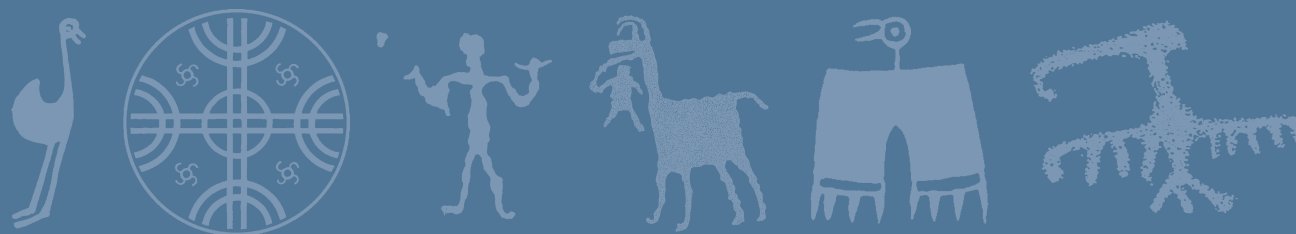




GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
SUBDERE

MANUAL GUÍA PARA LA  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
EN LA ELABORACIÓN DE LA

# ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO



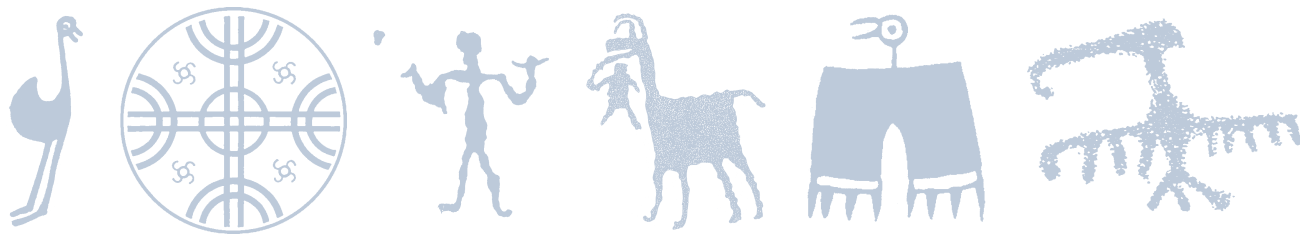
Serie de Manuales de  
Participación Ciudadana  
División de Políticas y Estudios

9

FEBRERO 2010



MANUAL GUÍA PARA LA  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
EN LA ELABORACIÓN DE LA  
**ESTRATEGIA REGIONAL  
DE DESARROLLO**



**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 del Maule:**

Verónica Rodríguez, Patricio Suazo, Juan Luis Arévalo,  
José María Ávila, Olaya Martínez, José Letelier,  
Celsa Carreño, Pamela Soto y Patricia Gajardo.

**Participantes focus group no gubernamental****Región del Maule:**

Carlos Bravo, Moisés Blaset, Juan Carlos Rodríguez,  
Marcelo Gutiérrez, Francisco Ramírez y  
Catalina Hidalgo, Verónica Cáceres.

**Entrevistado/as:**

Guillermo Díaz, Luis Gabriel Amaya, Rocío Vera,  
Rodrigo Núñez y Estaban Soms.

# Presentación

La Estrategia Regional de Desarrollo es el instrumento rector del desarrollo regional, desde este punto de vista se la asume como un conjunto estructurado y coherente de proposiciones, destinado a negociar, coordinar e impulsar acciones públicas y privadas que se consideran indispensables para el desarrollo de una región.

Una estrategia regional de desarrollo es un instrumento de planificación en el que el Gobierno Regional define la misión y visión de Región que se aspira lograr. La misión se entiende como el encargo que el país le hace al Gobierno Regional en orden a su administración superior y la visión se entiende como la anticipación de Región que se quiere alcanzar. Luego, para articular la misión y visión, es decir, para lograr reducir la brecha que existe entre la administración y el tipo de Región deseada (por la comunidad regional) se propone una gama de objetivos que finalmente permitirán avanzar en el logro de esa Región esperada.

Esta tarea se fundamenta en las atribuciones y funciones asignadas por la ley al Intendente Regional, específicamente las señaladas en el artículo 24 de la ley N°19.175, que señala en su letra b) que le corresponderá “someter al consejo regional los proyectos de planes y las estrategias regionales de desarrollo y sus modificaciones, así como proveer a su ejecución”

La estrategia regional debe ser asumida como la principal política de desarrollo de una región, no obstante al momento de su diseño e implementación, deberá tener en consideración y correlato con las orientaciones y políticas del nivel nacional, que trazan los principales lineamientos estratégicos del país, pero a la vez, también debe ser proactiva con las políticas y lineamientos del nivel comunal, con lo cual se verifica el principio de flujo y contraflujo propio de propósitos y contenidos que resguardan los grados de coherencia y pertinencia necesarios para la eficiencia y eficacia de toda política pública y el desarrollo armónico y equilibrado del país,

La construcción de esta perspectiva estratégica debe ser compartida por la sociedad regional, a la vez que un referente obligado y articulado, con los otros instrumentos que conforman el sistema regional de planificación: el plan regional de ordenamiento territorial, las políticas públicas regionales de desarrollo y con la programación plurianual y multinivel de inversiones.

Simultáneamente, la estrategia regional de desarrollo constituye el principal instrumento orientador de la gestión e inversión del sector público en la región. Desde este punto de vista, su elaboración implica la movilización de las instituciones, públicas y privadas, así como de los actores relevantes para el desarrollo regional: el GORE, los servicios públicos nacionales y regionales, las secretarías regionales ministeriales, las gobernaciones provinciales y las municipalidades. Además, se debe procurar el involucramiento de los parlamentarios, las universidades, asociaciones empresariales, organizaciones sociales y no gubernamentales de la región. En términos generales, se puede señalar que a través de la institucionalidad pública y privada anteriormente mencionada, una estrategia se relaciona con el conjunto de instituciones, ciudadanas y ciudadanos de una región.

Atendiendo al carácter inclusivo y representativo de este instrumento, el proceso de elaboración y evaluación de una ERD requiere la aplicación de metodologías y procedimientos para asegurar adecuados niveles de participación ciudadana, solo de esta forma se puede lograr la construcción de un proyecto-región compartido.

El impulso al proceso de descentralización y el reconocimiento del espacio regional y local como el ámbito más propicio para el desarrollo de una acción pública más cercana y participativa, indican la necesidad de que la ciudadanía comparta y aporte en la definición y desarrollo de un proyecto de región, como lo es una estrategia regional de desarrollo.



# Índice de contenidos

Introducción general . . . . .	7
1. Descripción general del Sistema Regional de Planificación . . . . .	9
2. Descripción general de la Estrategia Regional de Desarrollo . . . . .	13
2.1 La Estrategia Regional de Desarrollo. . . . .	13
2.2 Esquema del proceso de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo con inclusión de participación ciudadana . . . . .	14
3. Imagen gráfica del proceso de la participación ciudadana en la Estrategia Regional de Desarrollo . . . . .	17
4. Guías metodológicas para las actividades participativas del proceso de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo . . . . .	23
Fase I: Preparatoria . . . . .	25
Etapa I.a: Formación del Equipo Técnico de Diseño de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa técnica) . . . . .	25
Etapa I.b: Preparación de la participación. (Etapa técnica) . . . . .	25
Etapa I.c: Difusión del proceso participativo de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa participativa) . . . . .	27
Fase II: Diagnóstico y prospectiva. . . . .	30
Etapa II.a: Preparación del diagnóstico. (Etapa técnica) . . . . .	32
Etapa II.b: Diagnóstico participativo. (Etapa participativa) . . . . .	32
Etapa II.c: Consolidación del diagnóstico. (Etapa técnica) . . . . .	39
Etapa II.d: Análisis estratégico por grandes temas regionales. (Etapa participativa) . . . . .	39
Etapa II.e: Construcción línea de base y escenarios de futuro. (Etapa técnica) . . . . .	44
Etapa II.f: Retroalimentación. (Etapa participativa) . . . . .	44
Etapa II.g: Difusión a la comunidad regional. (Etapa participativa) . . . . .	46
Fase III: Estratégica . . . . .	48
Etapa III.a: Preparación imagen-objetivo. (Etapa participativa) . . . . .	49
Etapa III.b: Consolidación imagen-objetivo. (Etapa técnica) . . . . .	53
Etapa III.c: Elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa participativa) . . . . .	53
Etapa III.d: Consolidación de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa técnica) . . . . .	56

Fase IV: Aprobación de la propuesta. . . . .	.56
Etapa IV.a Retroalimentación a la Estrategia Regional de Desarrollo por el Consejo de la Sociedad Civil. (Etapa participativa). . . . .	.56
Etapa IV.b: Retroalimentación a la Estrategia Regional de Desarrollo por el Gabinete. (Etapa técnica) . . . .	.58
Etapa IV.c: Aprobación de la Estrategia Regional de Desarrollo por el Consejo Regional. (Etapa participativa). . . . .	.58
Fase V: Formalización y difusión . . . . .	.60
Etapa V.a: Elaboración del documento final de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa técnica) . . . .	.60
Etapa V.b Difusión de la Estrategia Regional de Desarrollo a la comunidad regional. (Etapa participativa). . . . .	.60
5. Bibliografía. . . . .	.63
Anexo . . . . .	.65
Pauta general para evaluación de actividades participativas . . . . .	.65

**6**  
**SUBDERE**



# Introducción general

El presente manual es una guía metodológica para incorporar participación ciudadana en el proceso de construcción de la **Estrategia Regional de Desarrollo (ERD)**.<sup>1</sup> La primera sección contiene una breve explicación sobre el Sistema Regional de Planificación y los instrumentos que lo componen, de manera de situar la construcción de la Estrategia Regional de Desarrollo como un eslabón de esta cadena. Cada uno de los instrumentos del sistema contará con un manual de participación ciudadana que servirá de guía a los gestore/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 explica de manera sintética en qué consiste la Estrategia Regional de Desarrollo como proceso técnico de planificación y el lugar que ocupa en el sistema. Allí se describen las cinco fases por las que atraviesa el proceso, desde su preparación hasta la aprobación y oficialización de la Estrategia, y se señalan las etapas dentro de cada fase donde la ciudadanía participa en la construcción de la Estrategia de desarrollo para su región.

En la tercera sección se entrega una imagen gráfica del proceso completo para la elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo, donde se esquematiza la propuesta de participación, sus etapas, las actividades 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 el volumen introductorio de esta serie de manuales.<sup>2</sup>

En la última sección se entrega una bibliografía sobre el tema del manual y un anexo con una propuesta de pauta de evaluación para actividades participativas.

---

<sup>1</sup> La propuesta de participación ciudadana para la Estrategia Regional de Desarrollo que ofrece este manual fue construida sobre la base de Soms (2004) MIDEPLAN; Región Activa (2008). Adicionalmente, se entrevistó a profesionales gubernamentales y consultores externos que han participado en la elaboración de Estrategias Regionales de Desarrollo. Por último se incorporó el aprendizaje del Seminario realizado por SUBDERE, en marzo de 2009, con representantes de los gobiernos regionales, para compartir sus experiencias en la elaboración de sus Estrategias.

<sup>2</sup> "Bases Políticas y Marco Conceptual de los Manuales de Participación Ciudadana en los instrumentos del Sistema Regional de Planificación". SUBDERE, 2010.



# 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 lo/as 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.<sup>3</sup>

La responsabilidad técnica de gestión del Sistema Regional de Planificación en los gobiernos regionales radica en las Divisiones de Planificación, en tanto 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 los demás organismos de la administración que lo requieran.<sup>4</sup>

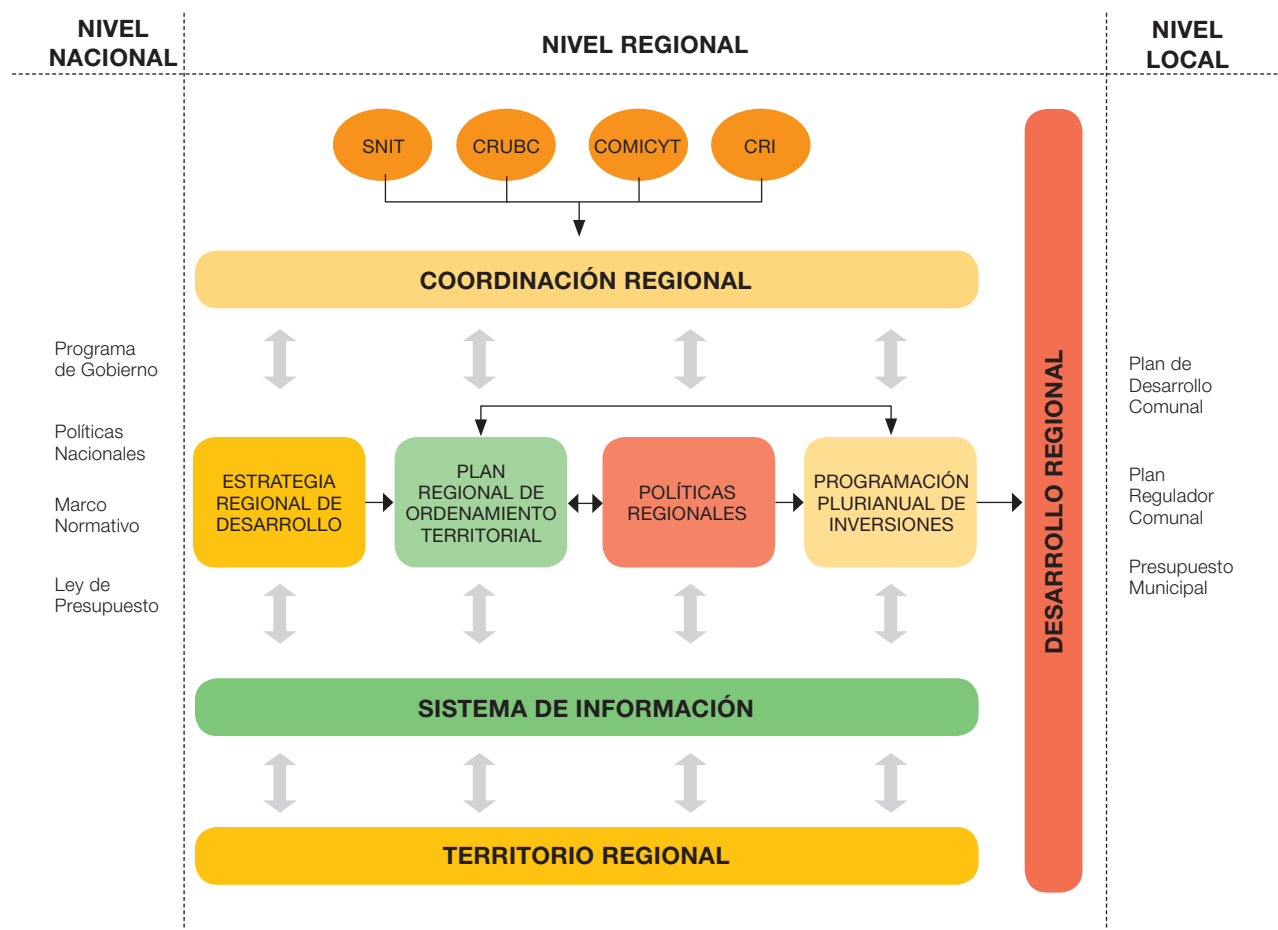
Para avanzar en la conformación de un sistema regional integrado de planificación, los aspectos centrales son la articulación y coherencia interna entre los distintos instrumentos que lo componen.

