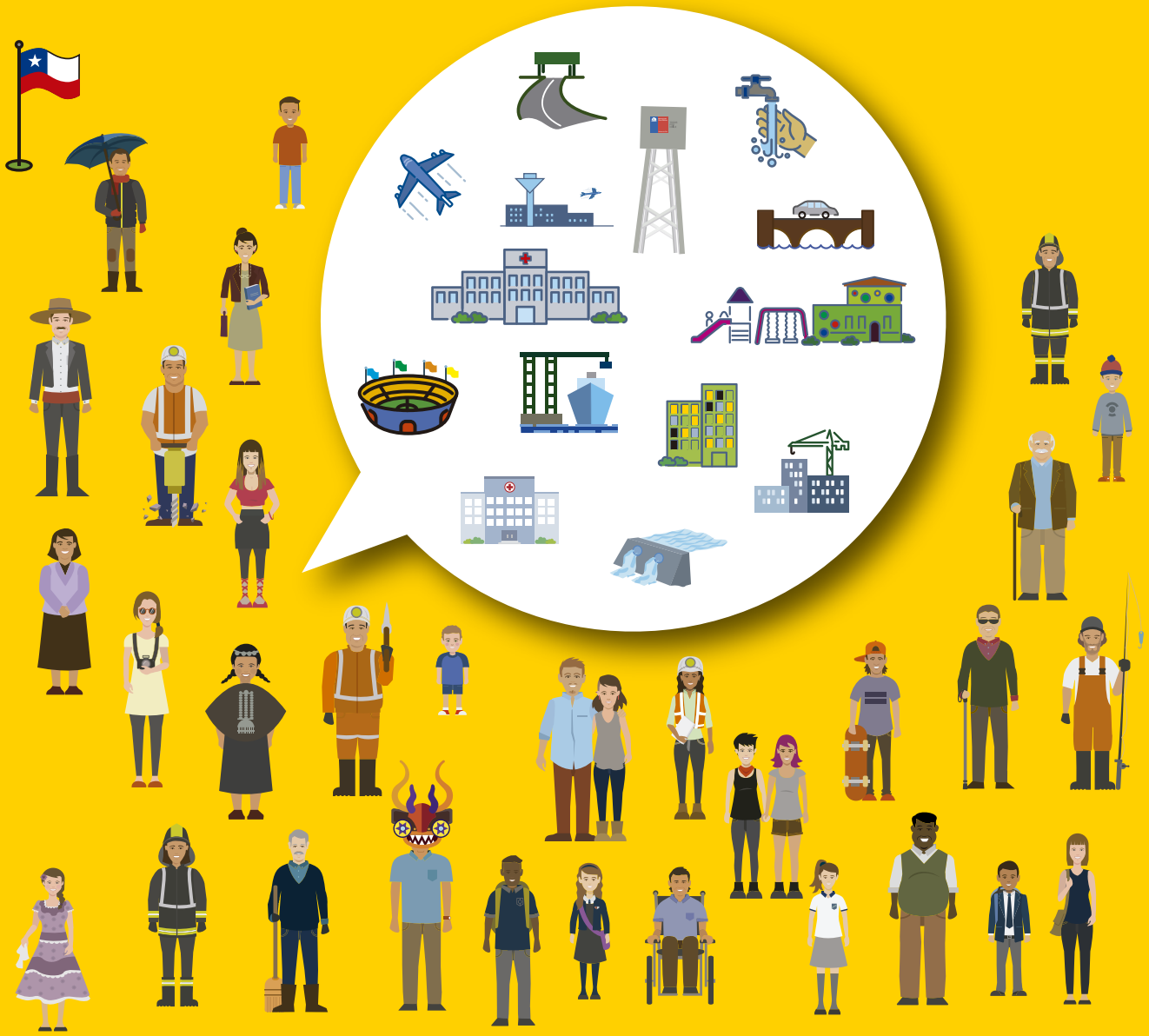
# GUÍA PARA LA GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ministerio de Obras Públicas
Gobierno de Chile



# GUÍA PARA LA GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ministerio de Obras Públicas

Gobierno de Chile

## MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

**MINISTRO OBRAS PÚBLICAS**
Alberto Undurraga Vicuña

**DIRECTOR GENERAL OBRAS PÚBLICAS**
Juan Manuel Sánchez Medioli

**COORDINADOR NACIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Alejandro Vargas González

**PROFESIONALES DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE LA DGOP**
Daniela Sepúlveda Swatson
Carlos Ulloa Heinsohn
Guillermo Tapia Díaz

**COLABORADORES**
DIRECTORIO NACIONAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ENGARGADAS/OS REGIONALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECTORIOS REGIONALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASUNTOS INDÍGENAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO - DGOP

UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL DE LA DIVISION DE ESTUDIOS - DGOP

UNIDAD DE COMUNICACIONES - DGOP

**DERECHOS RESERVADOS**
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
Registro de Propiedad Intelectual N° 978-956-7970-35-3, Diciembre, 2017

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**
Morandé 59, piso 3, Santiago
http://www.dgop.cl

Esta publicación ha sido elaborada en el contexto de la Consultoría "DIAGNÓSTICO Y CATASTRO INCORPORACIÓN REQUERIMIENTOS DE LA POBLACIÓN EN PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS" ", ID 980-15-LP16, contratada a BBS Consultores.

**JEFE DE PROYECTO**
Claudia Bastías Penrroz

**CONTRAPARTE TÉCNICA**
Alejandro Vargas González y Daniela Sepúlveda Swatson

Esta publicación puede ser reproducida en su totalidad o en parte y en cualquier forma sin autorización del poseedor de los derechos de autor para fines educativos, haciendo expreso reconocimiento de las fuentes. La Dirección General de Obras Públicas agradecerá recibir una copia de cualquiera de las publicaciones que utilicen este material como fuente. No deberá utilizarse esta publicación para la reventa o cualquiera otro uso comercial, sea cual fuere, sin previo permiso de la DGOP.

# Contenido


**I. Presentación** ..... **9**

1. Desafíos de la Participación ciudadana ..... 11
2. Sobre esta guía ..... 12
   - 2.1. Estructura ..... 14
   - 2.2 Referencias Cruzadas ..... 14

**II. Marco normativo de la participación ciudadana en el Ministerio de Obras Públicas** ..... **17**

**III. El modelo de gestión participativa de la infraestructura y las aguas** ..... **25**

1. Presentación del modelo de gestión participativa ..... 27
2. Los factores críticos de éxito de la participación ciudadana ..... 29
3. Las etapas del modelo ..... 31
   - 3.1 Planificaciòn coordinada ..... 32
   - 3.2 Programación coordinada ..... 34
   - 3.3 Ejecución de la participación ciudadana ..... 36
   - 3.4 Seguimiento y monitoreo ..... 36
   - 3.5 Reportes y evaluación ..... 37

4. Los mecanismos de la participación ciudadana del Ministerio de Obras Públicas ..... 38
4.1 Sistema de acceso a la información relevante ..... 38
4.2 Cuenta pública participativa (CPP) ..... 38
4.3 Consulta ciudadana ..... 39
4.4 Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) ..... 40
4.5 Procesos de participación ciudadana en las políticas, planes, programas y proyectos ..... 40
5. Definiendo una estrategia de participación ciudadana ..... 42
5.1 ¿Qué tipo de iniciativa se va a desarrollar? ..... 43
5.2 ¿Qué nivel y modo de inclusión es la adecuada? ..... 44
5.3 ¿Cuál es el área de influencia de la iniciativa? ..... 47
5.4 ¿Qué actores invitar a participar del proceso? ..... 48
**IV. Aplicación del modelo de gestión participativa ..... 51**
1. La ejecución de la participación ciudadana ..... 53
1.1 Proceso de participación ciudadana para la formulación y validación de planes, políticas y cambios legales ..... 53
1.2 Proceso de participación ciudadana para la gestión del recurso hídrico ..... 53
1.3 Proceso de participación ciudadana en el ciclo de vida de proyectos ..... 54
1.3.1 Etapas de idea y perfil ..... 54
1.3.2 Etapa de prefactibilidad y factibilidad ..... 54
1.3.3 Etapa de diseño ..... 54
1.3.4 Etapa de ejecución y conservación ..... 55
1.3.5 Etapa de operación y explotación ..... 55
2. Estándares de procesos e indicadores de gestión por etapa ..... 61
2.1.1 Ficha estándar del proceso de planificación coordinada ..... 61
2.1.2 Indicadores de la etapa de planificación coordinada ..... 62
2.2.1 Ficha estándar del proceso de programación coordinada ..... 63
2.2.2 Indicadores de la etapa de programación coordinada ..... 64
2.3 Ficha estándares del proceso de ejecución de la participación ciudadana ..... 65
2.3.1 Estándar del proceso de formulación y validación de planes, políticas y modificación legal ..... 65

2.3.2 Ficha estándares del ciclo de vida de proyectos de infraestructura ..... 66
2.4 Ficha estándares del proceso de seguimiento y monitoreo ..... 71
3. La Evaluación de la Participación Ciudadana ..... 72
**V. Caja de herramientas y recomendaciones metodológicas ..... 75**
1. Mecanismos y metodologías recomendadas según estándares para tipología y etapa ..... 77
2. Formatos tipo del modelo de gestión participativa ..... 89
3. Recomendaciones para la convocatoria de actores ..... 93
**VI. Recomendaciones para incorporación de valores transversales ..... 97**
1. Prácticas recomendables para incorporar la perspectiva de género en los procesos de participación ciudadana del ministerio de obras públicas ..... 99
1.1. ¿Qué se entiende por perspectiva de género? ..... 100
1.2. ¿Cómo aplicar enfoque de género a la gestión participativa del Ministerio de Obras Públicas? ..... 101
1.3. Aplicación del enfoque de género en las etapas de planificación coordinada y programación coordinada ..... 101
1.4. Aplicación del enfoque de género en la etapa de ejecución de la participación ciudadana ..... 102
1.5 Aplicación del enfoque de género en la etapa de seguimiento y monitoreo ..... 103
2. Practicas recomendables para incorporar el principio de inclusividad en los procesos de participación ciudadana ..... 105
**VII. Términos de referencia tipo ..... 108**
1. Antecedentes generales de la iniciativa ..... 111
2. Objetivos de la participación ..... 111
3. Actividades del proceso participativo según la etapa de la iniciativa ..... 111
3.1. Actividades a desarrollar en la etapa de idea/perfil ..... 111
3.2 Actividades a desarrollar en etapas de prefactibilidad y factibilidad ..... 112
3.3 Actividades a desarrollar en etapa de diseño ..... 112
3.4 Actividades a desarrollar en etapa de ejecucion ..... 112
3.5 Actividades a desarrollar en etapas de operación y explotación ..... 112
4. Técnicas y metodologías recomendadas por etapa ..... 113
4.1 Idea/perfil ..... 113

4.2 Pre factibilidad-factibilidad ..... 113
4.3 Diseño ..... 113
4.4 Ejecución ..... 114
4.5 Operación y explotación ..... 114
5. Enfoques transversales ..... 114
6. Equipo de trabajo propuesto ..... 114
6.1 Requisitos a considerar en equipo de trabajo consultora/contratista ..... 114
7. Aspectos transversales para el desarrollo del proceso participativo ..... 115
7.1 Logística ..... 115
7.2 Programación ..... 117
7.3 Presentaciones sobre la iniciativa ..... 118
**VIII. Glosario y acrónimos ..... 121**
**IX. Bibliografía ..... 125**
**X. Anexos ..... 129**
La participaión ciudadana en el Ministerio de Obras Públicas ..... 131
Referencias normativa vigente ..... 132
Tipologías de obras con traspaso legal u operativo ..... 133

# I. Presentación

# 1. Desafíos de la participación ciudadana

Nuestro Ministerio y sus funcionarios han sido por años referente en buenas prácticas territoriales y participativas, y a partir de esto se presentó el desafío de avanzar en una acción más coordinada, profesionalizada y eficiente de la gestión participativa de la infraestructura y la gestión hídrica, y con ello ser más efectivos en una acción centrada en las personas y los territorios.
Para ello se ha desarrollado un intenso trabajo colectivo que tiene como fruto el Modelo de Gestión Participativa del Ministerio de Obras Públicas, cuya expresión práctica y gráfica es lo que se desarrolla en la "Guía para la Gestión de Participación Ciudadana" que ponemos a disposición de toda nuestra comunidad Ministerial y a la Sociedad Civil.

A través de esta guía, proponemos impulsar mejoras sistemáticas y permanentes respecto del registro y seguimiento de compromisos, así como contar con procesos y herramientas estandarizadas.

Este modelo representa el esfuerzo conjunto de todos los miembros del equipo que trabaja en Participación Ciudadana y que tiene por propósito relevar la riqueza de años de trabajo y por sobre todo de homologar prácticas y procesos para acercarnos a aquello que la saciedad civil nos demanda, para que juntos construyamos chile.

**Juan Andrés Fontaine**

## 2. Sobre esta guía

La Guía para la Gestión de Participación Ciudadana del Ministerio de Obras Públicas, ha sido pensada para **apoyar y facilitar la coordinación de la gestión participativa** de la infraestructura y de las aguas, por parte de las autoridades, funcionarios y funcionarias del Ministerio de Obras Públicas, así como establecer requerimientos y herramientas para el **registro y seguimiento de los compromisos adquiridos por el Ministerio,** a partir de la relación con la ciudadanía. Asimismo **propone la estandarización de propósitos y actividades mínimas por etapa de proyecto.**

Esta guía es complementaria a los instrumentos existentes, tales como el Manual de Participación Ciudadana para Iniciativas del Ministerio de Obras Públicas del año 2008 (coloquialmente denominado "Manual Verde"), Pueblos Indígenas Consulta y Territorio del 2016, el Manual de Gestión Ambiental Territorial y de Participación Ciudadana para Proyectos de Infraestructura, entre otros[1].

La principal bondad del **modelo de gestión participativa** es que éste no plantea llevar a cabo acciones distintas a las ya realizadas en las diversas Direcciones del Ministerio de Obras Públicas, sino más bien sistematiza y rescata las mejores prácticas que se han realizado para incorporar el conocimiento de los distintos territorios y sus habitantes en el quehacer del MOP, levantadas a partir del trabajo con los funcionarios y funcionarias del Ministerio, quienes - en la fase de construcción del modelo- han expuesto y compartido sus experiencias y valores en los cuales basan su accionar cotidiano, al generar un vínculo con la ciudadanía del territorio a intervenir.

El modelo de gestión participativa releva la territorialidad de las iniciativas que desarrolla el Ministerio de Obras Públicas. En este sentido plantea el territorio como objeto de intervención y es por ello que las acciones que se desarrollen en un territorio específico deben realizarse de manera coordinada, buscando asignar y potenciar el uso de los recursos de inversión y favorecer la articulación entre los niveles territoriales nacional, regional y local y entre los actores públicos y privados que allí se desenvuelven.

En coherencia con lo anterior, el **modelo** plantea un proceso de participación ciudadana de cinco etapas:

- Planificación coordinada
- Programación coordinada
- Ejecución y registro
- Seguimiento y monitoreo
- Reportes y evaluación

1 Ver http://www.dgop.cl/centro_documental/Paginas/InstructivosyManuales.aspx

El modelo de gestión participativa se inicia con la etapa de **Planificación Coordinada,** donde anualmente, los encargados de la iniciativa de obras y aguas enuncian las estrategias con las que se ésta será abordada. Se destaca que el objetivo de esta etapa es identificar los territorios, actores y organizaciones que serán abordados por más de un proyecto MOP en un mismo periodo de tiempo, de modo de lograr sinergia y evitar conflictos. Una vez aprobada esta estrategia general, corresponde pasar a la segunda fase de **Programación Coordinada,** ahora en concreto de las actividades, siendo de definición regional el período exigido para ello, aun cuando se recomienda que la programación sea a lo menos trimestral.

En la tercera etapa, denominada de **Ejecución y Registro,** corresponde la realización de las diversas acciones que se han programado de manera coordinada y coherente con la realidad territorial. Estas gestiones deberán ir asociadas a su **registro,** tanto del mecanismo, como de los/as convocados/as a participar, asistentes y de los acuerdos construidos como parte del proceso de deliberación conjunta.

Estos acuerdos registrados tienen por objetivo comprometer una acción, derivación o respuesta, que el modelo plantea estandarizar, además de instalar un procedimiento y cultura de seguimiento y monitoreo de compromisos, lo que da a la gestión participativa una carácter de vinculante, mediante el acceso fácil y permanente a la relación que se construye con la comunidad.

Para ello en la cuarta etapa de **Seguimiento y Monitoreo,** se ha dispuesto de una serie de formatos que estandarizan el registro de gestiones, acuerdos y compromisos, facilitando así la sistematización de la historia participativa asociada a una iniciativa.

Cada etapa del proceso descrito tiene asociados además uno o más indicadores que permiten en la etapa de **Reportes y Evaluación,** una instancia final de evaluación y de retroalimentación al sistema que compone el modelo, lo que permitirá en el largo plazo incluir mejoras al modelo o a sus componentes.

En este sentido, el objetivo de la presente guía es ofrecer una herramienta que apoye la coordinación con enfoque territorial, disponiendo de información para la planificación y programación de la gestión participativa, fortalecer la gestión participativa de la infraestructura y de las aguas, estandarizando propósitos y actividades mínimas por tipo de iniciativa y etapa; además de ofrecer herramientas para el registro y seguimiento de la interacción con las personas, comunidades y territorios.

## 2.1 Estructura

La Guía para la Gestión de Participación Ciudadana se desarrolla en un total de 10 secciones. Las secciones I y II, corresponden a los antecedentes generales y al nuevo normativo.

La sección III corresponde a la presentación del modelo de gestión participativa, que enmarca y da contexto a la presente guía, además de proveer el marco conceptual básico para poder presentar los estándares propuestos/consensuados para dicho modelo.

La sección IV. Aplicación del modelo de gestión participativa, plantea la aplicación del modelo de gestión participativa, describiendo en qué consiste y aporta cada uno de sus elementos al ciclo completo de la gestión de la participación ciudadana del MOP.

La sección V. Caja de herramientas, entrega prácticas metodológicas y formatos recomendados a utilizar en el desarrollo de los procesos participativos, lo que permite estandarizar -por una parte- la manera de registrar; además, estos formatos han sido elaborados considerando la información que posteriormente debe ser volcada al Sistema de Apoyo a la Gestión Ciudadana (soporte creado para fortalecer la aplicación integral del modelo referido denominado SIGESPAC por su sigla). Por lo tanto, su uso facilita que las distintas herramientas provistas para la participación ciudadana cumplan efectiva y eficientemente su rol complementario.

La sección VI aporta una estructura de términos de referencia tipo que podrá ser utilizada para contratar consultorías y obras, de manera que quienes sean contratados/as para desarrollar estos procesos participativos, puedan ejecutar las actividades acorde con los estándares definidos en el modelo de gestión participativa del MOP.

La sección VIII plantea el glosario que complementa las definiciones planteadas en la presente guía. En el capítulo IX se explicitan las fuentes de información utilizadas tanto para la elaboración del modelo como para la presente guía.

Finalmente en el capítulo de Anexos se plantean algunos aspectos referentes al recorrido realizado por el Ministerio de Obras Públicas hasta llegar a este punto de incorporación de la gestión participativa en su quehacer cotidiano así como referencias normativas y documentos de consulta.

## 2.2 Referencias cruzadas

Dado el entramado de conceptos que se desarrollan en esta guía y la interrelación de éstos en el modelo, se muestra gráficamente estas relaciones mediante el uso de referencias cruzadas.

Las referencias cruzadas hacen mención a cuatro tipos de contenidos, utilizando los íconos que se presentan en la Figura Nº2:

**Concepto clave:** Se mostrará el icono de concepto clave cuando se defina un concepto correspondiente a un elemento clave para el modelo de gestión propuesto.

**Formato estandarizado:** Este ícono hace referencia a la utilización de los formatos que se proponen para estandarizar el registro de información, luego, cada vez que se mencione o describa cómo se debe realizar el uso de estos formatos para documentar parte del proceso de participación.

**Caja de herramientas:** La sección caja de herramientas propone el uso de algunas técnicas o metodologías a utilizar en la aplicación del modelo, luego cuando en la guía se describa un proceso de participación, o alguna de sus etapas y se sugiera el uso de alguna de estas técnicas o metodologías, se mostrará la referencia cruzada mediante el ícono correspondiente.

**SIGESPAC:** Como parte de la estandarización de la gestión participativa del MOP se propone la implementación del Sistema de Gestión de Participación Ciudadana, SIGESPAC. Cuando la guía haga mención uso de esta herramienta, se mostrará el ícono en comento.

Figura N°1

**Llamado de atención referencias cruzadas**

Dicho llamado contiene una leyenda con la simbología correspondiente al tipo de contenido al que hace referencia cruzada:

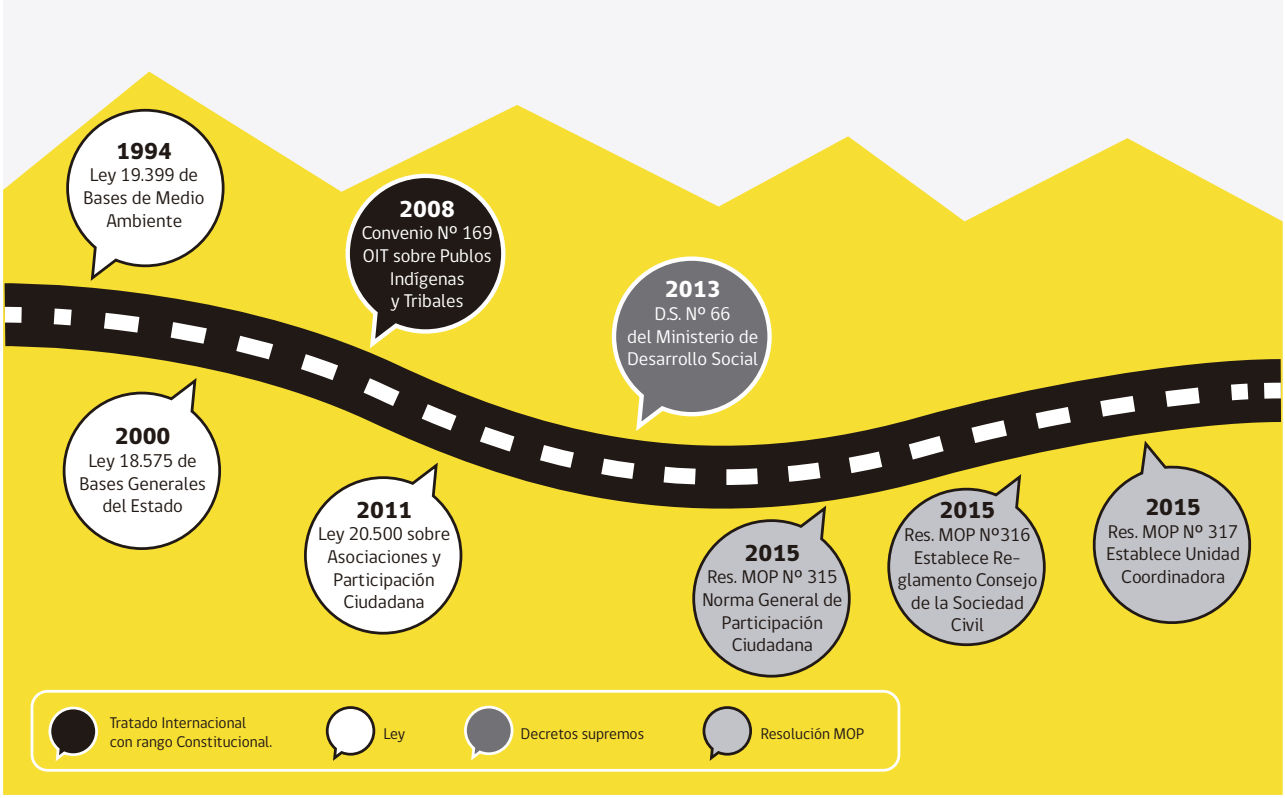
# II. Marco normativo de la participación ciudadana en el Ministerio de Obras Públicas

La participación ciudadana en la gestión pública está normada por una serie de documentos que, con distintas jerarquías, dan un marco legal para el reconocimiento por parte del Estado del derecho a participar en las políticas, planes, programas y acciones efectuados a través de sus órganos de administración.

El Ministerio de Obras Públicas se acoge a dicha normativa, la que se esboza en la figura N°2. Adicionalmente esta guía norma la coordinación y el registro de la participaión ciudadana, a la vez que se enuncia la normativa asociada al Sistema de Evaluación Ambiental y el Convenio 169 de la OIT, la que deberá aplicarse cuando las iniciativas desarrolladas por el Ministerio así lo ameriten.

Figura N°2

**Normativa sobre participación ciudadana, jerarquía y entrada en vigencia**




Fuente: Elaboración propia

## Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, fijada POR D.F.L. Núm. 1/19.653 de Diciembre de 2000

Esta ley, reformada más tarde por la Ley 20.500 señala en su artículo 3° lo siguiente:

Artículo 3º.- **La Administración del Estado está al servicio de la persona humana;** su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal.

La Administración del Estado deberá observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad, transparencia y publicidad administrativas y **participación ciudadana en la gestión pública,** y garantizará la debida autonomía de los grupos intermedios de la sociedad para cumplir sus propios fines específicos, respetando el derecho de las personas para realizar cualquier actividad económica en conformidad con la Constitución Política y las leyes.

## Ley 19.300 de Bases del Medio Ambiente

Desde inicios de la década de los años noventa, en Chile se dio paso a la elaboración e implementación de la legislación en materia medio ambiental, la que el año 1994 se constituye en la de Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente.

Esta ley considera que la participación ciudadana es fundamental dentro de la evaluación ambiental, porque permite que las personas se informen y opinen responsablemente acerca del proyecto o actividad, como también, que obtengan respuesta fundada a sus observaciones.

Asimismo establece que las observaciones que presente la comunidad serán consideradas (respondidas) por el sistema de evaluación ambiental (SEA) (regional), o Dirección Ejecutiva (en el caso de un proyecto interregional), en los fundamentos de la Resolución de Calificación Ambiental (RCA), la que será notificada a quienes hubieren formulado observaciones y, además estarán disponibles también, cinco días antes de la calificación del proyecto en la web del Servicio. Adicionalmente existe una instancia de reclamación, donde cualquier persona natural o jurídica que haya realizado una observación y que crea que ésta no fue bien considerada, puede presentar un Recurso de Reclamación.

De este modo la ciudadanía aporta información relevante a la evaluación ambiental y da transparencia a la revisión de los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), otorgando solidez a la decisión de las autoridades.

## Convenio Nº 169 OIT Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, promulgado por Decreto Supremo N°236 de 2008, del Ministerio de Relaciones Exteriores

El Convenio N° 169 es un tratado internacional adoptado por la Conferencia Internacional del Trabajo (OIT) en 1989. Este Convenio fue ratificado por Chile en 2008 y actualmente es ley de la República. El documento establece la obligación de consultar a los pueblos indígenas y constituye los lineamientos más importantes para determinar cómo debe ser llevada a cabo la consulta.

El Artículo 6 del convenio establece el deber de consulta del Estado y por consecuencia, el derecho de consulta a los pueblos indígenas. Asimismo, señala los principios generales de cómo implementar la consulta a los pueblos indígenas, a saber:

- "Efectuarse de buena fe"
- Ser desarrollada e inspirada "con la finalidad de llegar a un acuerdo"
- Los pueblos indígenas deben participar de manera libre, previa e informada
- Todas las partes deben buscar el diálogo, en una atmósfera de respeto mutuo y de participación

El 15 de septiembre del año 2009 entró en vigencia este Convenio. El MOP, a través de la elaboración de la Guía "Pueblos Indígenas, Consulta y Territorio", del año 2016, entrega información referida al objetivo de la consulta, cuál es su finalidad, cuándo debe hacerse, quién debe realizarla, a quiénes consultar, entre otros elementos. Y, respecto de sus componentes precisa que "la consulta debe ser previa, informada y efectuarse mediante procesos apropiados, a través de sus instituciones representativas, de una manera adecuada a las circunstancias, de buena fe y con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento"[2].

## Ley 20.500[3] Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana

El 16 de agosto del año 2011 fue decretada la Ley N° 20.500, la que señaló que los órganos de la administración del Estado debían establecer las modalidades formales y específicas de participación de las personas y las organizaciones en el ámbito de su competencia. Ello, en conformidad con el Título IV "De la participación ciudadana en la Gestión Pública", que consagra un cambio sustancial en cuanto a que el Estado reconoce a las personas el derecho de participar en sus políticas, planes, programas y acciones efectuados a través de sus órganos de administración.

