



Guía Metodológica para la implementación de Diálogos Ciudadanos

2024



Documento preparado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, específicamente por el Área de Atención Ciudadana y Transparencia

Introducción.

En el contexto actual, donde la interacción entre el Estado y la ciudadanía es más crucial que nunca, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos reconoce la necesidad de fortalecer los canales de comunicación y participación ciudadana. Es en este marco que se propone el mecanismo de Diálogos Ciudadanos, una iniciativa destinada a acortar la distancia entre las instituciones públicas y la sociedad. Este esfuerzo busca no solo escuchar, sino también integrar activamente las opiniones y propuestas de la ciudadanía en la gestión y desarrollo de políticas públicas. Con el objetivo de establecer un diálogo constructivo y bidireccional, se presenta esta guía metodológica, que sirve como un faro orientador en el camino hacia una participación ciudadana más efectiva y representativa.

Desde el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se declara lo siguiente en relación con este mecanismo:

Son instancias que buscan establecer un ambiente de comunicación y cercanía entre las instituciones públicas y las personas. Contarán con una metodología de trabajo específica que contemple la inclusión de comentarios y propuestas de las personas. La institución a cargo deberá realizar un informe sobre lo expuesto por las personas participantes (Artículo 33º, Norma General de Participación Ciudadana del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2024).

La presente guía metodológica, inspirada en la “Guía de orientación metodológica de Diálogos Participativos” del año 2023¹ y en un documento elaborado por la Unidad de Participación Ciudadana de la Dirección Nacional de Gendarmería de Chile en 2016, se centra en fomentar la participación activa de la ciudadanía. A través de un proceso transparente y de retroalimentación constante, esta guía busca garantizar que la mayor cantidad y diversidad de voces y perspectivas de las personas invitadas a participar, sean consideradas en la toma de decisiones y se vean reflejadas en la formulación de políticas públicas.

Se enfatiza la importancia del acceso, la inclusión, y la representatividad en el diseño de los Diálogos Ciudadanos, asegurando que todos los sectores de la población puedan participar activamente y contribuir de manera efectiva. Asimismo, se destaca la necesidad de mantener informadas a las personas participantes sobre la incorporación y desarrollo de sus contribuciones, estableciendo mecanismos claros de comunicación, de manera tal que los resultados y acciones derivadas de estos diálogos, se reflejen correctamente.

¹ Disponible en el siguiente enlace: <https://organizacionessociales.gob.cl/wp-content/uploads/2023/11/Guia-de-Dialogos.pdf>



En suma, esta guía aspira a ser un instrumento práctico y dinámico, para la implementación eficiente de Diálogos Ciudadanos, contribuyendo así a la construcción de una sociedad más justa, inclusiva, participativa y democrática

CAPÍTULO 1:

Definición conceptual.

Los Diálogos Ciudadanos constituyen foros de interacción donde la ciudadanía y las autoridades estatales, se reúnen para conversar sobre temas de interés común. Este proceso brinda a la ciudadanía una plataforma para expresar preocupaciones, ofrecer propuestas y desarrollar soluciones en áreas específicas de políticas públicas.

Estos diálogos, que pueden durar media jornada o jornada completa, convocan a un amplio espectro de personas, con asistencia variando entre 40 y 1.000 individuos, en un único espacio para discutir un tema particular. Durante estos encuentros, las personas participantes tienen la oportunidad de analizar, debatir y llegar a consensos, culminando en la priorización de los acuerdos alcanzados.

Quienes protagonizan estos diálogos son dos partes: por un lado, la sociedad civil organizada y no organizada, representada por sus miembros y personas relacionadas o interesadas con el tema en cuestión, y por otro, la entidad estatal responsable de la convocatoria, centrada en un asunto de relevancia pública.

Entre los beneficios destacados de los Diálogos Ciudadanos se encuentran la ampliación de las oportunidades de participación individual, la creación de un entorno acogedor e inclusivo que respeta la diversidad de opiniones, la prevención de la monopolización de la agenda por intereses particulares, la asignación de responsabilidades a las personas participantes, la activa inclusión de un número significativo de personas en el proceso y la facilitación para el establecimiento de acuerdos comunes.

Objetivos.