<sup>3</sup> 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 en tanto órgano ejecutivo del Gobierno Regional y artículos 28 y 29 Del Consejo Regional.

<sup>4</sup> 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](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 Planificación<sup>5</sup>**



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.

<sup>5</sup> 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<sup>6</sup>, la que en su núcleo expresa el consenso político de lo/as 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<sup>7</sup>, instrumento que tiene por objeto expresar los acuerdos institucionales entre lo/as 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.<sup>8</sup> El tercer tipo de instrumentos que compone el Sistema Regional de Planificación son las Políticas Públicas Regionales<sup>9</sup>, las que establecen como objetivos relevantes, realistas 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 lo/as actores privados y 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 y la factibilidad y viabilidad normativa, técnica y financiera de estas últimas.<sup>10</sup>

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

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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.

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 sobre 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 para abordar desde una perspectiva más bien táctica de la planificación regional, poniendo especial atención 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 en cada proyecto- a una evaluación respecto a 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 ésta” 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 - región, 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 la Estrategia Regional de Desarrollo

### 2.1 La Estrategia Regional de Desarrollo

La Estrategia Regional de Desarrollo es el fundamento del Sistema Regional de Planificación. Es el instrumento que plasma la visión de futuro de la región, desde ella, a partir de su estado actual, de su visión, objetivos y posibilidades, en el marco del Plan de Desarrollo Nacional. Es el punto de partida de la planificación, pues delinea el rumbo de futuro para distintas dimensiones del desarrollo de la región.

La Estrategia Regional de Desarrollo es *“un proyecto social de largo plazo, amplio y plural, que expresa los grandes objetivos y prioridades regionales en lo relativo a las iniciativas públicas y privadas necesarias para alcanzar tales objetivos”*.<sup>11</sup>

Tiene una proyección que normalmente bordea los diez años, por lo que supera la duración del período de gobierno. Se mantiene en tanto las condiciones generales de contexto sigan vigentes. Es susceptible de revisión y cambio ante alteraciones sustantivas de tipo político, económico, geográfico, entre otros. Es un instrumento de gestión que requiere consenso amplio y apropiación por los diversos actores de la región para contribuir y favorecer la viabilidad y éxito de la misma, por lo tanto, la Estrategia entrega a la región y en particular al Gobierno Regional, las directrices que orientarán las políticas públicas de la región, reflejando la visión de la ciudadanía sobre su región, construida con parámetros político-técnicos. En su elaboración está el momento más abierto de participación ciudadana dentro del Sistema de Planificación Regional.

Lo/as actores involucrados en la elaboración de la Estrategia van desde ciudadanos y ciudadanas individuales pertenecientes a la comunidad regional, hasta organismos institucionalizados de participación y representación, tales como el Consejo Regional, pasando por diversos organismos y sectores; todo ello coordinado por el Gobierno Regional y gestionado desde la División de Planificación.

<sup>11</sup> Soms, Esteban (2007). Estrategias y Planes Regionales. Guía Metodológica (MIDEPLAN, Santiago de Chile). p. 4.

## 2.2 Esquema del proceso de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo con inclusión de participación ciudadana

El proceso para la elaboración participativa de la Estrategia Regional de Desarrollo 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 que se les ha llamado 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 Estrategia son las siguientes:

- Fase I: Preparatoria.
- Fase II: Diagnóstico y prospectiva.
- Fase III: Estratégica.
- Fase IV: Aprobación de la propuesta.
- Fase V: Formalización y difusión.

Este proceso está orientado hacia la búsqueda de un acuerdo regional respecto de las orientaciones que se buscarán para la región, de los lineamientos estratégicos que dan forma a la visión de futuro que se configura con este instrumento. Para llevar a cabo esta tarea de forma que su producto sea útil al desarrollo integral de la región, se requiere de un Equipo Técnico capaz de coordinar e integrar en el proceso la información y los actores pertinentes, los que provienen de los diversos ámbitos de la región, político, social, productivo, académico, expertos, entre otros.

El proceso de elaboración de la Estrategia tiene características técnicas de gran complejidad y especialización. De acuerdo a las fuentes escritas y testimoniales, la Estrategia Regional de Desarrollo se elabora pasando por cinco fases. A continuación, se describen de manera general cada una de las fases y etapas por las que atraviesa la metodología participativa de la elaboración de la Estrategia, las cuales se detallan en la sección cuatro de este manual, donde se desarrollan las guías metodológicas para realizar el proceso.

La primera fase 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, entre otras.

La segunda fase consiste en la visión de la región en su situación actual y en la proyección de posibles situaciones futuras, información que facilita la toma de decisiones respecto de los lineamientos estratégicos a definir en la fase siguiente.

La tercera fase es el núcleo del proceso, ya que en ella se definen los objetivos y lineamientos estratégicos que dotarán de contenido a la Estrategia Regional de Desarrollo. La fase se compone de cuatro etapas que se agrupan en dos temas, el primero trata de la imagen-objetivo y el segundo de los lineamientos estratégicos y en consecuencia de la elaboración del borrador final de la Estrategia.

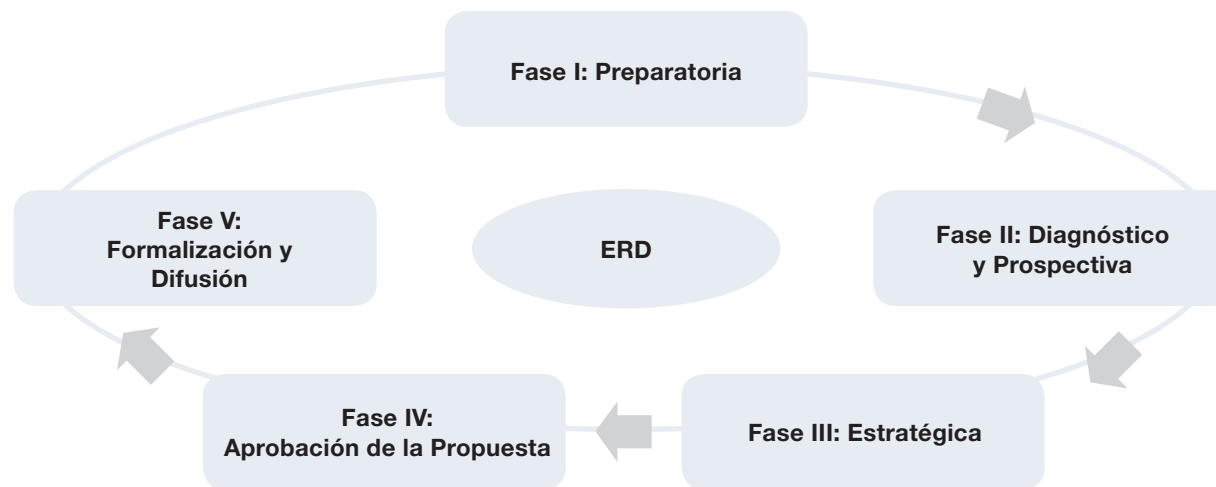
La cuarta fase consiste en la aprobación de la Estrategia por las instancias correspondientes, en este caso el Consejo de la Sociedad Civil<sup>12</sup> y el Consejo Regional, las que realizan sus aportes para el enriquecimiento del instrumento.

<sup>12</sup> El Consejo de la Sociedad Civil es una instancia consultiva que representa al sector no gubernamental ante el Intendente/a, como representante del Presidente/a de la República.



Finalmente, en la quinta fase se realiza la formalización de este instrumento mediante la resolución del Intendente/a y se difunde la Estrategia a la comunidad regional. Esta última etapa del proceso es fundamental para la instalación de la Estrategia en la región, como una base para la planificación, que es fruto de la participación de la diversidad de actores que en ella habitan. Junto con ser la restitución del proceso total a todo/as las personas y grupos que participaron de su elaboración.

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





### 3. Imagen gráfica del proceso de la participación ciudadana en la Estrategia Regional de Desarrollo

En esta sección se entrega un mapa o imagen gráfica del flujo del proceso completo para la elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo, 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:<sup>13</sup>

**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:

---

<sup>13</sup> 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.

	<p><b>Participación Ciudadana:</b> personas convocadas en calidad de habitantes del territorio, sin otro requisito.</p>
	<p><b>Participación Técnica:</b> personas convocadas porque poseen un saber específico respecto de un tema o territorio en particular.</p>
	<p><b>Participación política:</b> 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.</p>

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

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

**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:

	<p><b>Comunidad regional:</b> se refiere a los habitantes de la región de forma general. Es la categoría más amplia de participantes en procesos participativos.</p>
	<p><b>Consejo Regional:</b> 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.</p>
	<p><b>Consejo de la Sociedad Civil:</b> instancia de acompañamiento al Intendente/a según el Instructivo presidencial para la participación ciudadana en la gestión pública, de agosto de 2008.<sup>14</sup> Este Consejo es de carácter consultivo y en la medida que esté constituido y funcionando será considerado en momentos específicos de los procesos de planificación regional para aportar al diseño de cada instrumento de planificación.</p>
	<p><b>Comisión Ciudadana Temática:</b> instancia constituida especialmente para ser contraparte ciudadana del planificador/a, en relación con temas específicos durante la planificación.</p>
	<p><b>Actores seleccionado/as:</b> 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.</p>
	<p><b>Autoridades de la región:</b> incluye autoridades de distintos niveles administrativos y políticos que están dentro de la región.</p>
	<p><b>Gabinete Regional:</b> órgano auxiliar del Intendente/a, integrado por los gobernadore/as y los secretario/as regionales ministeriales.</p>

**Las herramientas:** se refieren al instrumento específico que se utiliza en la actividad participativa para canalizar la participación (ejemplos, talleres, jornada temática, exposición itinerante, etc.).

En la página siguiente se entrega la imagen gráfica del flujo del proceso completo para la elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo.

<sup>14</sup> Ver Agenda Pro Participación Ciudadana 2006 – 2010, SEGEOB - DOS, Agosto 2008, p.10; Instructivo presidencial para la participación ciudadana en la gestión pública, SEGEOB - DOS, s/f. p. 2; Guía Metodológica sobre Consejos de la Sociedad Civil, SEGEOB - DOS, Santiago, Diciembre de 2007, p.4.

Imagen gráfica del proceso de la participación ciudadana en la Estrategia Regional de Desarrollo

## PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ELABORACIÓN

Fase ERD	Fase I Preparatoria 2 meses			Fase II Diagnóstico y Prospectiva 4 meses						
Etapa ERD	I. a	I. b	I. c	II. a	II. b	II. c	II. d	II. e	II. f	II. g
	Formación del Equipo Técnico de Diseño de la ERD	Preparación de la participación	Difusión del proceso participativo de la elaboración de la ERD	Preparación diagnóstico	Diagnóstico participativo	Consolidación diagnóstico	Análisis estratégico por grandes temas regionales	Línea de base y escenarios	Retroalimentación	Difusión a la comunidad regional
Actividad			Difusión		Encuentros por unidades territoriales		Encuentros por grandes temas Regionales		Reuniones de cada instancia permanente	Difusión
Tipo de participación			Ciudadana		Ciudadana y temática		Ciudadana y temática		Política	Ciudadana
Modo de Inclusión			Masiva		Abierta / focalizada / individualizada		Focalizada / individualizada		Individualizada	Masiva
Actores			CR		CR, CORE, CSC, Sel.		CORE, CSC, Sel.		CORE, CSC, Gab.	CR
Herramienta			Medios de difusión masiva		Seminario - taller		Taller temático		Reunión	Medios de difusión masiva











Modo de Inclusión



Tipo de Participación



## DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO

Fase III Estratégica 5 meses				Fase IV Aprobación de la Propuesta 2 meses			Fase V Formalización y Difusión 2 meses	
III. a	III. b	III. c	III. d	IV. a	IV. b	IV. c	V. a	V. b
Preparación imagen - objetivo	Consolidación imagen-objetivo	Elaboración de la ERD	Consolidación de la ERD	Retroalimentación a la ERD por el CSC	Retroalimentación a la ERD por el Gabinete	Aprobación de la ERD por el CORE	Elaboración del documento final de la ERD	Difusión de la ERD a la comunidad regional
Encuentro Regional		Encuentro/s temático/s		Reunión extraordinaria		Reunión		Difusión masiva
Ciudadana y temática 		Ciudadana y temática 		Política 		Política 		Ciudadana 
Abierta / focalizada / individualizada 		Focalizada / individualizada 		Individualizada 		Individualizada 		Masiva 
CR CORE CSC Sel.		CORE CSC Sel. CR		CSC		CORE		CR
Seminario - taller Regional		Taller		Reunión		Reunión		Acto de lanzamiento y medios de difusión masiva, focalizada e individualizada

### Actores







## 4. Guías metodológicas para las actividades participativas del proceso de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo

El objetivo de esta sección es orientar a lo/as responsables de la elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo, 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 instrumentos<sup>15</sup> incorporados en este set de manuales, la participación ciudadana está referida a la gestión pública, siendo definida como *actividades en las cuales los ciudadanos y ciudadanas se relacionan con organismos del Estado para tomar parte activa en los asuntos de interés público que gestionan esos organismos*.<sup>16</sup> 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 del proceso a la realidad de su región, pero se estima que siguiendo estas indicaciones la participación de la ciudadanía en la elaboración de la Estrategia será un aporte fundamental para tener una Estrategia legitimada por la ciudadanía, 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 Estrategia Regional de Desarrollo, descritas en la sección 2 de este manual. Es así que al inicio de cada fase se presenta un índice de las etapas por las que pasa su desarrollo, indicando si son etapas técnicas (las que son trabajadas por equipos especializados) o participativas (donde se

<sup>15</sup> Plan Regional de Ordenamiento Territorial, Políticas Públicas Regionales y Plan Plurianual Multinivel de Inversiones.

