIÓN:



Las actas que elabore el Equipo Técnico de Diseño luego de cada evento de participación, son una herramienta fundamental para el proceso, ya que permiten devolver información a lo/as participantes sobre los temas y resultados de la actividad y la lista de personas que asistió. Las actas son un instrumento fundamental para promover transparencia, acceso a la información y tener un testimonio del trabajo realizado.

Módulo 4: Soluciones para el problema

Actividad guiada por el Equipo Técnico de Diseño, en la cual se solicita a las personas, distribuidas en los mismos grupos de la sesión anterior, que trabajen en la identificación de posibles soluciones para el problema, a partir de los elementos de diagnóstico que se identificaron en la sesión plenaria anterior.

- En sesión plenaria cada grupo presenta sus propuestas de solución para el problema, el que es complementado con los comentarios del resto de lo/as asistentes y finalmente con la síntesis del facilitador/a.
- Ante la audiencia, cada grupo presenta su delegado/a para continuar su participación en todo el proceso de elaboración de la Política, como nexo con la comunidad.

Módulo 5: Recapitulación, evaluación y cierre

- El/la líder del Equipo Técnico hace una breve síntesis del trabajo del día, enfatizando los momentos que tuvo el taller.
- Se agradece a las personas que fueron elegida/os como delegado/as temático/as por su disposición a participar y se les pide que antes de retirarse del taller, se acerquen a lo/as organizadores para tomar nota de sus datos de contacto, y así convocarlos a las futuras actividades.
- Se solicita a lo/as asistentes que llenen y luego entreguen a lo/as organizadores, una pauta de evaluación de la actividad.¹⁷
- Se recuerda a lo/as participantes los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Política (haciendo alusión a la información entregada al inicio del seminario-taller sobre este tema), destacando cómo los insumos de este evento aportan al proceso de construcción de la Política Regional.
- Se informa a la audiencia que el Equipo Técnico levantará el acta del taller que será publicada electrónicamente en el sitio Web del Gobierno Regional, distribuida a lo/as participantes en formato electrónico a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro de participantes o bien despachada por correo tradicional para quienes no cuenten con email. Será fundamental que el facilitador reitere a lo/as participantes

¹⁷ Ver pauta general para evaluación de actividades participativas en el Anexo de este manual.

GUÍA METODOLÓGICA

Soluciones para el problema

- Para esta actividad se sugiere utilizar la **técnica de la lluvia de ideas registrada en papelógrafos**.
- Al iniciar el trabajo de los grupos, a cada persona se le entrega un formulario en el cual se le solicita que piense en tres alternativas de solución al problema, pero desde ópticas distintas: 1) Idealista: a modo de un sueño donde puede resolver el problema sin restricción de recursos, tiempo, entre otros; 2) Indeseable: cómo no le gustaría que se resolviera el problema; 3) Realista: más sensata y considerando que siempre hay restricciones presupuestarias, de tiempo, personas. Se dan 10 minutos de reflexión personal para que cada uno anote sus ideas.
- Luego, se realiza la puesta en común del trabajo personal, tratando cada pregunta por separado.
- Lo/as participantes van dando por turnos sus alternativas de solución idealista y el secretario/a anota los aportes en el papelógrafo correspondiente, hasta completar una visión compartida de las principales características de la solución idealista.
- Luego, se pasa a la segunda alternativa de solución (indeseable) y finalmente a la tercera (realista), siguiendo el mismo proceso.
- Cada grupo pasa en limpio sus tres papelógrafos para la exposición en la reunión plenaria.



que entreguen esta información de contacto en la secretaría del taller, si es que no lo hicieron al momento de su registro, al iniciar el taller.

- Finalmente, se despide a lo/as asistentes, agradeciendo su participación y disposición para el trabajo durante la jornada.

Etapa II.c: Enunciado del problema. *(Etapa técnica)*

En esta etapa, luego de recibir los aportes desde la ciudadanía, le corresponde al Equipo Técnico definir el problema concisa y precisamente, considerando tanto los elementos técnicos, los estudios y estadísticas, así como también los aportes extraídos desde la ciudadanía en los talleres participativos.

Etapa II.d: Definición conceptual, operacional y línea de base del problema. *(Etapa técnica)*

Continuando con la etapa anterior, el Equipo Técnico trabaja en dar sustento conceptual y técnico al problema que se ha enunciado. Partiendo de los conceptos y variables definidas se construye la línea de base, que en términos simples, es una foto del estado actual del problema, una sistematización del diagnóstico que sirve para tomar decisiones sobre la solución y para luego de implementada la Política, realizar evaluaciones de impacto y/o resultado con un punto de referencia objetivo.

Etapa II.e: Aportes ciudadanos a la identificación y caracterización del problema. *(Etapa participativa)*

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En esta etapa el Equipo Técnico realiza un taller sobre la caracterización del problema a la que ha llegado a través del proceso del trabajo técnico. A esta actividad se invita a la Comisión Ciudadana Temática y a los delegado/as temáticos, además de expertos u otros interesados que sean pertinentes, con el fin de recibir sus aportes para perfeccionar la definición y caracterización del problema y a la vez recibir sus respaldos para continuar el proceso sobre esta base consensuada.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| Objetivo | Aportar desde la perspectiva ciudadana a la caracterización del problema realizada por el Equipo Técnico. | |
| Producto esperado | Caracterización del problema complementado y validado desde la perspectiva ciudadana. | |
| Actividad participativa | Encuentro/s temático/s. | |
| Tipo de participación | Ciudadana. |  |

ATENCIÓN:



Las actas, los papelógrafos y todos los registros de la actividad son utilizados por el Equipo Técnico para realizar la tarea de sistematización y elaboración de los insumos para el trabajo de los grupos temáticos en la etapa siguiente del proceso.

ATENCIÓN:



Si el trabajo de caracterización e identificación de soluciones se organiza en más de una sesión de trabajo, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Cerrar la primera reunión/sesión con acuerdo sobre el punto de llegada y la manera cómo se retomará el trabajo en la reunión/sesión siguiente.
- Distribuir tareas entre reuniones/sesiones si fuera necesario y dejarlas por escrito como “pasos siguientes”.
- Guardar los papelógrafos y otros productos elaborados en la actividad.
- Al iniciar la nueva sesión reponer los papelógrafos y otros materiales tal como terminó la sesión anterior.
- Abrir con un breve recuento de lo avanzado y recordar lo acordado en los “pasos siguientes”.
- Definir el plan de trabajo de la sesión actual y retomar rápidamente las actividades pendientes, evitando en lo posible volver la discusión de los temas de la sesión anterior.

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Modo de inclusión | Focalizada e individualizada. |  |
| Actores | <ul style="list-style-type: none"> • Comisión Ciudadana Temática (a la que se integran delegado/as temáticos. • Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> - Actores clave, elegidos por el Equipo Técnico por su rol, trayectoria y experiencia en el tema. - Experto/as en los temas relacionados a la Política. |  |
| Herramienta | Taller. | |
| Localización de la actividad | Según localización de los grupos vinculados al problema. | |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

Se realizan uno o más talleres, de 4 horas aproximadamente con lo/as integrantes de la Comisión Ciudadana Temática, los delegado/as temáticos elegido/as en la etapa II.b y otros actores relevantes.

Preparación de la actividad

Para la organización de cada una de estas reuniones, el Equipo Técnico será el encargado de realizar las actividades siguientes y de establecer responsables y plazos para su ejecución.

| Actividad | Resp. | Plazo |
|--|--------------|--------------|
| Elaborar el programa de trabajo de la reunión. | | |
| Acordar local de trabajo y equipamiento. | | |
| Diseñar invitación a la reunión. | | |
| Hacer base de datos de invitados. | | |
| Despachar la invitación. | | |
| Confirmar asistencia de invitados. | | |
| Disponer de los aspectos logísticos para la reunión como equipos, refrigerio, reproducción de materiales, entre otros. | | |

Desarrollo de la actividad

Estas reuniones se organizan en 3 momentos, con una duración total de 3 horas aproximadamente, de acuerdo al programa siguiente.

| PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD | |
|--------------------------|--|
| Horario/tiempo | Actividad |
| 15 - 30 minutos | Bienvenida e introducción. |
| 120 minutos | Presentación de resultados y recepción de aportes. |
| 30 minutos | Próximos pasos y cierre. |

GUÍA METODOLÓGICA

Comentarios al enunciado del problema

- Para esta actividad se sugiere utilizar la **técnica de la lluvia de ideas registrada en papelógrafos**.
- Al iniciar el trabajo, se solicita a lo/as participantes que analicen el enunciado del problema entregado por el Equipo Técnico a partir de dos preguntas:
 - a) ¿Qué agregaría al diagnóstico?.
 - b) ¿Qué corregiría del diagnóstico?.
- Cada uno recibe un formulario con estas preguntas para que pueda anotar sus opiniones.
- Luego se realiza la puesta en común del trabajo individual, tratando cada pregunta por separado.
- Lo/as participantes van entregando por turnos sus comentarios y el secretario/a anota los aportes. Si hay ideas o comentarios que se repiten, se aconseja dejar expresada en el papelógrafo la idea que mejor refleje lo que piensa la audiencia.
- Cada grupo pasa en limpio su papelógrafo para la puesta en común.



