



Guía de Protocolos Participación Ciudadana

Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía

Contenido

1.	Introducción	1
2.	Normativa	1
3.	Diálogos participativos	1
3.1	Postulación	2
3.2	Definición unidad técnica municipal (UTM)	2
3.3	Diseño y planificación del dialogo participativo	3
3.4	Desarrollo de los diálogos participativos	6
3.1	Rendición administrativa y técnica del proyecto	10
3.2	Informe final y Estrategia	11

1. Introducción

El Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía (PTRAC), tiene como objetivo fomentar la tenencia responsable de perros y gatos mediante la instalación de capacidades en las municipalidades del país. Para esto el Programa, dentro de sus competencias, puede financiar proyectos a los gobiernos locales que incluyan: programas de esterilización, u otras prestaciones de tipo veterinaria, instalación de sistemas de registros, e iniciativas ciudadanas del tipo educativa, participativa y comunitaria.

Con la finalidad de que los municipios puedan establecer diagnósticos y/o estrategias participativas se financiarán proyectos de participación ciudadana para la implementación de diálogos participativos. La correcta ejecución e implementación de los proyectos financiados por el Programa será de responsabilidad de las Municipalidades que participen del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía por lo que este documento debe ser obligadamente revisado e implementado por los equipos, tanto municipales como externos.

2. Normativa

Actualmente en Chile existen normativas específicas que regulan la implementación de mecanismos de participación ciudadana.

Como marco legal se utilizará la legislación vigente mencionada a continuación, así como todas las normas relacionadas a ellas:

- Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.
- Instructivo presidencia para la participación ciudadana en la gestión pública. 2014.
- Norma de aplicación general ministerial sobre participación ciudadana en el Ministerio del Interior y Seguridad Pública. 2011.

3. Diálogos participativos

Dentro de las políticas establecidas por Subdere para el Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía se encuentra el financiamiento de proyectos para la implementación de estrategias de participación ciudadana, en este caso particular la idea es poder implementar

Consultas Ciudadanas en conformidad a lo establecido en la Norma de Participación Ciudadana del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Como metodología se utilizarán los “**diálogos participativos**” entendiéndose estos como espacios de encuentro entre la ciudadanía y la autoridad municipal, para el dialogo en materias de tenencia responsable de animales de compañía con la finalidad de analizar, evaluar, debatir el tema y tomar acuerdos entre las partes involucradas para finalmente generar una **estrategia local y participativa en tenencia responsable de animales de compañía**.

3.1 Postulación

Los proyectos de participación ciudadana serán presentados por las municipalidades a través del sistema Subdere en línea (<http://www.subdereenlinea.gov.cl/>), al cual deberá subirse los siguientes antecedentes junto con completar la ficha de la plataforma:

- Ficha de postulación del Proyecto
- Oficio alcaldicio presentando la postulación, indicando el nombre y programa respectivo
- Encuesta municipal sobre tenencia responsable de animales de compañía

Deberán categorizarse dichos proyectos en el Tipo de Acción “Participación en Tenencia Responsable de Animales de Compañía (TRAC)”, y el título a utilizar deberá ser “Participación Ciudadana en Tenencia Responsable de Animales de Compañía 201xx comuna de ”

3.2 Definición unidad técnica municipal (UTM)

Cada municipalidad deberá definir para la implementación del proyecto una unidad técnica municipal (UTM) responsable y un coordinador del proyecto que tendrán por función:

1. Supervisar y coordinar técnica y administrativamente el Proyecto.
2. Planificar la ejecución del Proyecto.
3. Definir y convocar a los representantes de la sociedad civil.
4. Establecer los recintos que se ocuparan para la realización de los diálogos.
5. Definir los facilitadores y secretarios técnicos para cada diálogo.
6. Desarrollar el dialogo participativo.
7. Generar el informe final de las propuestas, acuerdos y conclusiones.
8. Generar en conjunto con la autoridad municipal la estrategia comunal.
9. Entregar informe final y estrategia a Subdere.

3.3 Diseño y planificación del dialogo participativo

Capacitación de facilitadores y secretarios técnicos

La municipalidad deberá definir personal para instruir por Subdere como facilitadores y secretarios técnicos. Estos funcionarios a los cuales se les delegará esta función deben tener condiciones idóneas de manejo de personas y del tema a dialogar. Se requiere la existencia de un facilitador y un secretario técnico por grupo en cada diálogo. Además de estas funciones específicas podrán estos funcionarios realizar la inscripción de los asistentes.