El objetivo general de los Diálogos Ciudadanos es fomentar la participación activa de la sociedad civil en el desarrollo y seguimiento de las políticas públicas implementadas por el gobierno, con el objetivo de mejorar la calidad de las decisiones gubernamentales, facilitar acuerdos entre los entes públicos y promover la vigilancia ciudadana sobre las acciones del gobierno.

Entre los objetivos específicos se encuentran:

- Construir, con insumos de la ciudadanía, el diagnóstico y las posibles soluciones de un problema de interés público que requiere la intervención de las instituciones estatales.
- Informar a las personas sobre el objetivo general y los objetivos específicos de una política, un programa, un plan o un proyecto público determinado.
- Explicar y justificar las decisiones sobre asuntos relevantes y sensibles de la gestión pública (planes, programas, actividades).
- Recoger opiniones de las personas en la elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas.

Los Diálogos Ciudadanos en torno a las políticas públicas deben ser vistos como el comienzo de un proceso continuo de interlocución, que no solo marque un inicio, sino que desencadenen una multiplicidad de oportunidades de interacción. Por ello, es crucial que esta fase inicial se aplique una metodología clara que defina las etapas y fases subsecuentes.

Además, se reconoce que la realización de estos Diálogos Ciudadanos contribuye significativamente al empoderamiento de la ciudadanía y al control ciudadano sobre las distintas etapas y resultados de la implementación de las políticas públicas.

CAPÍTULO 2:

Ejecución del Diálogo Ciudadano.

Proceso general.

La implementación de un Diálogo Ciudadano implica el desarrollo de cinco fases a seguir de manera consecutiva, tal como se presenta en el siguiente diagrama:

- Diagnóstico.
- Diseño.
- Coordinación.
- Desarrollo y seguimiento.

La siguiente tabla resume los elementos principales de cada fase, con sus metas, especificación de actividades y responsables de cada una de ellas.

Tabla 1: Proceso del Diálogo Ciudadano

Fase		Requerimientos y actividades	Responsable
1	DIAGNÓSTICO:	<ul style="list-style-type: none"> a. Reunión con entidades, municipios, o servicios donde se realizará el Diálogo Ciudadano. b. Reunión con líderes sociales para generar vínculo, recoger impresiones, ponderar expectativas, y en general, conversar libremente sobre las posibles problemáticas a tratar. c. Aplicar Ficha A1 “Ficha de detección de temáticas y necesidades a tratar” (ver Anexo 2). 	SEREMIS y Unidad requirente.
2	DISEÑO:	<ul style="list-style-type: none"> a. Reuniones de coordinación con instituciones públicas pertinentes. b. Realizar mesas de trabajo con líderes sociales, coordinadores, y en conjunto definir las temáticas relevantes a tratar. c. Crear Minuta de Posición (ver Anexo 6). d. Determinar número de participantes. e. Determinar lugar, fecha y duración de la jornada. 	SEREMIS Unidad de Participación Ciudadana (UPAC) + unidad requirente.

Fase		Requerimientos y actividades	Responsable
		<ul style="list-style-type: none"> f. Diseñar programa de convocatoria y difusión. g. Diseñar material de trabajo del Diálogo Ciudadano. 	
3	COORDINACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> a. Diseñar protocolo de la invitación. b. Confeccionar lista de personas invitadas con correos electrónicos y teléfonos (para la Unidad de Comunicaciones). c. Enviar y entregar invitaciones. d. Realizar un seguimiento de las invitaciones y confirmar asistencia. e. Ejecutar el plan de convocatoria y difusión. f. Distribución de autoridades según protocolo. g. Capacitar a personas moderadoras y secretarías técnicas. 	<p>Unidad de Comunicaciones. (UC).</p> <p>Contraparte Comunicaciones SEREMIS, unidad requirente.</p> <p>UPAC, DOS, SEREMIS, unidad requirente.</p>
4	DESARROLLO:	<ul style="list-style-type: none"> a. Acreditar a personas asistentes (ver Anexo 4). b. Apertura. c. Presentación de autoridades. d. Desarrollo mesas de trabajo (ver Anexo 3). 	<p>SEREMIS, autoridad o jefatura respectiva.</p>