Los aspectos que regula son:

- Fortalecimiento de la asociatividad
- Organizaciones de interés público
- Voluntariado
- Fondo de fortalecimiento de las organizaciones de interés público
- Participación ciudadana en la gestión pública (Derecho a la participación, materias de interés ciudadano, consejos de la sociedad civil, publicidad de información, cuenta pública de la gestión, características del articulado actual)

## Decreto Supremo N° 66 de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social

Este decreto, vigente desde marzo del año 2014, es la norma nacional que regula la implementación de la consulta a los pueblos indígenas en Chile, interpretando los conceptos generales establecidos en el Convenio N°169 y estableciendo un procedimiento especial que deben seguir todas las consultas.

Establece las siguientes orientaciones para el desarrollo de las consultas:

Identifica qué medidas deben ser consultadas por el Estado de manera obligatoria.

Establece un mecanismo para que los pueblos indígenas puedan solicitar el inicio de una consulta.

2 El documento puede ser descargado desde http://www.mop.cl/asuntosindigenas/Documents/guiapueblosindigenas.pdf
3 Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Contempla cinco etapas mínimas que debe cumplir cada proceso de consulta.

Establece que durante una consulta el Estado deberá disponer de los medios para que los pueblos indígenas puedan participar en un grado de igualdad respecto del resto de los involucrados.

## Instructivo de la Presidencia Nº 007

Mediante este oficio del 6 agosto del año 2014, la Presidenta de la República Michelle Bachelet Jeria, instruyó a Ministerios y Servicios Públicos sobre la necesidad de "poner al día los lineamientos gubernamentales sobre esta materia y comprometer coordinamente a los órganos de la Administración del Estado en la implementación de acciones de articulación con la sociedad civil y sus organizaciones". Para ello se llevaron a cabo 11 iniciativas que debieron ser implementadas en un plazo de seis meses.

Según la Ley, se rescatan cuatro medidas principales, referidas a los órganos de Administración del Estado:

- Deberán poner en conocimiento público información relevante acerca de sus políticas, planes, programas, acciones y presupuestos.
- Anualmente, darán cuenta pública participativa a la ciudadanía de la gestión de sus políticas, planes, programas, acciones y de su ejecución presupuestaria.
- Los órganos de la Administración del Estado, de oficio o a petición de parte, deberán señalar aquellas materias de interés ciudadano en que se requiera conocer la opinión de las personas.
- Deberán establecer consejos de la sociedad civil, de carácter consultivo, que estarán conformados de manera diversa, representativa y pluralista por integrantes de asociaciones sin fines de lucro que tengan relación con la competencia del órgano respectivo.

## Resolución MOP Nº315/2015 Norma sobre Participación Ciudadana MOP

Mediante esta resolución, el Ministerio de Obras Públicas define la Norma General de Participación Ciudadana, aplicando la Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública al Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios dependientes.

Para dar cumplimiento a la ley, el Ministerio de Obras Públicas define lo siguiente: "La participación ciudadana se entenderá como un proceso de cooperación mediante el cual el ministerio y la ciudadanía identifican y deliberan conjuntamente acerca de la provisión y gestión de obras y servicios de infraestructura para la conectividad, la protección del territorio y las personas, la edificación pública y el aprovechamiento óptimo de los recursos hídricos y sus soluciones, con metodologías y herramientas que fomentan la creación de espacios de reflexión y diálogos colectivos, encaminados a la incorporación activa de la ciudadanía".

Asimismo, se establece que el Ministerio de Obras Públicas contará con cinco mecanismos de participación ciudadana:

- Procesos de participación ciudadana en las políticas, planes, programas y proyectos

- Sistemas de acceso a información relevante
- Cuentas públicas participativas
- Consultas ciudadanas
- Consejos de la sociedad civil

## Resolución MOP Nº316/2015 Establece Reglamento Consejo de la Sociedad Civil

En complemento a la resolución anterior, se establece un reglamento para la instalación y funcionamiento del mecanismo de participación ciudadana llamado Consejo de la Sociedad Civil, a través del cual se establecen definiciones y objetivos que regulan y establecen las condiciones para su funcionamiento.

A diferencia de las resoluciones analizadas anteriormente, este reglamento tiene un carácter más específico y concreto, por lo tanto representa un avance en el cumplimiento de la ley e instrucciones, y adicionalmente identifica a las organizaciones que vinculadas a la misión ministerial pueden formar parte de dicho consejo, lo que a la hora de elaborar un modelo de gestión participativa para el MOP, representa un importante avance en cuanto a la identificación de los actores clave que han de ser considerados en la gestión del Ministerio.

## Resolución MOP Nº317/2015 Establece la Unidad de Participación Ciudadana del MOP

Junto a la norma precedente, y dando cumplimiento a lo instruido desde la Presidencia, se crea la Unidad de Participación Ciudadana y define funciones para esta y para el directorio asociado, las que se pueden resumir en velar por el cumplimiento de la norma ministerial.

El primer el aporte de esta unidad es relevar la temática de participación ciudadana, toda vez que su ubicación en el organigrama institucional es del más alto rango, vinculada y asesorando directamente a la máxima autoridad ministerial.

Sin perjuicio de lo anterior, la creación de esta unidad no detalla procesos o procedimientos para dar cumplimiento a las funciones que allí se establecen, así como tampoco se cristaliza esta nueva institucionalidad en una repartición que cuente con recursos humanos y presupuestarios que garanticen la instalación de la gestión participativa como un asunto de relevancia y estabilidad en el tiempo.

# III. El modelo de gestión participativa de la infraestructura y las aguas

## 1. Presentación del modelo de gestión participativa

### ¿Qué entenderemos por participación Ciudadana en el MOP?

!Atención!
Concepto Clave

**¿Qué es?:** Un proceso de cooperación mediante el cual el **Ministerio y la ciudadanía identifican y deliberan conjuntamente.**

**Sobre qué:** Acerca de la **provisión y gestión de obras y servicios de infraestructura** para la conectividad, la protección del territorio y las personas, la edificación pública y el **aprovechamiento óptimo de los recursos hídricos y sus soluciones.**

**A través de: Metodologías y herramientas** que fomentan la creación de espacios de reflexión y diálogos colectivos, encaminados a la incorporación activa de la ciudadanía.[3]

**¿Con quiénes?:**

- La sociedad civil organizada, con múltiples y diferentes intereses.
- Los usuarios/as, beneficiarios/as, afectados/as.
- Actores privados económicos - productivos.
- Mundo académico / centros de investigación / expertos técnicos.
- Autoridades que representan ciudadanos/as y/o intereses.

3 Definiciones de acuerdo a Norma MOP (Res. MOP N° 315 del 06.02.2015)

### ¿Qué es el Modelo de Gestión Participativa del MOP?

El Modelo de Gestión Participativa del Ministerio de Obras Públicas es un **instrumento que define estructuras, definiciones conceptuales y procesos** que orientan el quehacer ministerial en términos de gestión participativa, otorgando una secuencia de procesos que buscan garantizar el desarrollo de acciones planificadas considerando el escenario territorial en que se realizan. Asimismo procura ordenar los métodos de registro para el posterior seguimiento y monitoreo de los compromisos y de los procesos participativos en sí.

Su objetivo es **apoyar y fortalecer la gestión participativa de la infraestructura y de los recursos hídricos, con enfoque territorial, disponiendo de información para la planificación, registro, seguimiento y derivación coordinada de la interacción con los ciudadanos, comunidades y territorios, en las diferentes etapas del ciclo de vida de los proyectos, con el propósito de evitar retrasos y aumentos inesperados en costos, para agregar valor a la infraestructura, garantizando el cumplimiento de los requerimientos de los usuarios y ciudadanos.**

El modelo de gestión participativa de la infraestructura y aguas que se expone en esta guía es una **sistematización de las mejores prácticas** que por años se han realizado para incorporar el conocimiento de los distintos territorios y de sus habitantes, en el quehacer del MOP, tanto de los Servicios como de los equipos regionales. A la vez, **incorpora herramientas que complementan la gestión participativa para mejorar la coordinación** en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación.

# ESTÁNDARES DEL MODELO DE GESTIÓN

**El modelo estandariza los procesos que componen la gestión participativa del Ministerio de Obras Públicas, mediante tres vías**

**Estandarización de procesos:**
El modelo define los procesos vinculados a la gestión participativa MOP, incorporando los macro procesos de coordinación y de seguimiento.

Ver Capítulo III.
3. Las etapas
del modelo

**Estándares metodológicos – nivel PAC y modo de inclusión por tipo y etapa de iniciativa:**
El modelo define estrategia de participación a utilizar por tipo y etapa de la iniciativa, propone actividades mínimas para su logro. Además reconoce como participativas actividades que hoy se realizan, pero al no ser reconocidas como tales, no son sujetas de estándar, tales como gestión hídrica y conservación.

Ver Capítulo IV.
2. Estándares de proceso
e indicadores por
etapa

**Estándares de registro y de seguimiento de compromisos:**
El modelo propone registro de actividades y compromisos, mediante la estandarización de formatos de registro y del SIGESPAC que permite seguimiento de los cumplimientos.

Ver Capítulo IV.
2. Estándares de proceso
e indicadores
por etapa

## 2. Los factores críticos de éxito de la participación ciudadana

Como fundamento a lo anterior están los factores críticos de éxito, que corresponden a los valores que han de orientar el modelo y fundamentan sus características.

!Atención! Concepto Clave

Los factores críticos de éxito son un listado ordenado de factores identificados por los propios funcionarios que hacen participación ciudadana en el Ministerio, por inspectores fiscales a cargo de los proyectos y las autoridades, respondiendo a la pregunta ¿qué tienen en común las mejores experiencias de participación ciudadana? y que la institución hace como propias.

En su identificación participaron 288 funcionarios en 15 talleres regionales y un taller del nivel central. En estos mismos talleres se hizo un primer levantamiento de las prácticas cotidianas de participación en todas las regiones y Servicios, información que sirvió de base para la definición de estandarización de procesos y herramientas.

En la **Figura N°3** se categorizan en Valores personales e institucionales, Habilidades y Principios institucionales y se definen conceptualmente a continuación:

Figura N°3 **Factores críticos de éxito**

**Principios rectores y valores en juego: factores críticos de éxito**

| Valores personales e institucionales | Habilidades | Principios institucionales |
|---|---|---|
| Honestidad<br>Respeto<br>Transparencia<br>Reconocimiento de la diversidad | Conocimientos (técnicos y de los territorios)<br>Comunicación efectiva<br>Liderazgo<br>Empatía<br>Saber escuchar<br>Creatividad<br>Paciencia | Coordinación intersectorial (Institución - comunidad, Inter-institución<br>Compromiso<br>Voluntad política<br>Inclusividad<br>Flexibilidad |

**VISIÓN DEL TERRITORIO**

**Definido como un requerimiento básico para el éxito de la participación ciudadana: se requiere conocer el territorio, sus comunidades, los intereses, las actividades productivas, los sueños, los anhelos, los problemas. Desde ahí parte la formulación de una buena estrategia de participación Ciudadana.**

Fuente: Elaboración propia a partir de resultados de Indagación Apreciativa en talleres 2017.

## Definiciones

### Valores personales e institucionales

**HONESTIDAD**
Se requiere esta habilidad: una comunicación honesta sobre lo que es y no es posible de hacer. Esta cualidad requiere tener en su base los "conocimientos", tanto de técnicos y administrativos, como del territorio. Sienta bases para la confianza entre las partes. Significa ser veraces relación a los proyectos, plazos, limitaciones, etc.).

**RESPETO**
Se refiere a la capacidad de valorar la dignidad del otro y la propia; de entender que detrás de un punto de vista existen razones válidas a tener en cuenta. Implica también el buen trato recíproco, lo que sienta la bases para una comunicación honesta.

**TRANSPARENCIA**
La transparencia se refiere a una cualidad institucional, consiste en facilitar el acceso de cualquier persona a información relevante del Estado, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

**RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
Como consecuencia del respeto por el otro, se requiere reconocer la diversidad existente en las comunidades, sociedades y territorios. Este reconocimiento permite integrar visiones diferentes e identificar necesidades específicas de las personas; tener claridad sobre las culturas que conviven en el territorio, conocer y entender las dinámicas sociales. Se relaciona con "conocimientos" y respeto, siendo un valor institucional.

### Habilidades

**CONOCIMIENTOS - TECNICOS Y DE LOS TERRITORIOS**
Se refiere a "conocer", es decir tener claridad acerca del contexto institucional y político en el cual se desarrolla el proyecto MOP (ambiente interno y externo), capacidad para conciliar lo técnico con la necesidad de la comunidad. Tener un buen manejo técnico, metodológico, temático (proyecto) y territorial (condiciones físicas y antecedentes socio-culturales de la población afectada por el proyecto).

**COMUNICACIÓN EFECTIVA**
Entendida como la capacidad de comunicar de manera asertiva y clara, para lograr dar a conocer una situación o una posición.

**EMPATÍA**
Asociada a buenas habilidades comunicacionales, la claridad de la comunicación, la buena disposición personal, saber escuchar, la entrega de información completa y honesta.

**SABER ESCUCHAR**
Tener la disposición mantener una escucha activa en cuanto a poner atención y comprender lo que la ciudadanía expresa, en el entendido que son los/as habitantes del territorio quienes mejor conocen su realidad y necesidades.

**CREATIVIDAD**
Es la capacidad de disponer de los recursos personales par enfrentar situaciones complejas, que demandan solución de maneras no convencionales.

### Principios institucionales

**COORDINACIÓN INTERSECTORIAL (INSTITUCIÓN-COMUNIDAD; INTER-INSTITUCIÓN)**
Entendida como la capacidad de gestionar e involucrar de manera sincronizada a todos los actores del proceso; de funcionar como equipo, intra e inter institucionalmente y con la comunidad involucrada, para trabajar juntos en la misma dirección.

**COMPROMISO**
Con la tarea y con el deber de hacer un buen trabajo; también compromiso con las comunidades.

**VOLUNTAD POLÍTICA**
Apertura y disposición a realizar de manera efectiva participación ciudadana. Reconoce el valor de la participación ciudadana, pues se traduce en validación social y legitimidad. Es capaz de recoger y encausar inquietudes, consultas y requerimientos de los diversos actores involucrados, o derivar a quien corresponda para dar solución a dichas demandas.

**INCLUSIVIDAD**
Es consecuencia del reconocimiento de la diversidad, y el respeto.

**FLEXIBILIDAD**
Los/as funcionarios que se relacionan con la ciudadanía deben tener o desarrollar la cualidad de adaptarse a las diversas circunstancias, situaciones o necesidades, y usarlas como camino, para el éxito de su trabajo. Se relaciona con creatividad y con conocimientos.

## 3. Las etapas del modelo

El modelo de gestión participativa del MOP propone las siguientes etapas que se muestran en la figura 4:

Figura N°4 **Etapas del modelo de gestión participativa del MOP**

Fuente: Elaboración propia

## 3.1 Planificación coordinada

### ¿Qué es la planificación coordinada?

Planificar es pensar y trazar acciones en función de un objetivo en relación a un tiempo establecido. En este caso, el objetivo del Ministerio de Obras Públicas es trabajar articuladamente para incorporar a la ciudadanía en la deliberación respecto de la provisión de infraestructura pública y recursos hídricos.

El modelo de gestión participativa releva la territorialidad de las iniciativas que desarrolla el Ministerio de Obras Públicas. En este sentido plantea el territorio como objeto de intervención y es por ello que las acciones que se desarrollen en un territorio específico deben realizarse de manera coordinada, buscando asignar y potenciar el uso de los recursos de inversión y favorecer la articulación entre los niveles territoriales nacional, regional y local y entre los actores públicos y privados que allí se desenvuelven.

Es por ello que la primera etapa del modelo de gestión participativa del Ministerio de Obras Públicas se denomina planificación coordinada, donde el énfasis está en el **qué hacer,** para en la etapa siguiente revisar el **cómo hacer.**

Es una etapa que se plantea como la instancia y oportunidad de articular el quehacer ministerial en su conjunto en un determinado territorio. En la etapa de planificación se visualizan todos los elementos que se deben considerar para la participación, de manera de prever y articular con anticipación la ruta que seguirá el proceso y los requerimientos de éstos.

En esta fase se define qué estrategias de participación ciudadana se llevarán a cabo en el territorio, es decir, se considera un nivel de participación de acuerdo a estándar metodológico, cuales son los actores claves a incorporar al proceso de acuerdo a estándar, según el tipo de iniciativa y el área de influencia de la misma.

La principal actividad propuesta es la formalización de una instancia de elaboración de un **Plan Anual de Gestión Participativa Regional,** para lo deberá desarrollarse una reunión donde de expongan las actividades que cada dirección regional proponga, considerando como insumo los lineamientos que cada Servicio entregue desde el nivel central y/o aquellos emanados desde el Directorio Nacional PAC, complementándolos con los énfasis de la autoridad regional (SEREMI), quien otorgará la mirada estratégica al territorio, lo que permite articular una acción conjunta por parte de los distintos servicios que componen el MOP, tomando en consideración las contingencias, los territorios con alguna característica/consideración especial como pueden ser zonas extremas, territorios rezagados, etc.

La planificación coordinada debe realizarse durante el primer trimestre de cada año, con base a información presupuestaria y considerando los hitos de la gestión de la inversión.

### Recomendaciones para la definición de la estrategia de participación ciudadana

El **nivel de participación informativo** es transversal a todas las iniciativas del MOP y por lo tanto se establece como el estándar mínimo para la gestión participativa del MOP.

Sin perjuicio de lo anterior, en el nivel de participación informativo, existen mecanismos y metodologías

que habilitan a la comunidad para su participación en el proceso, es decir, entrega información general en relación a la iniciativa que se está gestionando, sus objetivos, alcances y plazos, pero además pueden involucrar un encuentro con habitantes del área de influencia para informar y/o mantener canales de comunicación abiertos.

El **nivel consultivo** aplica a la gran mayoría de iniciativas llevadas a cabo por el MOP. **Mediante su aplicación se abre la posibilidad de deliberar.** Es por ello que este nivel se recomienda en las etapas más tempranas de planes y/u obras, donde se levantan necesidades formulando un plan de acción (mediante inversiones en infraestructura) y luego se valida con los actores claves asociados al territorio.

Dependiendo del nivel de precisión o tecnicismo del plan/política/modificación legal deberá evaluarse la inclusión de actores con escala de influencia más acotada, procurando un adecuado manejo de expectativas de la comunidad.

Según la información levantada en el marco de la elaboración del modelo, en la escala de iniciativas del tipo plan, política y/o modificación legal, el nivel consultivo se desarrolla comúnmente mediante el trabajo periódico en mesas territoriales y/o técnicas.

Asimismo, en estas iniciativas que pueden abarcar una parte importante del territorio nacional, se recomienda también explorar la posibilidad/necesidad de realizar consultas ciudadanas ya sean virtuales o presenciales que permitan conocer la opinión de la ciudadanía con respecto a un plan/política o modificación legislativa liderado por algún Servicio o por el MOP.

En el caso de las investigaciones y estudios de la Dirección General de Aguas así como de los proyectos que se encuentran en sus etapas tempranas, el nivel consultivo permite dialogar con los actores claves o relevantes para la inclusión de sus necesidades, opiniones, requerimientos, recomendaciones, etc. referentes a la iniciativa que se busca desarrollar. Para ello se deberán realizar metodologías participativas acordes al territorio y fomentando la creación de espacios de reflexión y diálogos colectivos, encaminados a la incorporación activa de la ciudadanía.

Dentro de este nivel consultivo, se debe analizar "cuando corresponde la realización de una consulta indígena, normadas de acuerdo al Convenio Nº169 de la OIT y al D.S. MDS Nº66/2013. Estos procesos participativos de nivel consultivo, incorporan en su desarrollo los requerimientos de la/s comunidades consultadas, por cuanto se les deben considerar desde el inicio del desarrollo del proceso participativo, de modo que sea considerado legítimo y prevalezca el principio de buena fe durante su implementación.

Finalmente, se plantea la modalidad de **habilitación comunitaria** como una participación donde se invita a los actores claves para pronunciarse sobre las iniciativas y sus características, así como también para posteriormente generar una responsabilidad por parte de la ciudadanía en las fases de explotación/operación.

Los tipos de proyectos asociados a esta última modalidad de participación ciudadana, serán aquellos en que se hace uso o traspaso legal y/u operativo de las obras como es el caso de los proyectos de agua potable rural, embalses, caletas pesqueras, entre otros.

## 3.2 Programación coordinada

La programación implica preparar y ordenar en el tiempo las actividades que se deben realizar para cumplir con el objetivo planteado, en este caso el Plan Anual de Gestión Participativa de un territorio (región) en particular.

Luego, en conocimiento de las complejidades que aborda este sistema como son las relaciones humanas, comunitarias e institucionales, se plantea un proceso de programación coordinada, que permita mantener actualizado el plan según su desarrollo en el año y, que mediante acciones periódicas, permita visualizar las desviaciones del plan inicial y plantear correcciones en caso de requerirse.

En el caso del Ministerio de Obras Públicas, **la coordinación entre los equipos, como entre los niveles regionales y central, son un imperativo.** Si bien hay distintos niveles de coordinación al interior de los equipos regionales, la gestión participativa requiere su fortalecimiento, dado que comparten su quehacer en un mismo territorio y muchos de los actores clave también son compartidos, entre otras ideas.

En este proceso de programación coordinada, deberán definirse y darse a conocer las acciones particulares que componen este proceso para cada región, entre los que se debe considerar:

- Periodicidad de revisión del plan anual de gestión participativa.
- Programación de nuevas actividades que no se consideraban en dicho plan.
- Condiciones bajo las cuales desde la SEREMI de Obras Públicas se visará la programación.
- Modo de priorización de actividades según criterios y/o agenda de la autoridad regional.
- Plazos para informar programación de actividades.
- Plazos para dar visado a la programación propuesta.
- Excepciones o convenciones regionales para los casos de programar consultas indígenas o participación ciudadana en el marco de una evaluación ambiental.

Adicionalmente, deberán homologar criterios de convocatoria a las actividades a desarrollar, procurando que **quien convoque sea también quien asista y dé inicio a la actividad,** toda vez que este es un aspecto fundamental en el manejo de expectativas de los convocados a una actividad participativa.

En relación a lo anterior, se ha incluido en esta guía una propuesta de convocatoria según las distintas iniciativas a desarrollar, no obstante el rigor de su aplicación tiene directa relación con la contingencia y por tanto se propone sea revisada caso a caso (ver capítulo VII Aspectos Transversales para el Desarrollo del Proceso Participativo).

### Recomendaciones para la programación de actividades de participación ciudadana

Para programar cualquier actividad de participación ciudadana, se recomienda coordinar la fecha de la actividad previamente con la Secretaria Regional Ministerial MOP, mediante el/la inspector/a fiscal o la contraparte técnica del contrato.

Se debe dar cumplimiento a los plazos entregados por cada SEREMI MOP para la entrega de las pro-

puestas de actividades de participación ciudadana. De acuerdo a lo anterior y para no diferir la ratificación de las actividades de otras Direcciones se deberán respetar estrictamente los plazos entregados.

Se deberá gestionar con el/la encargado/a regional PAC del servicio y/o la inspección fiscal, la programación de dicha actividad en el SIGESPAC, evitando aquellas en que no se tenga certeza respecto a cumplir en la fecha programada.

Se deben evitar fechas que por motivos de carácter nacional, regional o local se pueda ver afectada la participación de la comunidad, de acuerdo a lo anterior, se deben evitar coincidencias de fechas con aniversarios comunales, celebraciones religiosas, eventos deportivos masivos, fiestas patrias, peak de época estival, fiestas de fin de año, vísperas de fines de semana largos, etc.

No se podrán programar actividades los días en que se reúnan los directores regionales o días que se realice la coordinación de los directores regionales.

Se deberá evitar efectuar actividades PAC que coincidan con las sesiones del Consejo Regional, es fundamental que las autoridades que lo conforman puedan estar presente en cada una de las participaciones ciudadanas asociadas a las iniciativas MOP, ya que son un pilar fundamental para su desarrollo.

Los horarios de programación de las actividades participativas, deben ser acorde a la disponibilidad de los/as invitados/as, para lo cual se estima necesario que las programaciones se efectúen a partir de las 18:00 horas, a menos que se pueda comprobar la necesidad o disponibilidad de los/as asistentes de realizarla en otros horarios.

Una vez definida la fecha, hora y lugar de cada actividad, en la medida de lo posible, se deben evitar modificaciones. Si esto no es posible, y la actividad debe ser modificada, esto debe ser informado a autoridades regionales y al nivel central del MOP.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de requerir modificaciones, éstas deben ser informadas con anticipación, para poder poner en conocimiento a las autoridades regionales el cambio de programación.

En el caso de estimar que en la actividad se pudiera generar algún grado de conflictividad, es necesario informar y poner en conocimiento inmediato a la contraparte técnica del contrato y/o autoridad regional según corresponda.

Si se detecta que se pudiera generar algún grado de conflictividad, se recomienda que previo del desarrollo de la actividad, se realicen encuentros focalizados con los/as actores relevantes que pudieran tener mayores inquietudes respecto al proyecto.

## 3.3 Ejecución de la participación ciudadana

### ¿Qué es la ejecución de la participación ciudadana?

La etapa de ejecución de participación ciudadana es aquella donde se concretan las actividades participativas. En relación a la etapa de planificación y programación coordinada presenta un grado de complejidad algo mayor, puesto que contiene un mayor número de procesos en su desarrollo, lo cual dependerá del tipo de iniciativa que se esté desarrollando y las características de las mismas como etapas, territorios, actores involucrados, entre otros.

La etapa de ejecución de participación ciudadana se compone básicamente de los mecanismos de participación ciudadana identificados en la Norma de Participación Ciudadana MOP (Ver figuras).

## 3.4 Seguimiento y monitoreo

### ¿Qué es el seguimiento y monitoreo de compromisos?

La tercera etapa del proceso de gestión participativa del MOP es la de seguimiento y monitoreo, que corresponde a la **verificación periódica de los avances en el cumplimiento** de compromisos contraídos, sean estos internos o requieran de derivación a otro servicio MOP u otra institución.

Esta etapa propone un estándar que se deriva de la etapa anterior, correspondiente al registro de las acciones y compromisos mediante la elaboración y firma de un protocolo de compromisos.

Esta fase permite la participación ciudadana vinculante considerando y poniendo atención a los compromisos contraídos mediante el registro de documentos formales, donde se especifican plazos, responsables y posterior monitoreo; en el caso de corresponder una pertinente derivación.

En muchas instancias, la participación ciudadana abre el espacio para que acuerdos se conviertan en requerimiento de infraestructura o gestión hídrica. Por ello, se establecen métodos de seguimiento y/o derivación de los compromisos, según sea el caso.

Su implementación permite llevar a la realidad el concepto de "participación con consecuencia", ya que existe una acción ante el compromiso adquirido con la comunidad. Según esto, se debe tener en consideración lo siguiente:

a) Los acuerdos y compromisos contraídos deberán registrarse en el formato denominado "Protocolo de Cumplimiento", el que deberá llenarse ante los incumbentes, procurando que cada parte se quede con una copia.

b) **En caso que el requerimiento sea para el mismo Servicio que genera la instancia participativa,** se deberá dar respuesta al requerimiento formalmente y por escrito, informando las acciones que se llevarán a cabo. Por ejemplo: se adoptará la modificación solicitada, se estudiará el requerimiento, se considerará el requerimiento en ejercicios presupuestarios futuros, etc. La respuesta será registrada y se considerará un oficio ad hoc como medio de verificación de cumplimiento del compromiso (registro número SSD, Sistema de Seguimiento de Documentos).

c) **En caso que el requerimiento sea para otro Servicio perteneciente al Ministerio de Obras Públicas,** se deberá enviar el requerimiento recibido, formalmente y por escrito a la autoridad regional del Servicio pertinente, explicando el contexto en que se ha recibido el requerimiento y quien/es conforman la parte solicitante. Esta solicitud deberá llevar copia a las/los incumbentes. La respuesta será registrada y se considerará el oficio de respuesta como medio de verificación de cumplimiento del compromiso (registro número SSD).

d) **En caso que el requerimiento sea para otro Servicio NO perteneciente al Ministerio de Obras Públicas,** se deberá enviar el requerimiento recibido, formalmente y por escrito a la autoridad de la repartición que corresponda, explicando el contexto en que se ha recibido el requerimiento y quien/es conforman la parte solicitante. Esta solicitud deberá llevar copia a las/los incumbentes. La respuesta será registrada y se considerará el oficio de respuesta como medio de verificación de cumplimiento del compromiso (registro número SSD).

