



**GOBIERNO REGIONAL  
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

## **PROGRAMA REGIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **INFORME N°2 FORMATO DE CUENTA PÚBLICA**



**PASAJE LORENZO SOTO 0711  
PUNTA ARENAS – CHILE  
CEL: 09-91520580**

<b>COORDINADOR EXTERNO DEL PROYECTO</b>	<b>FECHA ENTREGA</b>
Margarita Álvarez Álvarez	30 de mayo 2012

## SUMARIO

Como resultado de la actividad realizada por la Consultora DINAMIS E.I.R.L. y el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, “Diagnóstico de los mecanismos de participación ciudadana actuales entre el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena y Ciudadanos, Socios y Colaboradores”, se obtuvieron antecedentes para dar cumplimiento al segundo objetivo específico del proyecto, que corresponde al “diseño de un programa de participación ciudadana, socios y colaboradores. El modelo a diseñar es una Cuenta Pública Participativa del Intendente, miembros del CORE de la provincia donde se ejecute la cuenta, Jefes de División y/u otros personeros de Gore y representantes de la ciudadanía, socios y colaboradores del GORE (Organizaciones funcionales, territoriales, etc.)”.

En este contexto, para el diseño de la Cuenta Pública del Intendente, se consideraron los resultados obtenidos en la ejecución de la etapa de diagnóstico de la presente consultoría, (objetivo específico N° 1).

## INDICE

<b>1. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA. ETAPA 1.....</b>	<b>3</b>
OBJETIVO GENERAL .....	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ETAPA DEL PROYECTO.....	3
<b>2. PLAN OPERACIONAL DE LA CONSULTORÍA.....</b>	<b>4</b>
2.1. DEFINICIÓN GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO .....	4
2.2. METODOLOGÍA.....	5
<b>3. RESULTADOS.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PROPUESTA DE POST TALLERES .....</b>	<b>9</b>
<b>5. EVALUACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA .....</b>	<b>10</b>

## 1. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA. ETAPA 1

### **OBJETIVO GENERAL**

---

Implementar acciones direccionadas e instrumentos que promuevan espacios efectivos de participación de la ciudadanía, socios y colaboradores, en el diseño, evaluación y control del quehacer del GORE.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ETAPA DEL PROYECTO**

---

Diseñar programa de participación ciudadana, socios y colaboradores. El modelo a diseñar es una Cuenta Pública Participativa del Intendente, miembros del CORE de la provincia donde se ejecute la cuenta, Jefes de División y/u otros personeros de Gore y representantes de la ciudadanía, socios y colaboradores del GORE (Organizaciones funcionales, territoriales, etc.).

## 2. PLAN OPERACIONAL DE LA CONSULTORÍA

### 2.1. DEFINICIÓN GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

---

Para enfrentar el Proyecto se formó un Equipo de Trabajo multidisciplinario conformado por representantes del Gobierno Regional y el equipo de trabajo de DINAMIS EIRL., un equipo que ha trabajado en forma coordinada para completar las actividades del proyecto.

#### Equipo de trabajo del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

Nombre	Servicio
Max Müller Gilbert	Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.
Claudia A. Villarroel Gallegos	Profesional Apoyo UFI

#### Equipo de trabajo DINAMIS EIRL

Nombre	Servicio
Margarita Álvarez Álvarez	Gerente y Coordinadora del proyecto.
Víctor Aguilar Oyola	Diseñador y Productor de talleres participativos.
Carlos Tapia Jopia	Moderador de los talleres y ejecutor del diagnóstico de los Mecanismos de Participación ciudadana. Profesional certificado en el modelo de trabajo colaborativo denominado Sistema de Análisis Social.
María Pilar Aguayo	Diseño e implementación de la página web. <a href="http://164.77.209.178/sitioweb2011/Gore/index.html">http://164.77.209.178/sitioweb2011/Gore/index.html</a>

## 2.2. METODOLOGÍA

---

El diseño del programa de participación ciudadana fue realizado por el equipo de la consultora y el equipo del GORE, a partir de un trabajo conjunto teniendo como base la propuesta técnica realizada y los resultados del diagnóstico.