<sup>16</sup> 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.

incluyen actores no gubernamentales). La guía metodológica sólo desarrolla los contenidos de las etapas participativas, y 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<sup>17</sup>. 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 y de la responsabilidad del Equipo Técnico de Diseño en relación con la participación en ella.
- Ficha de la etapa participativa, presentada como un cuadro resumen de sus componentes. La ficha utilizará los mismos descriptores y simbología presente en la imagen gráfica, presentada en la sección 3 del manual. En el cuadro siguiente se explica el contenido de 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 fase. 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 este proceso ponga especial atención.

## Contenido de las fichas de las etapas participativas

• <b>Objetivo</b> de la Etapa.	
• <b>Producto/s</b> esperado/s.	
• <b>Actividad</b> de participación.	
• <b>Tipo de participación:</b> podrá ser ciudadana, técnica o política.	
• <b>Modo de inclusión:</b> podrá ser masiva, abierta, focalizada y/o individualizada.	
• <b>Actores:</b> podrán ser la Comunidad Regional, Consejo Regional, Consejo de la Sociedad Civil, actores seleccionados y autoridades de la región.	
• <b>Herramientas</b> de participación.	
• <b>Localización</b> de la actividad.	
• <b>Descripción</b> de la actividad.	

<sup>17</sup> Estos estándares 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.

## Fase I: Preparatoria<sup>18</sup>

En esta primera fase de la Estrategia Regional de Desarrollo, se define y organiza el trabajo para la elaboración de la Estrategia. Las etapas de esta fase son tres:

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

### **Etapa I.a: Formación del Equipo Técnico de Diseño de la Estrategia Regional de Desarrollo.** *(Etapa técnica)*

Entre los elementos de la preparación se encuentran el establecimiento del Equipo que conducirá el proceso, que se designa con el nombre de Equipo Técnico de Diseño. Este equipo es el núcleo de trabajo para el diseño de la Estrategia y está radicado en la División de Planificación del Gobierno Regional, siendo el jefe/a de esta división el líder del mismo. El equipo se prepara para la conducción de los procesos participativos en la elaboración de la Estrategia, mediante la visibilización y socialización de conceptos básicos y de la estructura general del proceso, identificación de las etapas participativas, de lo/as actores involucrados, de las necesidades para la organización y planificación para el trabajo, de los productos intermedios y del producto final. Entre las actividades más importantes destacan la construcción de una estrategia comunicacional que propicie la información y la participación ciudadana durante todo el proceso de elaboración de la Estrategia.

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

La segunda etapa es interna del Equipo Técnico, donde se llevan a cabo actividades de preparación de la participación de actores no gubernamentales, para favorecer que esta sea equitativa, amplia, efectiva y pertinente, considerando unidades territoriales que servirán de base para organizar la participación de la comunidad regional.

Si bien en la Fase I las dos primeras etapas son propias del trabajo técnico de la Estrategia Regional y es la tercera en la cual se desarrollan actividades de participación, es importante destacar que como primera fase de la elaboración de la Estrategia, se requiere tomar decisiones y preparar trabajo que ayudarán al buen desarrollo de todo el plan de participación y del diseño mismo de la Estrategia. Por lo tanto, es relevante tener claro cuáles son esos requerimientos que ayudarán al trabajo futuro.

### **Requerimientos para iniciar las actividades de participación**

- ✓ Tener un **Equipo Técnico de Diseño** constituido por la autoridad regional, con responsabilidades y tareas asignadas. Entre estas labores debe considerarse las que derivan de la inclusión de la participación ciudadana en el proceso de elaboración de la Estrategia, lo que hace recomendable asignar en el Equipo un encargado/a del tema para todo el proceso.

<sup>18</sup> La numeración utilizada en esta descripción para fases y etapas se mantiene en todos los contenidos del manual. Al lado del título de la etapa, entre paréntesis se indica si la etapa es de carácter técnico o participativo, es decir, si es llevada a cabo exclusivamente por el Equipo Técnico de Diseño, con apoyo técnico en los casos que fuere necesario, o si es una etapa en la que se incluye participación ciudadana.

### 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:



Es fundamental ampliar las bases de datos existente 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:



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 un/a especialista externo.

- ✓ Recordar que el proceso de elaboración de la Estrategia, se conduce bajo el **liderazgo del Intendente/a** y explicitar lo que ello implica para la autoridad y para el equipo por él constituido.
- ✓ Establecer que el/la **líder del Equipo Técnico de Diseño** es el jefe/a de la División de Planificación del Gobierno Regional. En cuanto la participación es parte constitutiva de la planificación y no sólo una tarea opcional o propia sólo de un área o de un especialista del Gobierno Regional, se entiende que la responsabilidad de la participación ciudadana en la Estrategia recae en éste/a.
- ✓ Socializar y capacitar a los integrantes del Equipo Técnico, acerca de los **contenidos de este manual**, especialmente a quien asuma las tareas cotidianas del plan de participación.
- ✓ Solicitar al **Consejo Regional**, que nombre delegado/as para formar parte del Equipo Técnico de Diseño de la Estrategia Regional de Desarrollo, para que haya un vínculo continuo de este órgano resolutorio del Gobierno Regional con el proceso de elaboración de la Estrategia.
- ✓ Informar formalmente al **Consejo de la Sociedad Civil** sobre el inicio del proceso de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo y la participación que se espera de éste.
- ✓ Definir las **unidades territoriales** para la Estrategia Regional.
- ✓ Generar una **base de datos** de actores especialmente hecha para la Estrategia. Para ello, se debe consultar la mayor cantidad de bases de datos existentes, analizar su confiabilidad y actualidad, complementándola en lo que sea necesario.
- ✓ Elaborar un **plan de actividades de participación ciudadana**, en el cual se identifiquen todas aquellas a realizar, estimar tiempos y fechas para éstas y presupuestar el costo. De esta manera se podrán hacer las gestiones inmediatas con el 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

- ✓ Diseño de una **estrategia comunicacional** que permita el acceso a la información a la que tiene derecho garantizado legalmente la ciudadanía y a toda la información que contribuya a que la participación de la




sociedad civil en el proceso sea sustantiva y equitativa<sup>19</sup>; motivándose por conocer y por participar en la elaboración de la Estrategia. En ella se debe explicitar la información que se quiere entregar a la ciudadanía sobre el proceso de elaboración de la Estrategia Regional, qué hitos o eventos comunicacionales se realizarán, a quienes se entregará información, qué herramientas de difusión se utilizarán, cómo se distribuirán, entre otros aspectos claves.

## Etapa I.c: Difusión del proceso participativo de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa participativa)

### DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En esta etapa, el Equipo Técnico de Diseño es responsable de realizar las actividades que permitan asegurar una amplia difusión del inicio del trabajo de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo y convocar a la comunidad regional a interesarse, informarse y participar en su proceso de construcción. Se ejecuta en dos niveles distintos: primero, de forma individualizada, a las instancias permanentes consideradas para la participación en el proceso, como son el Consejo Regional y el Consejo de la Sociedad Civil. En segundo lugar, se realizan acciones que alcancen de manera amplia a todos lo/as habitantes de la región.

### FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar y motivar para la participación a las instancias permanentes en el diseño de la Estrategia Regional de Desarrollo.</li> <li>• Informar ampliamente a la ciudadanía sobre el proceso de elaboración de la Estrategia e invitarlos a participar en dicho proceso.</li> </ul>
<b>Productos esperados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miembros de instancias permanentes informados, organizados y comprometidos para el proceso de diseño de la Estrategia Regional de Desarrollo.</li> <li>• Comunidad regional interiorizada del proceso regional de elaboración de la Estrategia Regional, del proceso participativo y sus etapas.</li> </ul>
<b>Actividad participativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de cada instancia permanente.</li> <li>• Difusión.</li> </ul>
<b>Tipo de participación</b>	Ciudadana/ Política. 
<b>Modo de inclusión</b>	Masiva e individualizada. 
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad regional.</li> <li>• Consejo Regional.</li> <li>• Consejo de la Sociedad Civil.</li> </ul> 

<sup>19</sup> 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.

<b>Herramienta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de información y coordinación con instancias permanentes.</li> <li>• Medios de difusión masiva, según la estrategia comunicacional. 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).</li> </ul>
<b>Localización de la actividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede habitual u otra según conveniencia de participantes de instancias permanentes.</li> <li>• Toda la región.</li> </ul>

## DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

### 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 Estrategia, 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 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 resolutorias, quien deberá aprobar la Estrategia Regional de Desarrollo. Recibe información permanente sobre los avances del proceso, así como también se le 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.

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 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 con representantes de la sociedad civil en su gestión de Gobierno. Recibe información personalizada respecto de los hitos del proceso.

### ATENCIÓN:

Se recuerda que esta actividad solo se realiza si en la región está constituido el Consejo de la Sociedad Civil.



#### 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 la Estrategia Regional de Desarrollo 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 Estrategia Regional de Desarrollo y comentarios.**

- Actividad guiada por el Equipo Técnico, en la cual se presenta el proceso de construcción de la Estrategia Regional de Desarrollo 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 en 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 Estrategia.
- 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.

### 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.

### 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.

#### b) Difusión del proceso para elaboración de la Estrategia a la ciudadanía

- La difusión que se realice deberá seguir los lineamientos de la estrategia comunicacional para esta etapa. Debe ser amplia, 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 para llegar a los distintos territorios de la región y a sus habitantes. Esta etapa de difusión inicial debe prolongarse al menos por un mes, antes de que se inicie el proceso de elaboración de la Estrategia.
- 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 Estrategia 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.

## Fase II: Diagnóstico y prospectiva

En esta fase se trabajan los antecedentes de la situación regional, se establece una línea base sobre temas claves y se delinear los escenarios futuros que se derivan de la situación actual, según formas alternativas de abordarla. Es fundamental la participación de la ciudadanía en la elaboración de un diagnóstico compartido de la región, a partir de las particularidades y visiones de cada territorio, como también en la identificación de escenarios posibles de desarrollo, para que sea un factor de confluencia de las voluntades y compromisos de sus habitantes con la Estrategia de desarrollo que se adopte para la región. Esta segunda fase de la Estrategia Regional de Desarrollo, se ejecutan en siete etapas de trabajo:

- Etapa II.a: Preparación del diagnóstico. (Etapa técnica).
- Etapa II.b: Diagnóstico participativo. (Etapa participativa).



- Etapa II.c: Consolidación del diagnóstico. (Etapa técnica).
- **Etapa II.d: Análisis estratégico por grandes temas regionales. (Etapa participativa).**
- Etapa II.e: Construcción línea de base y escenarios. (Etapa técnica).
- **Etapa II.f: Retroalimentación y difusión. (Etapa participativa).**
- **Etapa II.g: Difusión a la comunidad regional. (Etapa participativa).**

De las siete etapas de esta fase se realizan actividades de participación en cuatro de ellas. Para lograr con éxito la participación, principalmente en las etapas II.b y II.d, 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

### GUÍA METODOLÓGICA

#### Modelo texto para una carta inicial del Intendente

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

El Gobierno Regional de \_\_\_\_\_ está dando inicio a un proceso para la elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo, la cual definirá qué queremos ser y hacer en el largo plazo con nuestra región.

Queremos que estas decisiones las tomemos entre todos, considerando las diversas visiones y haciendo compatibles los distintos intereses, para que la región sea hecha por todos y para todos sus habitantes.

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

*"La región que queremos es el sueño y tarea de todos".*

Firmas



- ✓ Realizar una convocatoria amplia, donde se incluyan ciudadanos y ciudadanas organizados o no, que permita la inclusión de un amplio espectro de ellos y que renueve a lo/as participantes habituales de las actividades convocadas por los organismos públicos.
- ✓ Generar bases de datos actualizadas para las convocatorias individualizadas, buscando formas adicionales de identificación de actores, que complementen las bases de datos de organismos públicos.
- ✓ 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.
- ✓ 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).

#### ATENCIÓN:



Revisar las recomendaciones que se entregaron al inicio de la Fase I sobre la generación de base de datos.

- ✓ 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 o ciudadano o político, entre otros).
- ✓ 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.