Para su implementación, en el caso del seguimiento de los compromisos, el sistema deberá incorporar plazos mínimos y máximos para dar cumplimiento a las tareas designadas, generando alertas respecto del avance o incumplimiento de los protocolos establecidos.

## 3.5 Reportes y evaluación

### ¿Qué es la etapa de reportes y evaluación?

La evaluación debe ser un criterio permanente, que permita crear condiciones para investigar la eficacia y eficiencia de una política pública, sirve para reformas y/o ajustes pertinentes, responder a lo que se espera de un proceso determinado y/o para influir en la calidad de ésta.

Posterior a la realización de actividades, al momento de evaluar será preciso revisar los siguientes ámbitos:

- ¿Se encuentran presentes los valores transversales de las políticas públicas, principios rectores y factores críticos de éxito?
- ¿Hay coherencia entre el discurso planteado por la institución y su aplicación concreta en la gestión y acción participativa?
- ¿Se cumplen los estándares mínimos de participación para cada tipo de iniciativa de participación realizada?
- ¿Se utiliza el sistema informático para la coordinación regional y nacional? ¿Cómo utilizamos y en que ayuda el sistema informático?

La autoevaluación permite generar nuevas soluciones, afianzar procesos de cambio cultural al interior de la institución y generar nuevas estrategias en vinculación con la comunidad. Su periodicidad puede ser mensual, anual, según la complejidad o lo definido por cada equipo. También una problemática o conflicto interior/exterior puede propiciar un proceso de evaluación interna.

### ¿Para qué evaluar?

Para la toma de decisiones de planificación y ejecución institucional respecto a la participación ciudadana, respecto de asesorías y/o de capacitaciones específicas, necesarias a los equipos PAC, con el propósito de fortalecer las competencias.

## 4. Los mecanismos de la participación ciudadana del Ministerio de Obras Públicas

Como se explicó anteriormente, la participación ciudadana en la gestión pública está normada y establece que cada organismo del Estado debe poner en conocimiento público información relevante acerca de sus políticas, planes, programas, acciones y presupuestos.

Para ello el Ministerio de Obras Públicas, mediante la Resolución MOP Nº315/2015 Norma sobre Participación Ciudadana, establece que para la ejecución de ésta, contará con cinco mecanismos de participación ciudadana, lo que se definen a continuación, describiendo cuando aplica su uso:

### 4.1 Sistema de acceso a la información relevante

Es obligación del Ministerio de Obras Públicas, poner en conocimiento público información relevante de los planes, políticas, programas, proyectos y presupuestos para mantener un contacto permanente con la ciudadanía, asegurando que el contenido sea oportuno, completo, actualizado y accesible.

Para ello la información relevante estará disponible a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC), página web del Ministerio de Obras Públicas y la red de páginas web de los servicios y direcciones, además de otros medios que se estimen adecuados con este fin.

Para lo anterior, las acciones consideradas por el Ministerio de Obras Públicas para su implementación son:

1) Elaborar y difundir la carta de compromisos del Servicio para informar a la ciudadanía:
   a) Derechos y deberes ciudadanos
   b) Compromisos de calidad
   c) Información complementaria sobre espacios de atención (horario, lugar, responsable, etc)

2) Establecer los espacios de atención al público:
   a) Presencial
   b) Web
   c) Telefónico

3) Mantener a disposición permanente de la ciudadanía la información estipulada en el capítulo transparencia activa de la ley 20.285.

### 4.2 Cuenta pública participativa

La cuenta pública participativa es un espacio de diálogo abierto entre la autoridad pública y los representantes de la sociedad civil y la ciudadanía en general que permiten a la autoridad pública rendir cuenta de la gestión de políticas públicas y a los ciudadanos ejercer control social sobre la administración pública. El Ministerio de Obras Públicas la realizará anualmente y en forma desconcentrada territorialmente en forma conjunta con cada SEREMI.

Este mecanismo se inicia con la elaboración del Informe de Cuenta Pública (ICP), elaborado a partir del Balance de Gestión Integral (BGI) y sobre el cual deberá pronunciarse el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), cuyos contenidos son:

a) Planes, políticas, programas y proyectos

b) Ejecución presupuestaria

c) Medidas para fortalecer la sociedad civil

d) Acciones para promover el respeto a la diversidad y no discriminación arbitraria.

e) Comentarios consignados por el COSOC.

Adicionalmente, antes de la difusión del informe, el Ministerio de Obras Públicas consultará al COSOC, consignando su opinión en la versión final del texto de la cuenta.

La cuenta pública participativa comprende los siguientes pasos:

a) El ministro convoca con anticipación a las fechas de las cuentas públicas participativas proporcionando todas las materias a tratar.

b) El desarrollo descentralizado presencial se realizará a más tardar en abril del año siguiente al que se dará cuenta del proceso.

c) Tendrá la instancia de discusión en formato taller para recopilar opiniones y comentarios.

Los ciudadanos podrán participar a través de la web del MOP Ministerio de Obras Públicas en que estará publicado el Informe de Cuenta Pública (ICP) antes de la ejecución presencial para emitir opiniones y comentarios.

Posteriormente, se publicará una respuesta sistematizada de los planteamientos más importantes detectados en el proceso de la cuenta pública participativa en un plazo de 45 días hábiles, los que deberán ser difundidos ampliamente por el Ministerio de Obras Públicas, procurando la existencia de un registro que cuente con toda la información sobre los procesos desarrollados a lo largo de la historia del MOP.

## 4.3 Consulta ciudadana

El Ministerio de Obras Públicas pone en conocimiento, de oficio o a petición de parte, las materias de interés ciudadano en que se requiera conocer la opinión de las personas bajo criterios de representatividad, diversidad y pluralismo.

Así, el MOP desarrollará en diciembre de cada año un proceso de recolección de solicitudes de temas para la realización de consultas ciudadanas durante el año siguiente, las que serán informadas a las personas interesadas y ciudadanía a través del sitio web del Ministerio de Obras Públicas.

Por otra parte, las consultas por iniciativa del Ministerio de Obras Públicas, serán definidas mediante un documento que se publicará en su sitio web durante el primer trimestre de cada año, indicando el proceso, metodología y argumento que la fundamenta.

Las consultas ciudadanas podrán desarrollarse por dos vías:

- **Diálogos participativos:** procesos de diálogo entre autoridades del Ministerio de Obras Públicas en todos sus niveles y representantes de la sociedad civil sobre diversos temas de política pública para promover la participación e incidencia ciudadana en los asuntos de gubernamentales.
- **Consultas ciudadanas virtuales:** espacios de encuentro virtual entre la ciudadanía y las autoridades del Ministerio de Obras Públicas en todo nivel para recoger opiniones, observaciones y propuestas sobre temas específicos de sus planes, políticas, programas y proyectos.

En ambos casos contemplan las siguientes etapas para su desarrollo:

a) Presentación de argumentos (minuta de posición).

b) Consulta y deliberación ciudadana.
c) Respuesta pública de la autoridad.

## 4.4 Consejo de la Sociedad Civil (COSOC)

El Consejo de la Sociedad Civil es un órgano consultivo y autónomo constituido en base a la diversidad, pluralidad y representatividad por integrantes de asociaciones sin fines de lucro que tengan relación con la misión del Ministerio y que abordará temas relativos a sus planes, políticas, programas, proyectos y presupuesto.

Tiene por objeto incorporar la voz de la ciudadanía en todo el ciclo de gestión de las políticas públicas y velar por el fortalecimiento de la gestión pública participativa. Sus funciones son:

a) Elaborar su plan de trabajo anual.
b) Seguir y evaluar los planes, programas y proyectos del Ministerio de Obras Públicas.
c) Seguir la información presupuestaria del Ministerio de Obras Públicas entregando informes trimestrales de ejecución presupuestaria.
d) Canalizar inquietudes, sugerencias y propuestas de interés público sobre los planes, programas y proyectos del Ministerio de Obras Públicas.
e) Definir las modalidades apropiadas de consultas ciudadanas.
f) Conocer y participar de la preparación de la cuenta pública participativa, emitir opiniones y/u observaciones antes de su rendición.
g) Consultar sobre anteproyectos de ley sobre materias asociadas al Ministerio de Obras Públicas.
h) Evaluar y seguir la Norma General de Participación Ciudadana del MOP.

El Consejo de la Sociedad Civil estará integrado hasta por 31 miembros, 28 son representantes de asociaciones sin fines de lucro que tengan relación con la misión del Ministerio y por tres funcionarios del Ministerio de Obras Públicas como interlocutores: uno designado por el ministro, otro por el subsecretario (secretario de actas) y el encargado de la unidad de participación ciudadana (secretario ejecutivo) y también designado por el ministro que podrá citar a funcionarios en atención a los temas que se traten.

## 4.5 Procesos de participación ciudadana en las políticas, planes, programas y proyectos

Los procesos de participación ciudadana en los planes, políticas, programas y proyectos son las modalidades formales y específicas en que las personas participan de la gestión de obras y de recursos hídricos durante todo el ciclo de los planes, políticas, programas y proyectos del Ministerio de Obras Públicas.

Su objetivo es dialogar sobre requerimientos y expectativas de las personas para recoger el conocimiento y experiencia que ellos poseen del territorio y entorno para concordar la solución técnica factible y adecuada a los intereses de la población.

La metodología para desarrollar estos procesos dependerá de la etapa en que se encuentren los planes, políticas, programas y proyectos.

El modelo de gestión participativa que se desarrolla en esta guía focaliza su atención en este último mecanismo, proponiendo estándares para su adecuada aplicación en las distintas tipologías de iniciativas que el Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios dependientes desarrollan, de acuerdo a las etapas de las mismas, lo que se muestra en el siguiente esquema:

Figura N°5

## Mecanismos de participación ciudadana del Ministerio de Obras Públicas

## 5. Definiendo una estrategia de participación ciudadana

### Un concepto integrador: Estrategia de gestión participativa

En el contexto del Modelo de gestión participativa, se entenderá como Estrategia de gestión participativa, la identificación de los lineamientos a seguir y las acciones a ejecutar para lograr el objetivo de la gestión participativa.

En lo concreto, la Estrategia de gestión participativa estará dada por la integración de las respuestas a cuatro preguntas:

Figura N° 6 **Elementos que componen la estrategia de gestión**

Fuente: Elaboración propia.

La respuesta a estas preguntas implica tener una noción básica en relación a sus respuestas: conocer qué clase de intervención se quiere realizar y cómo afecta/altera un territorio, cuáles son las principales características del territorio se enmarca, quiénes son las personas que habitando o no dicho territorio se ven afectados (positiva o negativamente) pasando a tener el rol de actores claves y, finalmente, cuál es la modalidad de participación ciudadana más adecuada para lograr deliberar en conjunto respecto de la iniciativa o intervención en comento.

Conocer estas respuestas es crucial para tomar la decisión de realizar actividades de participación ciudadana en torno a una iniciativa y por lo tanto, la definición de la estrategia es el primer paso en la planificación de un proceso de participación.

### ¿Cómo se define la Estrategia de participación ciudadana?

La definición de la estrategia enriquece el desarrollo de un proceso participativo ya que invita al análisis de qué es lo que se quiere lograr mediante la iniciativa, incorporando las variables territoriales como las características propias del área de influencia y sus habitantes en el análisis, además de la modalidad de participación ciudadana que se quiere llevar a cabo.

## 5.1 ¿Qué tipo de iniciativa se va a desarrollar?

Las iniciativas lideradas por el MOP requieren incorporar gestiones tendientes a incorporar a la ciudadanía en alguna o todas sus etapas, para lo cual se propone la siguiente clasificación de tipología de Iniciativas y sus etapas:

## Tabla N°1 Tipologías de iniciativas desarrolladas en el MOP que requieren PAC y sus etapas

| Tipos de Iniciativas | Etapas |
|---|---|
| **Plan**<br>**Política**<br>**Modificación legal**<br>**Programa** | En etapa de formulación<br>En etapa de validación<br>En etapa de implementación |
| **Gestión del recurso hídrico** | Estudios<br>Fiscalización<br>Organizaciones comunitarias |
| **Proyectos de infraestructura**<br>(obra nueva y ampliación o mejoramiento de obra existente) | Idea / Perfil / proposición de concesión<br>Prefactibilidad factibilidad<br>Diseño / Licitación de concesión<br>Ejecución<br>Operación / Explotación |
| **Conservación** | Programa de Conservación<br>Contrato de conservación<br>Administración directa |

Fuente: Elaboración propia

## 5.2 ¿Qué nivel y modo de inclusión es la adecuada?

A partir del levantamiento y sistematización de las acciones de participación ciudadana realizadas en la actualidad por los equipos regionales y nacionales de las distintas reparticiones del Ministerio de Obras Públicas, el modelo plantea estándares de niveles de participación ciudadana según la tipología de iniciativa y la etapa a la que se realice.

### ¿Qué son los Niveles de participación ciudadana?

Existen varias definiciones y clasificaciones sobre "niveles de participación", pero tienen en común indicar una gradiente entre menor a mayor involucramiento de la sociedad civil[9] en la gestión pública; menor a mayor influencia, incidencia, e incluso; menor a mayor

grados de obligatoriedad que tienen las decisiones de la sociedad civil[10].

El Manual de participación ciudadana para iniciativas del Ministerio de Obras Públicas del año 2008, define cuatro modalidades de participación ciudadana: Informativa o Instrumental, Consultiva, de Habilitación social (Empoderamiento) y Gestionaria[11], los que han constituido una referencia para esta guía, no obstante aquí se ha optado por una definición más bien pragmática, clasificando en tres los "niveles de participación", de acuerdo a lo observado en las prácticas participativas de las diferentes Direcciones y Seremis del Ministerio. Estos niveles son:

## Nivel de participación

### Nivel informativo

Corresponde al nivel básico de la participación, tiene que estar presente a lo largo de todo el proceso de relación con la ciudadanía. Algunos autores señalan que este nivel no corresponde a una participación real, sino que más bien a ¨participación simbólica" , mientras que para otros es suficiente en sí mismo. El Ministerio adscribe al concepto de que este nivel es base y en algunos casos es suficiente en sí mismo; y que es requisito para los siguientes niveles de participación, ya que el involucramiento y la deliberación conjunta requiere que los actores conozcan un mínimo de antecedentes que haga válida la emisión de cualquier opinión.

### Nivel consultivo

Corresponde al nivel de cooperación, identificación y deliberación conjunta que es el propósito de la participación ciudadana. En este nivel la ciudadanía participa dando su opinión y haciendo aportes a los temas que se tratan; mientras que le corresponde al Ministerio atender a estas consideraciones, analizar las factibilidades técnicas, normativas, económicas y otras relevantes e informar las resoluciones que se tomen al respecto. En este sentido, las materias a someter a consulta tienen una oportunidad diferenciada de ser incorporadas en las iniciativas, dependientes del nivel de definiciones (técnicas, económicas y otras) que los proyectos ya tengan resuelto.

### Habilitación comunitaria

Corresponde al tipo de involucramiento necesario con los actores que participan de las definiciones de las obras o que se llama a ser informados en función de que serán destinatarios/as de la transferencia de la infraestructura. Este es el caso de los mandantes de obras mandatadas, así como las organizaciones de usuarios/as donde la forma define al MOP como responsable de la ejecución de la obra, pero donde una vez construída le corresponde a otro la gestión de su operación. Esto es agua potable rural, caletas pesqueras, etc.

9 Consejo nacional de participación ciudadana, 2017. "Informe final estado de la participación ciudadana en Chile y propuestas de reforma a la Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública", en http://consejoparticipacion.cl/content/uploads/2017/01/informe-final.pdf.
10 Participa: Manual de participación ciudadana. Santiago. 2008, p. 54.
11 Ministerio de Obras Públicas, 2008. Manual de participación ciudadana para iniciativas del Ministerio de Obras Públicas, págs. 13 y 14.

## Modo de inclusión

En complemento a las definiciones de los niveles de participación descritos, es importante destacar que estos niveles de participación ciudadana deben pensarse también bajo la lógica de las iniciativas llevadas a cabo por el Ministerio de Obras Públicas.

En este sentido no sólo es necesario pensar en qué nivel de participación ciudadana es recomendable desarrollar, sino también con quienes se va a desarrollar dicho proceso.

Para ello los niveles de participación ciudadana serán complementados con el concepto de **"Modo de inclusión"** que describe el grado de apertura o de selectividad con la cual se realiza la convocatoria al proceso.

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) define cuatro modos de inclusión[4], los que adaptados a la realidad MOP se reagrupan en los siguientes tres:

### Modo de inclusión

**Convocatoria masiva y/o abierta**
Donde se incluyen todo/as los ciudadanos y ciudadanas sin distinción de tipos de actores ni límites en cantidad. La inclusión masiva se aplica principalmente en el mecanismo cuentas públicas, consulta ciudadana, en sistemas de acceso a la información relevante (Transparencia Activa y SIAC), y en el nivel informativo de la participación ciudadana en políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio. Esta inclusión amplia se realiza a través de medios de alcance masivo (sitios web, diarios, radios y volanteo, entre otros).

**Convocatoria focalizada**
Donde se incluye a ciudadanos y ciudadanas que se seleccionan de acuerdo a algún alcance a definir: por ejemplo, según tipologías de actores, territorio que habitan, actividad realizan, interés que representan, pero no se identifica en la convocatoria al individuo participante.

**Individualizada**
Incluye a ciudadanos y ciudadanas identificados personalmente o por el cargo que ocupan en una organización. Este modo selecciona a lo/as participantes por identificación de la institución, grupo o persona que se desea que tome parte de una actividad o proceso. Esta selección se realiza principalmente para actividades donde se requiere de una presencia garantizada de tipos específicos de participantes, como actores claves del tema en cuestión.

Fuente: Elaboración propia en base a SUBDERE 2016

4 Bases políticas y marco conceptual de los manuales de participación ciudadana para los instrumentos del sistema regional de planificación, Nº8. (2010). Serie de manuales de participación ciudadana. División de Políticas y Estudios. Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo. Ministerio del Interior. Gobierno de Chile.

## 5.3 ¿Cuál es el área de influencia de la iniciativa?

Un tercer componente de la Estrategia de participación ciudadana tiene que ver con el área de influencia de la iniciativa en análisis.

El concepto de **área de influencia** posee diversos significados dependiendo del ámbito dentro del cual sea utilizado. En el lenguaje de proyectos de infraestructura y recursos hídricos, es preciso tener presente que el objetivo de una obra pública es que esté integrada a la vida de las comunidades y las personas de manera tal que aporte al desarrollo de los territorios.

La letra a) del artículo 2 del Reglamento del SEIA define área de influencia como "El área o espacio geográfico, cuyos atributos, elementos naturales o socioculturales deben ser considerados con la finalidad de definir si el proyecto o actividad genera o presenta alguno de los efectos, características o circunstancias del artículo 11 de la ley, o bien para justificar la inexistencia de dichos efectos, características o circunstancias"[5]. Las circunstancias al que se refiere el artículo 11 de la Ley 19.300 son:

> "a) Riesgo para la salud de la población (...), b) Efectos adversos significativos sobre la cantidad y calidad de los recursos naturales renovables, incluidos el suelo, agua y aire; c) Reasentamiento de comunidades humanas, o alteración significativa de los sistemas de vida y costumbres de grupos humanos; d) Localización en o próxima a poblaciones, recursos y áreas protegidas, sitios prioritarios para la conservación, humedales protegidos y glaciares, susceptibles de ser afectados, así como el valor ambiental del territorio en que se pretende emplazar; e) Alteración significativa, en términos de magnitud o duración, del valor paisajístico o turístico de una zona, y f) Alteración de monumentos, sitios con valor antropológico, arqueológico, histórico y, en general, los pertenecientes al patrimonio cultural."[6]

Si bien esta es una definición muy importante a tener en cuenta para definir con precisión todos los actores a ser incorporados en las gestiones participativas de la iniciativa, es necesario sumar otros ámbitos a ser incorporados en la definición de área de influencia de la iniciativa, teniendo en cuenta la afectación – positiva o negativa – de a lo menos:

- Sistema socioeconómico
- Sistema demográfico
- Sistema productivo
- Sistema sociocultural y organizacional
- Asentamientos humanos y sistema de centros poblados
- Vocación productiva de la zona, entre otros

Para el Modelo de gestión participativa del MOP el área de influencia corresponde al área geográfica dentro de la cual el proyecto genera un impacto y queda

5 Decreto 40 del 12.08.13. Aprueba Reglamento del Sistema De Evaluación de Impacto Ambiental

6 Consultado en https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30667

definido principalmente por la ubicación de la población interesada en la iniciativa y de sus recursos.

Dependiendo del tipo de intervención, se puede referenciar a características del territorio (valle, cuenca, sub cuenca) o a la división político administrativa (región, provincia, comuna).

El desarrollo de la iniciativa requerirá identificar las características generales del territorio desde la perspectiva de sus actores, ya sean institucionales, ciudadanos y otros, para así identificar sus requerimientos, como también determinar la viabilidad del proyecto, en concordancia con las opiniones ciudadanas.

El estudio o diagnóstico territorial, es fundamental para definir el área de influencia por la ubicación de las personas se verán afectadas positiva o negativamente, directamente o indirectamente, por la intervención en un territorio, porque la iniciativa altere el territorio con implicancias en ámbitos turísticos, comerciales, deportivos, empresariales, artesanales y/o vecinales, entre otros.

De tal modo, definir un área de influencia de una iniciativa antes de desarrollar un proceso de participación ciudadana permite tener una visión del conjunto de la población que se relacionará con la intervención y como ésta podría influir en sus vidas cotidianas.

## 5.4 ¿Qué actores invitar a participar del proceso?

Se entenderá por actor clave a una persona, una organización o una agrupación humana, que en forma estable o transitoria, tiene capacidad de acumular poder, desarrollar intereses y necesidades y actuar produciendo hechos en la situación.

Es importante considerar también, que las iniciativas desarrolladas por el Ministerio de Obras Públicas generan un impacto o afectación en dos dimensiones: de manera territorial, por cuanto es el territorio el escenario que se ve modificado al ejecutar obras y de manera funcional, ya que las iniciativas, mediante el uso de las obras, modifican el "funcionamiento" del territorio y sus habitantes, en el sentido que dan o mejoran la conectividad en el caso de obras de vialidad, facilitan o apoyan labores pesqueras artesanales en el caso de obras de caletas pesqueras, ponen en valor el patrimonio cuando son obras de arquitectura, mejoran las condiciones de regadío en el caso de embalses, proveen de sistemas de Agua potable rural, en el caso de los proyectos del mismo nombre, entre otros.

Para efectos de la aplicación del Modelo de gestión participativa, y considerando las definiciones previas, los actores clave se han categorizado como sigue:

## Tabla N°2 Categorías de actores en la gestión participativa del MOP

| Categoría | Actores | Criterio funcional | Criterio territorial |
|---|---|---|---|
| **Actores institucionales** | Gobierno regional<br>Gobierno provincial<br>Servicios públicos<br>Municipios<br>Intendentes | Servicios públicos | Gobierno regional<br>Gobierno provincial<br>Municipios<br>Intendentes |
| **Actores técnicos** | Academia (AUR; CRUCH)<br>Centros de estudio<br>Consultores<br>Contratistas | Academia (AUR; CRUCH)<br>Centros de estudio<br>Consultores<br>Contratistas | |
| **Actores privados** | Gremios empresariales<br>Gremios profesionales<br>Fundaciones<br>ONG's<br>Prensa local | Gremios empresariales<br>Gremios profesionales<br>Fundaciones<br>ONG's<br>Prensa local | Gremios empresariales<br>Gremios profesionales<br>Fundaciones<br>ONG's<br>Prensa local |
| **Sociedad civil/ Comunidad** | COSOC – MOP,<br>Organizaciones funcionales<br>Organizaciones territoriales<br>Organizaciones tradicionales comunidades de pueblos originarios<br>Comunidad en general<br>otros | COSOC – MOP,<br>Organizaciones funcionales, incluidas organizaciones de usuarios | Organizaciones territoriales<br>Organizaciones tradicionales (incluye comunidades de pueblos originarios)<br>Comunidad en general |

| Categoría | Actores | Criterio funcional | Criterio territorial |
|---|---|---|---|
| **Autoridades políticas representativas de ciudadanos** | Parlamentarios<br>Alcalde<br>Concejos comunales<br>Consejeros regionales<br>Autoridades de pueblos Originarios | Parlamentarios | Parlamentarios<br>Alcalde<br>Concejos comunales<br>Consejeros regionales<br>Autoridades de pueblos originarios |
| **Beneficiarios/as directos/as** | Población objetivo que se verá directamente afectada por la iniciativa | | Población objetivo que se verá directamente afectada por la iniciativa |

Fuente: Elaboración propia.

La identificación participativa de los actores y sus intereses vinculados a una iniciativa MOP, debe ser un proceso colectivo y transparente, que sirva para levantar información relevante de temas clave (intereses, perspectivas, posiciones respecto del proyecto, preferencias y disposición), que permitirán ilustrar al equipo a cargo de la gestión participativa, respecto de cómo implementar el proceso de participación y de diálogo.

Por lo anterior se propone que al definir la Estrategia de participación ciudadana se utilice como estándar la herramienta Mapa de actores.

Dicha herramienta ayuda a representar las relaciones sociales y las dinámicas existentes entre los diversos actores en una matriz. A partir de la ubicación de los actores en dicha matriz, se proponen cuatro orientaciones para conducir las estrategias de relación y comunicación que deben darse con los actores durante la consultoría: Involucrar, informar, reportar y monitorear.

# IV. Aplicación del modelo de gestión participativa

## 1. La ejecución de la participación ciudadana

### ¿Qué involucra el mecanismo de participación en planes, programas y proyectos?

En el mecanismo de participación ciudadana en planes, programas y proyectos, es posible encontrar los siguientes procesos:

- Participación ciudadana para la elaboración y validación de planes/políticas/modificaciones legales y programas de infraestructura.
- Participación ciudadana para la gestión del recurso hídrico.
- Participación ciudadana en el ciclo de vida de los proyectos de obras y conservación, que considera las etapas de idea/perfil, prefactibilidad/factibilidad, diseño, ejecución y conservación y operación y explotación.
- Identificación de requerimientos de la ciudadanía y el territorio.

El Modelo de gestión participativa desarrolla estándares para las gestiones que se lleven a cabo en esta etapa, diferenciando tres ámbitos:

a. Nivel de participación ciudadana según tipo y etapa del ciclo de vida de la iniciativa.
b. Actividades mínimas que garanticen alcanzar en nivel de participación requerido.
c. Aspectos de calidad como son su adecuada programación, registro y seguimiento.

## 1.1 Proceso de participación ciudadana para la formulación y validación de planes, políticas y cambios legales

Las características de la infraestructura y sus efectos en el territorio requieren de una planificación adecuada utilizando un sistema de planificación estratégica integrada.

Este vincula las necesidades productivas sectoriales y territoriales con una visión de largo plazo, y permite determinar oportunamente las inversiones en el sector infraestructura, asegurando una oferta de instalaciones y servicios compatibles en el largo plazo con las demandas que plantea el proceso de desarrollo del país. Adicionalmente, debido a la diversidad del tipo de infraestructuras que ejecuta el MOP, se requiere conocer la planificación interna del Ministerio, la de otros sectores públicos y sector privado.

La etapa de implementación de planes, políticas y cambios legales se realiza directamente a partir del ciclo de vida de los proyectos.

## 1.2 Proceso de participación ciudadana para la gestión del recurso hídrico

Los procesos de participación ciudadana para la gestión del recurso hídrico se agrupan en cuatro categorías. Los procesos participativos de cada categoría se pueden homologar a las etapas de ciclo de vida del proyecto. Los estándares de estas acciones se presentan en dicho apartado según el siguiente detalle:

- Investigación / estudios: remitirse etapa de prefactibilidad / factibilidad.

- Tramitación de Derechos de aguas (DAA), de permisos de modificación de cauces o de caudal, entre otros y fiscalización de denuncias: procedimiento y estándar PAC propio del trámite según norma legal.
- Organizaciones de usuarios: remitirse a etapa de operación / explotación.

## 1.3 Proceso de participación ciudadana en el ciclo de vida de proyectos

### 1.3.1 Etapas de idea y perfil

En el ciclo de vida de proyectos las etapas de idea y perfil corresponden a una primera aproximación a un problema detectado, necesidad u oportunidad y a su resolución; Normalmente conlleva bajo compromiso financiero.