Para el diseño se consideró los siguientes elementos:

1. Definición de Objetivos de la Cuenta Pública
2. Identificación y proposición de los actores participantes de la Cuenta Pública
3. Diseño de formato de Cuenta Pública
4. Diseño de mecanismo de preguntas de asistentes de Cuenta Pública

## 3. RESULTADOS

En el **Cuadro 1**, se presenta un resumen de la percepción sobre las Cuentas Públicas, y las sugerencias de mejora planteadas durante los talleres de diagnóstico participativo realizados en cada Provincia.

**Cuadro 1.** Resumen de percepción de las Cuentas Públicas y acciones de mejora sugeridas, construido a partir de los resultados de los diagnósticos participativos realizados en cada Provincia.

PROVINCIA	PERCEPCIÓN SOBRE LAS CUENTAS PÚBLICAS	ACCIONES DE MEJORA SUGERIDAS					
		Horario	Lenguaje	Medios	Ámbitos de participación	Contenidos	Participantes
Última Esperanza (taller Puerto Natales)	Es valorada. Se informan, es clara y contribuye a la transparencia	Después de las 18:00 horas, para que pueda asistir mayor cantidad de personas	Usar lenguaje claro, sin tantas cifras ni términos técnicos	Utilizar plataforma WEB (aunque señalan que requieren capacitación)			Amplia, con todos los dirigentes, no sólo unos pocos
Tierra del Fuego (taller Porvenir)	Se va sólo a escuchar. No se sabe de qué se da cuenta, dado que no conocen el plan inicial, sus objetivos y los resultados esperados	Que se haga con el tiempo suficiente, porque siempre se hace apurado. Que las invitaciones lleguen en forma oportuna	Utilizar lenguaje claro, menos porcentajes. Incluir fotos, videos	Utilizar plataforma WEB (aunque señalan que requieren capacitación)	Que considere un espacio de debate	Incluir lo que se proyecta, no sólo dar cuenta de lo que se ha hecho	Invitación a todos los representantes de la comunidad. Que sea masiva
Magallanes (taller Punta Arenas)	No se reconoce como un mecanismo de participación ciudadana, porque no hay oportunidad de intercambiar opiniones		Utilizar lenguaje claro, no tan técnico. Adecuado a la audiencia a la que va dirigido			Incluir lo que se proyecta, no sólo dar cuenta de lo que se ha hecho	
Antártica Chilena (taller Puerto Williams)	Es un monólogo, donde no hay opción de hacer preguntas	Que se informe en forma oportuna la fecha y horario		Difundir utilizando otros medios también: WEB, email	Debe ser programada y organizada con participación de las organizaciones. Que considere una instancia de discusión		Que puedan participar todos

A partir de estos resultados se propone lo siguiente:

### **Objetivos de la Cuenta Pública**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Dar a conocer las acciones realizadas por el Gobierno, las proyectadas y recoger las inquietudes y necesidades de la comunidad para mejorar la gestión de Gobierno.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Dar a conocer las acciones realizadas por el Gobierno
- b) Dar a conocer las acciones proyectadas por el Gobierno
- c) Recoger las inquietudes y necesidades de la comunidad

### **Participantes de la Cuenta Pública**

Considerando lo planteado en los talleres de diagnóstico realizados y respondiendo a las demandas de la ciudadanía, se recomienda que la participación sea lo más amplia posible. Esto implica incluir diversos medios de difusión de la cuenta pública, ocupando plataforma WEB, radial y/o televisiva.

En este sentido, al acto de la cuenta pública se podrán invitar a todos los dirigentes de organizaciones sociales; no obstante, todo ciudadano podrá participar a través de otros medios. Lo anterior incluye la posibilidad de interactuar a distancia, ocupando redes sociales como twitter, facebook u otro medio soportado por internet.

Para contar con una participación amplia en la Cuenta Pública, se debe informar oportunamente a los dirigentes y a toda la comunidad, comunicando de forma clara el objetivo de la misma y destacando la posibilidad de participar activamente en ella.