Fase		Requerimientos y actividades	Responsable
		<ul style="list-style-type: none"> e. Aplicar Ficha A2 (ver Anexo 3). f. Desarrollo del plenario. g. Aplicar ficha de evaluación usuaria. h. Cóctel final y cierre. 	
5	SEGUIMIENTO:	<ul style="list-style-type: none"> a. Elaborar informe de resultados. b. Enviar informe a jefatura de Unidad(es) involucrada(s) en el Diálogo Ciudadano. c. Comunicar, por correo electrónico las propuestas a las instituciones correspondientes (ver ejemplos resultados). d. Seguimiento de la respuesta de la autoridad de la institución pertinente. e. Recepción y comunicación de respuestas de la autoridad (dígase SEREMI, subsecretario/a, ministro/a) a líderes sociales. 	SEREMIS y UPAC.

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2024.

Fase de diagnóstico de necesidades de Diálogo Ciudadano

Como punto de partida, se deben diagnosticar los temas relacionados con el quehacer de Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que se vinculan con la Sociedad Civil, para ponderar su relevancia.

Los Diálogos Ciudadanos requieren como mínimo un número de 20 participantes, estos deben ser miembros de la sociedad civil, quedando excluidas en este número las autoridades invitadas.

Es importante que durante la selección del lugar y de la ciudadanía participante, se pueda definir, aquellos lugares y personas que estén siendo directamente afectadas por problemas relacionados a temáticas de justicia o derechos humanos.

En esta etapa se sugiere considerar las siguientes acciones:

- a) **Reunión técnica con la unidad²** donde se desarrollará el Diálogo Ciudadano, para planificar su ejecución, lo que además incluye el nombramiento de una persona coordinadora quien será la corresponsable de toda la implementación de la presente guía, y se relacionará directamente con la persona encargada de participación ciudadana.
- b) **Coordinación con todas las instituciones públicas** convocadas al Diálogo Ciudadano, o en su defecto, invitando a aquellas organizaciones de la sociedad civil a las que se quiera hacer partícipe y consultar respecto a ciertos temas. Por ejemplo, juntas de vecinos o talleres en colegios. En este punto se pueden distribuir los formularios de detección de temáticas y necesidades a tratar (Estas temáticas pueden venir establecidas previamente y se puede pedir que sean ordenadas).
- c) **Definición de las personas participantes.** Establecimiento de una primera nómina de contactos de personas interesadas, centrada en captar la asistencia de hasta 40 personas de la comunidad civil. Esta selección se debe realizar a partir de la identificación de organizaciones que, en primer lugar, estén trabajando con temáticas de manera autónoma y, en segundo lugar, de manera abierta y voluntaria hacia aquellas personas de la comunidad civil que estén al tanto de ellas.³

² SEREMI, servicio dependiente y/o relacionado o unidades internas del ministerio.

³ Para este punto, se creará una base de datos de organizaciones y sociedad civil de interés para temáticas del sector.

Fase de Diseño del Diálogo Ciudadano

En esta fase se define la planificación del Diálogo Ciudadano, la cual incluye aspectos tales como: los objetivos, los contenidos temáticos, los aspectos metodológicos y operativos para la realización de la actividad, para lo cual se debe establecer un plan de trabajo que consigne objetivos en referencia a estas temáticas:

- Acceso a la justicia,
- Proyectos de Ley de la cartera,
- Implementación de una Ley de la cartera,
- Cualquier otro tema emergente de la realidad social.

a) **Creación de la Minuta de Posición.** Este texto debe incluir: **(ver Anexo 6)**

- Una breve descripción de los Diálogos Ciudadanos, en cuanto a sus objetivos y metodología de trabajo.
- Explicaciones concisas sobre los temas que se tratarán en el Diálogo Ciudadano.
- Datos de la convocatoria (fecha, lugar y horario).