Se realiza la preparación y evaluación de las posibles alternativas de solución, partiendo de información que proviene principalmente de fuentes de origen secundario y como resultado de la etapa se pueden descartar las alternativas no factibles, es por ello que las actividades de participación ciudadana sean más bien discretas y focalizadas, lo que permitirá un adecuado manejo de expectativas entre las/os actores clave, hasta conocer el resultado de la etapa del ciclo de vida del proyecto.

### 1.3.2 Etapa de prefactibilidad y factibilidad

En el ciclo de vida de un proyecto, en la etapa de prefactibilidad se realiza una evaluación más completa y profunda de las alternativas identificadas en la etapa de perfil y de las posibles soluciones. Como resultado se pueden descartar as alternativas no factibles o seleccionar aquellas alternativas de proyecto que sean técnica y económicamente factibles para pasar a la etapa de factibilidad o diseño o postergar mientras se adopta una decisión por parte de la autoridad

En la etapa de factibilidad se perfeccionan y precisan las alternativas de proyecto, sobre la base de información primaria recolectada especialmente para este fin.

Luego, en estas etapas además de requerir informar a los actores clave sobre las iniciativas lideradas por el Ministerio de Obras Públicas, se busca lograr una genuina deliberación, ante la oportunidad de incidir en las alternativas de solución técnica, por lo que se recomienda que el nivel de participación sea consultivo.

### 1.3.3 Etapa de diseño

A diferencia de las etapas anteriores, la etapa de diseño ya es considerada una etapa de inversión en el ciclo de vida del proyecto, por lo tanto la decisión de llevar a cabo una iniciativa ya ha sido tomada al inicio de etapa y el objetivo será formular la solución técnica con precisión mediante el desarrollo del diseño de arquitectura, ingeniería y/o especialidades según se requiera.

En general de la información levantada respecto de cómo se desarrolla esta etapa en las distintas reparticiones que conforman el Ministerio de Obras Públicas, se tiene que en el desarrollo del diseño de algunas iniciativas aún se analizan algunas alternativas, dejando espacio a considerar a la ciudadanía, es por ello que se plantean los niveles de participación informativo y consultivo y dentro de las actividades propuestas como estándar, se permite incorporar la posición de la ciudadanía como variable en la elección de la alternativa a ejecutar.

### 1.3.4 Etapa de ejecución y conservación

La etapa de ejecución de una iniciativa es aquella en la que se materializan las obras, es por ello que la conservación de obras se homologa, por cuanto en ambas etapas se ejecuta una intervención concreta en el territorio.

De los procesos levantados participativamente con los profesionales vinculados a esta etapa, se releva la importancia de llegar a esta etapa contando con una propuesta de obras en que se haya incorporado el parecer de la ciudadanía, de manera que éstas se ajusten a sus requerimientos. Lo anterior es clave puesto que en esta etapa, al existir contratos de obras de por medio, es escaza la posibilidad de incluir modificaciones importantes en el proyecto en construcción.

Adicionalmente, se releva la necesidad de abrir canales de comunicación permanentes entre los actores clave y los personeros del Servicio MOP, puesto que en esta etapa se generan también molestias propias de las construcciones. Sin embargo en la medida que estas molestias o perturbaciones puedan ser informadas oportunamente, abren la opción de buscar posibles soluciones o acciones de mitigación por parte de todos los involucrados.

### 1.3.5 Etapa de operación y explotación

Esta etapa del ciclo de vida del proyecto requiere que las obras ya se hayan ejecutado y se permita su uso, es decir, la obra ya presta servicio para el cumplimiento del objetivo orientado a la solución del problema.

Varios de los proyectos de obras de infraestructura que lidera el Ministerio de Obras Públicas tienen un usuario y/o actor que se hará responsable de las mismas una vez concluida la etapa de ejecución, es por ello que en esta etapa se proponen los niveles de participación informativo, consultivo y de co-gestión, lo que permitirá que en el transcurso del tiempo. Por una parte, las obras reciban el uso y cuidado adecuado, y por el otro que exista una institución u organización que gestione la operación y/o explotación de la infraestructura.

## Tabla N°4 Síntesis de recomendaciones para la definición de la estrategia de participación ciudadana en el caso de proyectos de infraestructura

### Etapa: Idea/perfil

| Propósito de la etapa en el ciclo de vida de la obra MDS | Objetivo de la PAC | Nivel de participación / Tipo de actor[7]/ Modo de inclusión[8] |
|---|---|---|
| Corresponde a una primera aproximación a un problema detectado, necesidad u oportunidad y a su resolución; Normalmente conlleva bajo compromiso financiero. Se realiza la preparación y evaluación de las posibles alternativas de solución, partiendo de información que proviene principalmente de fuentes de origen secundario y como resultado de la etapa se pueden descartar las alternativas no factibles, es por ello que las actividades de participación ciudadana sean más bien discretas y focalizadas, lo que permitirá un adecuado manejo de expectativas entre las/os actores clave, hasta conocer el resultado de la etapa del ciclo de vida del proyecto. | Conocer el territorio y su entorno social para identificar/levantar necesidades y requerimientos de la población, además de sondear el apoyo u oposición del proyecto.<br><br>Indagar preliminarmente sobre interesados[9] y actores claves[10*] para detectar con mayor precisión alcance de la obra. | Nivel participación: consultivo<br>Tipos de actores:<br>Actores institucionales temáticos y territoriales<br>Actores técnicos y privados según criterios guía -tabla N°2.<br>Modo inclusión:<br>Focalizada e individualizada |

7 Se proponen tipologías aun cuando en cada caso deba realizarse el ejercicio de analizar pertinencia.
8 De acuerdo a definición SUBDERE.
9 Ver capítulo Glosario y Acrónimos.
10 Ver capítulo Glosario y Acrónimos.

## Etapa: Prefactibilid factibilidad (sin consulta indígena)

| Propósito de la etapa en el ciclo de vida de la obra MDS | Objetivo de la PAC | Nivel participación / Tipo de actor[11]/ Modo de inclusión[12] |
|---|---|---|
| En la etapa de prefactibilidad se realiza una evaluación más completa y profunda de las alternativas identificadas en la etapa de perfil y de las posibles soluciones.<br>Como resultado se pueden descartar as alternativas no factibles o seleccionar aquellas alternativas de proyecto que sean técnica y económicamente factibles para pasar a la etapa de factibilidad o diseño o postergar mientras se adopta una decisión por parte de la autoridad.<br>En la etapa de factibilidad se perfeccionan y precisan las alternativas de proyecto, sobre la base de información primaria recolectada especialmente para este fin.<br>Luego, en estas etapas además de requerir informar a los actores clave sobre las iniciativas lideradas por el Ministerio de Obras Públicas, se busca lograr una genuina deliberación, ante la oportunidad de incidir en las alternativas de solución técnica, por lo que se recomienda que el nivel de participación sea consultivo. | Deliberar conjuntamente con la comunidad respecto de las alternativas de proyecto, considerando las variables técnicas y sociales.<br>Para ello se desarrollan al menos tres actividades:<br>Gestión inicial: Para presentar el proyecto (o estudio) y sus etapas a la comunidad, y levantar y registrar requerimientos del/los usuarios/as mediante técnicas prospectivas.<br>Gestión intermedia: Presentar a la comunidad avances desarrollo y alternativas de proyecto, levantando y registrando opiniones y observaciones a las mismas, realizar priorización/jerarquización conjunta.<br>Gestión terminal: Con el propósito de presentar a la comunidad alternativa elegida de proyecto y levantar opiniones y observaciones y/o compromisos, según corresponda. | Nivel consultivo<br>Tipos de actores:<br>Actores institucionales temáticos y territoriales<br>Actores técnicos y privados según criterios guía - Tabla N°2.<br>Modo inclusión:<br>Focalizada e individualizada |

11 Se proponen tipologías aun cuando en cada caso deba realizarse el ejercicio de analizar pertinencia.
12 De acuerdo a definición SUBDERE.

## Etapa: Diseño

| Propósito de la etapa en el ciclo de vida de la obra MDS | Objetivo de la PAC | Nivel de participación<br>Tipo de actor[13]/<br>Modo de inclusión[14] |
|---|---|---|
| La etapa de diseño ya es considerada una etapa de inversión en el ciclo de vida del proyecto, por lo tanto la decisión de llevar a cabo una iniciativa, ya ha sido tomada al inicio de etapa y el objetivo será formular la solución técnica con precisión.<br>En algunos Servicios MOP, el desarrollo del diseño incorpora el análisis de alternativas, dejando espacio a considerar la opinión de la ciudadanía, es por ello que se permite incorporar la posición de la ciudadanía como variable en la elección de la alternativa a ejecutar. | Proceso participativo tendiente a dar cuenta a los/as actores clave, respecto del desarrollo del proyecto y de cómo sus aportes y observaciones han sido acogidos en el diseño final.<br>Para ello se plantea un estándar de tres actividades mínimas:<br>Gestión inicial: En la cual se presentará la etapa de diseño, sus alcances y plazos. En caso de contar con definición de alternativas, se podrá revisar en conjunto la situación territorial vigente para validar/actualizar alternativas de proyecto.<br>Gestión intermedia: Con el propósito de car cuenta de avances y en caso de existir alternativas de proyecto se podrá levantar y registrar la jerarquización conjunta.<br>Gestión terminal: Dar a conocer el proyecto definitivo, incluyendo los procesos internos y plazos asociados a la etapa siguiente de ejecución, levantando opiniones, observaciones y compromisos. | Nivel Consultivo<br>Tipos de actores:<br>Actores institucionales temáticos y territoriales<br>Actores técnicos y Privados según Criterios Guía - Tabla N°2.<br><br>Modo inclusión:<br>Focalizada e individualizada |

13 Se proponen tipologías aun cuando en cada caso deba realizarse el ejercicio de analizar pertinencia.
14 De acuerdo a definición SUBDERE.

## Etapa: Ejecución

| Propósito de la etapa en el ciclo de vida de la obra MDS | Objetivo de la PAC | Nivel Participación Tipo de actor / Modo de inclusión |
|---|---|---|
| La etapa de ejecución es aquella en la que se materializan las obras, es por ello que la conservación de obras se homologa, por cuanto en ambas etapas se ejecuta una intervención concreta en el territorio.<br>En esta etapa es importante abrir canales de comunicación permanentes entre los actores clave y los personeros del Servicio MOP, puesto que en esta etapa se generan también molestias propias de las construcciones. Sin embargo en la medida que estas molestias o perturbaciones puedan ser informadas oportunamente, abren la opción de buscar posibles soluciones o acciones de mitigación por parte de todos los involucrados. | El propósito de realizar participación ciudadana en esta etapa es mantener a la comunidad informada respecto a la ejecución de las obras y posibles contingencias producto de lo mismo. Para ello se consideran actividades puntuales y permanentes según se describen:<br>Gestión inicial: Visitar a terreno en conjunto con actores clave para dar a conocer la ejecución de la obra y sus alcances, presentar los plazos y a interlocutores disponibles para plantear cualquier inquietud u observación que surja durante la duración de la etapa.<br>Gestión intermedia permanente: Para mantener canales de comunicación formales y abiertos MOP-Comunidad. Adicionalmente, según el tipo de obra, corresponderá desarrollar acciones de asesoría organizacional y técnica para la habilitación comunitaria previa a la entrega y entrega de la obra.<br>Gestión terminal: Visitar terreno en conjunto con actores claves para dar a conocer la obra terminada. Levantar opiniones y observaciones y compromisos. | Nivel informativo y habilitación comunitaria<br>Tipos de actores:<br>Actores institucionales temáticos y territoriales<br>Actores técnicos y privados según criterios guía - Ver tabla N°2<br>Modo inclusión:<br>Abierta e individualizada |

15 Se proponen tipologías aun cuando en cada caso deba realizarse el ejercicio de analizar pertinencia.
16 De acuerdo a definición SUBDERE.

## Etapa: Explotación/operación

| Propósito de la etapa en el ciclo de vida de la obra MDS | Objetivo de la PAC | Nivel participación tipo de actor[17] / Modo de inclusión[18] |
|---|---|---|
| Esta etapa las obras ya se hayan ejecutado y se permite su uso, es decir, la obra ya presta servicio para el cumplimiento del objetivo orientado a la solución del problema.<br>Varios de los proyectos de obras de infraestructura que lidera el Ministerio de Obras Públicas tienen un usuario y/o actor que se hará responsable de las mismas una vez concluida la etapa de ejecución, es por ello que en esta etapa se proponen los niveles de participación informativo, consultivo y de co-gestión, lo que permitirá que en el transcurso del tiempo. Por una parte, las obras reciban el uso y cuidado adecuado, y por el otro que exista una institución u organización que gestione la operación y/o explotación de la infraestructura. | Se realizarán acciones participativas con el objetivo de mantener canales de comunicación abiertos, para lograr la adecuada apropiación de la infraestructura provista y correcta gestión de la obra pública.<br>Para ello se plantea un estándar de reuniones con periodicidad al menos anual, las que tendrán por objetivo la revisión conjunta de los documentos de traspaso o entrega de la obra pública, de manera de observar la evolución de la operación y explotación, en el tiempo. Servirán además para levantar opiniones y observaciones y compromisos. | Nivel informativo y habilitación comunitaria<br><br>Tipos de actores:<br>Actores institucionales temáticos y territoriales<br>Actores técnicos y privados según criterios guía - tabla N°2.<br><br>Modo inclusión:<br>Individualizada |

17 Se proponen tipologías aun cuando en cada caso deba realizarse el ejercicio de analizar pertinencia.
18 De acuerdo a definición SUBDERE.

## 2. Estándares de procesos e indicadores de gestión por etapa

### 2.1.1 Ficha estándar del proceso de planificación coordinada

**Alcance**
El proceso se realiza anualmente tomando en consideración la cartera de proyectos regionales incorporada la Ley de Presupuesto del año, considerando su validación a nivel de las mayores jerarquías regionales y nacionales.

**PROPÓSITO**
Elaboración de un Plan anual de gestión participativa en el territorio, que contenga las estrategias de intervención en éste, en términos de gestión participativa, jerarquizando en función de lineamientos regionales, territoriales y/o comunales el quehacer ministerial en la región o algún subterritorio y el despliegue de actividades de participación ciudadana asociado a dichas definiciones.

| Nivel de participación | Nivel de inclusión | Mecanismos / metodologías |
|---|---|---|
| Actividad interna | No Aplica | Reunión interna |

**Convocatoria**

- Direcciones nacionales y regionales proponen
- SEREMI da lineamientos y aprueba
- Directores nacionales informan a ministro
- Ministro dirime si hay distintas posiciones

**Actividades**

| 1. Definición de cartera de proyectos para realización de gestión participativa | 2. Reunión de planificación de gestión participativa en el territorio | 3. Reuniones periódicas de revisión de cumplimiento y/o ajuste | 4. Envío del plan anual de gestión participativa |
|---|---|---|---|
| Cada Dirección Regional y la CCOP analiza cartera de iniciativas y proyectos vigentes, definiendo cual deberá contar con acciones de gestión participativa. Se toman como input los lineamientos desde nivel central de cada Servicio y del Directorio Nacional PAC y se elabora propuesta de cartera para realización de gestión participativa, las que deberán contener la estrategia propuesta. | Se realizará reunión liderada por el/la SEREMI respectivo para analizar la cartera de proyectos propuesta por las direcciones regionales para validar y/o redefinir la estrategia de despliegue de actividades de participación ciudadana en el territorio. | Corresponde a reuniones periódicas para revisión del cumplimiento y ajuste de plan de gestión participativa en el territorio. | Se enviará el plan a las distintas Direcciones Nacionales, Directorio Nacional PAC para su conocimiento y validación.<br>La validación será realizada en una reunión del gabinete con directores nacionales y Ministro/a. En caso de existir diferencias entre el nivel central y las propuestas regionales, será la máxima autoridad ministerial quien dirima al respecto. |

**Apoyo SIGESPAC**

- **Identificación de iniciativas**
- **Definición de estrategia**

## 2.1.2 Indicadores de la etapa de planificación coordinada

SIGESPAC

### Planificación coordinada

| Proceso | Detalle Indicador | Formula | Ambito | Dimensión | Medio de Verificación |
|---|---|---|---|---|---|
| Planifiación coordinada (Gestión) | Elaboración del plan anual de gestión participativa | Sí / No | Proceso | Eficacia | Acta de reunión<br>Oficio de envío plan de gestión participativa a gabinete ministro |
| Uso SIGESPAC en planifiación coordinada (Uso) | Identificación de iniciativas del plan anual de gestión participativa | Sí / No | Proceso | Eficacia | Reporte actividades identificadas para el año |

## 2.2.1 Ficha estándar del proceso de programación coordinada

**Alcance**
El proceso se realiza periódicamente tomando como base el plan anual de gestión participativa y la propuesta de programación de actividades realizada por la Direcciones Regionales.

**PROPÓSITO**
Coordinar la intervención ministerial en su conjunto, en el territorio en términos de gestión participativa. Realizar seguimiento y monitorear el cumplimiento del Plan anual de gestión participativa en el territorio. Incorporar oportunamente modificaciones al plan que den respuesta a eventos como catástrofes naturales, emergencias u otros requerimientos no planificados.

| Nivel de participación | Nivel de inclusión | Mecanismos / metodologías |
|---|---|---|
| Actividad interna | No Aplica | Reunión interna |

**Convocatoria**

- SEREMI da lineamientos y aprueba
- Direcciones regionales proponen programación
- Encargado regional de participación ciudadana coordina proceso

**Actividades**

**1. Revisión y validación de la programación de actividades asociadas a la cartera de proyectos para realización de gestión participativa**

Se revisarán las estrategias y actividades propuestas por las Direcciones regionales promoviendo acciones territoriales conjuntas y coordinadas.
Se validarán aquellas que cumplan con ese criterio y/o se explicitarán observaciones u alertas en caso que sea pertinente.

**2. Registro y mantención del proceso de programación coordinada en el territorio**

Llevar el registro del proceso de programación coordinada, revisándolo periódicamente y manteniendo actualizada la información asociada al proceso en el sistema de apoyo PAC.

**Apoyo SIGESPAC**

- **Programación de actividades**
- **Visado de actividades**

## 2.2.2 Indicadores de la etapa de programación coordinada

SIGESPAC

### Programación coordinada

| Proceso | Detalle Indicador | Formula | Ambito | Dimensión | Medio de Verificación |
|---|---|---|---|---|---|
| Programación coordinada (Gestión y uso SIGESPAC) | Actividades programadas con visado de encargado PAC regional | Sí / No | Proceso | Eficacia | Reporte actividades programadas y visadas para el año |

## 2.3 Ficha estándares del proceso de ejecución de la participación ciudadana

### 2.3.1 Estándar del proceso de formulación y validación de planes, políticas y modificación legal

**Alcance**
El proceso se realizará cada vez que el Ministerio de Obras Públicas o alguna de sus reparticiones requiera la elaboración de un plan, una modificación de política y/o una modificación legal .

**PROPÓSITO**
Incorporar la visión de largo plazo del territorio y de sus actores relevantes en la definición de necesidades productivas sectoriales y territoriales, de manera de determinar en conjunto que oferta de infraestructura dará respuesta a las demandas levantadas.

| Nivel de participación | Nivel de inclusión | Mecanismos / metodologías |
|---|---|---|
| | | Catastro de actores / mapa de actores<br>Grupos focales<br>Diagnóstico del territorio<br>Reuniones / talleres<br>Consulta ciudadana |

**Convocatoria**

- Actores institucionales temáticos y territoriales
- Actores técnicos y privados según criterios tabla Nº2

**Actividades**

**1. Revisión y validación de la programación de actividades asociadas a la cartera de proyectos para realización de gestión participativa**

Se revisarán las estrategias y actividades propuestas por las Direcciones regionales promoviendo acciones territoriales conjuntas y coordinadas.
Se validarán aquellas que cumplan con ese criterio y/o se explicitarán observaciones u alertas en caso que sea pertinente.

**2. Registro y mantención del proceso de programación coordinada en el territorio**

Llevar el registro del proceso de programación coordinada, revisándolo periódicamente y manteniendo actualizada la información asociada al proceso en el sistema de apoyo PAC.

**Apoyo SIGESPAC**

- **Registro de participación**
- **Registro de actores**
- **Registro de organizaciones**
- **Registro de acuerdos**

**FORMATOS**

- **Minuta tipo proyectos con PAC**
- **Acta de participación ciudadana**
- **Registro de asistencia de actividad de participación ciudadana**
- **Protocolo de acuerdos**

## 2.3.2 Ficha estándares del ciclo de vida de proyectos de infraestructura

### 2.3.2.1 Estándar del proceso de participación ciudadana en etapa de idea/perfil

**Alcance**
Comienza con la detección de necesidades de infraestructura por parte de un territorio/comunidad y concluye cuando se difunde la idea de inversión con la comunidad.

**PROPÓSITO**
Conocer el territorio y su entorno social para identificar/levantar necesidades y requerimientos de la población en virtud de sondear el apoyo u oposición del proyecto. Junto con esto, tener un acercamiento preliminar con actores claves/interesados/as para detectar con mayor precisión del alcance de la obra.

| Nivel de participación | Nivel de inclusión | Mecanismos / metodologías |
|---|---|---|
| | | Catastro de actores<br>Matriz de riesgo<br>Reuniones intermedia e institucionales |

**Convocatoria**

- Actores institucionales temáticos y territoriales
- Actores técnicos y privados según criterios Tabla Nº2

**Actividades**

**1. Definición de acciones a partir de "listado de ideas de Iniciativas"**

A partir de un listado de ideas de iniciativas levantado previamente, definir sobre cuales se realizarán acciones tendientes al desarrollo de un proyecto.

**2. Definición preliminar de alcance del proyecto**

Considerando las variables territoriales y sociales, realizar la definición preliminar del alcance del proyecto:

Identificar las partes involucradas en el proyecto y sus intereses. Elaboración de mapa de actores exploratorio, considerando principalmente a quienes han sido "voceros" del territorio frente al MOP (autores de cartas de solicitud, dirigentes comunitarios, autoridades locales).

Dado que en esta etapa las iniciativas aún se encuentran en etapa indagatoria se recomienda realizar actividades de modo muy focalizado con el propósito de no levantar falsas expectativas en el territorio.

Contextualizar necesidad en territorio: Visitar e investigar en torno al territorio desde donde nacen las demandas de Servicios MOP con la finalidad de lograr la comprensión de la causalidad del problema que da origen a las mismas.

**3. Devolución de idea de inversión a la comunidad**

Realización de una instancia participativa de modo responder oficialmente a los requerimientos que dan origen a la iniciativa de inversión, poniendo énfasis en el ciclo de vida de la misma propiciando la adecuada gestión de expectativas.

**4. Elaboración de informe PAC y seguimiento proceso**

Elaboración de informe final sobre actividades PAC y seguimiento del proceso.

**Apoyo SIGESPAC**

- **Registro de participación**
- **Registro de actores**
- **Registro de organizaciones**
- **Registro de acuerdos**

**FORMATOS**

- **Minuta tipo proyectos con PAC**
- **Acta de participación ciudadana**
- **Registro de asistencia de actividad de participación ciudadana**
- **Protocolo de acuerdos**

### 2.3.2.2 Estándar del proceso de participación ciudadana en etapa de prefactibilidad / factibilidad

**Alcance**
Corresponde a la gestión de participación ciudadana que se desarrolle durante todas las etapas de prefactibilidad y factibilidad.

**PROPÓSITO**
Deliberar conjuntamente con la comunidad respecto de las alternativas de proyecto, considerando las variables técnicas y sociales.

| Nivel de participación | Nivel de inclusión | Mecanismos / metodologías |
|---|---|---|
| | | Catastro de actores<br>Grupos focales<br>Mapa de actores<br>Diagnóstico del territorio<br>Asambleas comunitarias.<br>Reuniones |

**Convocatoria**

- Actores institucionales temáticos y territoriales
- Actores técnicos y privados según criterios Tabla Nº2

**Actividades**

**1. Definición de acciones a partir de "listado de Ideas de Iniciativas"**

A partir de un listado de ideas de iniciativas levantado previamente, definir sobre cuales se realizarán acciones tendientes al desarrollo de un proyecto.

**2. Definición preliminar de alcance del proyecto**

Considerando las variables territoriales y sociales, realizar la definición preliminar del alcance del proyecto:
**Identificar las partes involucradas en el proyecto y sus intereses.** Elaboración de mapa de actores exploratorio, considerando principalmente a quienes han sido "voceros" del territorio frente al MOP (autores de cartas de solicitud, dirigentes comunitarios, autoridades locales).

Dado que en esta etapa las iniciativas aún se encuentran en etapa indagatoria se recomienda realizar actividades de modo muy focalizado con el propósito de no levantar falsas expectativas en el territorio.

**Contextualizar necesidad en territorio:** Visitar e investigar en torno al territorio desde donde nacen las demandas de Servicios MOP con la finalidad de lograr la comprensión de la causalidad del problema que da origen a las mismas.

**3. Devolución de idea de inversión a la comunidad**

Realización de una instancia participativa de modo responder oficialmente a los requerimientos que dan origen a la iniciativa de inversión, poniendo énfasis en el ciclo de vida de la misma propiciando la adecuada gestión de expectativas.

**4. Elaboración de informe PAC y seguimiento proceso.**

Elaboración de informe final sobre actividades PAC y seguimiento del proceso.

**Apoyo SIGESPAC**

- **Registro de participación**
- **Registro de actores**
- **Registro de organizaciones**
- **Registro de acuerdos**

**FORMATOS**

- **Minuta tipo proyectos con PAC**
- **Acta de participación ciudadana**
- **Registro de asistencia de actividad de participación ciudadana**
- **Protocolo de acuerdos**

### 2.3.2.3 Estándar del proceso de participación ciudadana en etapa de diseño

**Alcance**
Corresponde a la gestión de participación ciudadana que se desarrolle durante todas la etapa de diseño de un proyecto.

**PROPÓSITO**
Proceso participativo tendiente a dar cuenta a los/as actores clave, respecto del desarrollo del proyecto y de cómo sus aportes y observaciones han sido acogidos en el diseño final del proyecto.

| Nivel de participación | Nivel de inclusión | Mecanismos / metodologías |
|---|---|---|
| | | Catastro de actores<br>Grupos focales<br>Mapa de actores<br>Diagnóstico del territorio<br>Asambleas comunitarias.<br>Reuniones |

**Convocatoria**

- Actores institucionales temáticos y territoriales
- Actores técnicos y privados según criterios tabla Nº2

**Actividades**

**1. Identificación y caracterización de actores clave (y/o actualización)**

Identificar a partes involucradas en el proyecto y sus intereses. Elaboración de mapa de actores expansivo/ampliado y función de la obra.

**2. Elaboración de un plan de participación ciudadana**

Programación y coordinación inter/ intra institucional de actividades PAC. Subir propuesta de programación de actividades al Sistema de apoyo a la gestión PAC

**3. Ejecución de actividades PAC de modalidad consultiva e informativa**

Se plantea un estándar de tres actividades mínimas para garantizar la modalidad PAC.

**Gestión inicial:** Presentación etapa de diseño, alcances y plazos. En caso de contar con definición de alternativas, revisión conjunta de la situación territorial vigente para validar/actualizar alternativa de proyecto.

**Gestión intermedia:** Presentar avances y en caso de existir alternativas de proyecto. Levantar y registrar jerarquización conjunta.

**Gestión terminal:** Presentar a la comunidad el proyecto definitivo, dando a conocer proceso interno y plazos para etapa de ejecución.

Levantar opiniones y observaciones y compromisos.

**4. Registrar del proceso de participación ciudadana**

Todo el proceso deberá ser registrado según formatos establecidos, con el adecuado registro de acuerdos que permita posteriormente acciones de seguimiento, derivación y evaluación. Los registros pertinentes deberán volcarse en el Sistema de apoyo a la gestión PAC.

**5. Elaboración de informe final sobre actividades PAC y seguimiento del proceso.**

Elaboración de informe final sobre actividades PAC y seguimiento del proceso.

**Apoyo SIGESPAC**

- **Registro de participación**
- **Registro de actores**
- **Registro de organizaciones**
- **Registro de Acuerdos**

**FORMATOS**

- **Minuta tipo proyectos con PAC**
- **Minuta propuesta programación estrategias/actividades PAC**
- **Acta de participación ciudadana**
- **Registro de asistencia de actividad de participación ciudadana**
- **Protocolo de acuerdos**

### 2.3.2.4 Estándar del proceso de participación ciudadana en etapa de ejecución y conservación

**Alcance**
Corresponde a la gestión de participación ciudadana que se desarrolle durante la etapa de ejecución (construcción y conservación de obras) de un proyecto.