Bienvenida e introducción

- Saludo del/a líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación de los objetivos y la agenda de la reunión.

Presentación de resultados y recepción de aportes

- Presentación general del proceso de construcción de la Política Regional realizado a la fecha (se recomienda uso de presentación en formato Power Point), destacando las actividades realizadas, en términos de encuentros realizados, fecha, lugar, N° de asistentes, entre otros.
- Presentación de resultados del diagnóstico detallado de la problemática que será abordada por la Política. Al terminar se aclaran las dudas de comprensión, sin entrar a discutir el diagnóstico presentado.
- Distribución de lo/as asistentes en grupos de trabajo de aproximadamente 10 personas, con el fin de complementar el diagnóstico con la perspectiva ciudadana.
- En sesión plenaria cada grupo presenta sus aportes a la caracterización del problema.
- Finalmente, el facilitador/a destaca los principales acuerdos sobre los aportes de lo/as asistentes a la caracterización del problema.

Próximos pasos y cierre

- Se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Política.
- Se informa que el Equipo Técnico levantará el acta de la reunión que será publicada electrónicamente en el sitio Web del Gobierno Regional, distribuida a lo/as participantes en formato electrónico a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro de participantes o bien despachada por correo tradicional para quienes no cuenten con email.
- Finalmente, se despide a lo/as asistentes, agradeciendo su participación y disposición para el trabajo durante la jornada.

Etapa II.f: Retroalimentación a la caracterización del problema por el Consejo Regional. (Etapa participativa)

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

Para finalizar la fase de formulación y caracterización del problema, se presentan sus resultados al Consejo Regional con el objetivo de contar con su respaldo para continuar con el proceso de diseño de la Política regional. Se debe tener en consideración que lo/as miembros del Consejo han sido invitados a las actividades participativas y que representantes de ellos forman parte del Equipo Técnico, por lo que se espera que esos sean antecedentes que faciliten la aprobación al trabajo realizado y al que debe continuar.

Esta etapa se inserta en reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Regional que tienen un protocolo establecido. A continuación se indican los aspectos que corresponden al Equipo Técnico respecto del objetivo de la etapa en el contexto de reunión del Consejo Regional.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Objetivo | Dar a conocer y recibir una opinión del Consejo Regional a la caracterización del problema, de manera que el proceso continúe su desarrollo con miras a su aprobación final. | |
| Producto esperado | Caracterización del problema de acuerdo con el Consejo Regional. | |
| Actividad participativa | Reunión. | |
| Tipo de participación | Política. |  |
| Modo de inclusión | Individualizada. |  |
| Actores | Consejo Regional. |  |
| Herramienta | Reunión. | |
| Localización de la actividad | Sede habitual. | |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

Se realiza una reunión con lo/as integrantes del Consejo Regional, para lo cual el Equipo Técnico, en acuerdo con quien lo preside, solicita previamente al secretario/a disponer en tabla del tiempo que se estime necesario para la presentación.

Preparación de la actividad

Para la organización de esta presentación, el Equipo Técnico será responsable de:

- Solicitar tiempo de presentación en tabla de reunión del Consejo Regional.
- Elaborar los materiales que se entregarán anticipadamente y los apoyos para la presentación en la sesión del Consejo.
- Convocar a miembros de la comunidad regional¹⁸.
- Preparar la presentación.

Desarrollo de la actividad¹⁹

Presenta el jefe/a de la División de Planificación, quien lidera el Equipo Técnico. Éste espera que el secretario/a del Consejo Regional le invite a exponer. La presentación debe ser clara, sintética y, si fuese pertinente, con materiales que faciliten su comprensión.

La presentación en la reunión del Consejo Regional se organizará de la siguiente forma:

Estructura de la presentación

- Introducción: contextualización y recuento del proceso.
- Presentación de resultados y recepción de comentarios.
 - Presentación de los resultados del proceso.
 - Recepción y registro de consultas y opiniones.
 - Acuerdos sobre aspectos a incorporar a los productos presentados.
 - Agradecimiento por los aportes entregados.
- Conclusión: se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso.

Fase III: Determinación de la solución al problema

Un mismo problema puede abordarse con diferentes soluciones de acuerdo a los aspectos que de él se enfatizan. En esta fase el objetivo es determinar la mejor solución al problema que enfrenta la Política desde los criterios técnicos (viabilidad, consistencia con el diagnóstico, presupuesto, lineamientos nacionales, entre otros) y ciudadanos (formas de afectar la vida cotidiana, expectativas, prioridades, consensos, entre otros). En esta tercera fase de la elaboración de la Política Pública Regional, se ejecutan seis etapas de trabajo:

- Etapa III.a: Formulación de alternativas de solución. (Etapa técnica).
- **Etapa III.b: Evaluación y jerarquización de las alternativas de solución. (Etapa participativa).**
- Etapa III.c: Desarrollo, fundamentación y selección de la alternativa de solución. (Etapa técnica).
- **Etapa III.d: Retroalimentación a la alternativa de solución seleccionada por la Comisión Ciudadana Temática. (Etapa participativa).**
- **Etapa III.e: Aprobación de la alternativa de solución por el Consejo Regional. (Etapa participativa).**
- **Etapa III.f: Difusión a la comunidad regional. (Etapa participativa).**

¹⁸ El Artículo 37 de la Ley 19.175 Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, señala que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional son públicas, salvo reuniones excepcionales cuya privacidad debe justificarse.

¹⁹ El secretario/a levanta un acta formal de la reunión. El Equipo Técnico debe llevar su propio registro de la reunión.

ATENCIÓN:



El trabajo de esta fase adquiere un carácter técnico, a partir de un documento base que es fruto de trabajos ampliamente dialogados y fundamentados en la etapa de diagnóstico.

Para seguir adelante, se requiere que las personas que asistan a las actividades de participación estén informadas previamente sobre los trabajos realizados, de modo que no se desconozcan los antecedentes y los acuerdos alcanzados obligando a volver atrás en las discusiones.

ATENCIÓN:



Debido a que las actividades en esta fase son similares a los eventos para la formulación del problema, es importante incorporar en el diseño de las actividades lecciones y aprendizajes obtenidos. También son un insumo relevante la opinión que entregaron lo/as asistentes en las evaluaciones al finalizar las actividades de participación realizadas hasta ese momento, porque se pueden extraer recomendaciones y sugerencias de cómo mejorar las actividades de esta fase.

En esta fase, de las seis etapas que se desarrollan, se realizan actividades del plan de participación en cuatro de ellas: III.b: Evaluación y jerarquización de alternativas de solución; III.d: Retroalimentación a la alternativa de solución seleccionada por la Comisión Ciudadana Temática; III.e: Aprobación de la alternativa de solución por el Consejo Regional y III.f: Difusión a la comunidad regional. Estas actividades serán bastante similares a las realizadas en la Fase II, cuando se realizó la formulación del problema.

Etapa III.a: Formulación de alternativas de solución. (Etapa técnica)

Replicando la dinámica de la Fase II, el Equipo Técnico prepara la base para la recepción de aportes desde la ciudadanía para determinar la mejor solución al problema, elaborando alternativas y una comparación entre ellas, de manera que la ciudadanía cuente con elementos concretos para hacer su aporte en la etapa siguiente.