Se sugiere una redacción clara, con un lenguaje accesible para todas las personas involucradas y que no supere una página de extensión. Esta minuta será la carta de presentación del Diálogo Ciudadano hacia la comunidad y deberá ser entregada en dos instancias: junto con la invitación y luego, como parte de la carpeta de trabajo durante la jornada de Diálogo Ciudadano.

b) **Creación del Plan de Convocatoria y Difusión,** el cual es uno de los aspectos fundamentales para el éxito del Diálogo Ciudadano, ya que la asistencia y participación de una cantidad representativa de actores sociales del sector permitirá un diálogo fructífero tanto para la institución, como para la comunidad adyacente. Bajo la premisa de convocar a la mayor cantidad de actores sociales posibles, se debe realizar las siguientes acciones de difusión:

- Reuniones con líderes sociales, a quienes se les motivará haciendo énfasis en que el Diálogo Ciudadano es una instancia invaluable para ser escuchados y escuchadas activamente por las autoridades que representan a cada institución pública invitada, convirtiéndose en una posibilidad real de encuentro presencial que permita acuerdos y soluciones a temas relevantes en conjunto.
- Solicitar a la unidad donde se efectuará el Diálogo Ciudadano, lista de dirigentes sociales con quien mantengan algún tipo de vínculo.
- Solicitar al municipio, lista de dirigentes de las juntas de vecinos y otras organizaciones sociales de la comuna.

- Si es pertinente, coordinar con la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) la invitación a las asambleas de la Unión Comunal para exponer brevemente la actividad que se llevará a cabo en la comuna, mostrando las ventajas respecto a que es una instancia para plantear temas vinculantes con su quehacer social en pro de mejorar la calidad de vida de las y los vecinos a los cuales representan.
 - También se debe procurar hacer partícipes a otras organizaciones, como centros de madres, clubes deportivos, organizaciones religiosas, establecimientos educacionales (donde se pueda considerar la opinión de niños, niñas, adolescentes y jóvenes) y otros actores sociales de relevancia.
 - Entrega de folletos explicativos⁴ sobre los Diálogos Ciudadanos a cada persona contactada, esto considerando que la mayoría desconoce esta instancia de participación ciudadana.
 - Visitar radios comunitarias, canales de televisión local y prensa escrita del sector, promoviendo la relevancia de la actividad que se llevará a cabo en la comuna.
 - Difundir mediante las redes sociales respectivas.
- c) **Definición del día y lugar de realización del Diálogo Ciudadano**, considerando para ello que el espacio debe acoger a aproximadamente 40 personas. Para esto, se debe solicitar la colaboración a todas las instituciones públicas participantes, quienes podrán facilitar un recinto que cumpla con los requisitos necesarios para el desarrollo exitoso del Diálogo Ciudadano.
- d) **Creación de material de trabajo para el Diálogo Ciudadano**. Es esencial para contribuir al éxito del diálogo, que la producción y diseño de material impreso o audiovisual esté a cargo de la UPAC, lo anterior permite supervisar el proceso e intervenir a tiempo ante cualquier inconveniente que se presente.

Esto incluye la realización de los siguientes productos o instancias:

- Minuta Metodológica del Diálogo Ciudadano, que será entregada en la capacitación a las personas encargadas de la supervisión técnica, en la que se indican las temáticas, los pasos, las reglas y las pautas para el plenario.
- Minuta de Posición, de acuerdo con lo indicado con anterioridad **(ver Anexo 6)**.
- Registro de asistencia del Diálogo Ciudadano **(ver Anexo 4)**.
- Programa del Diálogo Ciudadano.
- Fichas de Sistematización de trabajo de personas, para ser completada por la persona secretaria técnica respectiva, la que siempre será la persona encargada de participación ciudadana del respectivo órgano **(ver Anexo 3)**.

⁴ Esto dependerá de presupuesto disponible.

- Encuesta de Evaluación de Satisfacción del Diálogo Ciudadano; a llenar por las personas participantes al término de la jornada (**ver Anexo 7**).

Fase de coordinación del Diálogo Ciudadano

Una vez finalizado el diseño del Diálogo Ciudadano según las características antes señaladas, corresponde la coordinación del encuentro mismo, donde en primer lugar se debe realizar el envío y entrega de las invitaciones a las personas participantes, incluyendo a todas las autoridades que corresponda según protocolo. Una vez enviadas, debe hacerse seguimiento de estas para confirmar la asistencia de las personas invitadas.