**PROPÓSITO**
Mantener a la comunidad informada y educada respecto a la ejecución de las obras y posibles contingencias producto de lo mismo.

| Nivel de Participación | Nivel de inclusión | Mecanismos / metodologías |
|---|---|---|
| | De acuerdo a tipo de actor:<br>- Masiva - abierta, dirigida a la comunidad en general.<br>- Focalizada con afectados por la ejecución de la obra.<br>- Individualizada con los actores mandantes de la obra y/u organizaciones que serán los administradores de la misma. | Asambleas comunitarias<br>Reuniones: ampliadas, Intermedias, institucionales. |

**Convocatoria**
- Actores institucionales temáticos y territoriales
- Actores técnicos y privados según criterios tabla Nº2

**Actividades**

**1. Coordinación con contratista para la elaboración de Plan de participación ciudadana**

Realizar entrega del informe final del proceso de participación ciudadana precedente, para definir/actualizar actores clave

**2. Elaboración de un Plan de participación ciudadana**

Programación y coordinación de actividades PAC. Subir propuesta de programación de actividades al Sistema de apoyo a la gestión PAC.

**3. Ejecución de actividades PAC de modalidad informativa y de habilitación comunitaria**

Se plantea un estándar de tres actividades mínimas para garantizar la modalidad PAC. Incluir usuarios/as, comunidad en general.

**Gestión inicial:** Visitar a terreno en conjunto con actores clave para dar a conocer la ejecución de la obra. Presentación de plazos, alcances e interlocutores para la etapa.

**Gestión intermedia:** Establecer y mantener canales formales y permanentes de comunicación MOP-comunidad. Traspaso de la obra, habilitación previa a la entrega y entrega de la obra.

**Gestión terminal:** Visitar terreno en conjunto con actores claves para dar a conocer la obra terminada. Levantar opiniones y observaciones y compromisos.

**4. Registrar del proceso de participación ciudadana**

Todo el proceso deberá ser registrado según formatos establecidos, con el adecuado registro de acuerdos que permita posteriormente acciones de seguimiento, derivación y evaluación. Los registros pertinentes deberán volcarse en el Sistema de apoyo a la gestión PAC.

**5. Elaboración de informe final sobre actividades PAC y seguimiento del proceso.**

Elaboración de informe final sobre actividades PAC y seguimiento del proceso.

**Apoyo SIGESPAC**
- **Registro de participación**
- **Registro de actores**
- **Registro de organizaciones**
- **Registro de acuerdos**

**FORMATOS**
- **Minuta tipo proyectos con PAC**
- **Minuta propuesta programación estrategias/actividades PAC**
- **Acta de participación ciudadana**
- **Registro de asistencia de actividad de participación ciudadana**
- **Protocolo de acuerdos**

### 2.3.2.5 Estándar del proceso de participación ciudadana en etapa de operación/exploración

**Alcance**

Corresponde a la gestión de participación ciudadana que se desarrolle durante la etapa de operación y explotación de un proyecto.

De acuerdo a la tipología de obra y forma de administración se distinguen tres posibles situaciones:

- Relación permanente con usuarios administradores o mandante de infraestructura construida por el Ministerio de Obras Públicas.
- Relación con usuarios y afectados por la infraestructura, en el contexto de un contrato de concesión de obra pública.
- Participación ciudadana focalizada para priorizar programas de conservación de obras.

**PROPÓSITO**

En esta etapa la PAC tiene por propósito mantener canales de comunicación abiertos, para lograr la adecuada apropiación de la infraestructura provista y correcta gestión de la obra pública.

| Nivel de participación | Nivel de inclusión | Mecanismos / metodologías |
|---|---|---|
| | | Reuniones: Ampliadas, intermedias, institucionales.<br>Instancias participativas masivas - abiertas con la comunidad en general a objeto de comunicar contingencias, levantar requerimientos, capacitar en buenas prácticas, entre otras. |

**Convocatoria**

- Actores institucionales temáticos y territoriales
- Actores técnicos y privados según criterios tabla Nº4

**Actividades**

**1. Entrega de convenios, manuales y/o documentos pertinentes de uso, operación y explotación**

Para hacer entrega de las obras a la comunidad ya sea a una organización comunitaria o alguna institución local, se deberá desarrollar un documento que dé cuenta de las condiciones apropiadas de uso, operación y mantención de la misma, así como de los acuerdos en relación a las responsabilidades que caben a las partes involucradas. Se realizará una labor educativa tendiente a lograr el cumplimiento de dichos acuerdos.

**2. Ejecución de actividades PAC de modalidad consultiva y de habilitación comunitaria**

Se plantean un estándar de reuniones anuales, mínimas para garantizar la modalidad PAC. Estas tendrán por objetivo la revisión conjunta de los documentos de traspaso o entrega de la obra pública, de manera de observar la evolución de la operación y explotación, en el tiempo.

Levantar opiniones y observaciones y compromisos.

**3. Registrar del proceso de participación ciudadana**

Todo el proceso deberá ser registrado según formatos establecidos, con el adecuado registro de acuerdos que permita posteriormente acciones de seguimiento, derivación y evaluación. Los registros pertinentes deberán volcarse en el sistema de apoyo a la Gestión PAC.

**4. Elaboración de informe final sobre actividades PAC y seguimiento del proceso**

Elaboración de informe final sobre actividades PAC y seguimiento del proceso.

**Apoyo SIGESPAC**

- **Registro de participación**
- **Registro de actores**
- **Registro de organizaciones**
- **Registro de acuerdos**

**FORMATOS**

- **Minuta tipo proyectos con PAC**
- **Minuta propuesta programación estrategias/actividades PAC**
- **Acta de participación ciudadana**
- **Registro de asistencia de actividad de participación ciudadana**
- **Protocolo de acuerdos**

## 2.4 Ficha estándares del proceso de seguimiento y monitoreo

**Alcance**
Proceso permanente en la gestión participativa del Ministerio de Obras Públicas.

**PROPÓSITO**
Realizar seguimiento y monitoreo de compromisos para fomentar su cumplimiento y/o derivación de manera oportuna.

| Nivel de participación | Nivel de inclusión | Mecanismos / metodologías |
|---|---|---|
| Gestión interna | Actores técnicos | Reuniones internas<br>Apoyo SIGESPAC en base a registros, requerimientos y compromisos. |

**Convocatoria**

- Responsable proceso de participación ciudadana
- Actores institucionales involucrados con acuerdos y compromisos

**Actividades**

**1-Elaborar propuesta compromisos, plazos y responsables**

**2-Evaluar las características del requerimiento para conocer su debido procedimiento**

**3. Evaluar las características del requerimiento**

**a) En caso que el requerimiento sea para el mismo Servicio que genera la instancia participativa**, se deberá dar respuesta al requerimiento formalmente y por escrito, informando las acciones que se llevarán a cabo.

**b) En caso que el requerimiento sea para otro Servicio perteneciente al Ministerio de Obras Públicas** se deberá enviar el requerimiento recibido, formalmente y por escrito a la autoridad regional del Servicio pertinente, explicando el contexto en que se ha recibido el requerimiento y quien/es conforman la parte solicitante. Esta solicitud deberá llevar copia a las/los incumbentes.

**c) En caso que el requerimiento sea para otro Servicio NO perteneciente al Ministerio de Obras Públicas** se deberá enviar el requerimiento recibido, formalmente y por escrito a la autoridad de la repartición que corresponda, explicando el contexto en que se ha recibido el requerimiento y quien/es conforman la parte solicitante.

**4. Registro y/o monitoreo de resolución, estado pendiente, o denegación del compromiso o requerimiento**

**5. Informar a la ciudadanía sobre proceso**

**Apoyo SIGESPAC**
- **Registro de acuerdos**
- **Módulo deguimiento y monitoreo**

**FORMATOS**
- **Protocolo de acuerdos**

## 3. La Evaluación de la Participación Ciudadana

### Propuesta de auto-evaluación

1. ¿Cómo incorpora la región los valores fundamentales de las políticas públicas?
2. ¿Cuáles son los principios rectores que tienen mayor presencia en la gestión PAC regional?
3. ¿Qué explicación existe para aquellos que están menos relevados?
4. ¿Cómo se han incorporado los FCE en las distintas etapas de las PAC?

Se sugiere trabajar con tablas similares a las siguientes:

### Tabla N° 5 ¿Cómo hacer seguimiento al cumplimiento de los factores críticos de éxito[19]?

| Factores Críticos de Exito | Alta | Media | Baja |
|---|---|---|---|
| Empatía | | | |
| Compromiso | | | |
| Honestidad | | | |
| Coordinación | | | |
| Organización | | | |
| Pertinencia cultural | | | |
| Inclusividad | | | |
| Gestión oportuna | | | |
| Habilidad negociadora | | | |
| Logro de acuerdos | | | |
| Flexibilidad | | | |
| Liderazgo | | | |

Si su evaluación es preponderantemente "baja":

¿Qué factores están influyendo para que esto sea así?
¿Existe la posibilidad de mejorar estas condiciones?
¿Cómo potenciar los factores críticos de éxito?

19 Dada la relevancia de estos conceptos atribuida en los Talleres regionales realizados durante el primer trimestre del año 2017.

## Tabla N° 6 Los Factores críticos de éxito a lo largo del proceso PAC

| Etapas de una PAC a considerar | Programación de la PAC | Desarrollo de la PAC | Evaluación de la PAC |
|---|---|---|---|
| ¿Cómo se incorporaron los FCE presentes? | | | |
| ¿Cuál/es son los FCE que más se relevan y cuales los que están menos presentes? ¿Por qué? | | | |
| ¿Qué aspectos deberán ser mejorados en actividades PAC futuras del MOP? | | | |

Este proceso auto-evaluativo debe realizarse en un formato de taller que contemple una metodología formativa-auto evaluativa grupal de equipos de participación MOP regional. Otra herramienta a utilizar puede ser el llenado de la siguiente tabla:

## Tabla N° 7 Mirada evaluativa regional

| Logros PAC en la región | Elementos facilitadores | Elementos obstaculizadores | Recomendaciones para el equipo MOP regional |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# V. Caja de herramientas y recomendaciones metodológicas

## 1. Mecanismos y metodologías recomendadas según estándares para tipología y etapa

Sobre la base de lo señalado en los talleres regionales, se derivan algunas recomendaciones metodológicas a considerar al momento de programar y realizar las actividades de participación ciudadana:

### Lista de consideraciones antes, durante y después de la actividad de participacion ciudadana

Formato Estandarizado

SIGESPAC

| Previas a la actividad PAC | Durante la PAC | Después actividad PAC |
|---|---|---|
| 1. Tener presentes los principios rectores del Estado de Chile.<br>2. Tener a la vista los principios de la participación ciudadana.<br>3. Tener presentes y operativizar los factores críticos de éxito identificados.<br>4. Utilizar variadas fuentes de antecedentes para asegurar un buen diagnóstico previo (Pladeco, estadísticas específicas, análisis económicos y turísticos que podrían verse afectados, reportes SIAC, otros).<br>5. Anticipación estratégica: diseñar la PAC, sobre la base del conocimiento del territorio (población afectada, actores clave, realidades socioculturales, etc.), definir fórmulas para abordar los problemas planteados por la comunidad y/o minimizar las externalidades negativas. | 1. Informar sobre aspectos relevantes del proyecto (objetivos, ubicación, presupuesto, plazos, etc.).<br>2. Implementar dinámicas grupales para crear un clima favorable.<br>3. Promover en trabajos grupales la escucha y respetar las opiniones allí vertidas.<br>4. Recoger requerimientos de los/as participantes.<br>5. Honrar los compromisos adquiridos anteriormente.<br>6. Promover acuerdos, compromisos.<br>7. Entender y valorar las dinámicas sociales y roles de género allí existentes. | 1. Hacer seguimiento a compromisos adquiridos con la comunidad.<br>2. Evaluar la experiencia PAC.<br>3. Durante el proceso de desarrollo de un proyecto, realizar análisis agregados (sumar las buenas experiencias a los elementos de base).<br>4. Entre una PAC y la siguiente, actualizar la información de base y de los procesos, para prever cambios de contextos, externos, condiciones humanas y/o geográficas, por ejemplo.<br>5. Incorporar periódicamente la información de las PAC realizadas al SIGESPAC.<br>6. Sistematizar las experiencias PAC. |

| Previas a la actividad PAC | Durante la PAC | Después actividad PAC |
|---|---|---|
| 6. Realización del mapa de actores: Coordinación previa con actores clave para favorecer un trabajo mancomunado.<br><br>7. Participar en mesas de trabajo específicas que contribuyan a la coordinación con la ciudadanía.<br><br>8. Para evitar conflictos previsibles, programar reuniones por tipo de actores.<br><br>9. Adecuar la metodología al proyecto, acorde con las realidades diferentes<br><br>10. Definir el Plan PAC: Objetivos, convocatoria, actividades, cronograma, responsables, costos estimados, etc.<br><br>11. Preparar los formatos a utilizar, acorde con el Plan PAC que se defina. | 8. Registrar asistencia y actualizar catastro y mapa de actores en función de ésta.<br><br>9. Utilizar los formatos de registro que correspondan durante la actividad (asistencia, trabajos grupales, cartas de acuerdo, hoja de evaluación, etc.). | |

## Catastro de actores

### Objetivo de la herramienta:

Identificar en distintos ámbitos, definiendo la información, conocimiento y experiencia de los/as actores para luego diseñar una estrategia para los diferentes grupos, asegurando la inclusión de aquellos más permitentes. (Manual de participación ciudadana para iniciativas del Ministerio de Obras Públicas, 2007)

### Descripción de la herramienta:

Permite registrar para cada actor sus características más relevantes, los roles centrales y las actitudes frente a los temas. Así como también, sus visiones manifiestas y posiciones, el grado de influencia que maneja cada uno en relación a la decisión y las relaciones con otros/as actores.

### Metodología:

- A partir de otros estudios, iniciativas anteriores, notas de prensa u otros, identificar grupos de actores que pudiesen involucrarse en el proceso participativo.
- Conocer los grupos de actores en relación al alcance de la iniciativa, identificar si aún se encuentran activos o vigentes (Recurrir a registros municipales o del Gobierno regional).
- Elaborar un listado de actores y características relevantes por cada sector: público, políticos, privados, comunidad, incluyendo:
  - Nombre
  - Organización (Pública, privada o comunitaria)
  - Teléfono/celular
  - Email
  - Dirección de residencia o laboral
  - Género
  - Edad
  - Si es posible: previa posición ante la iniciativa.
- Identificar beneficiados/as, afectados/as directos e indirectos de la decisión.
- Si es posible, identificar de manera preliminar las preocupaciones de los/as actores involucrados/as.
- Si es posible, identificar posiciones o bien, relaciones de liderazgos e influencia entre los/as actores.
- Posterior a esto, es recomendable realizar una revisión del documento con el equipo de trabajo pata tener nueva información y/o otras perspectivas.
- Actualizar el documento, revisar vacíos u omisiones.
- En la medida en que se desarrolla el proceso, ir actualizando el catastro de actores.

### Consideraciones sobre la herramienta:

- Con el transcurso del proceso se debe tener presente que este tipo de caracterización de actores sólo identifica los/as potenciales actores; pues no asegura que vayan a ser participantes activos y con peso en el proceso.
- En esta matriz se identifican los actores que hasta el momento podemos identificar y que se encuentran al alcance, no obstante, se puede ir completando en función de la información que el equipo ministerial PAC y consultor/contratista vaya adquiriendo durante el proceso.

## Mapa de actores

### Objetivo de la herramienta:

Identificar a quienes participan activamente en un territorio con tal de conocer la relación que existe entre actores, sus respectivas relaciones y su posición frente al proyecto.

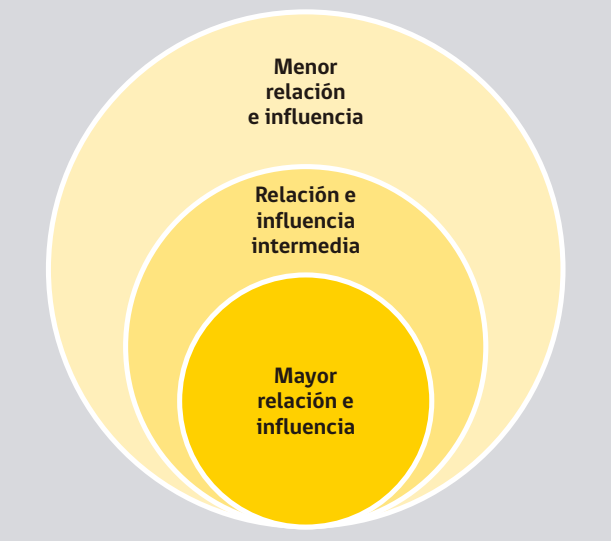
### Descripción de la herramienta:

La utilización de esta herramienta ayuda a representar las relaciones sociales y las dinámicas existentes entre los diversos actores buscando conocer las tendencias de posiciones con respecto a la iniciativa.

### Metodología:

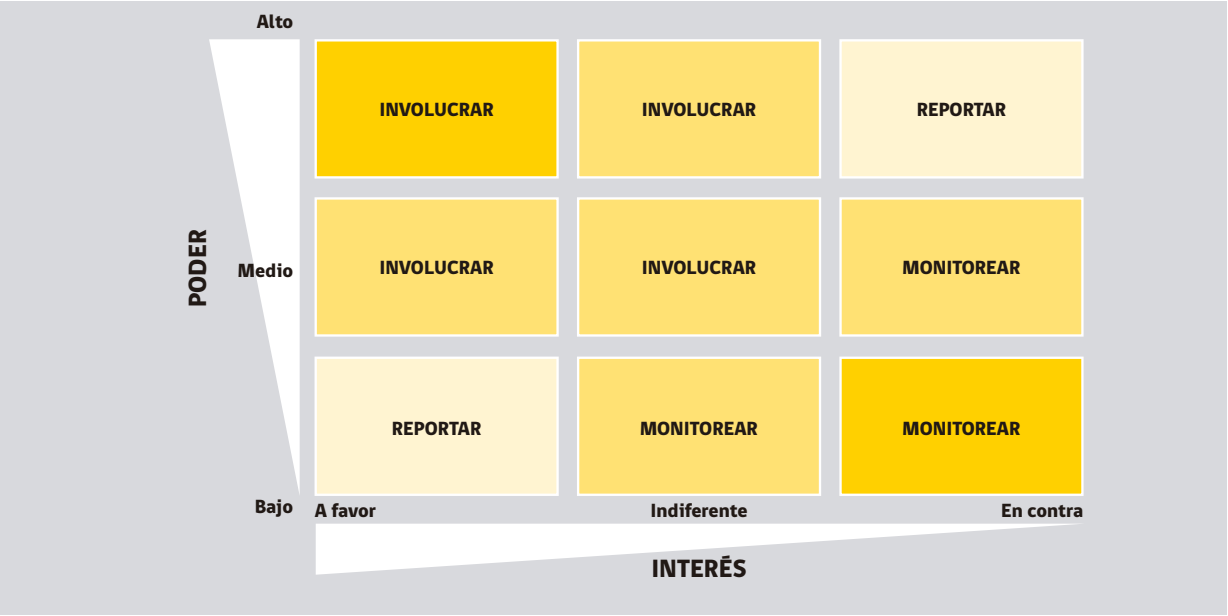
- Identificar a los/as actores: Conocer mediante un catastro de actores, entrevistas/encuestas, cuáles son las posiciones o percepciones sobre la iniciativa.
- Esquema de clasificación de actores: En el siguiente esquema se deben ubicar los actores vinculados a la instancia participativa según su posición frente al proyecto, ubicando a los/as actores sociales con mayor relación e influencia al centro del círculo (entre más lejos del centro, significa que los actores presentan un menor nivel de relación e influencia).

Figura N° 7 **Círculo de influencia**



- Esquema de clasificación de actores: Esta matriz permite realizar un análisis cualitativo de actores en relación al proceso de participación presente según indicadores cualitativos tales como Poder e Interés.

Figura N° 8 **Esquema de clasificación de actores: Poder / interés**




La matriz propuesta trabaja dos ejes, el primero de las coordenadas (eje vertical) se sitúa el indicador de Poder, algunas características que componen este eje pueden ser: reconocimiento y/o respaldo público, poder de convocatoria, autoridad ancestral, trayectoria en un proceso, aporte de recursos, capacidad de gestión. Con una escala de - Alto, Medio, Bajo -en la injerencia de los actores, estas medidas nos permitirán develar la capacidad de influenciar a otros/as y limitar o facilitar el desarrollo del proceso.

En el eje de las abscisas (eje horizontal) se sitúa el indicador de Interés, algunos componentes relacionados pueden ser: conocimiento y dominio que poseen del tema, participación en procesos previos y/o relacionados con la temática, vinculación con la dinámica actual. Con una escala de - A favor, Indiferentes, En contra - que puedan tener los actores por el proceso, nos permitirá conocer las relaciones predominantes que pueden ir desde confiables y cooperativas hasta conflictivas y obstaculizadoras.

- Por lo que a partir de la instancia participativa durante la etapa, la matriz se irá configurando con el input de información que se vaya generado opiniones y las percepciones del equipo de trabajo.
- A partir de la ubicación de los actores desde la lógica de estos dos indicadores, la matriz permite realizar una segunda lectura que arrojará un dato relevante para orientar las estrategias de relación y comunicación que deben darse con los actores durante la consultoría:
  - **Involucrar** a los actores que por sus particularidades deben conectarse para lograr avances significativos y en algunas ocasiones legitimar los procesos.
  - **Informar** a los actores que tienen potencial para aportar al proceso red de contactos, poder de convocatoria, aunque no muestren interés por lo que estamos haciendo. Hay que generar constantemente invitar a los hitos importantes del proceso de manera que pueda conocer otros aspectos de la propuesta.
  - **Reportar** a los actores que están sensibilizados con el tema pero que carecen de poder para impulsar la propuesta, sin embargo la retroalimentación o feedback que puedan hacer durante el proceso permitirá enriquecer el trabajo.
  - **Monitorear** a los actores que manifiestan rechazo al proceso, lo que significa simplemente estar atentos/as a sus acciones y posibles cambios.
- Identificación de relaciones sociales: Un tercer momento del mapeo de actores tiene que ver con la identificación de las redes que se generan entre los actores, al igual que el segundo momento es un aspecto que se irá construyendo, después de la primera instancia participativa, durante la etapa I.
- Relaciones de fuerte colaboración y coordinación.
- Relaciones débiles o puntuales.
- Relaciones de conflicto.

## Entrevistas

### Objetivo de la herramienta:

Busca conocer posiciones o conocimiento de las personas sobre algún tema en particular.

### Descripción de la herramienta:

Las entrevistas son conversaciones guiadas a través de una pauta previamente elaborada, mediante la cual esperamos conocer las ideas y percepciones que tienen los/as actores involucrados/as dentro del proceso participativo.

### Metodología:

Para su realización se deben tener en cuenta los siguientes aspectos (Información recopilada desde División de Participación y Diálogo Social- Ministerio de Energía, 2016):

- Preparar previamente una pauta de preguntas.
- La pauta debe contener preguntas por áreas temáticas.
- Se debe enfocar la entrevista hacia temas que nos interesa resolver, no obstante, también se debe dejar espacio para que las personas expresen sus opiniones, perspectivas, preguntas, intereses, etc.
- Las preguntas pueden variar según el contexto específico y las condiciones en que se desarrolle la entrevista.
- Se debe explicitar cuál es el objetivo de la entrevista, es decir, plantear que se desea identificar a los/as actores, participantes o habitantes del sector donde posiblemente se desarrollará una iniciativa del Ministerio de Obras Públicas.
- Dar a conocer las condiciones de la entrevista, es decir informar a las personas sobre el resguardo de su identidad, sobre la utilización de la información y el marco general del estudio. Consultar e informar sobre la utilización de medios de registros como grabadoras.
- Utilizar un lenguaje fácil de entender, para ayudar a captura de ideas expresadas sin introducir sesgos.
- Idealmente realizar las entrevistas de manera presencial para promover una conversación lo más fluida posible. Sin embargo, también es posible realizar las entrevistas de manera grupal o utilizando vías de comunicación tales como celulares, videos virtuales, según así sea preferible para los/as entrevistados/as.
- Realizadas las entrevistas, se deben procesar y sistematizar los resultados en un informe que capture las principales ideas. Incluyendo:
- Explicación de objetivos y metodologías.
- Listado de los/as entrevistados/as en relación a sus intereses, posiciones, labores de trabajo, edad, género, etc.
- Finalmente se debe realizar una síntesis de los principales temas e ideas que surgieron a partir de las entrevistas.
- Favorablemente realizar recomendaciones acerca de cómo proceder en virtud de las entrevistas. Incluir sugerencias sobre la factibilidad de implementar un proceso participativo o sobre cómo realizarlo a partir de éste, previo sondeo.

## Encuestas

### Objetivo de la herramienta:

Busca conocer posiciones o conocimiento de las personas sobre algún tema en particular.
Descripción de la herramienta:
La encuesta es un conjunto de preguntas con respuestas previamente establecidas por el equipo de trabajo. Permite recopilar una gran cantidad de información y tanto las preguntas como sus repuestas están previamente establecidas. Las respuestas se plantean según selección múltiple, escalas de evaluación, ranking, entre otras.

### Metodología:

- Diseñar una encuesta en función de las áreas temáticas a conocer y el número de personas consideradas a encuestar.
- Precisar de manera asertiva las preguntas, la cantidad de información a recolectar y la utilidad de dicha información para el proceso participativo. Es necesario pensar y formular las preguntas de la mejor manera posible bajo el propósito de recolectar información útil para el proceso participativo.
- Considerar el lenguaje utilizado y la forma en cómo se plantean las preguntas a los/as encuestados/as.
- Considerar en virtud de lo anterior, el territorio a encuestar, el equipo humano disponible, los recursos y tiempo disponible para desplegar la recolección de información.
- Considerar el mecanismo de aplicación: de manera personal, por llamada telefónica, correo electrónico o vía online.
- Identificar y realizar la encuesta a los/as actores.
- Dar a conocer las condiciones de la entrevista, es decir informar a las personas sobre el resguardo de su identidad, sobre la utilización de la información y el marco general del estudio. Consultar e informar sobre la utilización de medios de registros como grabadoras (si aplica).
- Analizar los datos de la encuesta.
- Presentar los datos de manera legible cuyo contenido exprese cuáles serían las posibles tendencias sociales con respecto a la iniciativa o tema planteado.

### Consideraciones sobre la herramienta:

- Si bien la encuesta nos permite recolectar una mayor cantidad de información (en comparación con la entrevista), al momento de decidir sobre su aplicación se debe resguardar su contenido y formulación. Esto ya que su implementación puede resultar un tanto costosa y es preciso resguardar una buena inversión de tiempo y recursos disponibles dentro del proceso.
- De igual forma, se debe considerar el mejor mecanismo de aplicación según las características de la población y el territorio, por ejemplo si se decide hacer de manera online, procurar el uso de internet o redes móviles de las personas escogidas. Así mismo, considerar las prácticas culturas presentes y la pertinencia de los mecanismos a utilizar.

## Grupos focales

### Objetivo de la herramienta:

Identificar y conocer posiciones e intereses de grupos focalizados con respecto a la iniciativa de obras públicas.

### Descripción de la herramienta:

Los grupos focales es una técnica utilizada para trabajar en grupos de 5-12 personas que consiste en poner a las personas a conversar y discutir sobre un tema en particular. La discusión debe ser orientada por un moderador/a quién va realizando de manera paulatina las preguntas para que los/as participantes conversen, discutan y/o resuelvan sobre los puntos pauteados.

### Metodología:

Preparativos:

- Convocar a un grupo de aproximadamente 5-12 personas.
- Preparar una pauta de preguntas por áreas temáticas a realizar.
- Contar con un moderador/a para guiar desarrollar la guía de preguntas al grupo.
- Contar con un escribano/a que tome registro de la actividad.

**Desarrollo de la actividad:**

- En un comienzo se deben dar a conocer: los objetivos del estudio, el uso y utilización de la información y dar a conocer sobre el medio por el cual se registrará la actividad.
- Dar a conocer las condiciones del grupo de discusión, es decir informar a las personas sobre el resguardo de su identidad, sobre la utilización de la información y el marco general del estudio. Consultar e informar la utilización de medios de registros como grabadoras.
- Luego se debe instar a que los/as participantes se presenten y comenten de manera preliminar sobre su quehacer, la finalidad de ello, es generar un ambiente cómodo y cálido para propiciar el diálogo y la conversación.
- Para comenzar el/la moderador/a, debe ir planteando las preguntas intentando propiciar la emergencia de perspectivas, opiniones y/o preocupaciones, motivando a que todos/as quienes participan tengan la oportunidad de expresarse.