Etapa III.b: Evaluación y jerarquización de las alternativas de solución. (Etapa participativa)

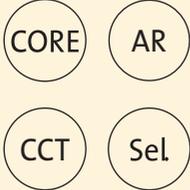
DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En esta etapa se replica la convocatoria de la etapa II.b, complementándola si se considera pertinente con invitados adicionales, con el fin de que los mismos ciudadanos y ciudadanas que contribuyeron a caracterizar el problema y entregaron su visión sobre cómo abordarlo, sean quienes analizan, juzgan y hacen aportes específicos para determinar la mejor alternativa de solución, entre las distintas posibles que ha trabajado el Equipo Técnico. Los aportes de la ciudadanía pueden ir desde la elección simple de una de las opciones preparadas por el Equipo hasta la propuesta de reformulación de alternativas. Estos insumos son tomados por el Equipo Técnico para su trabajo en las etapas siguientes. En esta etapa se pueden organizar uno o más encuentros ciudadanos, según se haya determinado en la etapa II.b).

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | |
|--------------------------------|--|
| Objetivo | Manifiestar preferencias desde la perspectiva de grupos de ciudadano/as afectado/as y experto/as sobre las alternativas de solución al problema de la propuesta técnica. |
| Producto esperado | Preferencias sobre opciones de solución identificadas y propuestas de mejoramiento desde la perspectiva ciudadana. |
| Actividad participativa | Encuentro/s temático/s. |
| Tipo de participación | Ciudadana y técnica. |



| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| Modo de inclusión | Individualizada. |  |
| Actores | <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Regional. • Autoridades de la región. • Comisión Ciudadana Temática. • Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> - Actores claves, elegidos por el Equipo Técnico por su rol, trayectoria y experiencia en el tema. - Experto/as en los temas vinculados a la Política. |  |
| Herramienta | Taller. | |
| Localización de la actividad | Según localización de los grupos vinculados al problema. | |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

De acuerdo a las características del problema, si afecta a un territorio en particular o a la región de manera transversal, el Equipo Técnico de Diseño realizará uno o varios talleres. En esta etapa se replican las actividades realizadas en la etapa II.b.

Para entregar una orientación metodológica de cómo desarrollar uno de estos encuentros, se presenta a continuación una propuesta sobre la base de un taller de un día de duración y con la participación de aproximadamente 100 personas, que podría ser el tipo de encuentro más complejo de conducir. En la medida que la actividad sea acortada, se pueden hacer las adaptaciones y simplificaciones de las tareas, partiendo de esta propuesta más compleja.

Preparación de la actividad

Para la organización de estos eventos, el Equipo Técnico será el encargado de realizar las siguientes actividades, estableciendo responsables y fechas para su cumplimiento.

| Actividad | Resp. | Plazo |
|--|-------|-------|
| Definir los objetivos, las metodologías y el programa de trabajo del taller. | | |
| Asignar responsabilidades de moderación principal, facilitadores del trabajo de grupo, encargado de la coordinación de tareas logísticas, entre otros. | | |
| Elaborar base de datos de invitados, en la cual se incluya a lo/as participantes de los eventos de la etapa II.b. | | |

ATENCIÓN:



Es importante decidir si esta etapa se realizará con apoyo de consultora o profesional externo, clarificando, si es el caso, las responsabilidades, tareas y productos que se le encargan, así como las que permanecen en el Equipo Técnico.

GUÍA METODOLÓGICA

Modelo de invitación

Ciudad y fecha

El Intendente/a (nombre completo) de la región (nombrarla) tienen el agrado de invitarle a participar en el taller "Título del taller", cuyo objetivo es recoger la opinión de la ciudadanía sobre las alternativas de solución para abordar el problema (mencionar).

Su participación nos parece fundamental para que diseñemos participativamente una Política Pública Regional que aborde esta problemática.

Este taller se realizará el día (señalar) en la sede (mencionar lugar y dirección).

Agradecemos confirmar su asistencia con (mencionar nombre) a los teléfonos y /o e-mail de contacto (colocar).



| | | |
|---|--|--|
| Diseñar invitación al taller (se requiere tener confirmado el local para incluir su dirección en la invitación). | | |
| Despachar invitaciones a las autoridades e invitados individualizados para el encuentro. | | |
| Confirmar asistencia de invitados. | | |
| Contratar local de trabajo y equipamiento que responda a las necesidades programáticas, metodológicas, de accesibilidad, entre otros. | | |
| Contratar servicios logísticos: alimentación y otros que sean necesarios (traslados, alojamiento, entre otros). | | |
| Definir y preparar contenidos para el desarrollo de las actividades del taller y producir los materiales para entregar a lo/as participantes. | | |

Desarrollo de la actividad

A continuación se propone una distribución de tiempos para un taller de un día de duración:

ATENCIÓN:



Las características de este taller son similares a los realizados en la etapa II.b, por lo que se recomienda ver los llamados de atención de esa etapa, para aplicarlos en este caso.

PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD Alternativas de solución

| Horario/tiempo | Actividad |
|----------------|--|
| 09:00 – 09:30 | Registro de participantes, entrega de material y credenciales. |
| 09:30 – 10:00 | Bienvenida e introducción. |
| 10:00 – 10:45 | Presentación alternativas de solución para el problema que aborda la Política. |
| 10:45 – 11:15 | Café. |
| 11:15 – 13:15 | Análisis alternativas de solución. |
| 13:15 – 14:00 | Jerarquización de alternativas. |
| 14:00 – 15:15 | Almuerzo. |
| 15:15 – 16:45 | Propuestas de mejoramiento para la solución al problema. |
| 16:45 – 17:15 | Café. |
| 17:15 – 18:00 | Recapitulación, evaluación y cierre. |

Bienvenida e introducción

- Recepción de participantes, registro, entrega de materiales y de una identificación con su nombre y pertenencia.
- Saludo de la autoridad regional y/o líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación de lo/as participantes.
- Presentación general del proceso de construcción de la Política Regional realizado a la fecha, destacando las actividades realizadas durante la segunda y tercera fase de trabajo, en términos de: encuentros realizados (fecha, lugar, número de asistentes), entre otros.
- Presentación de objetivos y metodología de trabajo del taller.
- Levantamiento de expectativas de lo/as participantes y ajustes de acuerdo a los objetivos.

Presentación y análisis alternativas de solución

- Presentación realizada por el Equipo Técnico, en la cual se comparte con los asistentes las alternativas de solución propuestas para abordar el problema objeto de la Política.
- Análisis y discernimiento sobre las alternativas de solución presentadas y propuestas para su mejoramiento.
- En sesión plenaria se hace una puesta en común del trabajo realizado, para que todos lo/as presentes se informen y realicen sus aportes.
- El facilitador/a cierra este análisis haciendo una síntesis de las principales ventajas y desventajas de las propuestas de solución.

Jerarquización de alternativas de solución

- Lo/as participantes, reunidos en la misma reunión plenaria hacen una jerarquización de las alternativas de solución propuestas por el Equipo Técnico, según un sistema de asignación de puntajes.
- Los resultados de la jerarquización se presentan al grupo para una última rueda de opiniones sobre los resultados obtenidos.

Propuesta de mejoramientos a la alternativa priorizada

- Lo/as participantes se reúnen en los mismos grupos de la mañana para hacer recomendaciones de mejoramiento a la alternativa priorizada en la actividad anterior.
- En sesión plenaria, cada grupo muestra sus propuestas de mejoramiento. Una vez que todos han presentado, se analizan las diferencias y coincidencias y se concluye sintetizando el aporte del taller a la alternativa de solución.

Módulo 4: Recapitulación, evaluación y cierre

- El facilitador/a de la actividad hace una breve síntesis del trabajo del día, enfatizando los momentos que tuvo el taller y los logros alcanzados.

GUÍA METODOLÓGICA

Análisis de Alternativas de solución

Para este trabajo se recomienda dividir a lo/as participantes en grupos de 8 personas aproximadamente.

- Cada grupo escoge un facilitador/a y secretario/a para que conduzca el trabajo y exponga en la sesión plenaria las conclusiones obtenidas.
- Se distribuyen las alternativas de solución entre los grupos y se le solicita a lo/as integrantes que analicen la que les tocó, respecto de sus ventajas y desventajas. Este trabajo es apoyado mediante la entrega de un formulario con preguntas, donde lo/as participantes puedan hacer sus anotaciones.
- Se hace una puesta en común de la reflexión personal y el secretario va anotando en un papelógrafo, organizado en dos columnas (ventajas / desventajas), los aportes de cada integrante.
- Terminada la entrega de aportes, se hace una síntesis en un nuevo papelógrafo, para ser presentado en el plenario.