La fase de coordinación considera la producción misma del Diálogo Ciudadano, estableciendo acuerdos de colaboración con las instituciones participantes respecto a mobiliario, equipo de audio, *data show*, refrigerio, cóctel, etc. Dentro de estos aspectos, es importante señalar que en el lugar donde se realizará el diálogo deberán estar correctamente señalizados: el lugar de acceso, las dependencias y las vías de evacuación. Asimismo, se procurará contar con un área especial dedicada a los cuidados, atendiendo a que generalmente destaca la participación de mujeres en actividades de este tipo. A su vez, dependiendo de la temática y su focalización, tener en cuenta instalaciones para personas con movilidad reducida o discapacidad física.

Respecto de las personas funcionarias que se desempeñarán como personas moderadoras, facilitadoras y secretarías técnicas en las mesas de trabajo, estas deberán ser capacitadas previamente. Esta capacitación incluye trabajar con las Minutas Metodológicas y de Posición.

- **Rol de persona facilitadora:** Su labor esencial corresponde a la conducción y moderación del diálogo en las mesas de trabajo, mediando los diversos puntos de vista en torno a las ideas centrales contenidas en la Minuta de Posición presentada en el inicio de la jornada. Este rol lo cumplirá la autoridad convocante o quien esta designe.
- **Rol de persona secretaria técnica:** Su labor es registrar el proceso de diálogo en las mesas de trabajo, a modo de persona secretaria de actas⁵. Este rol lo cumplirá la contraparte encargada.

⁵ Con respecto a las definiciones de roles de las personas facilitadoras y secretarías técnicas en un Diálogo Ciudadano, estas fueron extraídas de la Guía Metodológica Diálogos Participativos (División de Organizaciones Sociales, SEGEOB, 2014).

Fase de Desarrollo del Diálogo Ciudadano

La siguiente fase corresponde a la realización del Diálogo Ciudadano el día del evento, donde a partir de la realización sistemática y organizada de esta serie de instancias, se busca dialogar con la sociedad civil sobre las temáticas planteadas.

- a) **Acreditación de las personas asistentes y entrega de material de trabajo:** Al ingreso de las personas participantes, se les invita a inscribirse llenando la Ficha de Asistencia (**Ver Anexo 4**). En ese momento, se les asigna un número que servirá para posteriormente conformar los talleres o grupos de trabajo. Junto a ello, se les entrega el material de trabajo⁶.
- b) **Distribución protocolar de personas asistentes:** Las autoridades asistentes son guiadas hacia sus asientos, distribuidos de acuerdo con el protocolo. Las otras personas asistentes, parte de la sociedad civil, se sientan libremente en los espacios destinados.
- c) **Bienvenida y presentación de los Diálogos Ciudadanos:** Se inicia la actividad con la presentación de la persona organizadora del Diálogo Ciudadano, quien presenta a las autoridades para que luego estas entreguen un saludo a la audiencia. Luego se realiza la presentación de las personas facilitadoras, el programa de la jornada, su duración, y las directrices metodológicas de trabajo. Posteriormente se invita a las vecinas y vecinos a dividirse en base a los números que le fueron asignados al momento de la acreditación, donde cada persona facilitadora debe guiar a las personas que componen su grupo, ubicarlas en los talleres correspondientes e invitarlas al *Coffee break*⁷.
- d) **Desarrollo de los Talleres:** Una vez conformadas las mesas de trabajo, la persona facilitadora presenta el tema y la metodología a desarrollar, indica el tiempo de realización del taller, propone las preguntas seleccionadas y guía hacia un diálogo abierto que promueva la participación activa de todas las personas asistentes al taller. Cuando se acerca el término del tiempo destinado, la persona facilitadora conducirá hacia los acuerdos sobre lo conversado, los que son recogidos por la persona secretaria técnica, quien en todo momento registra el diálogo logrado y una vez terminado el taller completa la Ficha de sistematización de trabajo de la actividad (**ver Anexo 3**). Finalmente, se elige

⁶ Es el material básico, por ejemplo: Carpeta, set de hojas para apuntes, Minuta de Posición, información relevante respecto de la temática, etc.

⁷ Esto dependerá de presupuesto disponible o coordinación con otro organismo convocado.

democráticamente a una persona representante para exponer el trabajo del grupo en el plenario.