**Síntesis:**

- La sesión debe ir concluyendo en la medida en que el grupo es capaz de responder a la mayoría de las preguntas planteadas por el/la moderador/a, así mismo, se deben concluir puntos que los/as participantes identifiquen como acuerdos o disidencias dentro de la discusión a modo de transparentar el proceso.
- Presentar al grupo los puntos que se identificaron como acuerdos y disidencias en virtud del proceso de conversación.
- Cerrar la sesión agradeciendo el respeto, la participación y las perspectivas otorgadas para contribuir al proceso participativo.

**Registro y análisis:**

- La actividad se debe registrar mediante documentos de escritura, audios, videos y/o fotografías.
- Finalmente del análisis de información se deben identificar los aspectos e ideas centrales expuestas.
- Sugerir o plantear a modo de conclusión la visión que dicho grupo tienen sobre el tema, en consideración de sus consensos y disidencias.

**Consideraciones sobre la herramienta:**

- Los grupos focalizados pueden ser de gran utilidad para tener más de una perspectiva sobre un tema en particular, de su desarrollo podemos obtener argumentos o contra argumentos con respecto a la iniciativa o idea a implementar.
- Asimismo, pueden servir para generar conocimiento proveniente de ciertos grupos, los cuales al ser focalizados puedan tener un mayor interés, conocimiento o grado de involucramiento sobre el tema.
- Para el desarrollo de la actividad, es beneficioso tratar de invitar a diversos actores tanto como quienes presenten posturas a favor, indeterminadas o negativas, pues estos espacios contribuyen a que de manera respetuosa se pueda dialogar y presentar diversos puntos de vista al respecto. De igual modo, permite integrar, conocer y considerar las diversas posturas al respecto.

## Asambleas

**Objetivo de la herramienta:**

Establecer canales de comunicación pública y directa con la comunidad/participantes en un respectivo territorio.

**Descripción de la Herramienta:**

Las asambleas son actividades comunitarias, por lo general abiertas a toda la comunidad interesada. En ellas, se convoca con el propósito de dar a conocer o presentar un tema previamente planificado a la comunidad de manera pública.
Metodología:
Generalmente, las asambleas comunitarias son actividades que tienden a desarrollarse bajo la siguiente estructura:

- **Apertura:** Existe un equipo que expone y presenta el tema o la iniciativa de obra pública a tratar durante la jornada.
- **Consultas:** Luego de la exposición, se da la palabra para que las personas pregunten, consulten o rebatan sobre el tema presentado.
- **Desarrollo:** A medida que transcurre el diálogo entre la comunidad presente, el equipo ministerial y consultores/contratistas, es preciso ir resolviendo ideas, preguntas, inquietudes escuchando con atención las percepciones de los/as participantes, identificando cuáles son sus necesidades y requerimientos ante el tema buscando generar un puente entre institución y sociedad civil.
- **Síntesis:** A medida que transcurre el diálogo, la sesión se va cerrando en la medida en que se resuelvan los puntos tratados, ya sea respondiendo a las inquietudes, preguntas, consultas o aclarando las preocupaciones de las personas presentes. La finalidad es llegar a puntos de acuerdo y consenso entre las partes involucradas, cerrando de manera prudente y satisfactoria la sesión; esto para que los/as participantes no queden con sensaciones negativas sobre la actividad y pueda establecerse un canal de comunicación a futuro.

**Consideraciones sobre la herramienta:**

- Para realizar asambleas más dinámicas también se pueden aplicar metodologías con técnicas de trabajos grupales, dinámicas de grupo o construcción de mapas colectivos para propiciar ambientes de colaboración entre todos/as los/as participantes.

## Diagnósticos participativos

### Objetivo de la herramienta:

Contribuir a que las políticas públicas promuevan la inclusión y participación de personas y colectivos en igualdad de condiciones, desde un enfoque de derechos ciudadanos, que fortalezca la sociedad civil y favorezca el respeto a la diversidad como un elemento de la cultura democrática." (SEGEGOB, 2007).
Propiciar la injerencia de la sociedad civil en el ciclo de las diversas políticas públicas que implemente el gobierno, donde se permita cualificar las decisiones públicas, la adopción de acuerdos entre los actores públicos y de control ciudadano hacia la acción gubernamental.

### Descripción de la herramienta:

Los Diálogos participativos, (DP), son espacios de encuentros entre la ciudadanía y las autoridades del Estado (gubernamentales y municipales) para el diálogo sobre materias de interés público. Es un proceso donde la ciudadanía canaliza inquietudes, propuestas y soluciones en materias específicas de políticas públicas (Guía metodológica diálogos participativos, SUBDERE, 2015).

### Metodología:

En términos generales, el proceso se inicia con la entrega de información sobre las materias a debatir; continúa con las "Plataformas de trabajo" que son actividades con metas y plazos entre la ciudadanía y los convocantes al diálogo. Finalizan con un encuentro evaluativo continua. (División de Organizaciones Sociales, Ministerio Secretaría General de Gobierno, 2015). Las etapas se representan en la siguiente imagen de las cuales se sugiere rescatar el esquema general:

### Consideraciones sobre la herramienta:

- Para realizar asambleas más dinámicas también se pueden aplicar metodologías con técnicas de trabajos grupales, dinámicas de grupo o construcción de mapas colectivos para propiciar ambientes de colaboración entre todos/as los/as participantes.

## Descripción general de la metodología y proceso de diálogo participativo

| Identificación de problemas o necesidad de diálogo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Diseño y planificación de dialogo** | **Desarrollo del diálogo participativo** | | | **Seguimiento de resultados** |
| | **Etapa introductoria** | **Desarrollo temático** | **Cierre** | |
| - Coordinación inicial entre la División de Organizaciones Sociales (DOS) y el organismo público.<br>- Definicion y precisión del tema (minuta de posición).<br>- Definición de la metodología y estrategia (minuta metodológico).<br>- Actores públicos y sociales a convocar.<br>- Logística.<br>- Capacitación a facilitadores y secretarios técnicos. | - Inscripción de los asistentes.<br>- Bienvenida de las autoridades.<br>- Presentación de la DOS | - Exposición de la minuta de posición.<br>- Formación de los grupos de diálogo.<br>- Plenario. | - Recopilación de propuestas y observaciones.<br>- Definición de acuerdos y tiempos de repsuesta.<br>- Conclusiones.<br>- Evaluación del diálogo. | - Entrega de informe resultados al organismo público.<br>- Entrega de evaluación del diálogo.<br>- Monitoreo a los compromisos de la autoridad. |

Elaboración: (SUBDERE, p:33, 2015); Extraído desde "Guía metodológica diálogos participativos, SUBDERE,2015".

## 2. Formatos tipo del modelo de gestión participativa

### Minuta tipo de proyectos con participación ciudadana

| | |
|---|---|
| | **NOMBRE PROYECTO**<br><br>Actualizada al _____ |
| **I. ANTECEDENTES GENERALES** | |
| **Código Exploratorio** | |
| **Dirección Titular** | Dirección de Aeropuertos, Dirección de Arquitectura, Dirección General de Aguas, Coordinación de Concesiones, Dirección de Obras Portuarias, Dirección de Obras Hidráulicas, Dirección de Planeamiento, Dirección de Vialidad. |
| **Tipo de Iniciativa** | Plan, programa, proyecto |
| **Etapa** | Prefactibilidad, factibilidad, diseño, ejecución, conservación |
| **II. INFORMACIÓN FINANCIERA** | |
| **SAFI:** | No tiene contrato, número de contrato |
| **Monto:** | |
| **Fuente Financiamiento:** | Sectorial, FNDR |
| **Fecha Inicio:** | |
| **Fecha Término:** | |
| **Unidad Responsable:** | Encargado PAC, inspector Fiscal, anexo, correo electrónico |
| **III. UBICACIÓN** | |
| Región / Comuna (s) | **Ubicación Referencial**<br><br>Mapa con ubicación referencial de la iniciativa: |
| **SITUACIÓN ACTUAL** | |
| Avance Físico | |
| Avance Financiero | |

## Formato minuta propuesta programación estrategias participación ciudadana

Ministerio de Obras Públicas
Gobierno de Chile

**NOMBRE PROYECTO**
Actualizada al _____

**I. TIPO DE INICIATIVA:**
**II. ÁREA DE INFLUENCIA**
**III. OBJETIVOS GENERALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

**IV. PROPUESTA DE ESTRATEGIA/PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

| Nivel de Participación | Metodología /Mecanismo | Actores | Fecha y hora propuesta |
|---|---|---|---|
| Informativa | - Difusión en redes sociales<br>- Campaña comunicacional<br>- Transparencia activa<br>- Visita terreno informativa<br>- Reunión informativa<br>- SIAC<br>- Cuenta pública<br>- COSOC<br>Entre otras | | |
| Consultiva | - Talleres<br>- Reuniones<br>- Mesas técnicas<br>- Consultas ciudadanas:<br>  - Presenciales a través de diálogos participativos<br>  - Virtuales<br>- Visitas y recorridos en terreno<br>- Consulta indígena<br>- Entre otras | | |
| Habilitación comunitaria o co-gestión: | - Talleres / reuniones<br>- Visitas a terreno<br>- Asesorías técnicas / legales / otras | | |

## Acta de participación ciudadana

Ministerio de Obras Públicas
Gobierno de Chile

**NOMBRE PROYECTO**
NOMBRE ACTIVIDAD PAC
FECHA Y LUGAR

**I. OBJETIVOS Y COMENTARIOS GENERALES ACTIVIDAD PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Breve descripción, comentarios u observaciones generales

**II. TIPO DE CONVOCATORIA**

Oficio, invitación, aviso radial, poster, volante/tríptico/díptico, etc.

**III. REGISTRO GENERAL DE ASISTENCIA** (Detalle en formato registro asistencia)

| Asistentes | Mujeres | Hombres | Total |
|---|---|---|---|
| Funcionarios/as públicos<br>Beneficiarios/as, Usuarios/as | | | |

IV. **TEMAS TRATADOS** (enumerar y describir)

1.
2.
3…

V. **COMPROMISOS** (enumerar y describir)

| Compromiso | Tipo compromiso | Responsable | Plazo |
|---|---|---|---|
| 1.<br>2.<br>3. | Técnico:<br>Estudio u obra<br><br>Gestión interna<br><br>Derivación | | |
| **Responsable Acta:** | Nombre profesional que llena este documento | | |

## Registro de asistencia de actividad de participación ciudadana

Ministerio de Obras Públicas
Gobierno de Chile

NOMBRE ACTIVIDAD PAC
FECHA Y LUGAR

**NOMBRE PROYECTO**

**I. REGISTRO DE ASISTENCIA**

| | Nombres | Apellido Paterno | Apellido Materno | Sexo/ Genero | Pertenencia a Pueblo Originario | Situación de discapacidad | R.U.T | Datos de Contacto (email – numero teléfono) | Organización / Cargo | Nacionalidad | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |

## Protocolo de recepción de inquietudes / acuerdos / compromisos en procesos de participación ciudadana

**PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE INQUIETUDES/ ACUERDOS/ COMPROMISOS**
**PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

| | |
|---|---|
| Nombre del contrato | |
| Instancia de participación ciudadana: | |
| Fecha presentación Inquietud: | |
| Descripción de la inquietud/acuerdo/compromiso: | |
| Nombre interesado(s)/a(s): | |
| RUT: | |
| Información de contacto (domicilio, correo electrónico, teléfono) | |
| Fecha elaboración protocolo: | |
| Protocolo elaborado por: | |
| Cargo: | |
| Fecha de respuesta comprometida: | |
| **IMPORTANTE: Las instancias de participación ciudadana no tienen carácter resolutivo, por cuanto los acuerdos y compromisos aquí sostenidos serán ratificados mediante un oficio con copia a los incumbentes en un plazo de 30 días corridos.** | |

## 3. Recomendaciones para la convocatoria de actores

A continuación se proponen criterios para definir a qué actores clave convocar a las distintas instancias de participación ciudadana:

### Tabla N°3 Criterios para convocatoria de actores en gestión participativa del MOP

| Autoridad o Actor Clave | Circunstancia en la cual se invita |
|---|---|
| • Intendente regional<br>• Parlamentarios, presidente del Consejo Regional<br>• Gobernador provincial<br>• Alcalde y presidente del Consejo Municipal (considerando alcaldes de comunas distintas a los proyectos, pero que pudieran tener relación con el proyecto).<br>• Secretaría ejecutiva del Consejo regional<br>• Secretaría regional ministerial de Obras Públicas<br>• Secretaría regional ministerial de Gobierno<br>• Secretaría regional ministerial de Salud<br>• Secretaría regional ministerial de Desarrollo Social.<br>• Secretaría regional ministerial de Vivienda y Urbanismo<br>• Secretaría regional ministerial de Bienes Nacionales<br>• Unidad control regional SUBDERE.<br>• Oficina asuntos indígenas - CONADI | • Siempre |
| • Secretaría regional ministerial de Medio Ambiente<br>• Directora regional de SEA | En la medida que se afecten o se acerquen a sitios prioritarios para la conservación de la biodiversidad, áreas bajo protección oficial y/o por las características del proyecto deban ingresar al Sistema de evaluación de Impacto Ambiental. |
| • Secretaría regional ministerial de Agricultura<br>• Director regional de SAG<br>• Director regional de INDAP | • En el caso de que existan intervenciones en predios agrícolas o que el proyecto beneficie a productores agrícolas (como es el caso de embalses, canales o caminos productivos) |

| Autoridad o actor clave | Circunstancia en la cual se invita |
|---|---|
| • Secretaría regional Ministerial de Agricultura<br>• Director Regional de CONAF | • En la medida que se afecten o se acerquen a áreas bajo protección oficial de tuición del Ministerio de Agricultura invitar a SEREMI de Agricultura y CONAF. |
| • Secretaría Regional Ministerial de Economía<br>• Directora Regional de SERNATUR.<br>• Presidente Cámara de Turismo<br>• Empresarios Turísticos del sector. | • Si beneficia emprendimientos turísticos o sectores con potencial desarrollo turístico.<br>• Si interviene rutas de tránsito habitual de turistas.<br>• Si se encuentra localizado en zona de interés turística. |
| • Secretaría Regional Ministerial de Educación | • Si se intervienen zonas típicas, monumentos históricos, santuarios de la naturaleza o zonas con valor arqueológico o paleontológico.<br>• Si se beneficia o afecta a establecimientos educacionales. |
| • Presidente del Consejo Asesor Regional del Consejo de Monumentos Regionales<br>• Director Regional de Arquitectura<br>• Encargado Regional de CONADI | • Si se intervienen zonas típicas, monumentos históricos, santuarios de la naturaleza o zonas con valor arqueológico o paleontológico.<br>• Si se intervienen áreas o comunidades indígenas o que pudiera existir antecedentes de relación con pueblos originarios. |
| • Director Regional de SERVIU. | • Si el proyecto está en zonas urbanas o colinda con ellas.<br>• Si afecta a zonas de conservación histórica. |
| • Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones.<br>• Director Regional de Vialidad<br>• General Zona de Carabineros<br>• Gremios del Transporte (Carga, Transporte Público, etc.)<br>• Jefe Operativa de Control de Tránsito (UOCT) | • En el caso de uso de la faja vial o de intervención de caminos públicos<br>• En caso de requerimientos de cortes de caminos públicos.<br>• Para cualquier proyecto vial.<br>• Proyecto que durante etapa de construcción u operación impliquen un aumento significativo del flujo vehicular. |
| • Secretaría Regional Ministerial de Minería.<br>• Director<br>• Regional de SERNAGEOMIN.<br>• Titulares de proyectos privados<br>• Director Regional de Aguas<br>• Organizaciones de Usuarios de Agua (Juntas de Vigilancia, Asociaciones de Canalistas y/o Comunidades de Agua) | • En caso de cercanía con pasivos, faenas, plantas o pertenencias mineras.<br>• En caso de sectores de potenciales proyectos mineros.<br>• Si existen temas de derechos de aguas no resueltos.<br>• En el caso de intervención de cauces o bordes de ellos. |

| Autoridad o actor clave | Circunstancia en la cual se invita |
|---|---|
| • Secretaría Regional Ministerial de Energía<br>• Director Regional de SEC<br>• Gerente General Empresa Eléctrica Regional | • En caso de requerir conexiones eléctricas que presenten complejidad.<br>• En caso de intervenciones en la red eléctrica. |
| • Gerente General Empresa Sanitaria de la Región. | • En la medida que existan interacciones o contratos con dicha empresa. |
| • Jefe Oficina Regional de SISS | • Si existen conexiones a áreas de concesiones sanitarias. |
| • Presidente Regional Cámara Chilena de la Construcción<br>• Presidente Regional Colegio de Ingenieros<br>• Presidente Regional Colegio de Arquitectos<br>• Presidente Regional Colegio de Ingenieros Constructores y Constructores Civiles | • Proyectos emblemáticos<br>• En caso de estudios, se consideran proyectos emblemáticos. |
| • Presidente Comité APR<br>• Presidente Juntas de Vecinos.<br>• Organizaciones o actores locales relevantes. | • De acuerdo a los tipos de proyectos y territorios en los cuales están emplazados los proyectos. |
| • Secretaría Regional Ministerial de Economía<br>• Gobernador Marítimo<br>• Presidente Gremios de Pescadores<br>• Director Regional de SERNAPESCA<br>• Director Zonal Norte de SUBPESCA<br>• Director Regional de IFOP<br>• Director Regional de Obras Portuarias | • Para proyecto que se desarrollan o tengan relación con el borde costero, tales como rutas costeras, rutas que van al borde costero, mejoramiento de bordes costeros, caleta de pescadores, etc. |
| • Director Regional de Aeropuertos<br>• Jefe Aeronáutica Civil Aeropuerto | • Proyectos de desarrollo Aeroportuario o que colindan con aeródromos de la región. |
| • Secretaría Regional Ministerial de Deportes<br>• Director Regional de IND. | • Proyectos de infraestructura deportiva. |
| • Coordinador General de Concesiones de Obras Públicas<br>• Inspectores Fiscales de Coordinación de Concesiones de Obras Públicas | • En caso de que proyecto tenga relación con proyectos concesionados. |
| • Director Regional de SENADIS | • Proyectos de edificación pública, patrimoniales, de borde costero o que el tema de la accesibilidad sea fundamental. |

# VI. Recomendaciones para incorporación de valores transversales

## 1. Prácticas recomendables para incorporar la perspectiva de género en los procesos de participación ciudadana del ministerio de obras públicas

La incorporación de enfoque de género en las políticas públicas contribuye a la calidad de las políticas de Estado y aporta a la gobernabilidad y desarrollo democrático del país. Hoy en día, es un imperativo del desarrollo y la modernización del Estado, que permite avanzar en la equidad.

La Constitución Política del Estado de Chile establece en su Artículo N° 1, la obligación del Estado de asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Por consiguiente, es obligación del Estado responder a las demandas de la ciudadanía, desarrollando y mejorando procesos que recojan las necesidades diferenciadas en la implementación y evaluación de políticas, planes, programas y reformas legales.

La guía de enfoque de género en la edificación pública[20], desarrollada por la Dirección de Arquitectura del MOP, plantea que la incorporación de este enfoque en el Ministerio de Obras Públicas, ha permitido visibilizar las brechas y barreras de género, para lo cual se han realizado una serie de acciones dirigidas no sólo hacia las mujeres, sino también, en articular una orientación igualitaria hacia los hombres, con el propósito de transformar las relaciones de género y evidenciar las inequidades existentes.

Dicha guía ofrece las siguientes definiciones que nos parece relevante destacar en el Recuadro 1.

### Recuadro 1: Enfoque de Derechos

**Enfoque de Derechos:** El enfoque de derechos en el Estado, es el esfuerzo orientado a articular una nueva ética en las políticas públicas. Es lo que se ha denominado como el Enfoque de Derechos Humanos principales componentes son:

!Atención! Concepto Clave

**Enfoque territorial:** Permite que un programa o política pública considere las diferencias que existen entre las poblaciones que residen en una determinada región o área geográfica, o una zona urbana, rural o extrema respecto de las realidades culturales social y sus expectativas y circunstancias económicas, las que impiden su acceso al programa en igualdad de oportunidades.

**Enfoque de pueblos originarios:** Consiste en que los programas y políticas públicas se profundicen la dimensión vinculada a la heterogeneidad de la población indígena, la que redunda en una mayor efectividad de los derechos indígenas en lo concerniente a tierras y recursos naturales, idioma, origen étnico, patrimonio cultural, autonomía y participación.

**Enfoque de discapacidad:** Este enfoque permite obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en las necesidades especiales y diferentes en los programas sociales.

**El Enfoque de género:** Es la perspectiva teórica que incorpora en las acciones del Estado, las necesidades diferenciadas por género de la población objetivo de su intervención. Es el proceso que garantiza la justicia social entre mujeres, hombres y personas de diversa identidad sexual y se relaciona con todos los aspectos de la vida económica u social, cotidiana y privada de los individuos y determina características y funciones dependiendo del sexo o de la percepción que la sociedad tiene de cada uno de los individuos.

Fuente: Dirección de Arquitectura – MOP 2016.
Guía de Enfoque de Género en la Edificación Pública. Construir para todos y todas.

20 Guía de Enfoque de Género en la Edificación Pública. Construir para Todos y Todas. Dirección de Arquitectura, Ministerio de Obras Públicas, 2016.

## 1.1. ¿Qué se entiende por perspectiva de género?

Es, en primer lugar, una mirada que **reconoce que el mundo es sexuado** y que no es lo mismo nacer hombre que nacer mujer en cuanto a múltiples prácticas de vida y en cuanto a la producción, circulación, distribución y repartición de la riqueza y del poder.

Es **visibilizar las brechas y las inequidades,** para tener claridad sobre los sesgos culturales, a partir de las cifras (por ejemplo acceso a beneficios del desarrollo y/o de participación de las mujeres en distintos ámbitos, estadísticas de violencias intrafamiliares/sexuales).

Es **tomar las medidas para minimizar las brechas y reducir las inequidades** por medio de acciones positivas, en políticas de Estado, de cambios y avances en la legislación, a través de un trabajo constante sobre la cultura por medio de la educación (transformación paulatina de los textos escolares, utilización de un lenguaje incluyente, entre otros).

Es también, **construir espacios de equidad y convivencia de mujeres y hombres, a partir de los espacios cotidianos,** a través del lenguaje verbal, gestual, escrito y simbólico y de una convivencia de deseos, de saberes, de derechos y de maneras de ser diferentes, que alienta el respeto y la resignificación de las diferencias.

Es importante tener presente que, el concepto **género no es sinónimo de sexo,** aunque muchas personas utilicen ambas palabras indistintamente. El análisis de género da cuenta de los procesos de construcción cultural de la condición sexuada.

Incorporar género en una determinada actividad o estudio, no es simplemente "agregar" a las mujeres, es hacer visibles las diferencias de valor en la asignación de roles de género y en las relaciones de poder entre los sexos. Es reconocer que hombres y mujeres, niñas y niños, ancianas y ancianos, tienen una vivencia de su entorno que no es equitativa, por tanto es también rol de la política pública identificar los aspectos que influyen en esto y otorgar espacios para la inclusión. A modo de ejemplo, favorecer accesibilidad universal, aumentar iluminación en los espacios públicos, con ello aumentar la seguridad ciudadana y permitir que las niñas también tengan acceso a los espacios recreacionales; pensar en las necesidades específicas de mujeres pueden diferir de las de los hombres respecto de un proyecto, por nombrar algunas.

Incorporar la visión o perspectiva de género en las actividades humanas, consiste en visibilizar las relaciones de poder entre los sexos y en tomar todas las medidas posibles para disminuir las brechas y reducir las inequidades encontradas en dicho análisis.

En la administración pública se aplica enfoque de género a todos los productos que cumplan con las siguientes características:

- Sus clientes, beneficiarios/as o usuarios/as son directamente la ciudadanía. Es decir, mujeres y hombres. Por ejemplo: programas de fomento productivo, educativos, de trabajo, de salud, de innovación tecnológica, ciencia y tecnología, programas sociales, subsidios, transferencias, etc.
- Sus clientes, beneficiarios/as o usuarios/as son unidades productivas u organizaciones formadas o representadas por personas; vale decir, mujeres u hombres. Por ejemplo: empresas, cooperativas, organizaciones sociales, sindicatos, asociaciones, fundaciones, etc.

- Sus clientes, beneficiarios/as o usuarios/as no son directamente personas, pero el tema que se aborda afecta a personas. Por ejemplo: reformas legales; definición de políticas sobre emprendimiento, políticas laborales, políticas educacionales, de salud, culturales, de energía, de infraestructura, defensa, minería, tecnología e innovación, etc.
- Sus clientes, beneficiarios/as o usuarios/as no son personas, pero permite generar información cualitativa y cuantitativa sobre personas, hombres y mujeres. Por ejemplo: estudios económicos, políticos o sociales, censos de población, censos agropecuarios, encuestas de opinión, evaluaciones de impacto, monitoreos, seguimientos, sistemas estadísticos, sistemas de información, etc.

## 1.2. ¿Cómo aplicar enfoque de género a la gestión participativa del Ministerio de Obras Públicas?

La guía de enfoque de género en la edificación pública. Construir para todos y todas tiene por objetivo visibilizar la incorporación de los criterios de enfoque de género, estableciendo cómo afecta a los usuarios y usuarias del proyecto en forma diferenciada e inclusiva.

Es por esto que se han tomado algunas recomendaciones de la misma y adaptado para ser aplicadas en la gestión de la participación ciudadana del Ministerio de Obras Públicas.

## 1.3. Aplicación del enfoque de género en las etapas de planificación coordinada y programación coordinada

Como se define en capítulos anteriores, la participación ciudadana para el Ministerio de Obras Públicas es un proceso de cooperación mediante el cual el Ministerio y la ciudadanía identifican y deliberan conjuntamente acerca de la provisión y gestión de obras y servicios de infraestructura para la conectividad, la protección del territorio y las personas, la edificación pública y el aprovechamiento óptimo de los recursos hídricos y sus soluciones.

**Es por ello que en las fases de planificación y programación coordinada,** al formular la estrategia de participación ciudadana y las actividades a incorporar el plan de participación ciudadana, se deben considerar las diferencias en el público objetivo de dichas acciones, de manera que **las instancias participativas a ejecutar sean inclusivas en todo ámbito,** reconociendo desde su formulación, aspectos prácticos tales planificar la ejecución de actividades de modo que su emplazamiento, horario y accesos, consideren y respondan a las características particulares y generales de quienes se han convocado.

En función de lo anterior se proponen las siguientes preguntas orientadoras para cuidar la aplicación del enfoque de género en la gestión participativa correspondiente a las etapas de planificación coordinada y programación coordinada:

**Recuadro 2:** **Preguntas orientadoras para cuidar la aplicación del enfoque de género en etapas de planificación coordinada y programación coordinada**

- ¿A cuántos/as hombres y mujeres afecta el problema?
- En las tareas de elaboración del catastro y mapa de actores, ¿se garantiza la presencia de grupos de interesados que convoquen a hombre y mujeres?
- ¿Se cuenta con algún indicador de resultados que entregue desagregación por sexo y/o propenda a la aplicación del enfoque de género?
- En la programación de instancias participativas, ¿se toma en cuenta la disponibilidad de tiempo de las mujeres y hombres para elegir y programar dichas actividades?
- En la convocatoria a instancias participativas, ¿se consideran las diferencias entre hombres y mujeres, procurando tomar contacto y/o invitar a todos y todas los/as afectados/as por el problema central?
- En la convocatoria ¿se considera la invitación a participar de organizaciones y/o asociaciones de mujeres y personas especializadas?

Fuente: Elaboración a partir de las preguntas propuestas en la Guía de enfoque de género en la edificación pública. Construir para todos y todas y adaptadas al contexto de la gestión participativa y en sus diversas etapas.

## 1.4. Aplicación del enfoque de género en la etapa de ejecución de la participación ciudadana

Es necesario recordar que la ejecución de actividades de participación ciudadana se realiza en el contexto de iniciativas de inversión, en sus diversas tipologías y etapas, y el objetivo de éstas es lograr la deliberación conjunta entre el Ministerio y la ciudadanía.

Luego, desde la mirada del enfoque de género se debe hacer presente que las fases de pre inversión en las iniciativas lideradas por el Ministerio de Obras Públicas, tienen por objetivo conocer y abordar un requerimiento o necesidad de intervención y profundizar en el contexto y casusas así como las alternativas de solución mediante las acciones ministeriales.

Luego, en estas etapas (perfil, prefactibilidad y factibilidad) es crucial realizar un diagnóstico que debe **reflejar los múltiples ámbitos en donde las desigualdades entre hombres y mujeres se manifiestan.** Es necesario entonces, que al levantar la situación actual se visibilicen las inequidades y/o brechas entre hombres y mujeres y una herramienta para lograr lo anterior pueden ser las actividades participativas.