#### 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 ofrece el volumen 1 de esta serie.

## Etapa II.a: Preparación del diagnóstico. (Etapa técnica)

Esta etapa se inicia con un trabajo técnico de sistematización y análisis de los diagnósticos disponibles sobre los aspectos del desarrollo de la región, a partir de los que se construye una síntesis que servirá de base para la segunda etapa, en la que se socializa y actualiza el diagnóstico, con participación de la ciudadanía.

## Etapa II.b: Diagnóstico participativo. (Etapa participativa)

### DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

Esta fase es un momento de participación ciudadana primordial en el proceso de elaboración de la Estrategia, pues en él se reflejan las visiones respecto del desarrollo de la región desde las distintas unidades territoriales. El diagnóstico identifica los grandes temas regionales, con sus problemas y desafíos, así como una imagen de futuro que se sueña para la región.

### RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO

En esta etapa, el Equipo Técnico es responsable de realizar al menos una actividad participativa en cada unidad territorial de la región, que permita recoger opiniones e ideas de la ciudadanía y actores claves, en torno a la situación actual de su región, vista desde un territorio particular, a fin de actualizar los diagnósticos existentes y, al mismo tiempo, explicitar el sueño de región que tienen sus habitantes.

### FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

<b>Objetivo general</b>	Complementar el diagnóstico sobre la situación actual de la región y su visión de futuro, integrando las opiniones ciudadanas que expresan y reflejan la mirada local y territorial.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar y acordar los principales temas que están en juego en el desarrollo de la región.</li><li>• Levantar problemas y desafíos en torno a cada tema.</li><li>• Construir una imagen compartida del futuro deseado para la región.</li></ul>
<b>Producto esperado</b>	Diagnóstico de los principales temas regionales e imagen del futuro deseado para la región, desde la perspectiva de sus habitantes.
<b>Actividad participativa</b>	Encuentro/s por unidades territoriales.
<b>Tipo de participación</b>	Ciudadana y técnica.
<b>Modo de inclusión</b>	Abierta, focalizada e individualizada.

<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad regional.</li> <li>• Consejo Regional.</li> <li>• Consejo de la Sociedad Civil.</li> <li>• Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actores claves, elegidos por el Equipo Técnico por su rol, trayectoria y experiencia en el tema.</li> <li>- Experto/as en cada uno de los grandes temas.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Herramienta</b>	Seminario-taller.	
<b>Localización de la actividad</b>	Las unidades territoriales definidas por el Equipo Técnico de Diseño.	

### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

- En cada unidad territorial definida por el Equipo Técnico de Diseño para la región se realizará un seminario-taller, de un día de duración que contará con la participación de aproximadamente 100 personas.
- Para la organización de estos eventos, el Equipo Técnico será responsable de realizar las siguientes actividades, asignando responsables y plazos para su realización.

#### ATENCIÓN:



En los encuentros por unidades territoriales se elegirán a los delegado/as temáticos territoriales, que serán convocados para las etapas participativas siguientes de este proceso.

Actividad	Resp.	Plazo
Definir los objetivos, las metodologías y el programa de trabajo del seminario-taller.		
Definir funciones de moderación principal, facilitadores del trabajo de grupo, responsable de la coordinación de tareas logísticas, entre otros.		
Elaborar base de datos de invitados.		
Diseñar invitación al seminario-taller (se requiere tener confirmado el local para incluir la dirección).		
Despachar invitaciones a las autoridades y las demás personas que asistirán al encuentro.		
Difundir la convocatoria focalizada y amplia según corresponda.		
Confirmar asistencia, principalmente de aquello/as actores relevantes para el encuentro.		
Contratar local de trabajo y equipamiento que responda a las necesidades programáticas, metodológicas, de accesibilidad (ver recomendaciones de aspectos logísticos a considerar expuesta en página siguiente).		
Contratar servicios logísticos: alimentación y otros que sean necesarios (traslados, alojamiento, entre otros).		
Definir y preparar contenidos para el desarrollo de las actividades del seminario-taller y producir los materiales para entregar a lo/as participantes.		

### Desarrollo de la actividad

#### 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.

#### ATENCIÓN:



Para hacer una buena actividad, es de suma importancia la logística del lugar donde se realizará el seminario-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.
- Salas adicionales o espacios para actividades grupales y de esparcimiento.
- Calefacción o aireación e iluminación que permitan trabajar en un ambiente confortable.
- Correcto funcionamiento de equipos de apoyo. Requerir amplificación, aparatos de proyección y telón si son necesarios.
- Disposición de atriles para colgar papelógrafos y/o pizarras donde trabajar sistemas de tarjetas u otras técnicas de visualización.
- El facilitador/a y/o encargado/a del evento debe revisar con antelación el lugar de realización y requerimientos logísticos.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Distribución de tiempos para el seminario-taller

A continuación se propone una distribución de tiempos para un seminario-taller de un día de duración, como el que se realizará en esta etapa:

08:30 – 09:30	Recepción, bienvenida e introducción.
10:00 – 10:45	Presentación de sistematización de diagnósticos anteriores.
10:45 – 11:15	Café.
11:15 – 13:30	Levantamiento de grandes temas.
13:30 – 14:45	Almuerzo.
14:45 – 16:45	Diagnóstico de cada tema.
16:45 – 17:15	Café.
17:15 – 18:00	Recapitulación, evaluación y cierre.



- Cada seminario-taller se organizará en 6 módulos, los cuales se desarrollan a continuación.

### Módulo 1: Recepción, bienvenida e introducción

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

- Recepción de lo/as 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.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Para la presentación de participantes

Para un número alto de participantes (sobre 60 personas), como es el caso de este seminario-taller, se recomienda hacer presentaciones por identidades grupales, haciendo que las personas que pertenecen a un mismo grupo se levanten y saluden al momento de ser nombrados (ejemplos: según localidades; según tipos de organizaciones, según áreas de actividad, entre otros).

Esta presentación puede tener también un tono lúdico, para distender el ambiente, nombrando para que se paren y saluden, por ejemplo, los hombres, las mujeres, los pelados, los abuelos/as, las con vestido, entre diversas 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 procedencia.

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 de que se dispone.



- Presentación del proceso de participación en la elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo, las etapas y lo/as actores que participan, sus objetivos y productos.
- Presentación de objetivos, metodología y programa de trabajo del seminario-taller.
- Aclaración de las expectativas de lo/as participantes y ajuste con los objetivos del taller.

### Módulo 2: Presentación de sistematización de diagnósticos anteriores

Es preparada y realizada por el Equipo Técnico, en la cual se comparte con lo/as asistentes un resumen esquemático de los diagnósticos existentes para la región. Este diagnóstico preliminar será la base inicial para el levantamiento de los grandes temas del territorio.

### Módulo 3: Levantamiento de los grandes temas regionales

Actividad guiada por el Equipo Técnico de Diseño, en la cual lo/as asistentes levantan los grandes temas que deben considerarse para el desarrollo de su región, vistos desde su realidad territorial. Para hacer este levantamiento se sugiere utilizar una metodología que incluye tres momentos: propuesta personal, discusión y acuerdos sobre las propuestas personales mediante trabajo grupal y asamblea plenaria para confrontar las propuestas grupales y obtener una lista única priorizada de temas claves.

- A cada persona se le entrega un formulario en el cual anota los 3 grandes temas que considera más importantes en función del desarrollo de su región.
- Luego, la asamblea se divide en grupos de 10 a 15 personas.

### ATENCIÓN:



Durante todo el taller, 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 seminario-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.

### ATENCIÓN:



La formación de grupos debe ser prevista con anterioridad por los organizadores.

## ATENCIÓN:



Es recomendable que para los trabajos grupales se cuente con facilitadore/as preparados previamente para su conducción.

Esto es especialmente relevante en estos seminarios-talleres territoriales, en los cuales participa un público muy diverso, con distintas preparaciones y aproximaciones a los temas y con diversas experiencias de participación.

- El trabajo de los grupos consiste en hacer una puesta en común de las opiniones personales sobre los temas claves para el desarrollo de la región, con el propósito de listar todos los temas identificados por lo/as participantes y seleccionar un número priorizado de ellos, los 5 ó 6 temas que al grupo le parecen los más relevantes para el desarrollo de la región.
- Cada grupo nombra a un vocero/a, quien al finalizar el trabajo de grupo, presentará ante la asamblea las conclusiones grupales.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Para la formación de grupos entre lo/as participantes

- Para la constitución de grupos hay que considerar, si se pretende reunir personas mezcladas al azar o por algún criterio de afinidad intencionada.
- Para grupos grandes (sobre 60 personas) una manera azarosa de distribuirlos es entregar un distintivo a cada persona al momento de registrarse, que identifique el grupo de trabajo, (por ejemplo, una marca de color, figura geométrica, fruta, nombres de localidades, ríos u otro simbólico para la región, entre otros) en la piocha o credencial con su nombre.
- Si es un número inferior se les puede pedir que se enumeren de acuerdo a la cantidad de grupos que se van a conformar (1,2,3...) y luego solicitar que se agrupen por número.
- Si se prefiere tener grupos formados con anterioridad para asegurar una distribución intencionada, es conveniente tenerlos marcados en las credenciales y adicionalmente publicar la lista de integrantes de cada grupo en los lugares de trabajo. Para esto será fundamental contar con una lista de inscritos en la actividad actualizada.



## GUÍA METODOLÓGICA

### Para seleccionar temas prioritarios

- Pida a cada participante que nombre su primer tema y haga una lista con todos los que se expresan en la primera vuelta en un papelógrafo (si se repite un tópico, ponga una marca en señal de repetición).
- Luego se realiza una segunda vuelta con el segundo tema de cada participante, se incorporan a la lista si aparecen nuevos temas y se destacan con una señal las repeticiones.
- Se realiza la tercera vuelta con el mismo procedimiento, obteniendo la lista completa de temas e identificadas las frecuencias con que apareció cada uno.
- Enseguida se debate si los cinco primeros y el orden de preferencia satisfacen al grupo, pudiendo argumentarse y acordar cambios.
- El resultado final es una lista priorizada y lo más ampliamente aceptada de los cinco temas que según el grupo son los más importantes para el desarrollo de la región.



- En plenaria se presentan los resultados de cada grupo y luego se mantienen expuestos todos los papelógrafos. A partir de ellos se hace un nuevo listado final único, que debe contener todos los temas presentados por los distintos grupos, para la selección final de los que resulten claves para el desarrollo de la región. Estos serán los que en la actividad siguiente se van a analizar con más detalle.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Priorización y selección de temas claves

Un primer recurso de priorización es construir un listado único que integre los listados que cada grupo elaboró en el momento de selección de temas prioritarios.

Esta lista debe ordenar los temas, de acuerdo a la sumatoria de reiteraciones que cada tema obtuvo en cada grupo. Así por ejemplo se coloca el primer tema "A" que tuvo 5 repeticiones en el primer grupo, 4 en el segundo grupo y 2 menciones en el tercer grupo (en total 11 reiteraciones para ese tema). Luego se coloca el tema "B" que tuvo 3 reiteraciones en el primer grupo, 5 en el segundo grupo y 2 en el tercer grupo (en total 10 reiteraciones para el tema). Así se continúa sucesivamente, ordenando de mayor a menor los temas conforme al número total de reiteraciones que obtuvieron al sumar las menciones que obtuvieron en todos los grupos.

Si la lista resultante es muy amplia y no surge como evidente la prioridad regional, se pueden seleccionar los que generan consenso y hacer una elección a través de votación, para los que no presentaron acuerdo.

Para ello, el facilitador señala las materias en disputa y pide a lo/as asistentes que escojan una cada uno/a.

Luego, nombra el primer tema en disputa y pide que levanten la mano los que seleccionaron su inclusión, haciendo una suma de manos alzadas. Luego, se hace el mismo ejercicio con cada tema y se van anotando los votos que obtuvo. Los que logren mayores votaciones, serán los escogidos para completar la lista priorizada.



- Se conforman mesas de trabajo temáticas de acuerdo a la vinculación o interés de lo/as participantes con los grandes temas regionales identificados.
- Cada grupo constituido escoge un facilitador/a y un secretario/a para que registre y exponga en la sesión plenaria las conclusiones grupales. El trabajo del grupo consiste en profundizar el diagnóstico del tema que le tocó analizar, señalando los problemas que presenta, los desafíos que se deben abordar y la imagen de futuro de ese tema en una situación deseada.

## ATENCIÓN:



En este esfuerzo por priorizar no se puede de antemano fijar un número preciso de temas claves, pero su selección exige discriminar los más importantes y llegar a un número en torno a los siete. En ocasiones hay asuntos que aparecen inicialmente separados y que para su tratamiento se pueden unir, debido a su similitud.

### Módulo 4: Diagnóstico de cada tema

Actividad guiada por el Equipo Técnico, en la cual se solicita a las personas distribuidas en grupos temáticos que realicen un diagnóstico de cada gran tema para la región señalando sus problemas, desafíos y una frase que refleje la imagen de futuro deseado para ese aspecto.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Para formar grupos temáticos

Para la formación de los grupos temáticos 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 que cada persona puede escoger el tema de su preferencia, pero que si hay más interesados que cupos en un grupo, lo/as participantes van optando por una segunda o tercera preferencia. Se señala los lugares para inscribirse en los grupos temáticos.

Se designa un encargado de inscripción por cada tema, quien recibe la inscripción de los interesado/as, por orden de llegada. Cuando un grupo se completa, se cierra la inscripción y los interesado/as que no lograron inscribirse buscan algún tema alternativo que sea de su interés donde queden vacantes, hasta que todos los participantes queden ubicados.



## ATENCIÓN:

Al finalizar el trabajo, cada mesa temática elegirá dos representantes del grupo que serán los delegado/as temáticos territoriales (un titular y un suplente) para que participen en las siguientes etapas participativas del proceso de elaboración de la Estrategia Regional. Las responsabilidades y tareas de quienes sean elegido/as deben ser bien explicadas por los organizadore/as, para que se elijan personas que puedan cumplir con esa delegación.