- e) **Plenario:** En esta fase, una persona representante de cada taller expone las propuestas de soluciones a las necesidades detectadas, lo anterior será respondido en el Plenario por la persona representante de la institución emplazada. El registro de la(s) respuesta(s) dada(s) por la autoridad o su representante, será anotado por la persona secretaria técnica en una plataforma de compromiso⁸, la cual registra por escrito los acuerdos de la autoridad con la comunidad civil. Paralelamente estas necesidades detectadas y las propuestas de soluciones del Diálogo Ciudadano deben ser enviadas por oficio vía correo electrónico a la institución pertinente que deberá responder con un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción.
- f) **Evaluación del Diálogo Ciudadano:** Se invita a todas las personas participantes a evaluar la jornada a través de la Encuesta de Evaluación de Satisfacción del Diálogo Ciudadano (**ver Anexo 7**) y luego se recolectan los documentos.
- g) **Cierre de la jornada:** A modo de corolario, la autoridad pertinente o quien esta designe, cierra la jornada agradeciendo la participación de todas las personas asistentes y resaltando los avances en el trabajo conjunto entre la sociedad civil.

Fase de seguimiento de resultados del Diálogo Ciudadano

Una vez finalizado el Diálogo Ciudadano, comienza el trabajo de seguimiento de los resultados, en los cuales la UPAC debe sistematizar lo realizado durante la jornada.

- a) **Informe de resultados:** La UPAC⁹ es responsable de crear un informe del Diálogo Ciudadano, incluyendo el registro de todas las fases de la actividad, la sistematización de las propuestas de solución a las problemáticas planteadas por la comunidad civil. Aprobado el informe por convocante, se envían las preguntas a la autoridad, con un plazo de recepción de éstas de 5 días hábiles, puesto que el plazo total del proceso es de 45 días

⁸ Una plataforma de compromiso es una herramienta digital o análoga utilizada para registrar y dar seguimiento a los acuerdos y respuestas entre autoridades e interlocutores civiles, garantizando transparencia y rendición de cuentas en procesos participativos como los Diálogos Ciudadanos.

⁹ En caso de que se realice en regiones, dicha labor es responsabilidad de la contraparte de la SEREMI respectiva, quien en todo momento contará con la asesoría técnica del área a cargo de la participación ciudadana ministerial, a quien deberá reportar.

hábiles. La elaboración de este informe se realizará con los insumos que entregue la Secretaría Técnica de la actividad, por lo cual es importante registrar la información y los datos de la manera más fidedigna posible.

- b) **Gestión de la respuesta de la autoridad a las propuestas del Diálogo Ciudadano:** Unos de los procesos más importantes en el desarrollo global de un Diálogo Ciudadano, es la gestión de la respuesta de la autoridad a las propuestas emanadas del encuentro, ya que es el producto final del mismo y se constituye como la retroalimentación o devolución necesaria para la sociedad civil participante. La UPAC, recibe y comunica a través de todos los medios disponibles las respuestas de la autoridad que representan las Instituciones emplazadas, estos medios incluyen página web, correo electrónico, documento impreso etc. **Todo el proceso no debe extender el plazo de 45 días hábiles.**

- c) **Publicación en el sitio web:** Para finalizar el trabajo de un Diálogo Ciudadano, el informe de sistematización se publica en la página web oficial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de Chile en el banner diseñado para Participación Ciudadana y debe enviarse a todas las **instituciones públicas y organizaciones sociales participantes.**



Anexos.

Anexo 1: Invitación (Solicitar a la Unidad de Comunicaciones un formato).

- Ver más abajo un formato inspiración.



Anexo 2: Ficha A1 "Ficha de detección de temáticas y necesidades a tratar".



A1: Ficha de detección de temáticas y necesidades a tratar

Fecha: Comuna / sector:

Nombre de la persona representante

Organización asociada

Temáticas o problemas que deben ser abordados. Elija 2 y ordénelos en base a importancia.



Anexo 3: Ficha A2 "Ficha de sistematización del trabajo del Diálogo Ciudadano".