GUÍA METODOLÓGICA

Jerarquización de soluciones

- Se distribuye a cada participante una hoja con las alternativas de solución para que las priorice distinguiendo la que más se adecua a la solución del problema. Para ello le asigna el Nº 1 a su primera preferencia, el Nº 2 a la segunda, y así con todas las alternativas propuestas. Las hojas con las priorizaciones de cada participante se traducen a un cómputo mediante la asignación de puntos a cada ubicación, resultando la priorización de las alternativas que considera la opinión de todos lo/as participantes.

GUÍA METODOLÓGICA

Mejoramiento de soluciones

- Cada grupo escoge un facilitador/a y secretario/a para que conduzca el trabajo del grupo y exponga en la sesión plenaria las conclusiones grupales.
- Se distribuye a los grupos la alternativa priorizada en la actividad anterior (o las dos alternativas que tengan una preferencia similar) y se les solicita que le hagan sugerencias orientadas a mejorarla.
- Estos aportes son escritos en un papelógrafo para luego ser compartidos en plenaria.

- Se solicita a lo/as asistentes que llenen y luego entreguen a lo/as organizadores, una pauta de evaluación de la actividad.
- Se recuerda a lo/as participantes los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Política Pública Regional, destacando cómo los insumos del taller aportan a la etapa final de construcción de la Política.
- Se informa a la audiencia que el Equipo Técnico levantará el acta del taller que será publicada electrónicamente en el sitio Web del Gobierno Regional, distribuida a lo/as participantes en formato electrónico a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro de participantes o bien despachada por correo tradicional para quienes no tienen casilla electrónica. Para ello será fundamental que el facilitador reitere a lo/as participantes que entreguen esta información de contacto en la secretaría del taller, si es que no lo hicieron al momento de su registro, al iniciar el taller.
- Finalmente, se despide a lo/as asistentes, agradeciendo su participación y disposición para el trabajo durante la jornada.

Etapa III.c: Desarrollo, fundamentación y selección de la alternativa de solución. *(Etapa técnica)*

El Equipo Técnico desarrolla la solución al problema considerando los aportes de la etapa III.b, y los antecedentes técnicos y políticos que maneja sobre la viabilidad, los posibles acuerdos para su implementación entre el sector público y sector privado, entre otros.

Etapa III.d: Retroalimentación a la alternativa de solución seleccionada por la Comisión Ciudadana Temática. *(Etapa participativa)*

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En esta etapa, el Equipo Técnico de Diseño hace una presentación fundamentada de la alternativa de solución seleccionada para el problema objeto de la Política a lo/as integrantes de la Comisión Ciudadana Temática. Esta es la encargada de velar por la inclusión de la perspectiva ciudadana junto con los factores técnicos y políticos, en la solución del problema que se propone implementar en la región con la Política.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | | |
|-------------------------|--|---|
| Objetivo | Recibir aportes de la Comisión Ciudadana Temática a la alternativa de solución seleccionada y desarrollada por el Equipo Técnico posterior a la etapa III.b. | |
| Producto esperado | Alternativa de solución al problema perfeccionada y validada por la Comisión Ciudadana Temática. | |
| Actividad participativa | Reunión. | |
| Tipo de participación | Ciudadana. |  |
| Modo de inclusión | Individualizada. |  |

| | | |
|------------------------------|------------------------------|-----|
| Actores | Comisión Ciudadana Temática. | CCT |
| Herramienta | Reunión. | |
| Localización de la actividad | Sede habitual. | |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

Se realiza una reunión con lo/as integrantes de la Comisión Ciudadana Temática, la cual tendrá una duración aproximada de 2 horas.

Preparación de la actividad

Para la organización de esta reunión, el Equipo Técnico será el encargado de realizar las siguientes actividades, asignando responsables y plazos para su cumplimiento.

| Actividad | Resp. | Plazo |
|--|-------|-------|
| Elaborar el programa de trabajo de la reunión. | | |
| Acordar local de trabajo y equipamiento. | | |
| Elaborar invitación a la reunión y documento-resumen. | | |
| Despachar la invitación y documento-resumen. | | |
| Confirmar asistencia de invitados. | | |
| Disponer de los aspectos logísticos para la reunión como equipos, refrigerio, reproducción de materiales, entre otros. | | |

ATENCIÓN:



Se recomienda elaborar un documento resumen que contenga una breve contextualización del problema objeto de la Política y la alternativa de solución seleccionada, que sea enviada con anticipación a lo/as miembros de la Comisión Ciudadana Temática. De esta manera lo/as integrantes de la Comisión, llegarán a la reunión informado/as y con una opinión ya formada sobre el documento y con consultas e inquietudes que se puedan resolver durante la reunión.

Desarrollo de la actividad

Esta reunión se organiza en 3 momentos, con una duración total de 2 horas aproximadamente, los cuales se presentan a continuación.

| PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD | |
|--------------------------|---|
| Horario/tiempo | Actividad |
| 15 – 30 minutos | Bienvenida e introducción. |
| 75 minutos | Presentación de resultados y comentarios. |
| 15 minutos | Próximos pasos y cierre. |

Bienvenida e introducción

- Saludo del/a líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación general del proceso de construcción de la Política Regional destacando las actividades realizadas durante la tercera fase de trabajo.

Presentación de resultados y recepción de comentarios

- Actividad guiada por el Equipo Técnico, en la cual se presenta una contextualización del problema y la alternativa de solución seleccionada, argumentando cómo se incorporaron las propuestas e ideas que surgieron de las actividades que se realizaron en la Etapa III.b. Se procede a un intercambio de consultas y opiniones por turnos y a viva voz, asegurando que lo/as asistentes hayan tenido la oportunidad de despejar sus consultas y aportar sus ideas.
- El Equipo Técnico responde las consultas y comentarios, proponiendo acuerdos para la conformidad de la Comisión con la propuesta presentada.
- El/la líder del Equipo Técnico de Diseño hace una breve síntesis de las conclusiones y aportes recibidos por lo/as asistentes a la reunión.

Próximos pasos y cierre

- Se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Política Pública Regional.
- Se informa que el Equipo Técnico levantará el acta de la reunión que será publicada electrónicamente en el sitio Web del Gobierno Regional, distribuida a lo/as participantes en formato electrónico a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro de participantes o bien despachada por correo tradicional para quienes no tienen casilla electrónica.
- Finalmente, se despide a lo/as asistentes, agradeciendo su participación y disposición para el trabajo durante la reunión.

Etapa III.e: Aprobación de la alternativa de solución por el Consejo Regional. (Etapa participativa)

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

Esta etapa consiste en exponer la alternativa de solución seleccionada a lo/as integrantes del Consejo Regional, con el fin de obtener su aprobación para continuar con el trabajo de diseño de la Política.

Esta etapa se inserta en reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Regional que tienen un protocolo establecido. A continuación se indican los aspectos que corresponden al Equipo Técnico respecto del objetivo de la etapa en el contexto de reunión del Consejo Regional.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | |
|--------------------------------|---|
| Objetivo | Contar con la aprobación del Consejo Regional a la alternativa de solución seleccionada, de manera que el proceso continúe su desarrollo con miras a su aprobación final. |
| Producto esperado | Alternativa de solución conocida y aprobada por el Consejo Regional. |
| Actividad participativa | Reunión. |

| | | |
|-------------------------------------|-------------------|---|
| Tipo de participación | Política. |  |
| Modo de inclusión | Individualizada. |  |
| Actores | Consejo Regional. |  |
| Herramienta | Reunión. | |
| Localización de la actividad | Sede habitual. | |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

Se realiza una reunión con lo/as integrantes del Consejo Regional, para lo cual el Equipo Técnico, en acuerdo con quien lo preside, solicita previamente al secretario/a disponer en tabla del tiempo que se estime necesario para la presentación.

Preparación de la actividad

Para la organización de esta presentación, el Equipo Técnico será responsable de:

- Solicitar tiempo de presentación en tabla de reunión del Consejo Regional.
- Elaborar los materiales que se entregarán anticipadamente y los apoyos para la presentación en la sesión del Consejo.
- Convocar a miembros de la comunidad regional.²⁰
- Preparar la presentación.

Desarrollo de la actividad²¹

Presenta el jefe/a de la División de Planificación, quien lidera el Equipo Técnico. Éste espera que el secretario/a del Consejo Regional le invite a exponer. La presentación debe ser clara, sintética y, si fuese pertinente, con materiales que faciliten su comprensión.