Para tres grupos se debe contar con un equipo de 6 personas, 3 facilitadores y 3 secretarios. En el caso de que la Municipalidad y en casos justificados y excepcionales, no cuente con la cantidad de funcionarios mínima, el Asesor Regional PTRAC debe autorizar la reducción de personal a 3 funcionarios que cumplan con el doble rol de facilitador y secretario.

El facilitador tiene el rol de guiar la conversación del grupo durante la etapa de trabajo de taller del diálogo participativo, debe procurar que todos participen, conducir la discusión y facilitar los acuerdos. Debe solicitar al grupo que redacten sus respuestas, mantener la discusión en el tiempo establecido y que se respondan de forma completa las tres preguntas y la pauta de evaluación del diálogo a cada participante de su grupo.

El secretario técnico tiene la función de tomar nota de las ideas que surgen durante el debate, desarrollar el power point y colaborar con el facilitador en tareas como el control del tiempo de cada pregunta, recopilar las pautas de evaluación y recolectar los papelógrafos con las respuestas a las preguntas.

Contratación de personal externo debe ser evaluado según necesidad de la comuna por el Asesor Regional PTRAC, sólo si el Municipio no cuenta con personal veterinario que pueda llevar a cabo la parte técnica del proyecto. El perfil de cargo para la labor técnica debe ser orientado a personal que esté familiarizado con proyectos sociales, manejo del tema de tenencia responsable de animales de compañía y participación ciudadana. No podrá superar su contratación más de un 20% de presupuesto del proyecto.

3.4 Informe final y Estrategia

Para cumplir con la Redición Técnica de los proyectos de participación ciudadana del programa PTRAC, el municipio deberá entregar como producto del Proyecto un **informe final** en un plazo de un mes, contando desde el último diálogo realizado. Los contenidos mínimos de este informe son los siguientes:

1. Introducción
2. Caracterización del proyecto, con lo siguientes aspectos:
 - a. Participantes convocados considerando cantidad y otros aspectos como tipo de organizaciones a las que pertenecen, estrato etario, género, entre otros.
 - b. Recintos ocupados y las áreas intervenidas considerando ubicación (incluir georreferenciación)
 - c. Diálogos participativos realizados considerando el número de diálogos realizados, de participantes y principales aspectos observados durante su ejecución.
3. Resultados de cada una de las preguntas indicando las respuestas más frecuentes.
4. Conclusiones y principales propuestas consideradas por la municipalidad para generar la estrategia comunal en tenencia responsable de animales de compañía.
5. Anexos los cuales se debe incorporar en el informe:
 - a. Detalle de los participantes inscritos a través de la copia de la planilla de inscripción.
 - b. Detalle de las matrices de cada grupo escritas por los secretarios durante los diálogos realizados.
 - c. Pautas de evaluación de los diálogos.
 - d. Fotografías de los diálogos realizados.

En relación a la **estrategia comunal en tenencia responsable de animales de compañía**, la cual es el objetivo de estos diálogos, debe ser entregada, según lo descrito anteriormente en formato en el cual será entregada a la ciudadanía y firmada por la autoridad municipal correspondiente.

Esta estrategia debe considerar como metodología principal la elaboración o actualización de la Ordenanza Municipal en Tenencia Responsable de Animales de Compañía y la elaboración de Proyectos. Otros aspectos a considerar son que las propuestas establecidas deben clasificarse a corto, mediano y largo plazo, y que deben incluir la definición de roles de los diferentes actores sociales de la comuna.

Elección de recinto y equipamiento

La unidad técnica municipal será la encargada de elegir los recintos en los cuales se realizarán los diálogos participativos. Esto podrá ser un gimnasio, salón de acto, sedes sociales, escuelas u otro tipo de establecimiento de uso público que tenga la capacidad para albergar cómodamente a los 30 participantes, más las autoridades presentes en los diálogos.

Para cada diálogo podrán utilizar el mismo recinto o recintos diferentes según las necesidades locales de territorio a abarcar.