### **Diseño de formato de Cuenta Pública**

El diseño de formato propuesto de la cuenta pública considera lo siguiente:

1. Preparación: Se recomienda que se establezcan contactos previos con dirigentes y organizaciones claves, de tal modo de que estén al tanto de la actividad. Este aspecto debe ser considerado especialmente para Puerto Williams.
2. Duración: 2 a 3 horas, de tal modo que quede un tiempo suficiente para consultas e interacción con la comunidad, respondiendo a las demandas planteadas.
3. Lugar: seleccionar lugar amplio que permita una alta asistencia. El lugar debe tener la comodidad y logística necesaria para operar en forma óptima.
4. Presentación de Cuenta Pública: recogiendo los comentarios, que fueron generalizados entre los asistentes de los talleres, la exposición debe ser sencilla, ocupando un lenguaje claro, prescindiendo de tecnicismos. Además, se debe evitar utilizar gráficos que no sean claros, porcentajes o exceso de cifras. En la presentación se sugiere incluir fotografías y/o videos, que muestren el territorio, las obras. Los asistentes de los talleres señalaron que necesitaban ver realidades y no sólo cifras, haciendo referencia a que se mostraran fotos y videos.

Se debe evitar el uso de tarimas o podios, y realizar la presentación al mismo nivel y desplazándose en el espacio donde se realice la cuenta pública, de tal forma de mostrar cercanía con los asistentes.

5. Medios de apoyo: considerar contar con música mientras llegan los asistentes. Además, se recomienda considerar el uso de redes sociales al momento de dar la cuenta pública, de tal modo de posibilitar el acceso e interacción de la comunidad en su conjunto. En este mismo sentido, se sugiere transmitir en tiempo real la cuenta pública, utilizando medios radiales y/o televisivos.

Sumado a lo anterior, se recomienda generar un archivo digital de la cuenta pública que esté disponible en el sitio web del Gobierno Regional para ser descargado por quien lo desee. Además, se sugiere que este archivo se envíe a todos los dirigentes vía email.

6. Participación de los asistentes: Considerar un mecanismo para realizar preguntas, hacer sugerencias o plantear inquietudes. Este aspecto se desarrolla en el siguiente punto.

### **Mecanismo para registrar y responder a preguntas de asistentes y participantes de la Cuenta Pública**

En la Cuenta Pública habrán participantes presenciales y otros que lo harán a través de los diversos medios que se disponga. En este contexto, tanto el registro como las respuestas deberán tener tratamiento distinto.

**Participantes Presenciales:** A cada asistente a la Cuenta Pública se le entregará una ficha donde podrá plantear sus inquietudes. En esta ficha deberá identificarse, incluyendo una dirección de correo electrónico o dirección postal, para enviar respuesta en caso de no ser seleccionado para recibir respuesta inmediatamente por parte del Intendente y su equipo de gobierno.

**Participantes no Presenciales:** A quienes participen de la Cuenta Pública a través de otros medios que posibiliten la interacción, se deberá incluir la misma ficha que se ocupará con los asistentes presenciales.

**Selección de preguntas a ser respondidas inmediatamente:** Para seleccionar las preguntas que serán respondidas, se deberá considerar un set de criterios.

En este contexto se sugieren los siguientes criterios:

- a) Que sea pertinente a la Cuenta Pública. Es decir, excluir preguntas referidas a otros temas, que aun cuando sean de interés no correspondan a la Cuenta Pública.
- b) Que sea de interés amplio de la comunidad. Es decir, se privilegiará preguntas que sean de interés de la mayor cantidad de personas, en desmedro de preguntas puntuales.
- c) Que exista una respuesta a lo consultado. Es decir, que se disponga de una respuesta clara y precisa a la pregunta realizada, evitando discursos demagógicos o circulares que no responden lo consultado.

Para la selección de las preguntas, deberá conformarse un equipo del gobierno regional, con experiencia política y conocimiento de la comunidad, de tal forma de maximizar las posibilidades de realizar una buena selección de preguntas.

Se deberá comunicar claramente que todas las preguntas serán respondidas, y se sugiere que las respuestas luego estén disponibles para toda la comunidad a través del sitio web, y que sean enviadas por email a todos los dirigentes. Sólo se mantendrá reserva de preguntas que lo ameriten, y el criterio para determinar esto podría ser mediante la incorporación de una consulta en la ficha para hacer preguntas, donde el autor de la pregunta autorice o no la publicación de ésta.

#### 4. PROPUESTA DE POST TALLERES

De acuerdo a la información emanada de los talleres participativos proponemos la implementación de los siguientes elementos de producción para la cuenta pública:

**Lugar:** Lugar amplio. (Gimnasio, salón de eventos)

**Público:** Según los habitantes de las comunas desde 80 hasta 400 personas presenciales. A esta cantidad se le suma el público que escuchará por la radio, público televidente e internautas en transmisión directa vía streaming.