En concreto, la gestión participativa que se realice en estas etapas **debe ser desarrollada de manera que permita captar estas diferencias.**

Para ello es necesario considerar los aspectos claves del objetivo de la participación ciudadana en estas etapas, como son: conocer el territorio y su entorno social, identificar y levantar necesidades y requerimientos de la población, sondear apoyo u oposición a una iniciativa

de inversión, y deliberar conjuntamente con la comunidad respecto de las alternativas de solución del /los problemas detectados, mantener canales de comunicación abiertos entre el Ministerio y la comunidad.

En función de lo anterior se proponen las siguientes preguntas orientadoras para cuidar la aplicación del enfoque de género en la ejecución de gestiones participativas:

**Recuadro 3:**

**Preguntas orientadoras para cuidar la aplicación del enfoque de género en la etapa de ejecución de participación ciudadana**

- ¿A cuántos/as hombres y mujeres afecta el problema?
- En las tareas de elaboración del catastro y mapa de actores, ¿se garantiza la presencia de grupos de interesados que convoquen a hombre y mujeres?
- ¿Se cuenta con algún indicador de resultado que entregue desagregación por sexo y/o propenda a la aplicación del enfoque de género?
- En la programación de instancias participativas, ¿se toma en cuenta la disponibilidad de tiempo de las mujeres y hombres para elegir y programar dichas actividades?
- En la convocatoria a instancias participativas, ¿se consideran las diferencias entre hombres y mujeres, procurando tomar contacto y/o invitar a todos y todas los/as afectados/as por el problema central?
- En la convocatoria ¿se considera la invitación a participar de organizaciones y/o asociaciones de mujeres y personas especializadas?
- En la redacción de invitación, presentación, minutas de posición y otros materiales a entregar en las actividades participativas, ¿se utiliza un lenguaje no sexista?
- Quienes planifican y desarrollan las actividades de participación ciudadana, ¿están capacitados en género o se prevé en las actividades preparatorias sensibilizar o capacitar al equipo en esta temática?
- Para el desarrollo de actividades de participación ciudadana, ¿se establecen alianzas y/o mecanismos de cooperación con otras instituciones públicas y de la sociedad civil comprometida con la equidad de género?
- ¿Permiten las metodologías planteadas para las actividades de participación ciudadana conocer si el problema o requerimiento a levantar afecta de manera diferente a hombre y mujeres?
- ¿Permiten los sistemas de registro de las actividades de participación ciudadana conocer las diferencias en resultados según el sexo de los participantes?
- Al cierre de las actividades participativas, ¿es posible visibilizar diferencias entre la situación actual que viven hombres y mujeres? ¿Permite visibilizar grupos de la población afectada con otras diferencias?
- ¿Qué potencial de transformación tiene el proyecto para generar cambios en las relaciones de género imperantes y en la posición de hombres y mujeres?
- ¿Los resultados de las actividades de participación ciudadana están especificados por sexo?

Fuente: Elaboración a partir de las preguntas propuestas en la Guía de enfoque de género en la edificación pública. Construir para todos y todas y adaptadas al contexto de la gestión participativa y en sus diversas etapas.

## 1.5 Aplicación del enfoque de género en la etapa de seguimiento y monitoreo

El propósito de esta etapa es realizar el seguimiento y monitoreo de los acuerdos y compromisos contraídos en actividades de participación ciudadana, así como de su derivación oportuna cuando corresponda.

La concepción de una participación ciudadana vinculante que plantea el presente modelo de gestión participativa, se articula y vuelve concreta en esta fase, poniendo atención a los compromisos contraídos mediante el registro de documentos formales.

En esta fase, que dice relación con dar respuestas a acuerdos y compromisos, más que contar con preguntas orientadoras, se sugiere estar atentos a requerimientos particulares planteados por grupos de interés que releven necesidades asociadas a la variable género y cuidar que al dar respuesta, comprometer o derivar un requerimiento, se hagan visibles las características particulares de los/as incumbentes, de modo de dar trazabilidad a la información con que se trabaja en esta etapa y en la retroalimentación que entrega a los procesos participativos desarrollados.

Aplicación del enfoque de género en la etapa de evaluación:

La etapa de evaluación en la gestión participativa, es una etapa continua y como se plantea en su definición, otorga condiciones para investigar la eficacia y eficiencia de las acciones de participación ciudadana.

Luego, en lo que respecta a la aplicación del enfoque de género, posterior a la ejecución de actividades participativas, al momento de evaluar se propone revisar los siguientes ámbitos:

**Recuadro 4:** **Preguntas orientadoras para cuidar la aplicación del enfoque de género en la etapa de Evaluación**

- ¿Se encuentran presentes el enfoque de género y los criterios de Inclusividad en las etapas del modelo de gestión participativa?
- ¿Cómo se incorporó el enfoque de género en la gestión participativa del Ministerio?
- ¿Cuáles son las acciones positivas en torno al enfoque de género que tienen mayor presencia en la gestión participativa?
- ¿Hay coherencia entre el discurso planteado por el Ministerio en relación a la inclusión y la perspectiva de género y su aplicación concreta en la gestión y acción participativa?
- ¿Hay coherencia entre el discurso planteado por el Ministerio en relación a la inclusión y la perspectiva de género y el lenguaje que se utiliza en la gestión y acción participativa?
- ¿Se incorpora el enfoque de género en la aplicación de los estándares mínimos de participación para cada tipo de iniciativa de participación realizada?
- Los sistemas de registro utilizados, ¿permiten visibilizar el enfoque de género aplicado en la gestión participativa?
- ¿Qué explicación existe para las respuestas anteriores?
- ¿Es posible mejorar los indicadores utilizados para hacerlos sensibles al enfoque de género e inclusión?
- ¿Qué medidas se pueden tomar para corregir el resultado a los ámbitos revisados en las preguntas anteriores?

Fuente: Elaboración a partir de las preguntas propuestas en la Guía de Enfoque de Género en la Edificación Pública. Construir para Todos y Todas y adaptadas al contexto de la Gestión Participativas en sus diversas etapas.

Las respuestas a estas preguntas de evaluación permiten generar nuevas propuestas de solución o mejoras en el accionar del Ministerio y con ello afianzar procesos de cambio cultural al interior del mismo, mejorando la calidad de en su vinculación con la comunidad.

## 2. Practicas recomendables para incorporar el principio de inclusividad en los procesos de participación ciudadana

Para entender el principio de inclusividad, es importante tener presente que este es transversal a toda la institucionalidad pública.

Una de las entidades que está directamente cruzada, por este principio, es el Servicio Nacional Adulto Mayor (SENAMA), el cual en sus objetivos son:

- Fomentar la integración y participación social efectiva de las personas mayores
- Articular una red de servicios sociales dirigida a personas mayores en situación de vulnerabilidad y/o dependencia
- Inducir un cambio cultural que promueva la valoración positiva de las personas mayores
- Proteger y garantizar los derechos de las personas mayores
- Fomentar la participación social de quienes pertenecen a este grupo etario
- Fortalecer el sistema de protección social dirigido a los mayores
- Avanzar hacia un cambio cultural que reconozca a las personas mayores como sujeto de derechos

La **Guía MOP 2016 "Pueblos indígenas, consulta y territorio" disponible en www.mop.cl/asuntosindigenas.cl** es una guía de apoyo dirigida a las funcionarias y funcionarios que se desempeñan en el Ministerio de Obras Públicas y constituye un significativo aporte al conocimiento que se tiene de los pueblos indígenas en sus aspectos territoriales, sociales, culturales y normativos. Los pueblos indígenas poseen idiomas, culturas y diversos sistemas de conocimiento que coexisten en distintos lugares del territorio nacional y por ello resulta importante aprender de ellos y valorarlos.

Al mismo tiempo, esta guía aborda y explica las implicancias del Convenio N°169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre pueblos indígenas y tribales (vigente en Chile desde el 15 de septiembre del 2009) particularmente respecto del objetivo y la aplicación del derecho a la Consulta Indígena, instancia fundamental para fortalecer la participación y lograr acuerdos con los pueblos indígenas.

En dicha guía, se plantean algunas **preguntas orientadoras para ayudar a establecer si es necesaria la realización de un Proceso de Consulta Indígena** en el marco del Convenio N°169 de la OIT. Estas preguntas son las siguientes:

**Recuadro 5:**

**Preguntas orientadoras para ayudar a establecer si es necesaria la realización de un proceso de consulta indígena**

- ¿Existen comunidades, asociaciones u otras organizaciones tradicionales indígenas en el área de influencia?
- ¿La iniciativa generaría cambios en las tradiciones, costumbres ancestrales, prácticas religiosas, culturales o espirituales?
- ¿Existen tierras indígenas en el área de influencia?
- La iniciativa ¿pasa por alguna área de desarrollo indígena (ADI)?
- La iniciativa ¿pasa por territorios indígenas?
- ¿Existirían modificaciones a las condiciones de uso y acceso a los recursos naturales?
- ¿Existiría reasentamiento o alteración significativa de los sistemas de vida y costumbre?
- ¿Existiría alteración del patrimonio cultural?

Fuente: Ministerio de Obras Públicas 2016. "Pueblos indígenas, consulta y territorio" disponible en www.mop.cl/asuntosindigenas.cl

Todo lo anterior implicará la realización de estudios y evaluaciones previas, para disponer de un diagnóstico adecuado del cual dependerá la decisión de realizar o no la consulta indígena.

Por su parte, el **Instituto Nacional de la Juventud – INJUV, tiene como objetivo aportar herramientas para la creación, gestión y evaluación de las políticas públicas dirigidas a las personas jóvenes**[21] de la sociedad chilena. Para ello, esta institución elabora una serie de estudios que buscan reflejar y analizar la situación de este grupo etario en diversos ámbitos de la sociedad y alcanzar una óptima relación entre jóvenes y Estado, en tanto buscan asegurar la concordancia de la gestión gubernamental con la realidad de estos actores sociales. En ese marco, promueve y estimula la participación de aquellos en espacios de intervención ciudadana como proyectos educacionales, capacitación laboral, entre otros.

Otra entidad, dedicada a abordar estrategias para la inclusión social, es el **Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS), el que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad** (Norma publicada en el Diario Oficial el 10 de febrero de 2010). SENADIS tiene por finalidad promover el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad, con el fin de obtener su inclusión social, contribuyendo al pleno disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, a través de la coordinación del accionar

21 Según la Organización Mundial de la Salud – OMS las personas jóvenes están comprendidas entre los 10 a los 32 años. Diferenciando algunos tramos: – 12 a 14 años, Pubertad, adolescencia inicial o temprana, juventud inicial (3 años) – 15 a 17 años, Adolescencia media o tardía, juventud media (3 años) – 18 a 32 años, jóvenes adultos (14 años).

del Estado, la ejecución de políticas y programas, en el marco de estrategias de desarrollo local inclusivo.

Desde el Servicio Nacional de la Discapacidad, también se han abierto oportunidades de inclusión para las personas en situación de discapacidad, promoviendo la participación social y el pleno ejercicio de sus derechos. Lo anterior, orientado a avanzar hacia una cultura más inclusiva.

Es así que la misión de este Servicio Público es "promover el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad, con el fin de obtener su inclusión social, contribuyendo al pleno disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, a través de la coordinación del accionar del Estado, la ejecución de políticas y programas, en el marco de estrategias de desarrollo local inclusivo".

Para dar cumplimiento a esta labor el SENADIS tiene los siguientes objetivos estratégicos:

- Actualizar la información de prevalencia y caracterización de la discapacidad en Chile para generar pertinencia y eficacia en el desarrollo de políticas públicas.
- Posicionar la política y el plan nacional de inclusión social de las personas en situación de discapacidad y promover la incorporación de la variable discapacidad en las políticas públicas, impulsando adecuaciones a la normativa vigente, para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas en situación de discapacidad.
- Gestionar políticas públicas inclusivas y la estrategia de desarrollo local inclusivo a través del trabajo intersectorial y territorial para mejorar la oferta pública y privada.
- Promover y proteger los derechos y la inclusión de las personas en situación de discapacidad contribuyendo a su plena participación en la sociedad, el disfrute de sus derechos y la eliminación de cualquier forma de discriminación.
- Promover la inclusión social, educativa y laboral de las personas en situación de discapacidad contribuyendo a la accesibilidad universal y al desarrollo de su vida autónoma e independiente, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos.
- Optimizar el acceso, oportunidad y calidad de los productos y servicios para las personas en situación de discapacidad a través de la mejora continua de los procesos y el uso eficiente de los recursos disponibles, a nivel regional y nacional.

Con base en lo expuesto, es posible asegurar la importancia que el Estado ha asumido para que todas las personas tengan derechos garantizados. Considerando, entre ellos, el derecho a participar en el diseño y evaluación de políticas públicas, que afecten su condición.

Algunos **pilares básicos para fortalecer la integración social son:** el marco legal, la visibilización de la diversidad a través de los medios de comunicación masivos, organizaciones/agrupaciones fuertes de estos colectivos que pongan sus temas en la palestra, ONGs dedicadas a generar sensibilización y compromisos específicos, integración de éstas personas a la cadena de valor de la comunidad empresarial, políticas de responsabilidad social empresarial - RSE, que aporten becas, incorporación al mundo laboral entre otros.

Cuando las comunidades están integradas no hay grandes diferencias en los intereses y necesidades del cumplimiento de condiciones de calidad (seguridad, confortabilidad, acceso universal, amigabilidad con el medio ambiente, etc.), puesto que ya las tienen.

Pero la realidad cultural nacional aún requiere que las iniciativas de participación ciudadana que lidere el Ministerio, asociadas a proyectos de infraestructura y/o de recursos hídricos que puedan afectarles, incorporen en esos procesos a los grupos reconocidos por el Estado, como grupos vulnerables que requieren ser debida y dignamente integrados a la sociedad (mujeres, jóvenes, adultos mayores, condición étnica, personas con capacidades diferentes y/o directamente discapacitadas.

Para avanzar en esta dirección, los procesos de participación ciudadana que desarrolle el Ministerio deberían considerar:

- Tener presente que la inclusión es un imperativo ético
- Utilizar un lenguaje integrador y tratar con naturalidad a todas las personas presentes, especialmente a aquellas que tengan capacidades diferentes
- Verlas como sujetos de derecho
- Velar por un trato respetuoso e igualitario
- Que se ofrezcan servicios de infraestructura accesibles, para que las personas puedan optar a las mismas oportunidades que el resto

La consciente y comprometida aplicación de las prácticas precedentes sugeridas, contribuirá a avanzar, en la incorporación del principio de igualdad y no discriminación en los procesos de participación ciudadana del Ministerio de Obras Públicas.

# VII. Términos de referencia tipo

A continuación se mencionan los contenidos mínimos y recomendaciones para la elaboración de los Términos de referencia en función de lo planteado por el Modelo de gestión participativa.

Es preciso mencionar que los términos de referencia obedecen a la tipología de iniciativa a desarrollar, así como al territorio y las circunstancias que la fundamentan, es por ello que aun cuando se precisan varios aspectos, principalmente en cuanto a convocatoria y logística, deben primar los criterios regionales y/o territoriales que sean pertinentes, considerando las particularidades de cada iniciativa así como de las dinámicas institucionales y sociales particulares asociadas a la intervención a realizar.

## 1. Antecedentes generales de la iniciativa

Quien cumpla con la tarea de elaborar los términos de referencia debe definir en este punto del documento los antecedentes y aspectos técnicos de la iniciativa a considerar:

a) Alcances del proyecto
b) Ubicación del proyecto
c) Área de estudio
d) Situación actual
e) Identificación de iniciativas
f) Antecedentes y procesos de participación ciudadana previos*

*Los antecedentes de la participación ciudadana previos describen los procesos y/o actividades anteriores y sirven como referencia para desarrollar la actual iniciativa. Es por ello que, cuando corresponda, se deberá incluir el informe de recomendaciones de la etapa anterior, de no existir, se puede otorgar una descripción de actores involucrados/as y actividades realizadas.

## 2. Objetivos de la participación

Esta sección plantea definir el objetivo general o propósito que busca el proceso de participación ciudadana a desarrollar en el territorio.

El Modelo de gestión participativa plantea objetivos generales para los procesos según la iniciativa a la que se refiere.

## 3. Actividades del proceso participativo según la etapa de la iniciativa

Caja de Herramientas

Siguiendo la estructura que plantea el modelo de gestión participativa del Ministerio de Obras Públicas, a continuación se detallan las actividades que permiten dar cauce al proceso participativo según la etapa en que se desarrolla la iniciativa.

Estas actividades son planteadas como propuestas y pueden ser complementadas de manera de respetar las particularidades del territorio en que se enmarcan. Son propuestas como mínimas en función de los objetivos antes planteados.

### 3.1. Actividades a desarrollar en la etapa de idea/perfil

Formato Estandarizado

- Identificar las partes involucradas en el proyecto y sus intereses.
- Elaborar mapa de actores exploratorio.
- Contextualizar y diagnosticar las necesidades del territorio.
- Devolución de idea de inversión a la comunidad.
- Elaboración de informe final sobre actividades PAC.

## 3.2 Actividades a desarrollar en etapas de prefactibilidad y factibilidad

- Identificación y caracterización de actores claves (y/o actualización)
- Elaboración y programación de un plan de participación ciudadana.
- Presentar la iniciativa a la comunidad, levantar y registrar opiniones y observaciones.
- Informar a la comunidad sobre avances de la etapa y alternativas de proyecto, levantar y registrar opiniones y observaciones.
- Presentar a la comunidad la alternativa elegida de iniciativa, levantar opiniones, observaciones y compromisos.

## 3.3 Actividades a desarrollar en etapa de diseño

- Identificación y caracterización de actores claves (y/o actualización).
- Elaboración y programación de un plan de participación ciudadana.
- Presentación etapa de diseño, alcances y plazos.
- Revisión conjunta de la situación territorial vigente para validar/actualizar alternativa proyecto.
- Presentar avances y en caso de existir alternativas del proyecto, levantar y registrar jerarquización conjunta.
- Presentar a la comunidad el proyecto definitivo, dando a conocer proceso interno y plazos para etapa de ejecución.
- Levantar opiniones, observaciones y compromisos.
- Realizar difusión para dar a conocer las futuras iniciativas en el territorio y sus posibles efectos en el entorno social y ambiental.
- Registrar compromisos, plazos y responsables.

## 3.4 Actividades a desarrollar en etapa de ejecucion

- Elaboración y coordinación de un plan de participación Ciudadana.
- Visitas a terreno en conjunto con actores claves para dar a conocer la ejecución de la obra. Presentación de plazos, alcances e interlocutores para la etapa.
- Establecer y mantener canales formales y permanentes de comunicación entre el MOP y la Comunidad. Habilitación previa a la entrega.
- Visitar terreno para dar a conocer la obra: Levantar opiniones, observaciones y compromisos.
- Difusión de plazos de procesos y posibles condiciones de irrupción que genere la obra en el entorno social y ambiental.
- Registro de compromisos.
- Registro y documentación del proceso de participación ciudadana.

## 3.5 Actividades a desarrollar en etapas de operación y explotación

- Entrega de convenios manuales y/o documentos pertinentes de uso operación y explotación.
- Realizar actividades consultivas, de gestión y de habilitación comunitaria.
- Difusión de plazos de procesos y posibles condiciones de irrupción que genere la obra en el entorno social y ambiental.
- Registro de compromisos, plazos y responsables.
- Registrar y documentar el proceso de participación ciudadana.

Para desarrollar las actividades del proceso participativo según su ciclo de vida en obra o iniciativa, se

puede solicitar al equipo consultor o contratista que incluya dentro de su propuesta metodológica las actividades mencionadas. Esto también se puede complementar con las técnicas y metodologías con que actualmente trabajan las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas.

## 4. Técnicas y metodologías recomendadas por etapa

### 4.1 Idea/perfil

- Catastro de actores (sociedad civil, servicios públicos, sector privado).
- Mapa y análisis de mapa de actores.
- Diagnóstico del territorio.
- Matriz de riesgo.
- Realizar reuniones de carácter:
  1- Intermedias: Conversar con actores claves tales como juntas de vecinos, representantes de organizaciones sociales - funcionales, autoridades indígenas, organizaciones no gubernamentales, con la finalidad de indagar en el territorio.
  2- Institucionales: Conversar con otros servicios públicos, municipalidades, gobierno regional, para conocer las ideas paralelas.

### 4.2 Pre factibilidad-factibilidad

- Catastro de actores (sociedad civil, servicios públicos, sector privado).
- Entrevistas y/o encuestas para conocer tendencias sobre la aprobación/rechazo, requerimientos, inquietudes, necesidades sobre el proyecto.
- Grupos focales para conocer la aceptación/rechazo sobre la iniciativa, o presentar alternativas.
- Mapa y análisis de mapa de actores.
- Diagnóstico del territorio.
- Identificar proyectos complementarios de otros servicios públicos o privados en la zona.
- Registro de observaciones de algún tipo de contingencia territorial.
- Realizar reuniones de carácter:
  1- Intermedias: Conversar con actores claves tales como juntas de vecinos - representantes de organizaciones sociales - funcionales, autoridades indígenas, organizaciones no gubernamentales, con la finalidad de indagar en el territorio.
  2- Institucionales: Conversar con otros servicios públicos, municipalidades, gobierno regional, etc.

### 4.3 Diseño

- Catastro de actores (sociedad civil, servicios Públicos, sector Privado)
- Grupos focales para levantamiento de opiniones y observaciones sobre el proyecto y/o bien, jerarquización de alternativas.
- Mapa y análisis de mapa de actores.
- Diagnóstico del territorio.
- Realizar asambleas comunitarias.
- Si corresponde, participar y/o colaborar con actividades de pertinencia cultural.
- Realizar reuniones en niveles:
  1- Ampliadas: General de la comunidad para dialogar sobre el diseño del proyecto.
  2- Intermedias: Actores más involucrados como juntas de veinos - representantes de organizaciones sociales - funcionales, autoridades indígenas, organizaciones no gubernamentales, etc.
  3- Institucionales: Reuniones con servicios públicos, municipalidades, gobierno regional, etc.

## 4.4 Ejecución

- Realizar asambleas comunitarias para comunicar sobre el proceso de ejecución de la iniciativa.
- Si corresponde, participar y/o colaborar con actividades de pertinencia cultural.
- Realizar reuniones de carácter:
  1- Ampliadas: General de la comunidad, para dar a conocer sobre la etapa de ejecución de la iniciativa.
  2- Intermedias: Actores más involucrados como juntas de vecinos, representantes de organizaciones sociales - funcionales, autoridades indígenas, organizaciones no gubernamentales ,etc.
  3- Institucionales: Reuniones entre servicios públicos, municipalidades, gobierno regional, etc.

## 4.5 Operación y explotación

- Realizar asambleas o reuniones comunitarias para comunicar sobre el proceso de revisión conjunta de los documentos de traspaso o entrega de la obra pública, de manera de observar la evolución de la operación y explotación en el tiempo.
- Las reuniones pueden ser de carácter:
  1- Ampliadas: General de la comunidad, para dar a conocer sobre la etapa de operación/explotación de la iniciativa.
  2- Intermedias: Actores más involucrados como juntas de vecinos, representantes de organizaciones sociales - funcionales, autoridades indígenas, organizaciones no gubernamentales, etc.
  3- Institucionales: Reuniones entre servicios públicos, municipalidades, gobierno regional, etc.
- Si corresponde, participar y/o colaborar con actividades de pertinencia.

## 5. Enfoques transversales

En los términos de referencia a elaborar deben quedar explícitas las metodologías que propuestas por el equipo consultor y/o contratista donde se identifiquen requerimientos, necesidades o inquietudes diferenciadas a partir de estos enfoques:

- Reconocimiento de pueblos indígenas y tribales: Regido por el Convenio N°169 y DS 66 del Ministerio de Desarrollo Social.
- Género: Incorporar y desarrollar metodologías de trabajos grupales que permitan levantar, identificar y visibilizar las diversas inquietudes, necesidades y/o requerimientos entre grupos masculinos y femeninos, presentando registros y documentación para dar cuenta de dicho proceso.
- Inclusividad: Incorporar y desarrollar metodologías de trabajos grupales que permitan levantar, identificar y visibilizar las diversas inquietudes, necesidades y/o requerimientos de grupos que presenten capacidades particulares, presentando registros y documentación para dar cuenta de dicho proceso.

## 6. Equipo de trabajo propuesto

El equipo de trabajo a incluir en los términos de referencia corresponde será aquel que lleve a cabo las actividades requeridas para la iniciativa en cuestión. Éste debe estar en permanente interacción con su contraparte MOP de manera de generar coordinaciones pertinentes.

### 6.1 Requisitos a considerar en equipo de trabajo consultora/contratista:

- Formación profesional con manejo político-técnico: conocimiento del sistema público, de relaciones

intersectoriales y de vinculación con la comunidad, capacidad de gestión, buen rendimiento bajo escenarios de presión.

- Independiente de la formación profesional, se relevarán las competencias genéricas y experiencias demostrables a través de títulos, diplomados, cursos de especialización, constancias de trabajo anteriores en el ámbito entre otros documentos formales que acrediten lo referido a continuación:
- Al menos 2 ó 3 años de experiencia laboral en funciones asociadas a la participación ciudadana en cualquiera de sus modalidades (informativa, consultiva, gestionaría, empoderamiento comunitario).
- Experiencia en coordinación de equipos.
- Experiencia en gestión, planificación, seguimiento y evaluación de procesos participativos
- Conocimiento de estrategias metodológicas y técnicas de comunicación efectiva y asertiva.
- Habilidades de negociación, mediación y facilitación.
- Enfoque innovador y creativo.

Asimismo, el inspector fiscal, encargado/a de participación ciudadana y/o profesional a cargo de supervisar el quehacer del equipo consultor/contratista, debe tener en consideración que las actividades participativas de cada Dirección tienen relación directa con parte del equipo de la Secretaría Regional Ministerial, con quien debe coordinarse, según las particularidades que cada autoridad regional y su equipo disponga. Para ello, es importante coordinar las tareas y responsabilidades que recaerán en cada uno/a de los/as involucrados en los procesos de gestión participativa, pudiendo explicitar algunas de estas tareas y responsabilidades en este punto de los términos de referencia.

## 7. Aspectos transversales para el desarrollo del proceso participativo

Los aspectos transversales para el desarrollo del proceso participativo son aquellas actividades que promueven la buena programación, ejecución, registro y seguimiento del proceso de participación ciudadana. Su consideración y oportunidad propician el desarrollo exitoso de las actividades consideradas en el proceso participativo.

### 7.1 Logística

Para llevar a cabo las actividades de manera satisfactoria y con el propósito de incentivar la participación ciudadana, el equipo consultor/contratista deberá cumplir con lo siguiente:

**a. Alimentación:**

Dependiendo de las jornadas de trabajo se propongan, se sugiere considerar las siguientes alternativas:

1. Un desayuno pertinente: Mate, café, té, leche o jugo natural, con opciones de cuatro bocados por persona (dos salados: tapadito carne/queso y opción vegetariana; y dos dulces: queque, kuchen, galletas, etc.). Incluir endulzante.
2. Un coffee break pertinente a mitad de jornada de mañana/tarde o al final de la misma, que incluya mate, te de hierbas, café o jugos naturales, cuatro bocados por persona (dos salados: tapadito carne/queso y opción vegetariana; y dos dulces: queque, kuchen, galletas, etc.). Incluir endulzante. Junto con ello se debe considerar la disponibilidad de agua caliente y fría en forma permanente.

3. Un almuerzo que deberá incluir una entrada, plato de fondo, postre, pan, jugo o bebida, té o café, considerando a lo menos dos menús diferentes que incluyan, pescado, carnes rojas o blancas.
4. Una cena que deberá incluir una entrada, plato de fondo, postre, pan, jugo o bebida, té o café, considerando a lo menos dos menús diferentes que incluyan, pescado, carnes rojas o blancas.

**b. Arriendo de recintos para la realización de las jornadas:**

Clasifican arriendos comerciales o comunitarios, pero deberán ser de fácil acceso para la comunidad, contar con los servicios básicos y tener una capacidad suficiente para el número de invitados/as.

Es indispensable que el lugar cuente con luz eléctrica. En caso contrario, se deberá contar con gasto para gestionar equipos eléctricos de respaldo.

**c. Transporte**

Según las singularidades de la localidad, se puede/debe considerar el traslado y/o devolución de pasajes, o movilización de asistentes.