## 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 seminarios-talleres territoriales, será importante incluir una pregunta que indague sobre cómo se informó de la actividad, conocimiento previo respecto del desarrollo de este proceso de elaboración de la Estrategia y el medio por el cual se informó. Estos antecedentes serán de mucha utilidad al momento de planificar las actividades de difusión masiva futuras.

## 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 compartir el listado de personas que asistió. Las actas son un instrumento fundamental para promover transparencia, acceso a la información y tener un testimonio del trabajo realizado.

## 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 correspondiente a la etapa siguiente de este proceso.

- En sesión plenaria cada grupo presenta su diagnóstico y es complementado con los comentarios del resto de lo/as asistentes.
- Ante la audiencia, cada grupo informa de los 2 delegado/as elegidos, quienes serán representantes para las próximas actividades participativas que se convocarán y que darán continuidad al proceso de elaboración de la Estrategia Regional Desarrollo.

### Módulo 5. Evaluación y Cierre

- El/la líder del Equipo Técnico hace una breve síntesis del trabajo del día, enfatizando los momentos relevantes que tuvo el seminario-taller.
- Se agradece a las personas que fueron elegidas como delegado/as temáticos territoriales por su disposición a participar y se les pide que antes de retirarse del seminario-taller, se acerquen a los organizadore/as 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 los organizadore/as, una pauta de evaluación de la actividad<sup>20</sup>.
- Se recuerda a lo/as participantes los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Estrategia (haciendo alusión a la información entregada al inicio del seminario-taller sobre este tema), destacando la incidencia de los aportes recogidos en este evento en la construcción de la Estrategia Regional de Desarrollo.
- Se informa a la audiencia que el Equipo Técnico levantará en el sitio Web del Gobierno Regional el acta de este seminario-taller, la cual además será distribuida a lo/as participantes a las casillas electrónicas que hayan entregado en el registro de participantes o bien despachada por correo tradicional a quienes no cuenten con correo electrónico. 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 seminario-taller.
- Finalmente, se despide a lo/as asistentes, agradeciendo su participación y disposición para el trabajo durante la jornada.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Diagnóstico por tema clave

Para realizar este trabajo de diagnóstico en los grupos, se sugiere utilizar la técnica de la lluvia de ideas registrada en tres papelógrafos, uno para cada elemento (problemas, desafíos, imagen deseada).

- Al iniciar el trabajo de los grupos a cada persona se le entrega un formulario con tres preguntas: 1) ¿Cuáles son los problemas más relevantes que se presenta este tema?; 2) ¿Qué acciones habría que tomar para superar estos problemas?; 3) ¿Cómo me gustaría ver a la región en este aspecto en 10 años más?. 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 entregando por turnos sus aportes para el primer elemento (los problemas) y el secretario/a escribe los aportes en el papelógrafo correspondiente, hasta completar una visión compartida respecto de los principales problemas.
- Luego, se pasa al segundo elemento (desafíos) y finalmente al tercero (visión de futuro), siguiendo el mismo proceso.
- Cada grupo pasa en limpio sus tres papelógrafos para la exposición en la reunión plenaria.

<sup>20</sup> Ver pauta general para evaluación de actividades participativas en el anexo de este manual.



## Etapa II.c: Consolidación del diagnóstico. (Etapa técnica)

Esta tercera etapa, consiste en una actividad técnica de consolidación de los resultados de los diagnósticos realizados en los distintos territorios, complementándolos con estudios y antecedentes estadísticos, cuyo producto es un diagnóstico general de la región, donde se advierten las visiones y características compartidas, así como las que aluden a particularidades territoriales. También se identifican los temas estratégicos para el desarrollo de la región.

## Etapa II.d: Análisis estratégico por grandes temas regionales. (Etapa participativa)


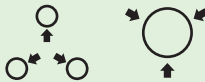
### DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

La cuarta etapa profundiza el diagnóstico general, realizando un exhaustivo análisis de cada uno de los temas estratégicos sistematizados en la etapa anterior. Para realizar este diagnóstico se convoca a actores temáticos (especialistas e involucrados directamente en cada tema), cuyo producto es la caracterización de la situación actual detallada en cada uno de los temas estratégicos.

### RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO

En esta etapa, el Equipo Técnico es responsable de realizar encuentros temáticos, a los cuales se invita a personas que tienen un vasto conocimiento sobre cada tema a discutir, ya sea por su trayectoria académica, profesional o porque viven cotidianamente relacionados con estos asuntos. Estos encuentros permitirán profundizar el diagnóstico realizado en los seminarios-taller territoriales, identificando las variables claves y sus tendencias de desarrollo.

### FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

<b>Objetivo general</b>	Profundizar el diagnóstico de los grandes temas regionales, incorporando aportes de ciudadanos y ciudadanas, y experto/as.	
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Socializar los antecedentes y elementos del diagnóstico en la lógica de integrarlos en el trabajo de profundización del diagnóstico.</li><li>• Identificar variables claves que explican el comportamiento y tendencias para cada uno de los grandes temas de la región.</li></ul>	
<b>Producto esperado</b>	Diagnóstico acabado para cada uno de las grandes materias regionales, de acuerdo a sus variables claves y tendencias.	
<b>Actividad participativa</b>	Encuentro/s por grandes temas regionales.	
<b>Tipo de participación</b>	Ciudadana y técnica.	
<b>Modo de inclusión</b>	Focalizada e individualizada.	

<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Regional.</li> <li>• Consejo de la Sociedad Civil.</li> <li>• Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delegado/as temáticos territoriales, elegidos en los grupos temáticos en la etapa del diagnóstico participativo.</li> <li>- Actores claves, elegidos por el Equipo Técnico por su rol, trayectoria y experiencia en el tema.</li> <li>- Experto/as en cada uno de los grandes temas.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Herramienta</b>	Taller temático.	
<b>Localización de la actividad</b>	Se constituyen comisiones temáticas para cada tema, la que sesiona en el lugar que más acomode a sus integrantes.	

### ATENCIÓN:



Para la identificación y selección de lo/as invitados que participarán en estas comisiones temáticas es necesario que el Equipo Técnico revise la clasificación de lo/as actores que se entregó en el capítulo 3 del “Manual Común Bases Políticas y Marco Conceptual” que complementa este manual.

### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

- El Equipo Técnico ha constituido una comisión de trabajo conformada por 20 personas aproximadamente, por cada gran tema regional. Estas comisiones organizarán su trabajo para sesionar una o más veces, según las exigencias de la materia y en cuanto lo permitan los tiempos disponibles de lo/as participantes<sup>21</sup>.
- Las sesiones de las comisiones tendrán una duración aproximada de un día, estas se organizan con un formato de taller.
- Para la organización de los talleres, el Equipo Técnico es encargado de realizar las actividades siguientes y de establecer responsables y plazos para su ejecución.

Actividad	Resp.	Plazo
Definir los objetivos, el programa de trabajo y las metodologías que se usarán.		
Asignar responsabilidades de conducción del trabajo del taller y la coordinación de tareas logísticas, entre otros.		
Elaborar base de datos de invitados, teniendo especial cuidado en incluir a lo/as delegados temáticos territoriales, escogidos en los encuentros territoriales previos, como también a lo/as otros actores identificados como relevantes (ver apartado anterior sobre este tema).		
Hacer invitación al taller (se requiere tener confirmado el local para incluir su dirección en la invitación).		
Despachar invitaciones a las autoridades e invitado/as relevantes para el encuentro.		
Confirmar asistencia, principalmente de aquello/as actores relevantes para el encuentro.		
Contratar local de trabajo y equipamiento que responda a las necesidades programáticas, metodológicas, de accesibilidad, entre otros.		

<sup>21</sup> Las indicaciones metodológicas para los casos donde se realice más de una sesión se indican en el cuarto momento de la actividad. Debe considerarse además los costos que implica en estos casos realizar más de una sesión, tales como la movilización de lo/as delegado/as temáticos territoriales y los tiempos que los actores participantes destinan a estas actividades.

Contratar los servicios logísticos que corresponda: alimentación, traslados, alojamientos, entre diversas opciones.

Definir y preparar contenidos de las carpetas y material para entregar a lo/as participantes.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Distribución de tiempos para el taller

A continuación se propone una distribución de tiempos para un taller de un día de duración, como el que se realizará en esta etapa:

09:00 – 10:00	Recepción, bienvenida e introducción.
10:00 – 10:30	Antecedentes sobre el tema.
10:30 – 11:00	Café.
11:00 – 13:00	Variables claves para el tema.
13:00 – 14:30	Almuerzo.
14:30 – 16:00	Tendencias por variable clave.
16:00 – 16:30	Café.
16:30 – 17:15	Recapitulación, evaluación y cierre.



- A continuación se propone una distribución de tiempos para un taller de un día de duración.
- El taller de trabajo se organizará en 5 módulos, que se pueden abordar en un día completo o dividido en dos medios días, según lo que el Equipo Técnico considere que es más viable para los invitado/as. Los módulos del taller se presentan a continuación:

### ATENCIÓN:



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

### ATENCIÓN:



Considerar que se realizará un taller por cada tema prioritario, por lo que lo/as participantes se desplazarán a un único lugar desde toda la región. Esto puede requerir apoyos económicos y logísticos para la participación de lo/as actores.

### ATENCIÓN:



Con el fin de que la participación en las mesas temáticas sea sustantiva, es fundamental que en la convocatoria se explique a los invitado/as el tipo de trabajo que se realizará y los avances que se han obtenido sobre el tema en las actividades previas, dándoles la oportunidad para que se preparen y lleguen con los antecedentes necesarios para que sus aportes estén fundamentados y respaldados.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Invitación individualizada

Ciudad y fecha

El Intendente/a (nombre completo) de la Región (nombre de la región) tiene el agrado de invitarle a participar en el taller "Análisis de los grandes temas regionales", el cual tiene por objetivo profundizar en el diagnóstico de nuestra región, con el propósito de elaborar una estrategia de desarrollo bien fundamentada y orientada.

Este es un encuentro para compartir antecedentes técnicos sobre cada tema y la experiencia de quienes los viven, por lo cual interesa particularmente su participación.

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 los e-mail de contacto (colocar).

Adjunto encontrará información resumida de los antecedentes de diagnóstico de los cuales se dispone.

Esperando su favorable acogida, se despide atentamente,

Firma



### Módulo 1: Recepción, bienvenida e introducción

- Recepción de participantes, registro, entrega de materiales y de una escarapela o piocha con su nombre y pertenencia.
- Saludo del/a líder y/o profesional del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación de lo/as participantes.
- Presentación de objetivos y metodología de trabajo del taller y ajuste con las expectativas de lo/as participantes.

### Módulo 2: Antecedentes sobre el tema

- Presentación realizada por el Equipo Técnico, en la cual se comparte con lo/as asistentes la información relevante sobre el tema de trabajo de la comisión. Entre estos antecedentes se encuentra en primer lugar el diagnóstico preliminar de problemas, desafíos e imagen del futuro deseado que se elaboró en la etapa de diagnóstico participativa en relación al tema de esta comisión. Asimismo, se presenta la información técnica de la cual dispone el Equipo Técnico de Diseño, que sirve como antecedente para profundizar, precisar y fundamentar el diagnóstico. De esta manera, se asegura que lo/as asistentes manejen la misma información.

### Módulo 3: Variables claves para el tema

- Actividad guiada por el Equipo Técnico, en la cual se identifica con lo/as asistentes las variables claves que permiten comprender el comportamiento del tema en cuestión. Este trabajo se realiza en reunión plenaria, utilizando la técnica de visualización con tarjetas.<sup>22</sup>

## GUÍA METODOLÓGICA

### Presentación de participantes

Para un número mediano de participantes (30 personas), como es el caso de este taller, es posible hacer una presentación personalizada de lo/as participantes, junto con recoger las expectativas sobre el taller.

Para ello se sugiere entregar una hoja con tres preguntas, para que cada persona las reflexione individualmente por tres minutos (aproximadamente):

1. Nombre y organización de procedencia.
2. ¿Cuál es su vínculo e interés en el tema del taller?
3. ¿Qué espera de la actividad?

Luego de pasado el tiempo asignado, lo/as participantes por turnos van respondiendo las preguntas, mientras el facilitador/a anota en un papelógrafo solo la respuesta correspondiente a la tercera pregunta.

Al finalizar se comentan las respuestas focalizando en la última pregunta, para compatibilizar las expectativas de los/as participantes con los objetivos de la actividad.



## 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 Metaplan<sup>23</sup>. 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 ¿Cuál es la variable que mejor permite comprender el comportamiento del tema? (mencionar el tema de análisis del grupo).
- 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. Sobre ese título-variable se sigue construyendo participativamente, en la segunda actividad del taller.



<sup>22</sup> 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](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>

## GUÍA METODOLÓGICA

### Tendencias de cada variable clave

Para este trabajo se recomienda dividir a lo/as participantes en pequeños grupos de 5 personas aproximadamente, para que preparen una propuesta de análisis minucioso sobre cada variable clave identificada en el módulo anterior del taller.

Los grupos reciben el encargo de una o más variables, según la cantidad de grupos y de variables que se hayan identificado.

- Cada grupo será responsable de escoger a un facilitador/a y secretario/a para que conduzca el trabajo y exponga en la sesión plenaria las conclusiones que se alcanzaron.
- Cada participante expone sus visiones sobre el tema y se van anotando en un papelógrafo dividido en dos columnas. En una de ellas se ubica el comportamiento que ha tenido la variable en los últimos años y al frente los datos, antecedentes o razones que la respaldan, dando una visión fundamentada de la tendencia que ha seguido la variable en el transcurso del tiempo.
- El resultado de este trabajo se ordena en un papelógrafo para ser presentado en reunión plenaria.