**Escenografía:** Dos módulos “Pendón araña” (Gráfica de 230 x 230 cm.)

- Impresa en tela.
- Estructura de aluminio autoenrollable.
- Maleta de transporte.
- Focos
- Armado en 1 minuto

**Audio:** Equipos necesarios para música ambiente, 2 micrófonos de solapa, 2 micrófonos fijos y dos micrófonos inalámbricos.

**Transmisión televisiva:** Cada cuenta comunal deberá constar con una transmisión televisiva en directo por un canal local con al menos dos cámaras a disposición del evento. Esta transmisión presentará interpretación anexa para la población no oyente que está interesada en participar de la cuenta pública.

**Transmisión radial:** Cada cuenta comunal deberá contar con una transmisión de una radio local, con transmisión previa (45 minutos) donde el conductor entrevistará a uno o dos personas por comuna con experiencias exitosas de participación ciudadana. Al final del evento en un máximo de diez minutos se emitirá la opinión del Intendente frente a su cuenta.

**Transmisión web:** Transmisión on line a través del sistema streaming. El streaming es la distribución de multimedia a través de una red de computadoras de manera que el usuario consume el producto al mismo tiempo que se descarga. La palabra streaming se refiere a que se trata de una corriente continua (sin interrupción). Este tipo de tecnología funciona mediante un búfer de datos que va almacenando lo que se va descargando para luego mostrarse al usuario. Esto se contrapone al mecanismo de descarga de archivos, que requiere que el usuario descargue los archivos por completo para poder acceder a ellos. El término se aplica habitualmente a la difusión de audio o video. El streaming requiere una conexión por lo menos de igual ancho de banda que la tasa de transmisión del servicio.

**Preguntas:** En cada evento cualquier persona podrá desarrollar una pregunta al Intendente a través de:

- Teléfono conectado a la emisión radial y televisiva. (Se elegirán dos preguntas)
- Vía Internet. (Se elegirán dos preguntas)
- Presencial. (Se elegirán dos preguntas)

Personas designadas por el gobierno regional serán las encargadas de la elección de las preguntas a responder por el Intendente.

**Publicidad:** Se propone una campaña de publicidad radial, televisiva y escrita de los eventos en cada uno de las comunas con la finalidad de informar a la ciudadanía de las posibilidades que tienen para participar del evento.

**Locutor:** Se propone la existencia de un locutor/moderador con funciones en la presentación de la cuenta, en la lectura de las preguntas y la finalización del evento.

**Imagen evento:** Se propone crear una gráfica particular para el evento que esté presente en elementos de difusión, pendones, chapas, trípticos y cualquier otro elemento de difusión que se considere para el evento.

**Coctel:** Se propone un coctel al finalizar la Cuenta Pública en cada una de las comunas.

## 5. EVALUACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

La cuenta pública será evaluada por los asistentes e incluirá los diversos elementos que considera la cuenta entregada. Se propone realizar la siguiente encuesta, que puede ser modificada de acuerdo a las necesidades del GORE. A partir de esta evaluación se identificarán las principales áreas de mejora y en consecuencia será posible identificar las acciones remediales.

### EVALUACIÓN CUENTA PÚBLICA 2012

Fecha		Provincia	
-------	--	-----------	--

1. En relación con la Cuenta Pública dada por el Sr. Intendente, ¿Esta fue clara?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

2. ¿El lenguaje ocupado en la Cuenta Pública fue apropiado y comprensible?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

3. ¿El horario en que se realizó la Cuenta Pública fue adecuado?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Si respondió NO, indique que horario hubiera preferido \_\_\_\_\_

4. ¿La duración de la Cuenta Pública fue apropiada?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Si respondió NO, indique la duración que hubiera preferido \_\_\_\_\_

5. La información entregada en la Cuenta Pública, ¿Fue de utilidad para Ud.?

SI \_\_\_\_ MEDIANAMENTE \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

6. Lo informado por el Sr. Intendente, en relación con las acciones y obras realizadas ¿Son las que Ud. esperaba?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Si su respuesta es NO, señale qué esperaba: \_\_\_\_\_

7. Las nuevas acciones y obras anunciadas por el Sr. Intendente ¿Son las que Ud. esperaba?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Si su respuesta es NO, señale qué esperaba: \_\_\_\_\_

#### SUGERENCIAS

--