A2: Ficha de sistematización del trabajo del Diálogo Ciudadano

Nro. De grupo

Nombre de la persona vocera: _____

Preguntas:

Observaciones:

Propuestas:

Nombre de la persona secretaria técnica o facilitadora: _____



Anexo 5: Ejemplos Minutas de posición.

- https://html.gendarmeria.gob.cl/doc/MINUTA_CONSULTA.pdf
- <https://www.senadis.gob.cl/resources/upload/documento/78eb338adb804fed20f50b1ab2c02c4d.pdf>
- http://www.supersalud.gob.cl/664/articles-7313_recurso_2.pdf



Anexo 6: Ficha A4 “Minuta de Posición”.



A4: Minuta de Posición

Nombre unidad: Solicitante - ejecutante (“SEREMI de Los Ríos a petición de Unidad Jurídica”)

Nombre del Encuentro: Ejemplo (“Diálogo Ciudadano: Ley expulsiones Municipalidad de la Unión”)

1. ¿Qué genera la reunión de hoy?

Diálogos ciudadanos como mecanismo de participación (contexto en el que está enmarcado el proceso)

2. ¿Qué tema se va a tratar?

- Tema principal (proyecto Ley Sayén).
- Antecedentes de datos generales, en caso de que falten, citar estudios o realizar consulta.
- Presentación de datos o acciones que esté tomando el ministerio y cómo se estima que funciona la realidad con el tema.
- *Fundamentos de la materia en consulta: Corresponden a los antecedentes técnicos y los principios programáticos que sustenta la voluntad de la autoridad de someter a discusión una determinada política pública sectorial o para el caso de elaboración de un proceso de diseño.*

3. ¿Qué se espera obtener de la ciudadanía y que obtiene esta del hecho de participar?

Sobre propuestas o ideas que aborden la realidad.

Sobre la respuesta a las opiniones o sugerencias desde la unidad o autoridad solicitante.



Anexo 7: Anexo Ficha A4 "Formato de Evaluación Usuaría".



Anexo A4: Formato de Evaluación Usuaría

Fecha: / /

Ubicación Diálogo Ciudadano:

Género (Marque una opción con una X).

Masculino Femenino Otro

Nivel educacional (Marque una opción con una X).

Sin estudios Básica Media Técnica Universitaria Magíster

Completa Incompleta

Edad:

A continuación, evalúe con 1 a 7 (siendo 1 muy malo y 7 muy bueno)

Respecto de la actividad	Nota
Lugar elegido para la actividad	
Atención general y calidad de esta	
Satisfacción general con la actividad	

¿Recomendaría esta actividad con una persona conocida? Sí No

¿Te gustaría que se repitiese la actividad? Sí No



Comentarios Finales:



Anexo 8: Ejemplo Resultados.

- <https://tuopinioncuenta.minjusticia.gob.cl/>

Anexo 9: Ejemplos formatos de invitación.



Instituto de Salud Pública
Ministerio de Salud
Gobierno de Chile

Diálogo Participativo: ¿Qué sabemos de los antimicrobianos y cómo afecta a la salud de las personas?

El Instituto de Salud Pública de Chile tiene el agrado de invitar a usted al **Diálogo Participativo ¿Qué sabemos de los antimicrobianos y cómo afecta a la salud de las personas?**, que se realizará el **martes 7 de diciembre del 2021 a las 10:00 hrs.** a través de la plataforma Google Meet.

El objetivo de la actividad es conocer la visión de los participantes sobre el uso de antimicrobianos y el uso racional de antibióticos.

CUPOS LÍMITADOS

Este es una imagen interactiva. Haz clic en los íconos para obtener más información

- ¿CÓMO LO HAREMOS?
- DESGARGA MINUTA
- PROGRAMA
- MÁS INFO
- REGISTRO

Programa
**Planes Comunales
de Actividad Física
y Deporte**



DIÁLOGO PARTICIPATIVO WEB PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES DE TU COMUNA

PARTICIPA AQUÍ

TRAMITES.MINDEP.CL

A PARTIR DEL 9 DE ABRIL





MINJUDDH

www.minjusticia.gob.cl/participacion-ciudadana/

Documento preparado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, específicamente por el Área de Atención Ciudadana y Transparencia.