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

### Módulo 4: Tendencias por variable clave

- Actividad guiada por el Equipo Técnico de Diseño, en la cual lo/as participantes se dividen en grupos por cada variable clave identificada y comparten sus conocimientos, experiencias y percepciones sobre la proyección que ha tenido en el tiempo y que tendrá en el futuro el comportamiento de las variables claves que explican el tema. En el caso de que exista más de una variable por grupo se puede conformar otro o de lo contrario que los grupos aborden más de una.
- En sesión plenaria cada grupo presenta su trabajo el que es complementado por el resto de lo/as asistentes.

### Módulo 5: Recapitulación, evaluación y cierre

- El/la líder del Equipo Técnico de Diseño realiza una breve síntesis del trabajo del taller y explica los siguientes pasos en la elaboración de la Estrategia.
- Se solicita a lo/as asistentes que llenen y luego entreguen a lo/as organizadores una pauta de evaluación de la actividad.

### ATENCIÓN:



Si el trabajo de la comisión se organizó en dos sesiones (o más) tener en cuenta lo siguiente:

- Cerrar la primera jornada con acuerdo sobre el punto de llegada y la manera cómo se retomará el trabajo en la siguiente reunión.
- Distribuir tareas entre sesiones si fuera necesario y dejarlas escrita como “Pasos siguientes”.
- Guardar los papelógrafos y otros avances del trabajo.
- Al iniciar la nueva sesión hay que reponer los papelógrafos y otros materiales tal como terminó en la jornada 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 jornada anterior.

### ATENCIÓN:



Las actas, los papelógrafos y todos los registros de la actividad son recogidos y utilizados por el Equipo Técnico para realizar el trabajo de prospectiva y escenarios posibles, que serán el insumo para iniciar la fase estratégica.

## Etapa II.e: Construcción línea de base y escenarios de futuro. (Etapa técnica)

La quinta etapa de la fase consiste en un nuevo trabajo técnico que a partir de los diagnósticos detallados de cada tema, establece la línea base de los grandes temas de la región y elabora los escenarios de referencia futuros (prospectiva). La línea base es la expresión de la situación actual de la región, en los temas estratégicos, que constituirán el punto de referencia para evaluar posteriormente su desarrollo. La prospectiva consiste en proyecciones de la situación futura de la región de acuerdo a las tendencias precedentes y a los efectos probables de la elección de ciertas líneas de acción.

## Etapa II.f: Retroalimentación. (Etapa participativa)




### DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En la sexta etapa de la fase de Diagnóstico y Prospectiva, se presentan los resultados de la fase a las instancias políticas del proceso, estos son el Consejo de la Sociedad Civil, el Gabinete Regional y el Consejo Regional, cuya finalidad es dar cuenta del proceso y sus avances, así como recibir sugerencias y aportes.

### RESPONDABILIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO

En esta etapa, el Equipo Técnico de Diseño es responsable de realizar las actividades que permitan dar a conocer las conclusiones del proceso de construcción del diagnóstico regional y de prospectiva a lo/as actores políticos, para lo cual se realizarán reuniones con cada uno de ello/as.

### FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

<b>Objetivo</b>	Contar con un diagnóstico y prospectiva conocidos y validados por las instancias “políticas” del proceso.	
<b>Producto esperado</b>	Diagnóstico validado.	
<b>Actividad participativa</b>	Reuniones de cada instancia permanente.	
<b>Tipo de participación</b>	Política.	
<b>Modo de inclusión</b>	Individualizada.	
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consejo Regional.</li><li>• Gabinete Regional.</li><li>• Consejo de la Sociedad Civil.</li></ul>	
<b>Herramienta</b>	Reunión.	
<b>Localización de la actividad</b>	Se realiza una reunión por separado con cada instancia, en el lugar de sesión habitual de ellas.	

## DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

### **Reunión con el Consejo de la Sociedad Civil y Gabinete**

- Se realiza una reunión de 2 horas aproximadamente con lo/as integrantes de las dos primeras instancias (Consejo de la Sociedad Civil y Gabinete), cuyo formato son similares.
- Estas reuniones se organizan en 3 momentos, los cuales se presentan a continuación:

#### **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 comentarios**

- Presentación general del proceso de construcción de la Estrategia Regional realizado a la fecha (se recomienda uso de presentación formato Power Point), destacando las actividades realizadas durante la segunda fase de trabajo, en términos de: Encuentros territoriales realizados (fecha, lugar, N° de asistentes), talleres por comisiones temáticas (cantidad y nombre de las comisiones, N° de integrantes, sesiones de trabajo).
- Presentación de los resultados del diagnóstico regional a lo/as asistentes.
- Aclaración de dudas, comentarios y sugerencias de lo/as participantes.
- Acuerdos sobre cómo los insumos de la reunión aportan al proceso de construcción de la Estrategia.

#### **Próximos pasos y cierre**

- Se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Estrategia.
- 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 jornada.

### **Reunión con el Consejo Regional**

Para las presentaciones al Consejo Regional se debe considerar que esta etapa se inserta en reuniones ordinarias o extraordinarias, las 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.

## 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<sup>23</sup>.
- Preparar la presentación.

#### **Desarrollo de la actividad<sup>24</sup>**

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 de construcción de la Estrategia Regional de Desarrollo.

### **Etapa II.g: Difusión a la comunidad regional. (Etapa participativa)**

#### **DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA**

La segunda etapa de esta fase consiste en la difusión a la comunidad regional sobre el estado de avance del proceso y los pasos a seguir, con el fin de mantener a la comunidad regional informada, interesada y activa durante todo el proceso de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo.

#### **RESPONDABILIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO**

En esta etapa, el Equipo Técnico de Diseño es responsable de realizar actividades que permitan difundir a la comunidad regional los avances que se han realizado en el proceso de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo, dando a conocer lo realizado, la participación ciudadana y una síntesis de los resultados obtenidos a la fecha. Se indica los lugares para acceder a la información y se publican todos los antecedentes en el sitio Web del gobierno regional.




#### **FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA**

<b>Objetivo</b>	Informar ampliamente a la comunidad regional sobre el estado de avance del proceso de construcción de la Estrategia Regional y las etapas venideras.
<b>Producto esperado</b>	Diagnóstico regional y próximas etapas de la elaboración de la Estrategia difundida.
<b>Actividad participativa</b>	Difusión.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> El secretario/a levanta un acta formal de la reunión. El Equipo Técnico debe llevar su propio registro de la reunión.



<b>Tipo de participación</b>	Ciudadana.	
<b>Modo de inclusión</b>	Masiva.	
<b>Actores</b>	Comunidad regional.	
<b>Herramienta</b>	Medios de difusión masiva, según la estrategia comunicacional. 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).	
<b>Localización de la actividad</b>	Toda la región.	

## 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 Estrategia Regional de Desarrollo. Ya han pasado (cantidad) meses desde su inicio y en este período se han realizado (xx cantidad) encuentros en distintas localidades de la región, 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 dirigente/as sociales, trabajadores, profesionales, técnicos, académicos, empresario/as, comerciantes, funcionario/as públicos, vecinos y vecinas, se ha elaborado un diagnóstico de la región, estableciendo los temas prioritarios y una imagen-objetivo de lo que queremos ser en 10 años más.

Nuestro trabajo continuará en los próximos meses elaborando participativamente las estrategias para alcanzar nuestros sueños como región.

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

*Recuerda, la región que queremos es el sueño y tarea de todo/as.*



## DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

- Equipo Técnico deberá ejecutar la estrategia de comunicación correspondiente a esta etapa de difusión. La información masiva en esta fase se refiere a los avances generales del proceso y su continuidad, cuyo propósito es que lo/as habitantes de la región conozcan el trabajo que se está realizando.
- La difusión que se emplee deberá ser amplia, adecuada, múltiple y permanente. Que llegue a los distintos territorios (unidades territoriales) de la región, utilizando la diversidad de medios disponibles para convocar.
- La difusión que se realice, dependerá de las herramientas que se utilicen. Éstas deberán escogerse tomando en consideración las siguientes recomendaciones:
  - Recursos disponibles.
  - Evaluación que se tenga de la estrategia de comunicación utilizada en la primera fase.
  - Medios de comunicación informados por lo/as asistentes de los encuentros por unidades territoriales, al momento de contestar sus pautas de evaluación.
  - Priorizar el uso de medios de comunicación masiva (prensa escrita y/o radio y/o televisión).
  - Realizar convenios con medios de comunicación en los cuales se pueda pasar avisaje de la Estrategia de manera gratuita.

### ATENCIÓN:

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

### ATENCIÓN:

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

- En territorios con lugares muy apartados, priorizar el uso de la radio como medio de comunicación principal.

## Fase III: Estratégica

Es el momento central del proceso, ya que en esta fase se elabora la Estrategia Regional de Desarrollo. Se ejecutan tres etapas de trabajo:

- **Etapas III.a: Preparación imagen-objetivo. (Etapa participativa).**
- Etapa III.b: Consolidación imagen-objetivo. (Etapa técnica).
- **Etapas III.c: Elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa participativa).**
- Etapa III.d: Consolidación de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa técnica).

De las tres etapas de esta Fase III se realizan actividades del plan de participación en dos de ellas: la elaboración de la imagen-objetivo y luego en la elaboración de la Estrategia. Estas actividades serán muy similares a las realizadas en la Fase II, cuando se hizo el diagnóstico participativo y luego el Análisis Estratégico.

### Requerimientos para las actividades de participación en esta fase

Para la organización de las etapas participativas en esta fase, al Equipo Técnico de Diseño se sugiere:

- ✓ Realizar las convocatorias a las actividades siguiendo las mismas indicaciones entregadas al inicio de la Fase II y recogiendo las recomendaciones y lecciones aprendidas de las actividades de participación realizadas hasta el momento.
- ✓ Definir cupos y cuotas de presencia ciudadana en base a la tipología de actores y de acuerdo a la conveniencia para el avance del proceso. Un aspecto que se debe garantizar es que haya una continuidad mínima de actores respecto a lo/as participantes de las fases anteriores, que aseguren el nexo entre la fase precedente y la actual.

#### ATENCIÓN:



Junto con asegurar la continuidad de la participación de quienes han estado en las etapas anteriores del proceso, hay que evitar la exclusión de personas que sin haber asistido a las actividades previas, ahora puedan y quieran hacerlo.

- ✓ Definir muy bien quiénes son lo/as actores relevantes para el proceso de construcción de la imagen-objetivo y elaboración de la Estrategia. Si bien habrá una convocatoria amplia para la elaboración de la imagen-objetivo, hay que tener especial dedicación en confirmar la participación de algunos actores claves, como son lo/as delegados temáticos territoriales elegidos en los encuentros por unidades territoriales (Fase II) y personas u organizaciones que por su experticia y trayectoria en los temas deben estar presentes porque su aporte es fundamental.
- ✓ Enviar junto con la invitación a las actividades, información de síntesis de antecedentes que se requieren para que la participación de las personas sea informada, responsable y atinente. En ese sentido, se sugiere entregar un breve documento con la síntesis del diagnóstico regional, con sus grandes problemas y tendencias prospectivas.

## Etapa III.a: Preparación imagen-objetivo. (Etapa participativa)





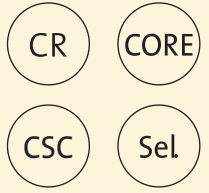
### DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA

En una primera etapa se decide la imagen-objetivo de la región, a partir de los escenarios futuros entregados como último producto de la fase anterior, se identifican los grandes temas estratégicos que se incluyen en esa imagen-objetivo y se define un objetivo general para cada uno de los grandes temas. Para encauzar la participación en esta etapa se realiza un seminario-taller amplio con la ciudadanía y actores claves de la región.

### RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO TÉCNICO

En esta etapa, el Equipo Técnico de Diseño es el encargado de realizar una gran actividad a nivel regional, que permita recoger opiniones e ideas de la ciudadanía y actores claves, en torno a la definición de una imagen-objetivo para la región, la cual se aterriza mediante la identificación de temas estratégicos involucrados y un objetivo general para cada uno de ellos. Esto se realiza sobre los escenarios alternativos, como productos que culminaron con la fase anterior.

### FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

<b>Objetivo general</b>	Construir participativamente una imagen-objetivo para la región.	
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer los escenarios alternativos preparados por el Equipo Técnico de Diseño.</li> <li>• Acordar una imagen-objetivo para la región.</li> <li>• Definir temas estratégicos con sus respectivos objetivos generales.</li> </ul>	
<b>Producto esperado</b>	Imagen-objetivo con sus temas estratégicos y objetivo general para cada tema.	
<b>Actividad participativa</b>	Encuentro regional.	
<b>Tipo de participación</b>	Ciudadana y Técnica.	 
<b>Modo de inclusión</b>	<p>Participación ciudadana focalizada con modo de inclusión amplia y focalizada.</p> <p>Participación técnica con modo de inclusión focalizada e individualizada.</p>	 
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad regional (con cupos limitados).</li> <li>• Consejo Regional.</li> <li>• Consejo de la Sociedad Civil.</li> <li>• Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delegado/as temáticos territoriales, elegidos en los grupos temáticos en la etapa del diagnóstico participativo.</li> <li>- Actores claves, elegidos por el Equipo Técnico por su rol y trayectoria en el tema.</li> <li>- Experto/as en cada uno de los grandes temas definidos en el diagnóstico participativo.</li> </ul> </li> </ul>	

<b>Herramienta</b>	Seminario-taller regional.
<b>Localización de la actividad</b>	En la capital regional o ciudad donde sea más fácil la organización y la participación de actores de diversas partes de la región.

### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

- A nivel regional, se realiza un seminario-taller, de un día de duración y contará con la participación de 100 personas aproximadamente.
- Para la organización del seminario-taller, el Equipo Técnico será responsable de realizar las siguientes actividades, establecer responsables y plazos para su ejecución.