**d. Infraestructura de soporte:**

Dependiendo de las características y requerimientos de la actividad, lugar y número de invitados/as, considerar: Proyector para presentaciones, telón, amplificación con sonorización ambiente, micrófonos, iluminación complementaria, fotocopiadora y/o impresora adecuada para imprimir y/o fotocopiar actas de reunión, declaraciones, propuestas de trabajo, etc., notebook, internet para el consultor/contratista.

**e. Registro audiovisual:**

Antes de comenzar con el registro de fotografías y filmación de videos, se deberá solicitar consentimiento a los/as participantes para la autorización de uso de imágenes. Estos registros deberán ser de buena calidad y entregada mediante soporte electrónico a la contraparte técnica.

Se sugiere que al solicitar la autorización también se acuerde una plataforma para disponibilizar los registros a todos/as los/as asistentes.

**f. Materiales:**

Para presentar, educar y/o informar sobre el desarrollo de la iniciativa, se podrá requerir folletería en general (trípticos, dípticos, volantes, afiches) y presentaciones técnicas (videos, planos, fotomontajes, render, etc.).

Sus textos deben ser acotados, privilegiando imágenes como fotografías o maquetas virtuales.

Se debe resaltar que es un proyecto del MOP, presentándose la imagen institucional correspondiente y no debe incorporar logos de concesionarios, constructoras o consultoras.

En el caso de que el proyecto cuente con planos, deberán ser expuestos en paneles en un sector visible desde antes del inicio de la actividad.

Todos los materiales deben ser previamente revisados por el inspector fiscal, cuyo plazo es de una semana antes de la entrega a la comunidad.

- Avisos radiales:

Especificar si se requiere contratar avisaje radial para convocar e informar acerca de los horarios y lugares de las reuniones. Se requiere contratar radios regionales, provinciales o comunales, dependiendo donde se emplace el proyecto.

En localidades rurales, existen ciertos horarios donde se da aviso de actividades comunitarias, los que son incluso gratis en la mayoría de los casos. Se sugiere el uso de este mecanismo de difusión ya que es conocido por la comunidad y muchas veces se repite el mismo aviso en distintos horarios que son los de mayor audiencia.

## 7.2 Programación

**Programación de Actividades:**

Para programar cualquier actividad de participación ciudadana, se recomienda coordinar la fecha de la actividad previamente con la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, mediante el/la inspector/a fiscal o la contraparte técnica del contrato.

Se debe dar cumplimiento a los plazos entregados por cada SEREMI MOP para la entrega de las propuestas de actividades de participación ciudadana. De acuerdo a lo anterior y para no diferir la ratificación de las actividades de otras Direcciones se deberán respetar estrictamente los plazos entregados.

Se deberá gestionar con la inspección fiscal la programación de dicha actividad en el SIGESPAC, evitando aquellas en que no se tenga certeza respecto a cumplir en la fecha programada.

Se deben evitar fechas que por motivos de carácter nacional, regional o local se pueda ver afectada la participación de la comunidad. De acuerdo a lo anterior, se deben evitar coincidencias de fechas con aniversarios comunales, celebraciones religiosas, eventos deportivos masivos, fiestas patrias, peak de época estival, fiestas de fin de año, vísperas de fines de semana largos, etc.

No se podrán programar actividades los días en que se reúnan los directores regionales o días que se realicen las coordinaciones de los Directores regionales.

Se deberá evitar efectuar actividades PAC que coincidan con las sesiones del consejo regional, es fundamental que las autoridades que lo conforman puedan estar presente en cada una de las participaciones ciudadanas asociadas a las iniciativas MOP, ya que son un pilar fundamental para su desarrollo.

Los horarios de programación de las actividades participativas, deben ser acorde a la disponibilidad de los/as invitados/as, para lo cual se estima necesario que las programaciones se efectúen a partir de las 18:00 horas, a menos que se pueda comprobar la necesidad o disponibilidad de los/as asistentes de realizarlo en otros horarios.

Una vez definida la fecha, hora y lugar de cada actividad, en la medida de lo posible, se deben evitar modificaciones, ya que como es de conocimiento, sus modificaciones deben ser informadas a autoridades regionales y al nivel central del MOP.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de requerir modificaciones, éstas deben ser informadas con anticipación (una semana), para poner en conocimiento a las autoridades regionales el cambio de programación.

En el caso de estimar que en la actividad se pudiera generar algún grado de conflictividad, es necesario informar y poner en conocimiento inmediato a la inspección fiscal o contraparte técnica del contrato. Si se detecta que se pudiera generar algún grado de conflictividad, se recomienda que previo del desarrollo de la actividad, se realicen encuentros focalizados con los actores relevantes que pudieran tener mayores inquietudes respecto al proyecto.

## 7.3 Presentaciones sobre la iniciativa

- Se deberá enviar la/s presentación/es una semana antes de la actividad.
- Utilizar formato oficial del MOP.
- Se debe relevar que es un proyecto o iniciativa que lleva a cabo el MOP y no solo la Dirección ejecutora.
- Los planos a presentar deberán ser claramente entendibles por todo tipo de público, por lo que se debe evitar planos muy técnicos.
- Antes de las presentaciones se deberá hacer las pruebas técnicas (data, amplificación, telón, etc.) con anticipación, para tomar las medidas que sean necesarias y dar las garantías de su correcto funcionamiento. En este sentido, se recomienda además contar con equipos de reemplazo.
- No se pueden presentar otros logos, salvo logos MOP vigentes y actualizados.

**a. Minuta de proyecto o iniciativa:**

- Utilizar formato oficial y actualizado del MOP.
- Utilizar los documentos y formatos del Ministerio de Obras Públicas.
- Completar en invitación dato R.S.C.P: Importante que sea una persona que se encuentre en forma permanente en la Dirección/empresa consultora/contratista y que cuente con información de la invitación y del proyecto en general.

**b. Invitaciones:**

Las autoridades que invitan son Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas y Director regional (Titular) o inspector fiscal.

Antes de distribuir la invitación se deberá enviar y obtener visto bueno de:

- Propuesta de invitación
- Listado de autoridades, privados y comunidad que será invitada.

Debe existir el tiempo necesario para la revisión, que permita que la invitación de distribuya con al menos una semana de anticipación.

**c. Convocatorias:**

- Siempre deben considerarse: Intendente, presidente del Consejo Regional, secretaria ejecutiva del Consejo Regional, gobernador, alcalde y presidente del Concejo Comunal, Senadores, Diputados y Seremi de Gobierno, entre otros.

Además de las autoridades que sean pertinentes de acuerdo al tipo de proyecto, tales como secretarios regionales ministeriales, Directores regionales, Jefes provinciales.

Si se requiere invitar a encargados, delegados o jefes provinciales, se deberá invitar a la autoridad regional correspondiente (SEREMI y/o Director), pudiendo ser con copia al representante provincial.

Dependiendo del tipo de proyecto, también se deben considerar juntas de vigilancia, asociaciones (canalistas, transportistas, etc.), cámaras (construcción, comercio, turismo, etc.) y toda otra entidad u organización que se vincule con el proyecto.

Se debe considerar a todas las organizaciones comunales, vecinales, etc., que tengan relación con la iniciativa o proyecto a exponer o el territorio a intervenir, como juntas de vecinos, comités de agua potable rural, agrupaciones culturales e indígenas, sindicatos, etc.

En épocas eleccionarias se deberá dar cumplimiento al Artículo N° 30 de la Ley N° 18.700 "Ley Orgánica Constitucional sobre votaciones populares y escrutinios", el cual regula la invitación que efectúan las autoridades públicas a inauguraciones de obras u otros eventos o ceremonias de carácter público, durante épocas eleccionarias.

Se debe contemplar invitar a otras Direcciones MOP si se requiere que éstas apoyen la actividad.

**d. Identificación institucional:**

Siempre deberán estar presentes pendones institucionales y del Servicio correspondiente.

**e. Expositores:**

En toda actividad siempre debe estar presente el/la Directora/a regional de la Dirección que presenta el proyecto (en casos debidamente justificados el respectivo subrogante), además del inspector/a fiscal.

Los/as expositores y profesionales de apoyo deberán acudir al lugar de la exposición, con la debida anticipación, a objeto de poder hacer los preparativos para iniciar puntualmente la actividad.

Ante cualquier inconveniente, se considera un tiempo máximo de espera (respecto al horario de la invitación) de 15 minutos.

Quien abre, conduce, presenta el proyecto y modera la reunión debe ser el inspector fiscal del estudio u obra o algún funcionario del MOP que haya sido designado para tal función

Presentar lenguaje poco técnico y con empatía hacia la comunidad.

Quien expone debe tener pleno conocimiento del territorio en el cual se ejecuta el proyecto, en materias de sistemas de vida y costumbres de grupos humanos, áreas protegidas, actores relevantes, conflictos, etc.

También debe tener conocimiento general de los otros proyectos, que se realizan o se tenga planificado realizar en el territorio, especialmente si son proyectos del MOP.

En caso de que sea necesario, se deberá contratar relatores expertos y facilitadores interculturales: Si corresponde, se deberán contratar personas y/o profesionales que tengan manejo del lenguaje de pueblos indígenas o tribales, conocimiento de costumbres y culturas a modo que faciliten y generen un puente de conexión entre equipo consultor/contratista, servicio público y comunidad.

**f. Cumplimento de compromisos**

Los acuerdos y compromisos contraídos deberán registrarse en el formato denominado protocolo de cumplimiento, el que deberá llenarse ante los/as presentes procurando que cada parte se quede con una copia.

# VIII. Glosario y acrónimos

**Control ciudadano**

Forma avanzada de participación, donde a un público objetivo se le entrega la posibilidad de fiscalizar la gestión del proyecto. En este nivel la ciudadanía puede participar en instancias de evaluación o auditoría, en las distintas fases del ciclo de vida de un proyecto y al igual que en la consulta vinculante, requiere de un grupo de actores competentes y bien preparados para cumplir con este rol.

**Demandas de participación**

Conjunto de requerimientos de participación establecidos tanto por requisitos legales aplicables y/o por recomendaciones derivadas de buenas prácticas de gestión o estrategias político-técnicas, que determinan las instancias de participación.

**Gestión participativa**

Consiste en un trabajo dinámico, sobre la base de un conjunto de herramientas participativas, especialmente diseñada para el público objetivo, que permite promover la planificación, gestión, construcción y operación de un proyecto, con la participación activa de toda una comunidad y generar redes de apoyo para su concreción.

**Indicadores de participación ciudadana**

Es un medio para conocer la calidad de las acciones y los cambios que se estén logrando con un Plan de participación ciudadana.

Permiten realizar ajustes al desarrollo del plan, acelerando o retardando acciones para asegurar el logro oportuno y pertinente de los objetivos trazados. No existen indicadores "listos para su uso", pues deben dar cuenta precisa de lo esencial de los objetivos del plan.

Se distinguen dos tipos de indicadores: de cumplimiento o de meta y de impacto.

**Plan de participación ciudadana**

Consiste en la estructuración de los contenidos desarrollados en las etapas o componentes del proceso de participación ciudadana, aplicable a cualquiera de las iniciativas del MOP y para cualquiera de las etapas de su ciclo de vida (idea, perfil, pre-factibilidad, factibilidad, diseño, construcción y operación). Constituye la "ruta de navegación" que permite abordar la participación de los diferentes actores involucrados en las iniciativas del MOP, favoreciendo una participación real, ordenada y con respeto a las personas que desean emitir su opinión y ser escuchados y más aún, considerados en la toma de decisiones. El plan se expresa en un informe cuyos contenidos mínimos son: i) situación previa y naturaleza de la iniciativa; ii) territorio involucrado; iii) identificación y caracterización de actores clave; iv) demandas de participación; v) nivel de conflictividad; vi) factores críticos y ventanas de oportunidad; vii) focalización de las necesidades de participación por abordar; viii) definición de ejes estratégicos, para abordar los factores críticos y ventanas de oportunidad; ix) definición de alcances estratégicos; x) objetivos y resultados esperados; xi) actividades, plazos, cronograma, responsables y costos estimados; xii) indicadores de seguimiento; y xiii) recomendaciones para la implementación y seguimiento del plan y del nivel de conflictividad.

**Gestión integrada**

Es un aporte metodológico innovativo a la gestión ministerial, pasando de una visión sectorial, reflejada en la planificación y ejecución de iniciativas por Dirección, a una visión de integración territorial, en donde la actuación en un espacio se hace en forma integrada e interdisciplinaria, buscando la realización de estudios en forma conjunta, y una llegada a la ciudadanía no sólo con la respuesta a un requerimiento específico,

sino la inclusión de su opinión en un abanico de obras con impacto en el territorio regional.

**Partes interesadas y/o grupos de Interés**

Grupos de personas que se ven impactados por una iniciativa, ya sea obra, proyecto o servicio.

**Actor clave**

Es una persona, que en forma estable o transitoria, tiene capacidad de acumular poder, desarrollar intereses y necesidades y actuar representando a un grupo de personas en alguna situación. Puede invitarse a deliberar o a ser informado, en función de su capacidad de representar intereses de esa parte, o de transmitir información a dicho grupo.

**Ciclo de vida de las iniciativas**

Fases o etapas sucesivas, compuestas por tareas planificadas y un conjunto de actividades relacionadas a un objetivo, para el desarrollo de la iniciativa (política, plan, programa o proyecto). Para el MOP, el ciclo de vida de las iniciativas comprende las etapas de idea, perfil, pre-factibilidad, factibilidad, diseño, construcción y operación (o explotación).

**Plan**

Instrumento de carácter técnico político en el que de manera general y en forma coordinada se encuentran lineamientos, prioridades, metas, directivas, criterios, disposiciones, estrategias de acción, financiamiento y una serie de instrumentos a fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos.

**Plan anual de gestión participativa:**

Es un plan regional compuesto por una cartera de iniciativas del territorio para las cuales se propone la realización de actividades de participación ciudadana por un periodo anual. Este plan debe elaborarse durante el primer trimestre del año, utilizando como base la información presupuestaria del año y considerando los hitos dela gestión de la inversión. El plan se elabora a partir de las propuestas de cada Dirección regional proponga, considerando como insumo los lineamientos que cada Servicio entregue desde el nivel central y/o aquellos emanados desde el Directorio nacional PAC, complementándolos con los énfasis de la autoridad regional (SEREMI), quien otorgará la mirada estratégica al territorio, lo que permite articular una acción conjunta por parte de los distintos Servicios que componen el MOP, tomando en consideración las contingencias y los territorios con alguna característica/consideración especial como pueden ser zonas extremas, territorios rezagados, etc.

**Programa**

Un programa se deriva de un plan y es condición fundamental para hacer realidad los objetivos del mismo. El programa es el elemento indispensable en el cual se encuentran acciones, servicios o procesos organizados sistemáticamente, de manera coherente e integrada, con tiempos y responsables definidos, que se realiza con el fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos, a través de un conjunto de proyectos.

**Proyecto**

Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios, capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.

**SIGESPAC:**

Sistema de gestión de participación ciudadana.

# IX. Bibliografía

## BIBLIOGRAFÍA


1. Ministerio de Obras Públicas. (1970). Decreto N° 1.115, Determina disposiciones Ley 15.840 y otras aplicables a la Dirección General de Aguas, Subsecretaría de Obras Públicas, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno de Chile, 14 de Noviembre de 1969. Obtenido de https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1024886

2. Barbieri, T. (1993). Sobre la categoría de género: una introducción teórico-metodológica. Revista Debates en Sociología N°18, 145 - 169.

3. Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Sociedad Civil. (2017). Informe final estado de la participación ciudadana en Chile y propuestas de reforma a la Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública. Santiago.

4. Corporación Participa. (2008). Manual de participación ciudadana. Obtenido de http://www.redpartidos.org/files/manual_participacion_ciudadana_final.pdf

5. Dirección de Arquitectura, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno de Chile. (2016). Guía de enfoque de género en la edificación pública, construyendo para todos y todas.

6. División de Organizaciones Sociales, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Gobierno de Chile. (2015). Guía metodológica diálogos participativos. Obtenido de http://participacionciudadana.subdere.gov.cl/sites/default/files/Gu%C3%ADa%20Metodologica%20Di%C3%A1logos%20Participativos_0.pdf

7. División de Participación y Diálogo Social, Ministerio de Energía, Gobierno de Chile. (2015). Compromiso de diálogo: guía de estándares de participación para el desarrollo de proyectos de energía. Obtenido de http://www.diariosustentable.com/wp-content/uploads/2016/02/Compromiso-de-Di%C3%A1logo-Gu%C3%ADa-de-Est%C3%A1ndares-de-Participaci%C3%B3n.pdf

8. Ministerio de Justicia, Gobierno de Chile. (29 de Octubre de 1981). Norma DFL 1122, Código de aguas derecho de aprovechamiento de aguas. Obtenido de https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5605

9. Ministerio del Medio Ambiente, Gobierno de Chile. (9 de Marzo de 1994). Ley 19.300 Sobre bases generales de medio ambiente. Obtenido de http://bcn.cl/1ux38

10. Ministerio de Obras Públicas. (1997). Decreto con Fuerza de Ley N° 850 del Ministerio de Obras Públicas: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de Ley. N°15.840 de 1964. Obtenido de http://www.vialidad.cl/normativas/Documents/legislacion%20l850.pdf

11. Ministerio de Obras Publicas, Gobierno de Chile. (6 de Agosto de 2011). Res. MOP N° 315, Deja sin efecto resolución MOP N°2450, de fecha 16 de agosto de 2011 y establece nueva norma general de participación ciudadana del Ministerio de Obras Públicas. Obtenido de http://www.mop.cl/CentrodeDocumentacion/Documents/Participacion%20Ciudadana%20y%20Transparencia/Resolucion_MOP_315-2015_Norma_General_Participacion_Ciudadana.pdf

12. Ministerio de Obras Públicas, Gobierno de Chile. (2015). Res MOP N°317. Crea el carácter funcional la unidad coordinadora de participación ciudadana del Ministerio de Obras Públicas, designa e instruye en la forma que se señala. Obtenido de http://www.mop.cl/participacion_ciudadana/Documents/Resolucion_SOP_317-2015_Unidad_Coordinadora_Participacion_Ciudadana.pdf

13. Ministerio de Obras Públicas, Gobierno de Chile. (7 de Junio de 2016). Res SOP N°1151. Deja sin efecto resolución N°316 y establece nuevo reglamento de funcionamiento del consejo de la sociedad civil del Ministerio de Obras Públicas. Obtenido de http://www.mop.cl/CentrodeDocumentacion/Documents/Participacion%20Ciudadana%20y%20Transparencia/Resolucion_MOP_1151-2016_Reglamento_Consejo_Sociedad_Civil.pdf

14. Ministerio de Secretaría General de Gobierno. (2011). Ley N° 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública. Obtenido de https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1023143

15. Organización Internacional del Trabajo . (1989). Convenio N° 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes. Obtenido de https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=279441

16. Presidencia de la República, Gobierno de Chile. (6 de Agosto de 2014). Instructivo Presidencial N°007, para la participación ciudadana en la gestión pública y deja sin efecto instructivo que indica. Obtenido de http://www.minjusticia.gob.cl/media/2015/05/Instructivo-Presidencial-sobre-Participaci%C3%B3n-Ciudadana.pdf

17. Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio (SEMAT), Dirección General de Obras Públicas, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno de Chile. (2007). Manual de participación ciudadana para iniciativas del Ministerio de Obras Públicas. Obtenido de http://especiales.mop.gov.cl/participacion/wp-content/uploads/2010/08/Manual_PAC.pdf

18. Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio (SEMAT), Dirección General de Obras Públicas, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno de Chile. (Julio de 2016). Pueblos indígenas consulta y territorio. Obtenido de http://www.mop.cl/asuntosindigenas/Documents/guiapueblosindigenas.pdf

19. Subdirección de planificación estratégica de la Dirección de Planeamiento, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno de Chile. (2011). Guía para la elaboración de planes. Obtenido de http://www.dirplan.cl/centrodedocumentacion/Documents/Metodologia/Guia_Elaboracion_Plan

20. Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, Ministerio del Interior, Gobierno de Chile. (2010). Bases políticas y marco conceptual de los manuales de participación ciudadana para los instrumentos del sistema regional de planificación, N°8. Obtenido de Serie de manuales de participación ciudadana: https://www.goredelosrios.cl/ParticipacionCiudadana/documentos/guiasymanuales/Bases%20Politicas%20y%20Marco%20Conceptual%20de%20los%20Manuales%20de%20Participacion%20Ciudadanal.pdf

21. Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, Ministerio del Interior, Gobierno de Chile. (2010). Manual guía para la participación ciudadana en la elaboración del plan regional de ordenamiento territorial, N° 10. Obtenido de Serie de manuales de participación ciudadana: http://www.subdere.gov.cl/sites/default/files/documentos/articles-79750_recurso_2.pdf

22. Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, Ministerio del Interior, Gobierno de Chile. (2010). Manual guía para la participación ciudadana en la elaboración de la estrategia regional de desarrollo N° 9. Obtenido de Serie de manuales de participación Ciudadana: http://www.subdere.gov.cl/sites/default/files/documentos/articles-79750_recurso_1.pdf

23. Subsecretaría de Servicios Sociales, Ministerio de Desarrollo Social, Gobierno de Chile. (2013). Decreto N° 66, Aprueba reglamento que regula el procedimiento de consulta indígena en virtud del Artículo 6 N° 1 Letra A) y N°2 del Convenio N°169 de la OIT. Obtenido de http://www.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/pdf/upload/Reglamento_Nueva_Normativa_Consulta_Indigena.pdf

24. Unidad de Relación Ciudadana y Gestión de información Ministerial, Subsecretaría de Obras Públicas, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno de Chile. (2011). Manual de relación ciudadana y gestión de información ministerial.

# X. Anexos

## La participaión ciudadana en el Ministerio de Obras Públicas

En los últimos 20 años el Ministerio de Obras Públicas se ha destacado por su constante esfuerzo por fortalecer su relación con la ciudadanía. Dentro de sus acciones, el año 2000 se crea la Secretaría Técnica de Medio Ambiente y Territorio (SEMAT), donde una de sus líneas de trabajo fue la incorporación sistemática de los requerimientos ciudadanos.

Esta unidad de participación ciudadana, recogió las experiencias previas de la Unidad de medio ambiente, así como la de iniciativas que venían desarrollándose en las Direcciones operativas del MOP, tales como Vialidad, Obras Hidráulicas y la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas (CCOP). De este proceso, se realiza el año 2000 el primer manual denominado "Manual de gestión ambiental, territorial y participación ciudadana para proyectos de infraestructura".

Para el Estado, esta experiencia fue referente para la incorporación de exigencias de participación ciudadana en la normativa de medio ambiente (Ley 19.300). Más tarde, el año 2009 la SEMAT actualizó el "Manual de participación ciudadana para iniciativas del Ministerio de Obras Públicas", con la colaboración de las unidades de Gestión ambiental y territorial regionales (UGAT), las contrapartes de las Direcciones Operativas; y de la Corporación ambiental del Sur (CAS) y del Centro de Estudios para el Desarrollo (CED), ofreciendo una importante herramienta para la gestión participativa del MOP.

El año 2014, la contratación del estudio titulado: "Análisis, evaluación y propuestas innovadoras para el fortalecimiento de la participación ciudadana en la gestión de la infraestructura del Ministerio de Obras Públicas", contratado por la DGOP a la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, permitió conocer el estado del arte en materias de participación institucional e identificar ámbitos y problemáticas en relación a la gestión participativa del MOP.

En función de dicho diagnóstico, fueron identificados cuatro ámbitos que requerían intervención: mejoramiento de la institucionalidad para la coordinación, rediseño de procesos, plataforma tecnológica de apoyo a la participación ciudadana y fortalecimiento de competencias funcionarias.

En consecuencia, a través del estudio del año 2017, realizado por BBS Consultores, se ha recogido la necesidad de mejorar, profundizar y compartir los conceptos, metodologías para la planificación, registro, seguimiento y evaluación de las acciones de la participación ciudadanas; la propuesta de herramientas para el diálogo con la comunidad, así como para el trabajo colaborativo y territorial.

Para ello el actual modelo define conceptos, establece procesos y determina estándares, a partir de las mejores prácticas vigentes, que permiten homologar el accionar y apoyar la planificación, ejecución, registro y seguimiento de la gestión participativa del Ministerio.

## Referencias normativa vigente

La normativa vigente citada en la presente guía se encuentra disponible en los siguientes sitios:

| Instrumento legal | Referencia |
|---|---|
| Convenio Nº169 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes | http://www.conadi.gob.cl/images/convenio169-vweb.pdf |
| Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública | https://www.leychile.cl/N?i=1023143&f=2011-02-16&p= |
| Ley bases del medioambiente | http://bcn.cl/1ux38 |
| Decreto Supremo Nº66/2013 del Ministerio de Desarrollo Social | http://bcn.cl/1w1ac |
| Resolución MOP Nº315/2015 | http://www.mop.cl/CentrodeDocumentacion/Documents/Participacion%20Ciudadana%20y%20Transparencia/Resolucion_MOP_315-2015_Norma_General_Participacion_Ciudadana.pdf |
| Resolución MOP Nº317/2015 | http://www.mop.cl/participacion_ciudadana/Documents/Resolucion_SOP_317-2015_Unidad_Coordinadora_Participacion_Ciudadana.pdf |
| Resolución MOP Nº1151/2016 | http://www.mop.cl/participacion_ciudadana/Paginas/Documentos.aspx |

## Tipologías de obras con traspaso legal u operativo

**Tabla N° 9** **Objetivos propuestos para el proceso de participación ciudadana en distintas etapas del ciclo de vida del proyecto**

| Dirección | Tipologías de Obras / Productos Estratégicos | Responsabilidad en operación |
|---|---|---|
| Coordinación General de Concesiones (5) | 1. Servicios de infraestructura concesionada de vialidad interurbana<br>2. Servicios de infraestructura concesionada de vialidad urbana<br>3. Servicios de infraestructura concesionada hospitalaria<br>4. Servicios de infraestructura concesionada aeroportuaria (*Se repite en DAP)<br>5. Servicios de infraestructura concesionada equipamiento urbano y edificación pública | Concesionaria / inspección fiscal de exploración del MOP |
| Dirección de Arquitectura (3) | 1. Servicio de edificación pública<br>2. Obras de arte asociadas a la infraestructura<br>3. Servicio de edificación pública patrimonial | Mandante, en caso de las mandatadas<br>No aplica traspaso<br>Mandante, en caso de las mandatadas |
| Dirección de Obras Hidráulicas (5) | 1. Servicios de infraestructura hidráulica de riego (embalses y canales de regadío)<br>2. Servicios de infraestructura hidráulica de evacuación y drenaje de aguas lluvias<br>3. Servicios de infraestructura hidráulica de control aluvional y de manejo de cauces<br>4. Servicio de infraestructura hidráulica de agua potable rural en localidades concentradas y semiconcentradas | Canales: Juntas de vigilancia<br>Embalses: MOP, primeros cinco años de operación / Juntas de vigilancia desde el año 6 en adelante.<br>MOP<br>MOP<br>Comités de APR |

| Dirección | Tipologías de Obras / Productos Estratégicos | Responsabilidad en operación |
|---|---|---|
| Dirección de Obras Portuarias (6) | 1. Servicios de infraestructura portuaria pesquera artesanal | Asociación de pescadores |
| | 2. Servicios de infraestructura portuaria de conectividad | Operador de servicio de transporte, |
| | 3. Servicios de infraestructura portuaria de ribera (*) | No aplica |
| | 4. Servicios de infraestructura de mejoramiento de borde costero | Municipios |
| | 5. Conservación de infraestructura portuaria y costera | MOP |
| | 6. Servicios de infraestructura portuaria para el turismo y deportes náuticos | Municipios, Organizaciones Funcionales |
| Dirección de Vialidad (4) | 1. Servicios de Infraestructura de conectividad vial Urbana no concesionada | MOP |
| | 2 .Servicios de Infraestructura de conectividad vial Interurbana no concesionada | MOP |
| | 3. Servicios de Infraestructura de conectividad vial de integración externa no concesionada | MOP |
| | 4. Servicios de mantenimiento y explotación de infraestructura vial no concesionada | MOP |
| Dirección de Aeropuertos (3) | 1. Servicio de infraestructura aeroportuaria de la red primaria (*Se repite en CCOP) | Concesionada: Concesionaría Inspección Fiscal de Exploración del MOP<br>No concesionada: Operación DGAC / Conservación MOP |
| | 2. Servicio de infraestructura aeroportuaria de la red secundaria | Operación DGAC / Conservación MOP |
| | 3. Servicio de infraestructura aeroportuaria de la red de pequeños aeródromos | Operación DGAC / Conservación MOP |

Ministerio de
Obras Públicas

Gobierno de Chile