La presentación en la reunión del Consejo Regional se organizará de la siguiente forma:

Estructura de la presentación

- Introducción: contextualización y recuento del proceso.
- Presentación de resultados y recepción de comentarios.
 - Presentación de los resultados del proceso.

²⁰ El Artículo 37 de la Ley 19.175 Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, señala que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional son públicas, salvo reuniones excepcionales cuya privacidad debe justificarse.

²¹ El secretario/a levanta un acta formal de la reunión. El Equipo Técnico debe llevar su propio registro de la reunión.

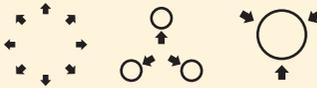
- Recepción y registro de consultas y opiniones.
- Acuerdos sobre aspectos a incorporar a los productos presentados.
- Agradecimiento por los aportes entregados.
- Conclusión: se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso.

Etapa III.f: Difusión a la comunidad regional. (Etapa participativa)

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

Esta etapa corresponde al segundo hito comunicacional, siendo el primero que se realiza después de iniciado el proceso, por lo que resulta importante comunicar los avances que se han realizado en el diseño de la Política y los pasos que se darán en lo sucesivo, así como la participación que ha tenido la ciudadanía. Se indica los lugares donde se puede obtener mayor información y se pone toda la información completa disponible en el sitio Web de la Intendencia. La difusión que se hace en esta etapa es de doble carácter. Por una parte, contiene una información general para un alcance masivo y, por otra parte, deberá haber una difusión individualizada para las instancias permanentes y a participantes de los encuentros de la etapa III.b.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | | |
|-------------------------|--|---|
| Objetivo | Dar a conocer a la ciudadanía en general, a los grupos afectados y expertos, la alternativa de solución sobre la que se diseñará la Política Pública Regional, dando cuenta del estado de avance del proceso y las etapas a seguir. | |
| Producto esperado | Alternativa de solución conocida por la comunidad regional y especialmente por los grupos de afectado/as y experto/as. | |
| Actividad participativa | Difusión. | |
| Tipo de participación | Ciudadana. |  |
| Modo de inclusión | Masiva, focalizada e individualizada. |  |
| Actores | <ul style="list-style-type: none"> • Comunidad regional • Autoridades de la región. • Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> - Actores claves, elegidos por el Equipo Técnico por su rol, trayectoria y experiencia en el tema. - Experto/as en los temas vinculados a la Política. |  |

| | |
|------------------------------|---|
| Herramienta | Medios de difusión masiva y focalizada, según la estrategia comunicacional. <ul style="list-style-type: none"> • Masiva: Se pueden usar afiches, stands o kioscos informativos, volantes, dípticos o trípticos, cartas informativas, sitios Web, y apariciones en medios de comunicación masivos (prensa escrita, radio, televisión). • Focalizada: Difusión a redes ciudadanas y a grupos focalizados sobre el proceso de elaboración del instrumento a través de medios focalizados según destinatarios, pudiéndose utilizar: correos electrónicos, difusión en espacios específicos (por ejemplo la Política de salud en consultorios); cartas oficiales de comunicación a las autoridades y participantes de etapas anteriores. |
| Localización de la actividad | Toda la región: focalizado en grupos y/o territorios vinculados al problema. |

GUÍA METODOLÓGICA

Ejemplo de mensaje escrito

Estimados vecinas y vecinos, habitantes todos de esta región:

Queremos informarles del avance que ha tenido hasta ahora el proceso de elaboración participativa de la Política Pública Regional. Ya han pasado (cantidad) meses desde su inicio y en este período se han realizado (x cantidad) encuentros en distintas localidades de la región (si aplica), a los cuales han asistido (cantidad) personas provenientes de los más diversos sectores y grupos que componen nuestra identidad y actividad regional. Junto a la opinión de lo/as dirigentes sociales, trabajadores, profesionales, técnicos, académicos, empresarios, comerciantes, funcionario/as públicos, vecinos y vecinas, se ha elaborado un diagnóstico minucioso de la problemática que será objeto de una política pública y alternativa de solución para abordarlo.

Nuestro trabajo continuará en los próximos meses elaborando participativamente el documento de la Política Pública Regional sobre el tema.

Te invitamos a conocer los resultados de los trabajos realizados visitando el sitio Web del Gobierno Regional, donde está la información de este proceso. Al mismo tiempo, te invitamos a estar atento y atenta sobre las actividades que vienen y a conocer más de cerca este proceso.

"Avanzar en una salud igual para todos es el desafío de nuestra Política Pública Regional" (Ejemplo de slogan).



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

- El Equipo Técnico deberá ejecutar la estrategia de comunicación correspondiente a esta etapa de difusión. La información en esta etapa se refiere a los avances generales del proceso y la forma cómo va a continuar, con el fin de que lo/as habitantes de la región sepan que el trabajo se está realizando, así como explicar de manera sencilla en qué consiste la opción que se asumirá en la Política para abordar el problema que se enfrentará con ella.
- La difusión se realizará por canales que aseguren una amplia cobertura, para información general y, especialmente, para la población afectada o interesada en el tema de la Política.
- Las herramientas de difusión que se utilicen deberán escogerse tomando en consideración las siguientes recomendaciones:
 - Recursos disponibles.
 - Evaluación que se tenga de la política de comunicación utilizada en la primera fase.
 - Ámbito de influencia de la problemática objeto de la Política: si es localizada territorialmente o transversal a la región.
 - Priorizar el uso de medios de comunicación masivos (prensa escrita, radio y televisión).
 - En territorios con lugares muy apartados hay que priorizar el uso de la radio como medio de comunicación principal.
 - Medios de comunicación informados por lo/as asistentes de los eventos anteriores, al momento de contestar sus pautas de evaluación.

ATENCIÓN:



Independiente de la herramienta de difusión que se use, el mensaje debe tener un lenguaje claro, coloquial, que llame la atención de las personas.

Fase IV: Explicitación de la política pública y difusión

Esta última fase consiste en el diseño final de la Política Pública Regional, en la cual se establecen las metas que se propone la Política y la forma cómo se hará operativa su implementación. En esta fase, se ejecutan siete etapas de trabajo, en cinco de las cuales se desarrollan actividades con participación de la ciudadanía.

- Etapa IV.a: Definición de propuesta de objetivos, metas e indicadores de la Política. (Etapa técnica).
- **Etapa IV.b: Perspectiva ciudadana sobre objetivos, metas e indicadores. (Etapa participativa).**
- Etapa IV.c: Elaboración de la matriz de operacionalización de la Política pública. (Etapa técnica).
- **Etapa IV.d: Retroalimentación al diseño final de la Política Pública Regional por la Comisión Ciudadana Temática. (Etapa participativa).**
- **Etapa IV.e: Validación de la Política Pública Regional por el Consejo de la Sociedad Civil. (Etapa participativa).**
- **Etapa IV.f: Aprobación de la Política Pública Regional por el Consejo Regional. (Etapa participativa).**
- **Etapa IV.g: Difusión de la Política Pública Regional a la comunidad regional. (Etapa participativa).**

Etapa IV.a: Definición de propuesta de objetivos, metas e indicadores de la Política. *(Etapa técnica)*

En esta etapa el Equipo Técnico define los parámetros esenciales de la Política, que consisten en definir objetivos, metas e indicadores de cumplimiento.

Etapa IV.b: Perspectiva ciudadana sobre objetivos, metas e indicadores. *(Etapa participativa)*

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En esta etapa el Equipo Técnico de Diseño organiza un taller con la Comisión Ciudadana Temática y con actores relevantes, donde se hace una revisión del diseño general de la Política, con sus objetivos, metas e indicadores. Si bien esta etapa de la construcción de la Política tiene un fuerte componente técnico, es fundamental que la ciudadanía perciba qué resultados se esperan con su implementación y se orienten en la dirección correcta desde la perspectiva ciudadana. A eso apunta principalmente su análisis de la propuesta del Equipo Técnico.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | |
|--------------------------------|---|
| Objetivo | Conocer y aportar desde la perspectiva ciudadana a la propuesta de objetivos, metas e indicadores de la Política, preparada por el Equipo Técnico. |
| Producto esperado | Objetivos, metas e indicadores para la Política regional que aúnen criterios técnicos y ciudadanos (base para el diseño de una política factible, pertinente y eficaz al problema). |
| Actividad participativa | Jornada temática. |
| Tipo de participación | Ciudadana y técnica. |



| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| Modo de inclusión | Individualizada. |  |
| Actores | <ul style="list-style-type: none"> • Comisión Ciudadana Temática. • Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> - Actores claves, elegidos por el Equipo Técnico por su rol, trayectoria y experiencia en el tema. - Experto/as en los temas vinculados a la Política. |  |
| Herramienta | Taller temático. | |
| Localización de la actividad | Según localización de participantes. | |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

Se realiza un taller con lo/as integrantes de la Comisión Ciudadana Temática e invitados especiales, el cual tendrá una duración aproximada de 4 horas.