Además, se deberá contar con un equipamiento mínimo (no financiado por el proyecto), el cual debe contemplar:

- 30 sillas y 3 mesas para realizar el trabajo en grupo
- Considerar sillas extras para las autoridades invitadas
- Equipo de amplificación y dos micrófonos en el caso de ser necesario
- Notebook o pc que deberá permanecer en el salón
- Climatización adecuada según condiciones climáticas

El servicio de café (Coffee break) debe ser básico y acorde al número de participantes a convocar, y el monto unitario no puede exceder los \$4000 IVA incluido.

Dentro de los implementos y papelería a solicitar se puede considerar:

- Papelógrafos
- Plumones de distintos colores
- Lápices pasta
- Cartulinas
- Cinta adhesiva
- Minuta de posición
- Hojas en blanco o block
- Carpetas

Convocatoria

El municipio estará a cargo de generar la convocatoria para los diálogos participativos y deberá asegurar la participación ideal de 30 personas por dialogo participativo (en caso de zonas extremas y/o localidades aisladas este número puede ser menor). Al momento de realizar la convocatoria el municipio deberá explicar cuál es el tema y objetivo del dialogo participativo, además de la metodología que se utilizará.

El formato de invitación será elegido por la Municipalidad según la realidad local, sin embargo, debe incluir contenidos mínimos. Estará a disposición de los Municipios una Invitación Genérica Tipo, la cual podrá ser usada como ejemplo, para realizar la invitación del proyecto.

Se debe considerar que el éxito de la convocatoria aumenta considerablemente al realizar confirmaciones previas, las cuales deben ser coordinadas por el Municipio en cantidad y tiempo previo necesario.

A estos el municipio debe citar, explicitando lugar, fecha y hora. El siguiente tipo de participante deberá ser citado (listado podrá ampliarse según realidad local):

- Representantes de organizaciones de protección animal identificadas en la comuna
- Representantes de organizaciones funcionales y territoriales
- Asesores y/o encargados del tema en los Gobiernos Regionales y SEREMIAS involucradas en el tema (salud, agricultura, medio ambiente, entre otros)
- Directores de Servicio de Salud y de Establecimientos Educativos (desde prebásica hasta media)
- Profesores o parvularias
- Carabineros y/o Policía de Investigaciones
- Universidades docentes, instituciones y estudiantes (representantes).
- Médicos veterinarios privados
- Instituciones privadas
- Ciudadanía interesada

3.5 Desarrollo de los diálogos participativos

Se debe considerar la realización de una cantidad de 2 a 3 diálogos por proyecto. El desarrollo de los diálogos participativos consta de los siguientes 7 pasos. En la Tabla 1 se puede observar un resumen con los tiempos estimados para cada etapa.

1. Inscripción de los asistentes y la entrega de los materiales a utilizar en el diálogo participativo.

Se dispone de un mesón con personal municipal, el cual debe inscribir a los asistentes en una planilla que debe contener como mínimo el nombre, RUT, teléfono, correo electrónico, organización a la que representan.

En esta lista deben anotarse todas las personas asistentes, es decir participantes y autoridades. Se considerarán como participantes a todas las personas que trabajen en los grupos (convocatoria de 30 personas) sin considerar al facilitador y secretario técnico

2. Bienvenida de las autoridades.

La autoridad máxima municipal debe dar la bienvenida y abrir la actividad del día (Alcalde de la comuna o representante), luego se le da la palabra al Jefe URS o representante Subdere y luego a otras autoridades asistente, resguardando el tiempo determinado para esta etapa.

3. Exposición del Veterinario municipal sobre la temática, metodología de trabajo y los resultados que se esperan obtener.

El médico veterinario municipal es el encargado de realizar la exposición en powerpoint que contempla en primer lugar la definición del tema “Tenencia responsable de animales de compañía” y luego la definición de participación ciudadana, diálogo participativo y metodología a usar en esta actividad.

También, es el encargado de la presentación de las preguntas (contenidas en la Minuta de Posición) a contestar por los participantes, las cuales son:

- a) ¿Cuál cree usted que es el/los mayor/mayores problema/s producto de la falta de tenencia responsable de animales de compañía en su comuna?.
- b) ¿Cuál cree usted es la solución a los problemas identificados en la pregunta a)?.
- c) ¿Qué estrategias municipales para fomentar la tenencia responsable ha ejecutado su

municipio y como las mejoraría?