Actividad	Resp.	Plazo
Definir los objetivos, el programa de trabajo y las metodologías del seminario-taller.		
Asignar responsabilidades de conducción del trabajo del taller y coordinación de tareas logísticas, entre otros.		
Elaborar base de datos de invitados, teniendo especial cuidado de incluir a lo/as delegados temáticos territoriales, escogidos en los encuentros territoriales de la fase anterior, como también a lo/as otros actores identificados como relevantes (ver apartado anterior sobre este tema).		
Hacer invitación al seminario-taller (se requiere tener confirmado el local para incluir su dirección en la invitación).		
Difundir la convocatoria.		
Confirmar asistencia, principalmente de aquello/as 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 seminario-taller y producir los materiales para entregar a lo/as participantes.		

#### ATENCIÓN:



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

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

## GUÍA METODOLÓGICA

### Modelo de invitación

#### Ciudad y fecha

El Intendente/a (nombre completo) de la Región (nombre de la región) tienen el agrado de invitarle a participar en el seminario-taller "Nuestra región del futuro", el cual tiene por objetivo desarrollar una imagen-objetivo para la región y definir los temas que son estratégicos de abordar para alcanzar nuestros objetivos en el largo plazo.

Su participación nos parece fundamental para que diseñemos participativamente la región que queremos y la construyamos con la convicción y el compromiso de todos sus habitantes.

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).



- El seminario-taller de un día de duración, se organizará en 4 momentos, los cuales se presentan a continuación:

#### Módulo 1: Recepción, bienvenida e introducción

- Recepción de participantes, registro, entrega de materiales y de una identificación con su nombre y procedencia.
- 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 Estrategia Regional realizado a la fecha, destacando las actividades concretadas durante la segunda fase de trabajo, en términos de: encuentros territoriales realizados (fecha, lugar, n° de asistentes) y talleres por comisiones temáticas (cantidad y nombre de las comisiones, N° de integrantes, sesiones de trabajo).
- Presentación de objetivos y metodología de trabajo del seminario-taller.
- Levantamiento de expectativas de lo/as participantes y ajustes de acuerdo a los objetivos.

#### Módulo 2: Acuerdos sobre imagen-objetivo

- Presentación realizada por el Equipo Técnico, en la cual se comparte con lo/as asistentes los escenarios posibles para la región, con el propósito de debatir los elementos que permitan consensuar una imagen-objetivo única.
- Análisis y discernimiento sobre las alternativas de escenario, en grupos de trabajo que analizan las ventajas y las desventajas de cada situación posible, proponiendo una imagen-objetivo y sus características como fruto de su análisis.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Distribución de tiempos para el seminario-taller

A continuación se propone una distribución de tiempos para un seminario-taller de un día de duración, como el que se realizará en esta etapa:

08:30 – 10:00	Recepción, bienvenida e introducción.
10:00 – 11:00	Acuerdo sobre imagen-objetivo.
11:00 – 11:30	Café.
11:30 – 13:00	Acuerdo sobre imagen-objetivo. (continuación)
13:00 – 14:30	Almuerzo.
14:30 – 16:00	Objetivo general para cada tema estratégico.
16:00 – 16:30	Café.
16:30 – 17:15	Evaluación y cierre.



### ATENCIÓN:



Las características de este seminario-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.

- En sesión plenaria cada grupo presenta su imagen-objetivo con sus principales características. Luego, a partir de los aportes de todos los grupos, el facilitador/a destaca los elementos comunes de las propuestas y los elementos que se presentan como alternativos, abriendo un debate hasta lograr un acuerdo mayoritario sobre los elementos de la imagen-objetivo, deduciendo de ahí los temas estratégicos.

### Módulo 3: Objetivo general para cada tema estratégico

- La asamblea se divide en grupos, uno por cada tema estratégico.
- Lo/as participantes reunidos en grupos por cada materia estratégica de la imagen-objetivo, definen un objetivo general para cada una de ellos en un horizonte de 10 años. El objetivo debe considerar un indicador que exprese de manera medible que este se ha alcanzado al cabo del período.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Para formar grupos temáticos

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

Se explica a la asamblea que cada persona puede escoger el tema de su preferencia, pero que si hay más interesados que cupos en un grupo, lo/as participantes vayan optando por una segunda o tercera preferencia. Se señala los lugares para inscribirse en los grupos temáticos.

Se designa un encargado de inscripción por cada tema, quien recibe la inscripción de los interesado/as, por orden de llegada. Cuando un grupo se llena, se cierra la inscripción y los interesado/as que no lograron inscribirse buscan alguna materia alternativa que sea de su interés donde queden vacantes, hasta llenar los temas.



- Se solicita a lo/as asistentes que llenen y luego entreguen a los organizadore/as, una pauta de evaluación de la actividad.
- Se recuerda a lo/as participantes los próximos pasos que tiene el proceso de elaboración de la Estrategia Regional destacando cómo los insumos del seminario-taller aportan a la etapa final de construcción de la Estrategia.

## GUÍA METODOLÓGICA

### Imagen-objetivo

Para elaborar la propuesta de la imagen-objetivo se propone utilizar la **técnica de tarjetas**, mediante los siguientes pasos:

- **Divida a lo/as participantes en grupos de 12 personas (aproximadamente) de manera aleatoria. (Ver técnica de división de grupos para actividades masivas en etapa II.b.**
- **Cada grupo deberá tener un facilitador/a de la actividad grupal que conozca la técnica de las tarjetas y elige un vocero/a para que exponga en la sesión plenaria las conclusiones alcanzadas.**
- **Entregue a cada participante tarjetas y plumón para escribir.**
- **Pida a cada uno que escriba las características de la imagen-objetivo que considera más atractivas para la región (una en cada tarjeta).**
- **Luego, los/as participantes leen o entregan anónimamente sus tarjetas, las que son agrupadas por el facilitador según ideas afines en una pizarra o muro, a la vista de todos.**
- **Cuando todos lo/as integrantes han terminado de entregar sus tarjetas y están agrupadas, se abre un debate destinado a reagrupar y aclarar las ideas expuestas, hasta llegar al máximo acuerdo.**
- **Para finalizar, debe quedar una tarjeta por cada característica de la imagen-objetivo, que exprese de la manera más integradora, las ideas de todas las que se agruparon en esa característica.**
- **A partir de las características escogidas, el grupo prepara su presentación para la reunión plenaria.**



- En sesión plenaria se realiza una puesta en común del trabajo realizado, para que todos lo/as presentes se informen y hagan sus aportes a los objetivos generales elaborados para cada uno de los temas estratégicos. A partir de ahí se redefinen los objetivos y sus indicadores.

### Módulo 4: Evaluación y cierre

- El/la líder del Equipo Técnico de Diseño hace una breve síntesis del trabajo del día, enfatizando los momentos que tuvo el seminario-taller y los logros alcanzados.

- 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.b: Consolidación imagen-objetivo. (Etapa técnica)**

La segunda etapa corresponde a la consolidación de la imagen-objetivo, de los grandes temas involucrados y de los objetivos estratégicos, en un ejercicio de carácter técnico, de síntesis de los resultados del encuentro regional participativo, para que sean un insumo para la etapa final de elaboración de la Estrategia.

### **Etapa III.c: Elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa participativa)**

#### **DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA**


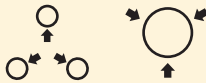
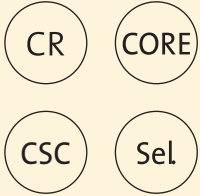
En la tercera etapa se desarrollan más en detalle las implicancias de la imagen-objetivo y los objetivos estratégicos, estableciendo los lineamientos estratégicos para cada uno de los grandes temas definidos en la etapa anterior e identificando lo/as actores de la región que están involucrados en su logro. Este trabajo se realiza considerando las dimensiones temática y territorial, con participación de actores de la sociedad civil convocados según ambos criterios.

#### **RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO TÉCNICO**

En esta etapa, el Equipo Técnico de Diseño es responsable de realizar encuentros temáticos, a los cuales se invita a personas que tienen vastos conocimientos sobre los temas a discutir, ya sea por su trayectoria académica, profesional o porque enfrentan cotidianamente situaciones referidas a los mismos. Estos encuentros permitirán delinear la Estrategia, elaborando para cada tema estratégico lineamientos estratégicos e identificación de lo/as actores claves para impulsarlos.

#### **FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA**

<b>Objetivo general</b>	Profundizar y concretar la construcción de la Estrategia Regional a partir de la definición de lineamientos estratégicos y de la identificación de actores claves para la Estrategia.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una puesta en común de la imagen-objetivo y temas estratégicos definidos en la etapa anterior.</li> <li>• Establecer lineamientos estratégicos por cada tema, en concordancia con el objetivo general definido para cada tema.</li> <li>• Identificar actores que son claves para el logro de la Estrategia Regional de Desarrollo.</li> </ul>
<b>Producto esperado</b>	Temas estratégicos con lineamientos estratégicos formulados y actores claves identificados.

<b>Actividad participativa</b>	Encuentro/s temático/s.	
<b>Tipo de participación</b>	Ciudadana y técnica.	
<b>Modo de inclusión</b>	Modo de inclusión focalizada e individualizada.	
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad regional (con cupos limitados).</li> <li>• Consejo Regional.</li> <li>• Consejo de la Sociedad Civil.</li> <li>• Actores seleccionado/as: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delegado/as temáticos territoriales, elegidos en los grupos temáticos en la etapa del diagnóstico participativo.</li> <li>- Actores claves, escogidos por el Equipo Técnico por su rol, experiencia y trayectoria en el tema.</li> <li>- Experto/as en cada uno de las grandes materias definidas en el diagnóstico participativo.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Herramienta</b>	Taller.	
<b>Localización de la actividad</b>	Se constituye una Comisión Regional para cada tema, la que sesiona en el lugar que más acomode a sus integrantes.	

### ATENCIÓN:



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

### ATENCIÓN:



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

## DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

- A nivel regional, se han constituido comisiones de trabajo por cada tema estratégico de la imagen-objetivo, integradas por 20 a 30 personas aproximadamente. Estas comisiones sesionan una o más veces, según las exigencias del tema y de acuerdo a los tiempos disponibles de lo/as participantes.
- Las sesiones de las comisiones tendrán una extensión aproximada de cuatro horas y se organizan con un formato de taller. Esta duración se deberá aumentar de acuerdo al nivel de complejidad de los temas y la profundidad del análisis que se quiera realizar.
- Para la organización de los talleres, el Equipo Técnico de Diseño es el encargado de:
  - Definir los objetivos, el programa de trabajo y las metodologías del taller.
  - Asignar funciones de conducción del trabajo del taller y un responsable de la coordinación de tareas logísticas, entre otros.
  - Elaborar base de datos de invitados, teniendo especial cuidado de no dejar de incluir a lo/as delegados temáticos territoriales, escogidos en los encuentros territoriales previos, como también a lo/as otros actores identificados como relevantes.
  - Hacer invitación al taller (se requiere tener confirmado el local para incluir su dirección en la invitación).
  - Despachar convocatoria a las autoridades e invitados relevantes para el encuentro.



- Confirmar asistencia, principalmente de aquello/as actores relevantes para el evento.
- Contratar el local de trabajo y equipamiento que responda a las necesidades programáticas, metodológicas y de accesibilidad que se requieran.
- Contratar los servicios logísticos que corresponda, como por ejemplo: alimentación, traslados y alojamientos.
- Definir y preparar contenidos de carpetas y material para entregar a lo/as participantes.
- El taller de trabajo de cada comisión se organizará en 5 módulos, los cuales se presentan a continuación:

#### **Módulo 1: Recepción, bienvenida e introducción**

- Recepción de lo/as participantes, registro, entrega de materiales y de una identificación con su nombre y procedencia.
- Saludo del/a líder y/o del/a profesional del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación de lo/as participantes.
- Se exponen los objetivos y metodología de trabajo del taller.
- Levantamiento de expectativas de lo/as participantes y ajuste de acuerdo a los objetivos.

#### **Módulo 2: Antecedentes sobre el tema**

- Presentación realizada por el Equipo Técnico, en la cual se comparte con lo/as asistentes los antecedentes e información relevante para el trabajo de la comisión, preparada en la segunda etapa de esta fase, que corresponde a un trabajo técnico.

#### **Módulo 3: Lineamientos estratégicos y actores**

- Actividad realizada en reunión plenaria guiada por el Equipo Técnico, en la cual se definen los lineamientos estratégicos por cada tema y se identifican lo/as actores claves que entrarán en juego para la implementación de ese tema en la Estrategia Regional de Desarrollo.

## **GUÍA METODOLÓGICA**

### **Lineamientos estratégicos**

Para definir los lineamientos estratégicos se recomienda usar la **metodología de visualización en tarjetas** o Metaplan, mediante 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 un plumón para escribir con letra clara y grande.
- Pida a cada uno/a contestar en la tarjeta la siguiente pregunta ¿Cuál es la línea de acción más determinante que permitirá lograr el tema estratégico (mencionarlo)?

- Luego, lo/as participantes van entregando sus tarjetas al facilitador/a, quien las va agrupando por ideas afines en una pizarra o muro, a la vista de todos.
- Una vez organizadas todas las ideas de una misma categoría, se abre el debate sobre los lineamientos estratégicos que aparecieron, sobre su organización y sus contenidos, reordenando y precisando lo que sea necesario hasta llegar al mayor acuerdo entre lo/as participantes.
- Posteriormente, con la participación de lo/as asistentes, se construyen categorías, que expresan el contenido del conjunto de ideas afines que se agruparon bajo una misma línea de acción, identificada como estratégicas para abordar el tema estratégico en cuestión de la Estrategia Regional de Desarrollo.
- Para finalizar, a viva voz, en el plenario se proponen lo/as actores que deben considerarse para la implementación de la Estrategia en el tema tratado, completando así los insumos que pasan al Equipo Técnico de Diseño para que elabore el documento preliminar de la Estrategia Regional para las próximas fases de aprobación y difusión.