Preparación de la actividad

Para la organización de esta actividad, el Equipo Técnico realizará las siguientes actividades, asignando responsables y plazos para su ejecución.

| Actividad | Resp. | Plazo |
|--|-------|-------|
| Diseñar el programa de trabajo. | | |
| Acordar local de trabajo y equipamiento. | | |
| Elaborar invitación al taller. | | |
| Preparar un documento que resuma la propuesta de objetivos, metas e indicadores para la Política. | | |
| Hacer una base de datos de los invitados. | | |
| Despachar la invitación y documento-resumen a lo/as convocados. | | |
| Confirmar asistencia de invitados. | | |
| Disponer de los aspectos logísticos como equipos, refrigerio, reproducción de materiales, entre otros. | | |

ATENCIÓN:



Se recomienda elaborar un documento-resumen que contenga una breve contextualización del problema objeto de la Política, la alternativa de solución seleccionada, y la propuesta de objetivos, metas e indicadores para la Política. Esta información debe ser enviada con anticipación a los invitado/as, de manera que lleguen a la actividad informado/as y con una opinión ya formada sobre el documento y con consultas e inquietudes que se puedan resolver durante la sesión.

Desarrollo de la actividad

Este taller se organiza en 5 momentos, con una duración total de 4 horas aproximadamente, los cuales se presentan a continuación:

PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD

| Horario/tiempo | Actividad |
|----------------|---|
| 15 minutos | Bienvenida e introducción. |
| 45 minutos | Plenaria: presentación de propuesta preparada por equipo técnico y consultas. |
| 60 minutos | Trabajo de grupos: análisis de resultados y aportes. |
| 15 minutos | Café. |
| 90 minutos | Plenaria: Presentación de aportes grupales. |
| 15 minutos | Recapitulación y cierre. |

GUÍA METODOLÓGICA

Aportes a la propuesta de Política

Para realizar este trabajo de análisis, se sugiere utilizar la **técnica de análisis en gigantografía**, en la cual lo fundamental es haber mandado hacer gigantografías en tamaño papelógrafo (aprox. 120 cm x 80 cm), en la cual aparezca la propuesta de meta e indicadores para cada uno de los objetivos de la Política.

- Al iniciar el trabajo de los grupos, a cada persona se le entrega un formulario en el cual aparece la propuesta de objetivo que se va analizar, las metas e indicadores y una columna para escribir las observaciones a dichas propuestas. Este formulario es igual que la gigantografía.
- Se solicita a las personas que se reúnan en parejas y que juntas analicen la propuesta entregada por el Equipo Técnico, con el propósito de ver si el objetivo planteado conduce al cumplimiento de la Política, si las metas son atingentes al logro del objetivo, y si los indicadores son adecuados. Se dan 25 minutos de reflexión para que cada pareja anote sus ideas.
- Luego, se realiza la puesta en común del trabajo de las parejas con la siguiente secuencia:
- Primero, lo/as participantes van dando por turnos sus aportes para el primer elemento (el objetivo) y el secretario/a anota los aportes en la sección de la gigantografía destinada a los comentarios.
- Luego, se pasa a la revisión de las metas con sus indicadores.
- A partir de las propuestas de cada pareja, el grupo establece acuerdos para cada una de las propuestas de modificación que entregará en la sesión plenaria. Estos acuerdos se escriben en una nueva gigantografía, la cual se utilizará en la puesta en común.



Bienvenida e introducción

- Saludo del/a líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación general del proceso de construcción de la Política Pública Regional destacando las actividades realizadas a la fecha.

Presentación de resultados y recepción de comentarios

- Actividad guiada por el Equipo Técnico, en la cual se presenta la propuesta preparada por ellos sobre los objetivos, metas e indicadores para la Política y se aclaran dudas sobre la presentación.
- Se solicita a lo/as participantes que se organicen en igual cantidad de grupos como objetivos tiene la Política, para que cada grupo trabaje un objetivo. El foco del análisis será ver si el planteamiento de los objetivos, metas e indicadores apuntan a obtener los resultados que la ciudadanía espera con la Política. Adicionalmente se solicitan aportes para verificar y/o mejorar la coherencia interna o precisión de los elementos propuestos.
- Cada grupo constituido escoge un facilitador/a y un secretario/a para que registre y exponga en la sesión plenaria las conclusiones grupales.
- En sesión plenaria se hace una puesta en común del trabajo realizado por cada grupo, para que todos lo/as presentes se informen y hagan sus aportes complementarios.
- El/la facilitador/a hace una síntesis de las conclusiones y aportes recibidos por lo/as asistentes a la reunión destacando las sugerencias acordadas.

Recapitulación y cierre

- Se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Política Pública Regional.
- Se informa que el Equipo Técnico levantará el acta de la reunión que será publicada electrónicamente en el sitio Web del Gobierno Regional, distribuida a lo/as participantes en formato electrónico a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro

- de participantes o bien despachada por correo tradicional para quienes no tienen casilla electrónica.
- Finalmente, se despide a lo/as asistentes, agradeciendo su participación y disposición para el trabajo durante la reunión.

Etapa IV.c: Elaboración de la matriz de operacionalización de la Política Pública Regional. (Etapa técnica)

Sobre la base de las dos etapas anteriores, el Equipo Técnico completa la matriz para la operacionalización de la Política, con lo que se da por concluido el trabajo de diseño de la misma.

Etapa IV.d: Retroalimentación al diseño final de la Política Pública Regional por la Comisión Ciudadana Temática. (Etapa participativa)

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

Esta etapa da comienzo al momento de cierre y aprobación de la Política. El Equipo Técnico de Diseño es responsable de realizar una reunión con la Comisión Ciudadana Temática donde se presenta el documento más acabado de la descripción de la Política Pública Regional, el cual incorpora los aportes realizados por la Comisión en la etapa IV b y el trabajo del Equipo Técnico de operacionalización de la Política.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Objetivo | Recibir aportes de la Comisión Ciudadana Temática al diseño de la Política Regional. | |
| Producto esperado | Diseño de Política regional perfeccionada y validada por la Comisión Ciudadana Temática. | |
| Actividad participativa | Reunión. | |
| Tipo de participación | Ciudadana. |  |
| Modo de inclusión | Individualizada. |  |
| Actores | Comisión Ciudadana Temática. |  |
| Herramienta | Reunión. | |
| Localización de la actividad | Sede habitual. | |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

Se realiza una reunión con lo/as integrantes de la Comisión Ciudadana Temática, la cual tendrá una duración aproximada de 2 horas.

Preparación de la actividad

Para la organización de esta reunión, el Equipo Técnico será el encargado de realizar las siguientes actividades, asignando responsable y plazo para su cumplimiento.

| Actividad | Resp. | Plazo |
|--|-------|-------|
| Diseñar el programa de trabajo de la reunión. | | |
| Acordar local de trabajo y equipamiento. | | |
| Elaborar invitación a la reunión. | | |
| Preparar un documento que resuma la propuesta final de diseño para la Política Pública Regional. | | |
| Despachar la invitación y documento-resumen de la Política. | | |
| Confirmar asistencia de invitados. | | |
| Disponer de los aspectos logísticos para la reunión como equipos, refrigerio, reproducción de materiales, entre otros. | | |

Desarrollo de la actividad

Esta reunión se organiza en 3 momentos, con una duración total de 2 horas aproximadamente, los cuales se presentan a continuación.

| PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD | |
|--------------------------|---|
| Horario/tiempo | Actividad |
| 15 – 20 minutos | Bienvenida e introducción. |
| 90 minutos | Presentación de resultados y comentarios. |
| 10 minutos | Próximos pasos y cierre. |

Bienvenida e introducción

- Saludo del/a líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación general del proceso de construcción de la Política Pública Regional destacando las actividades realizadas a la fecha.