4. Discusión de las preguntas por parte del grupo.

Al finalizar la presentación del veterinario, el UTM debe presentar a los facilitadores y secretarios técnicos, y comenzar la distribución de los participantes en 3 grupos de 10 personas.

Una vez ubicados, el facilitador guiará la presentación de los participantes, la discusión en grupo, leyendo las preguntas y permitiendo que todos participen y discutan el tema.

En esta misma instancia los participantes se deben organizar para que puedan comenzar la creación de sus respuestas en los papelógrafos o pizarras y la selección de su Relator, el cual expondrá las respuestas en el plenario.

Antes de finalizar el trabajo el grupo cada participante en forma individual debe contestar la Pauta de Evaluación. Además, el secretario técnico debe completar la Matriz de grupo, ingresando las respuestas a cada pregunta en el formato powerpoint, lo cual debe incluir los descrito en los papelógrafos complementado con las notas del secretario.

5. Coffe break.

Esta actividad puede realizarse entre el trabajo en grupo y el plenario o después del plenario, según la realidad del desarrollo de las instancias de participación de cada comuna.

El coffe break debe realizarse en un lugar diferente a donde se esté realizando el trabajo en grupo y fuera de la vista para no distraer a los participantes. Además, considerar que debe ser básico.

6. Plenario.

En esta etapa se presentarán las conclusiones de cada uno de los grupos a través de los Relatores seleccionados. La exposición de cada grupo podrá realizarse utilizando el material de apoyo elaborado (pizarra o papelógrafo) o mediante exposición con proyector del powerpoint con los resultados de la discusión.

7. Conclusión del plenario.

La autoridad municipal dará cuenta de las principales propuestas surgidas de los grupos y explicará a la ciudadanía que en base a estas conclusiones se desarrollará la estrategia local de tenencia responsable de animales de compañía, la cual en toda circunstancia debe respetar la normativa vigente y adecuarse a la realidad local.

Tabla 1. Ejemplo dialogo participativo en tenencia responsable de animales de compañía

N°	Actividad	Tiempo estimado	Responsables
1	Inscripción de los participantes y entrega de material	30 minutos	UTM Municipal
2	Bienvenida de las autoridades	15 minutos	Autoridades municipales, Subdere y otras
3	Exposición de la temática tenencia responsable de animales de compañía, metodología de trabajo y presentación de las preguntas	20 minutos	Veterinario municipal
4	Discusión por grupo y preparación Power Point o papelógrafo	45 - 60 minutos	UTM Municipal
5	Coffee breack	20 minutos	UTM Municipal
6	Plenario	45 minutos	UTM Municipal
7	Conclusión plenario	10 minutos	UTM Municipal
	Tiempo total	3 a 4 horas	

3.6 Rendición administrativa y técnica del proyecto

Los antecedentes para realizar la Rendición Administrativa que debe subir la Municipalidad a través de la plataforma www.subdereenlinea.gov.cl, deben seguir el formato de rendición de los proyectos de esterilización, según los requerimientos de la modalidad de administración directa. Dentro de dichas rendiciones se debe considerar el cumplimiento de la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República. Los documentos a considerar son los siguientes:

- Formulario de Rendición Mensual de Transferencia y Detalle de Gastos del Mes, según Resolución N°30 de la Contraloría General de La República.
- Fotocopia Decreto de Administración Directa.
- Fotocopia de la Orden de Ingresos Municipal.
- Copia Decreto de Pago, con todas las firmas.
- Facturas de los Proveedores (se deben excluir boletas de servicios)

Respecto a la Rendición Técnica, se solicitará a la Municipalidad que dicha rendición cumpla las siguientes características:

- Los documentos en digital deben ser adjuntados en el sistema subdereenlinea.
- Los documentos digitales deben venir en formato PDF.

Los documentos solicitados son los siguientes:

- Oficio Alcaldicio indicando el término del proyecto (identificándolo con su ID, nombre, plazos, cantidad de diálogos y cantidad de asistentes).
- Informe Final el cual debe contener como mínimo lo solicitado en esta Guía de Protocolos más adelante.
- Estrategia Comunal en Tenencia Responsable de Animales de Compañía en el formato en el cual será entregada a la ciudadanía y **firmada** por la autoridad municipal correspondiente.
- Documento que acredite la entrega de los resultados de los diálogos a los participantes y de la estrategia a la ciudadanía.