#### **Módulo 4: Evaluación y cierre**

- El/la líder del Equipo Técnico hace una breve síntesis del trabajo del día, enfatizando los momentos que tuvo el taller con el propósito de acordar lineamientos estratégicos para cada tema e identificación de lo/as actores claves para la fase de implementación de la Estrategia.
- 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 contempla el proceso de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo, destacando el aporte y alcance de los resultados del taller al proceso en su conjunto.
- 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 cuente con casilla electrónica. 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.d: Consolidación de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa técnica)**

La cuarta etapa y final de la Fase Estratégica corresponde a la consolidación técnica del trabajo de elaboración de la Estrategia. Se elabora el documento que será presentado a las instancias políticas para luego obtener su aprobación definitiva por el Consejo Regional.

### **Fase IV: Aprobación de la propuesta**

Esta fase consiste en la presentación y aprobación de la Estrategia Regional de Desarrollo por las instancias que contribuyen a darle el apoyo político y social a la Estrategia, como son el Consejo de la Sociedad Civil, el Gabinete y el Consejo Regional, de manera que conozcan y validen el documento final de la Estrategia como elemento inicial de su viabilidad. Esta fase se ejecuta en tres etapas de trabajo:

- **Etapa IV.a: Retroalimentación a la Estrategia Regional de Desarrollo por el Consejo de la Sociedad Civil. (Etapa participativa).**
- Etapa IV.b: Retroalimentación a la Estrategia Regional de Desarrollo por el Gabinete. (Etapa técnica).
- **Etapa IV.c: Aprobación de la Estrategia Regional de Desarrollo por el Consejo Regional. (Etapa participativa).**

#### **Etapa IV.a: Retroalimentación a la Estrategia Regional de Desarrollo por el Consejo de la Sociedad Civil. (Etapa participativa)**




##### **DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA**

En una primera etapa dentro de la aprobación, se presentan los principales contenidos y productos de la Estrategia al Consejo de la Sociedad Civil, para su conocimiento y observaciones.

## RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO TÉCNICO

En esta etapa, el Equipo Técnico de Diseño es el encargado de preparar una presentación fundamentada sobre la Estrategia Regional de Desarrollo, para luego ser expuesta a lo/as integrantes del Consejo de la Sociedad Civil. En cuanto éste es el órgano que representa a la sociedad civil para la Estrategia y ante el Intendente/a, es importante destacar el proceso participativo de su elaboración, junto con sus resultados.

## FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

<b>Objetivo</b>	Dar a conocer y validar el documento final de la Estrategia Regional de Desarrollo con el Consejo de la Sociedad Civil.	
<b>Producto esperado</b>	Propuesta de Estrategia Regional conocida y validada por el Consejo de la Sociedad Civil.	
<b>Actividad participativa</b>	Reunión.	
<b>Tipo de participación</b>	Política.	
<b>Modo de inclusión</b>	Individualizada.	
<b>Actores</b>	Consejo de la Sociedad Civil.	
<b>Herramienta</b>	Reunión.	
<b>Localización de la actividad</b>	Lugar de sesión habitual del Consejo de la Sociedad Civil.	

## DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

- Se realiza una reunión con lo/as integrantes del Consejo de la Sociedad Civil de una duración aproximada de 2 horas.
- Para la organización de la reunión con el Consejo, el Equipo Técnico será responsable de realizar las actividades siguientes y establecer responsables y plazos para su ejecución.

Actividad	Resp.	Plazo
Elaborar el programa de trabajo de la reunión.		
Acordar el local para la actividad y su equipamiento.		
Elaborar invitación a la reunión y material que resuma la propuesta de Estrategia Regional.		
Despachar la invitación y el documento-resumen de la Estrategia.		

Confirmar la asistencia de lo/as miembros del Consejo.		
Disponer de los aspectos logísticos para la reunión como equipos, refrigerio, reproducción de materiales, entre otros.		

## ATENCIÓN:



Se recomienda elaborar un resumen del documento de la Estrategia Regional de Desarrollo, con el contenido fundamental para 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.

- La jornada de trabajo se organizará en 3 momentos, los cuales se presentan a continuación:

### **Bienvenida e Introducción**

- Saludo del/a líder del Equipo Técnico de Diseño.
- Presentación general del proceso de construcción de la Estrategia 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 la propuesta de Estrategia Regional de Desarrollo a lo/as asistentes, para luego proceder al 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 del Consejo con la Estrategia.
- 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.

### **Cierre**

- Se recuerdan los próximos pasos que tiene el proceso de aprobación de la Estrategia 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.

## **Etapas IV.b: Retroalimentación a la Estrategia Regional de Desarrollo por el Gabinete.**

*(Etapas técnicas)*

En la segunda etapa de esta fase se da a conocer la propuesta final al Gabinete Regional, constituido como grupo político gubernamental y técnico que tomará parte activa en la implementación de la Estrategia, desde el Gobierno Regional.

## **Etapas IV.c: Aprobación de la Estrategia Regional de Desarrollo por el Consejo Regional.** *(Etapas participativas)*




### **DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA**

En la tercera etapa, el documento con las observaciones incorporadas se presenta al Consejo Regional para su aprobación, cumpliendo su atribución constitucional en cuanto organismo representativo de la comunidad regio-

nal en el Gobierno Regional. El producto de esta etapa es el documento final de la Estrategia para ser formalizada, publicada y difundida en la siguiente y última fase.

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

<b>Objetivo</b>	Dar a conocer y aprobar el documento final de la Estrategia Regional de Desarrollo por el Consejo Regional.	
<b>Producto esperado</b>	Estrategia Regional de Desarrollo conocida y aprobada por el Consejo Regional.	
<b>Actividad de participación</b>	Reunión.	
<b>Tipo de participación</b>	Política.	
<b>Modo de inclusión</b>	Individualizada.	
<b>Actores</b>	Consejo Regional	
<b>Herramienta</b>	Reunión.	
<b>Localización de la actividad</b>	Lugar de sesión habitual del Consejo Regional.	

### 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<sup>25</sup>.
- Preparar la presentación.

<sup>25</sup> 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.

### **Desarrollo de la actividad<sup>26</sup>**

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 V: Formalización y difusión**

Esta es la quinta y última fase de la Estrategia Regional de Desarrollo, en la cual se ejecutan dos etapas de trabajo:

- Etapa V.a: Elaboración documento final de la Estrategia Regional de Desarrollo. (Etapa técnica).
- **Etapa V.b: Difusión de la Estrategia Regional de Desarrollo a la comunidad regional. (Etapa participativa).**

Esta fase comprende la etapa de edición del documento final de la Estrategia Regional de Desarrollo y la formalización de la misma por parte del Intendente/a (resolución de aprobación) y una segunda etapa en la que se ejecuta la estrategia comunicacional para su lanzamiento y amplia difusión.

### **Etapa V.a: Elaboración del documento final de la Estrategia Regional de Desarrollo.** *(Etapa técnica)*

Esta etapa consiste en la edición del documento final de la Estrategia y la formalización de la misma por parte del Intendente/a, que consiste en dictar una resolución de aprobación.

### **Etapa V.b: Difusión de la Estrategia Regional de Desarrollo a la comunidad regional.** *(Etapa participativa)*

#### **DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA**

En esta última etapa se implementa la estrategia comunicacional para el lanzamiento y amplia difusión de la Estrategia Regional. En la difusión es primordial la elaboración de uno o varios documentos que muestren los principales contenidos de la Estrategia Regional de Desarrollo para distintos públicos objetivos que conforman la




<sup>26</sup> El secretario/a levanta un acta formal de la reunión. El Equipo Técnico debe llevar su propio registro de la reunión.

comunidad regional, junto con una efectiva información a la ciudadanía a través de medios de comunicación convencionales y virtuales.

## RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO TÉCNICO

En esta etapa, el Equipo Técnico de Diseño es responsable de realizar actividades que permitan difundir a la comunidad regional que se ha concluido el proceso de elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo y por lo tanto la región cuenta con una estrategia para su desarrollo construida participativamente y recogiendo aportes de los diversos territorios que la componen.

## FICHA DE LA ETAPA PARTICIPATIVA

<b>Objetivo</b>	Informar y difundir ampliamente a la comunidad regional sobre la Estrategia Regional de Desarrollo y su proceso de construcción participativo.	
<b>Producto esperado</b>	Comunidad regional interiorizada de la Estrategia Regional de Desarrollo, su proceso de construcción y de la organización para la implementación.	
<b>Actividad participativa</b>	Difusión.	
<b>Tipo de participación</b>	Ciudadana.	
<b>Modo de inclusión</b>	Masiva.	
<b>Actores</b>	Comunidad regional.	
<b>Herramienta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto de lanzamiento</li> <li>• Medios de difusión masiva, focalizada e individualizada, según la estrategia comunicacional: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Focalizada: Difusión a redes ciudadanas y a grupos focalizados sobre el proceso de elaboración del instrumento a través de medios seleccionados según sus destinatarios, pudiéndose utilizar: correos electrónicos, difusión en espacios específicos (por ejemplo en consultorios); cartas oficiales de comunicación a las autoridades y a participantes de las etapas anteriores.</li> <li>- Individualizada: Difusión en base al registro de actores vinculados a la elaboración del instrumento, considerando a las instancias de participación (Consejo Regional y Consejo de la Sociedad Civil), en caso de estar conformada para el proceso).</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Localización de la actividad</b>	Toda la región.	

## DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTICIPATIVA

### ATENCIÓN:



Es fundamental elaborar una publicación con los elementos claves de la Estrategia Regional, que se pueda distribuir masivamente. La publicación, junto con entregar los contenidos propios de la Estrategia, debe destacar el proceso de construcción, de tal modo que sea un testimonio de los esfuerzos realizados por el Gobierno Regional, la comunidad y sus actores relevantes para que el futuro de la región estén plasmados en un documento que aúna las visiones, criterios y proyección a futuro de sus habitantes.

- El Equipo Técnico deberá ejecutar la estrategia de comunicación diseñada para esta etapa final de difusión. Ésta debe explicitar la información que se quiere entregar a la ciudadanía sobre el proceso llevado a cabo para la elaboración de la Estrategia Regional y sobre su resultado (actividades realizadas, quiénes participaron, resumen del producto final). También se debe tener claro a quiénes se entregará la información; qué herramientas de difusión se utilizarán; cómo se distribuirán y qué eventos de lanzamiento de la Estrategia Regional se realizarán.
- La difusión que se realice deberá ser lo más amplia posible, adecuada y múltiple. Que llegue a los distintos territorios de la región, utilizando todos los medios disponibles para convocar.
- La estrategia de comunicación que se prepare para esta etapa, deberá contar con herramientas de difusión masiva (como son avisaje en radio, televisión, prensa escrita, afiches, entre otros) como también de actividades de difusión directa, como son un Evento Regional de Lanzamiento de la Estrategia Regional de Desarrollo acompañado por eventos provinciales, en los cuales la autoridad presente la Estrategia y destaque el proceso participativo y de concertación de actores que se fue realizando.



## 5. Bibliografía

- Agencia de Cooperación Técnica Alemana (GTZ), División de Organizaciones Sociales y Corporación Participa. No publicado. Guía Metodológica para una Gestión Pública Participativa.
- Amaya, L. 2008. Planificación con enfoque territorial – La Estrategia Regional de Desarrollo - BORRADOR. Gobierno de Chile - Ministerio Secretaría General de Gobierno, Subsecretaría de Desarrollo Regional, Ministerio de Planificación y Cooperación - GTZ, Santiago, disponible en: [http://www.regionactiva.cl/reg\\_act2008/documentos/planificacion/plan\\_02.pdf](http://www.regionactiva.cl/reg_act2008/documentos/planificacion/plan_02.pdf)
- Bachelet, M. 2008. Instructivo Presidencial para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Gobierno de Chile, Santiago, disponible en: [http://www.participemos.cl/docs/Instruct\\_pres\\_part\\_ciud.pdf](http://www.participemos.cl/docs/Instruct_pres_part_ciud.pdf)
- 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](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](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](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](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](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.
- Soms, E. 2004. Estrategia Regional y Plan Regional de Gobierno. Guía Metodológica, División de Planificación Regional, Ministerio de Planificación. Gobierno de Chile, Santiago, disponible en: [http://www.mideplan.cl/index.php?option=com\\_rubberdoc&view=doc&id=561&format=raw&Itemid=91](http://www.mideplan.cl/index.php?option=com_rubberdoc&view=doc&id=561&format=raw&Itemid=91)

***Las fuentes entrevistadas fueron las siguientes:***

- Guillermo Díaz, Universidad de Los Lagos, equipo consultor del proceso de la Estrategia Regional de Desarrollo para el Gobierno Regional de Los Lagos. Entrevista telefónica. Enero de 2009.
- Luis Gabriel Amaya, Consultor del Programa Región Activa para el acompañamiento del proceso de la Estrategia Regional de Desarrollo en las regiones de Bío Bío y Los Lagos. Entrevista vía correo electrónico. Febrero de 2009.
- Luis Hidalgo, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, División Políticas y Estudios, Departamento Políticas y Descentralización, experto en Estrategia Regional de Desarrollo. Entrevista presencial. Enero de 2009.
- Rocío Vera, Gobierno de Los Lagos, División de Planificación. Entrevista telefónica. Enero de 2009.
- Rodrigo Núñez, Ministerio de Planificación, División Regional, Departamento de Planificación y Gestión del Territorio. Entrevista telefónica. Enero de 2009.

***Seminarios:***

- Seminario-taller: “Aprendizajes en la gestión de la actualización de las Estrategias Regionales de Desarrollo”, Santiago, 25 y 26 de marzo de 2009.
- Diálogo para la Descentralización: Construyendo Institucionalidad para un Chile Heterogéneo. Santiago, 24 de abril 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](http://WWW.SUBDERE.GOV.CL)