Presentación de resultados y recepción de comentarios

- Presentación: el Equipo Técnico presenta la propuesta de diseño final de la Política, destacando cómo los aportes de la Comisión entregados en la etapa IV.b fueron incorporados a la propuesta actual.
- Intercambio: se realiza en sesión plenaria por turnos y a viva voz, en tres momentos:

- a) lo/as asistentes preparan en un formulario sus intervenciones en dos direcciones: dudas por aclarar y comentarios-sugerencias para aportar.
- b) formulación de las consultas destinadas para aclarar dudas o aspectos que no fueron presentados y son respondidas por el Equipo Técnico.
- c) intercambio de opiniones, especialmente orientadas a dar sugerencias sobre aspectos que aún puedan ser incluidas en la Política. El Equipo Técnico toma nota en papelógrafo y, en lo posible, se llega a acuerdos en la reunión sobre las sugerencias recibidas.
- El Equipo Técnico de Diseño hace una breve síntesis de las conclusiones y aportes recibidos por lo/as asistentes a la reunión.

Próximos pasos y cierre

- Se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Política Pública Regional.
- Se informa que el Equipo Técnico levantará el acta de la reunión que será publicada electrónicamente en el sitio Web del Gobierno Regional, distribuida a lo/as participantes en formato electrónico a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro de participantes o bien despachada por correo tradicional para quienes no tienen casilla electrónica.
- Finalmente, se despide a lo/as asistentes, agradeciendo su participación y disposición para el trabajo durante la reunión.

Etapa IV.e: Validación de la Política Pública Regional por el Consejo de la Sociedad Civil. *(Etapa participativa)*

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En esta etapa, el Equipo Técnico de Diseño realiza una reunión con el Consejo de la Sociedad Civil donde se presenta la propuesta acabada de diseño de la Política Pública Regional, la cual incorpora los aportes realizados por la Comisión Ciudadana Temática en la etapa anterior.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| Objetivo | Validar la Política Pública Regional en la instancia de representación ciudadana hacia el Intendente/a. | |
| Producto esperado | Política Regional validada por el Consejo de la Sociedad Civil. | |
| Actividad participativa | Reunión. | |
| Tipo de participación | Política. |  |
| Modo de inclusión | Individualizada. |  |
| Actores | Consejo de la Sociedad Civil. |  |

| | |
|-------------------------------------|----------------|
| Herramienta | Reunión. |
| Localización de la actividad | Sede habitual. |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

Se realiza una reunión con lo/as integrantes de la Consejo de la Sociedad Civil, la cual tendrá una duración aproximada de 2 horas.

Preparación de la actividad

Para la organización de esta reunión, el Equipo Técnico será encargado de hacer las siguientes actividades y de asignar responsables y plazos para su ejecución.

ATENCIÓN:



Se recomienda elaborar un documento-resumen de la Política Pública Regional, con el contenido fundamental a presentar y validar con lo/as miembros del Consejo de la Sociedad Civil. De esta manera, lo/as integrantes del Consejo, llegarán a la reunión informado/as y con una opinión ya formada sobre el documento y con consultas e inquietudes que puedan resolver durante la reunión.

| Actividad | Resp. | Plazo |
|--|-------|-------|
| Diseñar el programa de trabajo de la reunión. | | |
| Acordar local de trabajo y equipamiento. | | |
| Elaborar invitación a la reunión | | |
| Preparar un documento que resuma la propuesta final de diseño para la Política Pública Regional. | | |
| Despachar la invitación y documento-resumen de la Política. | | |
| Confirmar asistencia de invitados. | | |
| Disponer de los aspectos logísticos para la reunión como equipos, refrigerio, reproducción de materiales, entre otros. | | |

Desarrollo de la actividad

Esta reunión se organiza en 3 momentos, siguiendo el mismo proceso metodológico realizado en la reunión con la Comisión Ciudadana Temática en la etapa anterior. Tiene una duración total de 2 horas aproximadamente, los cuales se presentan a continuación:

| PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD | |
|--------------------------|---|
| Horario/tiempo | Actividad |
| 15 – 20 minutos | Bienvenida e introducción. |
| 90 minutos | Presentación de resultados y comentarios. |
| 10 minutos | Próximos pasos y cierre. |

Bienvenida e Introducción

- Saludo del/a líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Exposición general del proceso de construcción de la Política Pública Regional destacando las actividades realizadas durante su proceso de diseño.

Presentación de resultados y recepción de comentarios

- El Equipo Técnico presenta la propuesta de diseño final de la Política, destacando cómo los aportes de la Comisión Ciudadana Temática entregados en la etapa IV.d fueron incorporados a la propuesta actual.
- Intercambio: se realiza en sesión plenaria por turnos y a viva voz, en tres momentos:
 - a) lo/as asistentes preparan en un formulario sus intervenciones en dos direcciones: dudas por aclarar y comentarios-sugerencias para aportar.
 - b) formulación de las consultas para aclarar dudas o aspectos que no fueron presentados y son respondidas por el Equipo Técnico.
 - c) intercambio de opiniones, especialmente orientadas a dar sugerencias sobre aspectos que aún puedan ser incluidas en la Política. El Equipo Técnico toma nota en papelógrafo y, en lo posible, se llega a acuerdos en la reunión sobre las sugerencias recibidas.
- El Equipo Técnico de Diseño hace una breve síntesis de las conclusiones y aportes recibidos por lo/as asistentes a la reunión.

Próximos pasos y cierre

- Se recuerdan los últimos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Política Pública Regional.
- Se informa que el Equipo Técnico levantará el acta de la reunión que será publicada electrónicamente en el sitio Web del Gobierno Regional, distribuida a lo/as participantes en formato electrónico a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro de participantes o bien despachada por correo tradicional para quienes no tienen casilla electrónica.
- Finalmente, se despide a lo/as asistentes, agradeciendo su participación y disposición para el trabajo durante la reunión.

Etapa IV.f: Aprobación de la Política Pública Regional por el Consejo Regional. *(Etapa participativa)*

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

Con esto se finaliza la fase de explicitación de la Política con su aprobación por parte del Consejo Regional quien, en cuanto órgano resolutorio del Gobierno Regional, da la viabilidad política para que ésta pueda ser implementada.

Esta etapa se inserta en reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Regional que tienen un protocolo establecido. A continuación se indican los aspectos que corresponden al Equipo Técnico respecto del objetivo de la etapa en el contexto de reunión del Consejo Regional.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | | |
|-------------------------|--|---|
| Objetivo | Aprobar la Política Pública Regional para su implementación. | |
| Producto esperado | Política Pública Regional aprobada. | |
| Actividad participativa | Reunión. | |
| Tipo de participación | Política. |  |

| | | |
|------------------------------|-------------------|---|
| Modo de inclusión | Individualizada. |  |
| Actores | Consejo Regional. |  |
| Herramienta | Reunión. | |
| Localización de la actividad | Sede habitual. | |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

Se realiza una reunión con lo/as integrantes del Consejo Regional, para lo cual el Equipo Técnico, en acuerdo con quien lo preside, solicita previamente al secretario/a disponer en tabla del tiempo que se estime necesario para la presentación.

Preparación de la actividad

Para la organización de esta presentación, el Equipo Técnico será responsable de:

- Solicitar tiempo de presentación en tabla de reunión del Consejo Regional.
- Elaborar los materiales que se entregarán anticipadamente y los apoyos para la presentación en la sesión del Consejo.
- Convocar a miembros de la comunidad regional.²²
- Preparar la presentación.

Desarrollo de la actividad²³

Presenta el jefe/a de la División de Planificación, quien lidera el Equipo Técnico. Éste espera que el secretario/a del Consejo Regional le invite a exponer. La presentación debe ser clara, sintética y, si fuese pertinente, con materiales que faciliten su comprensión.

La presentación en la reunión del Consejo Regional se organizará de la siguiente forma:

Estructura de la presentación

- Introducción: contextualización y recuento del proceso.
- Presentación de resultados de comentarios.
- Conclusión: se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso.

²² El Artículo 37 de la Ley 19.175 Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, señala que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional son públicas, salvo reuniones excepcionales cuya privacidad debe justificarse.

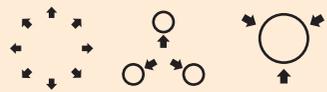
²³ El secretario/a levanta un acta formal de la reunión. El Equipo Técnico debe llevar su propio registro de la reunión.

Etapa IV.g: Difusión de la Política Pública Regional a la comunidad regional. (Etapa participativa)

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En esta etapa, el Gobierno Regional difunde la Política a la comunidad regional. En esta información se destaca el proceso realizado, con participación de la ciudadanía y, principalmente, se explican los contenidos de la Política y los beneficios que se esperan de ella para la comunidad.

FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Objetivo | Difundir la Política Pública Regional, sus alcances, objetivos, metas, indicadores, actores involucrados y otros aspectos que sean pertinentes. | |
| Producto esperado | Política Pública Regional difundida diferenciadamente en la comunidad regional de acuerdo a vinculación con el problema objeto de la Política diseñada. | |
| Actividad participativa | Difusión. | |
| Tipo de participación | Ciudadana. |  |
| Modo de inclusión | Masiva, focalizada e individualizada. |  |
| Actores | <ul style="list-style-type: none"> • Comunidad regional. • Autoridades de la región. • Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> - Actores claves, elegidos por el Equipo Técnico por su rol, trayectoria y experiencia en el tema. - Experto/as en los temas vinculados a la Política. |  |
| Herramienta | <p>a) Acto de lanzamiento</p> <p>b) Medios de difusión masiva, focalizada e individualizada, según la estrategia comunicacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masiva: Se pueden usar afiches, stands o kioscos informativos, volantes, dípticos o trípticos, cartas informativas, sitios Web, y apariciones en medios de comunicación masivos (prensa escrita, radio, televisión). • Focalizada: Difusión a redes ciudadanas y a grupos focalizados sobre el proceso de elaboración del instrumento a través de medios focalizados según destinatarios, pudiéndose utilizar: correos electrónicos, difusión en espacios específicos; cartas oficiales de comunicación a las autoridades de la región y participantes de etapas anteriores. • Individualizada: Difusión en base al registro de actores vinculados a la elaboración del instrumento, considerando a las instancias de participación (Consejo Regional, Consejo de la Sociedad Civil y Comisión Ciudadana Temática). | |
| Localización de la actividad | Toda la región: focalizado en grupos y/o territorios vinculados al problema. | |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

- El Equipo Técnico deberá ejecutar la estrategia de comunicación diseñada para esta etapa final de difusión. Esta estrategia debe explicitar la información que se quiere entregar a la ciudadanía sobre el proceso llevado a cabo para la elaboración de la Política Pública Regional y sobre su resultado (actividades realizadas, quiénes participaron, resumen del producto final). También se debe tener claro a quienes se entregará la información, qué herramientas de difusión se usarán, y cómo se distribuirá.

ATENCIÓN:



La difusión focalizada debe hacerse estratégicamente, para que llegue a los grupos a los cuales está destinada. Para ello, es fundamental utilizar los medios adecuados a la población objetivo. En cualquier caso, es recomendable hacer folletos o volantes breves que tengan datos donde lo/as interesados puedan dirigirse para solicitar y encontrar la información más detallada que necesitan para hacerse parte de los beneficios de la Política.

- La difusión que se realice deberá combinar una estrategia masiva de difusión como también focalizada e individualizada.
 - **Masiva:** La difusión masiva dará cuenta a la comunidad regional de la Política que se ha diseñado y principalmente de los aspectos que tendrán mayor impacto en la ciudadanía. Junto con ello se pondrá a disposición en la Web el detalle de la información sobre la Política y la resolución que la oficializa.
 - **Focalizada:** La difusión focalizada se realizará desarrollando una información orientada a los grupos que se benefician más directamente con la Política, para que comprendan sus efectos y sobre todo, para que sean activos en la utilización de las oportunidades que les abre su implementación.
 - **Individualizada:** La difusión individualizada se focalizará en los actores que fueron participantes directos de las actividades participativas del proceso de diseño de la Política. Estas personas reciben una carta de agradecimiento, junto con un informe-resumen de los resultados del proceso.

Bibliografía

- Agencia de Cooperación Técnica Alemana (GTZ), División de Organizaciones Sociales y Corporación Participa. No publicado. Guía Metodológica para una Gestión Pública Participativa.
- Corporación Participa. 2008. Manual de Participación Ciudadana. Corporación Participa, Santiago.
- División de Organizaciones Sociales. 2008. Agenda Pro Participación Ciudadana 2006-2010. SEGEGOB, Gobierno de Chile, Santiago, disponible en: http://www.participemos.cl/docs/agenda_participativa.pdf
- Ley N° 19.175: Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, disponible en: http://www.subdere.gov.cl/1510/articles-65814_recurso_1.doc
- Ley N° 20.285: Acceso a Información Pública, disponible en: <http://www.cchen.cl/mediateca/PDF/ley20285.pdf>
- McKinley, A. y Baltazar, P. 2005. Manual para la facilitación de procesos de incidencia política. Centro para el Desarrollo de Actividades de Población (CEDPA) y Oficina en Washington para Asuntos Latinoamericanos (WOLA), Washington, D.C., disponible en: http://www.wola.org/media/atp_manual_para_facilitacion_jun_05.pdf
- Ministerio de Obras Públicas, Transporte y Telecomunicaciones. 2001a. Manual de Gestión Ambiental, Territorial y Participación Ciudadana para Proyectos de Infraestructura. Gobierno de Chile, Santiago, disponible en: <http://www.dgop.cl/documentos/manual-gestion/manual.htm>
- Ministerio de Obras Públicas, Transporte y Telecomunicaciones. 2001b. Secretaría de Medio Ambiente y Territorio. Manual de Participación Ciudadana en Proyectos de Infraestructura. Gobierno de Chile, Santiago, disponible en: <http://www.dgop.cl/documentos/participacion1.pdf>
- Ministerio de Planificación y Desarrollo – A&C. 2004. “Bases para la elaboración de una guía metodológica que articule los instrumentos de planificación y gestión territorial”. Gobierno de Chile, Santiago, disponible en: http://www.mideplan.cl/index.php?option=com_rubberdoc&view=doc&id=95&format=raw&Itemid=91
- Ministerio de Planificación y Desarrollo – Alcalá. 2005. “Participación ciudadana, planificación y gestión territorial: Análisis teórico conceptual, revisión de experiencias y propuestas de participación para instrumentos específicos, Informe Final”. Gobierno de Chile, Santiago, disponible en: http://www.infopais.cl/interior/pdf/centrodoc_224.pdf

- Proyecto de Ley sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión pública. Versión, aprobada en octubre de 2007 en la Cámara de Diputados.
- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. 2008. Políticas Públicas Regionales: Una Guía Teórico-Metodológica. Departamento de Políticas y Descentralización, División de Políticas y Estudios, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Santiago, disponible en: http://www.subdere.gov.cl/1510/articles-76900_recurso_1.pdf

Las fuentes entrevistadas fueron las siguientes:

- Focus Group con actores de la sociedad civil de la Región de Valparaíso partícipes de la elaboración de las actuales políticas regionales. Realizado el 10 de junio de 2009.
- Taller con funcionario/as públicos del Gobierno Regional de Valparaíso y Servicios Públicos partícipes de la elaboración de las actuales políticas regionales. Realizado el 10 de junio de 2009.
- Vallejos, Paul. Profesional de la División de Planificación, Gobierno Regional de Valparaíso. Entrevista presencial realizada el viernes 29 de mayo de 2009.

Anexo

Pauta general para evaluación de actividades participativas

Actividad:

Lugar: Fecha:

I. Ponga una nota (en una escala de menor a mayor de 1 a 7) a lo siguiente:

| Pregunta | Nota |
|--|------|
| Al diseño general de la actividad. | |
| Al cumplimiento de los objetivos propuestos. | |
| A la metodología de trabajo. | |
| Al uso de dinámicas, que ayudaron a reforzar contenidos. | |
| Al contenido de las actividades. | |
| A la conducción (facilitación) de la actividad. | |
| A la convivencia del grupo. | |
| Al lugar de trabajo. | |

II. Comentarios

| | |
|--|-------|
| Sugerencias o comentarios. | |
| Por favor, califique la actividad en general poniéndole nota de 1 a 7. | Nota: |

*Para las actividades con modo de inclusión masiva y abierta incluir:

III. Medio a través del cual se informó de la actividad:

- a) Volante
- b) Radio
- c) Televisión
- d) Organizaciones vecinales/ funcionales
- e) Escuela
- f) Municipio
- g) (Otro medio que haya utilizado en la convocatoria)

CHILE SE DESCENTRALIZA CUANDO SUS TERRITORIOS SE DESARROLLAN



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBDERE

MORANDÉ 115, PISO 7, 10, 11 Y 12. SANTIAGO CENTRO
FONO: (56 2) 636 36 00
WWW.SUBDERE.GOV.CL