



INFORME ETAPA 1

AJUSTE METODOLÓGICO Y

PREPARACIÓN DEL PLAN

PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIOS PÚBLICOS

VERSIÓN 02

OCTUBRE 2022



TABLA DE CONTENIDOS

CAPITULO I	PRESENTACIÓN DEL INFORME	2
I.-	OBJETIVOS Y PRODUCTOS DE LA ETAPA.....	2
II.-	REUNIONES CONDUCENTES AL AJUSTE METODOLÓGICO.....	2
II.1	Reunión de Inicio	2
II.1.1.-	Acta reunión de inicio	3
II.2	Reunión de preparación y ajuste del plan de participación	5
II.2.1.-	Acta Reunión 2	5
II.3	Reunión de preparación y ajuste plan de difusión.....	6
II.3.1.-	Acta Reunión 3	6
III.-	CARTA GANTT ACTUALIZADA.....	7
CAPITULO II	AJUSTE METODOLÓGICO	12
I.-	PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AJUSTADO	12
I.1	PRESENTACIÓN DE ESTE APARTADO	12
I.2	METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	12
I.2.1.-	Enfoque de la estrategia de participación ciudadana	12
I.2.2.-	Instancias del proceso participativo.....	12
I.3	PLAN DE PARTICIPACIÓN POR ETAPAS DEL ESTUDIO.....	18
II.-	PLAN DE DIFUSIÓN AJUSTADO	29
II.1	PRESENTACIÓN DE ESTE APARTADO	29
II.2	PLAN DE DIFUSIÓN AJUSTADO	29
CAPITULO III	ANEXO: RESUMEN EJECUTIVO DE LA ETAPA	33

CAPITULO I PRESENTACIÓN DEL INFORME

I.- OBJETIVOS Y PRODUCTOS DE LA ETAPA

Los documentos que se presentan a continuación corresponden al Informe de la Etapa 1 de AJUSTE METODOLÓGICO que, de acuerdo a las bases y oferta, consiste en:

- Etapa de ajuste a la metodología presentada por la Consultora que permita revisar el cronograma completo de la Consultoría y realizar los ajustes pertinentes a la metodología (actividades, plazos, procesos de convocatoria y resultados).

Los productos que se solicitan en las bases son:

- a. Ajuste metodológico y propuesta con detalle de actividades por etapa (ajuste del cronograma)
- b. Plan de participación ciudadana ajustado
- c. Programa de comunicación consensuado
- d. Resumen ejecutivo de la etapa en formato Word y pdf
- e. Exposición de la etapa en forma presencial (se realizará vía remota en esta etapa).
- f. Ejecutar actividad comunicacional para dar inicio a la construcción del Plan.

El presente informe incluye lo siguiente:

- Actas de tres reuniones realizadas, donde se acordaron ajustes a realizar a la propuesta metodológica presentada en la oferta técnica.
- Ajuste del cronograma (no se incluye el resto de la propuesta metodológica de construcción del PIIMEP, que no experimenta modificaciones respecto de lo presentado en la oferta técnica).
- Plan de participación ajustado.
- Plan de comunicaciones ajustado.
- Se anexa un resumen ejecutivo de la etapa.

II.- REUNIONES CONDUCENTES AL AJUSTE METODOLÓGICO

II.1 Reunión de Inicio

Se realizó la reunión de inicio en día 1 del Estudio, con fecha 22 de septiembre de 2022, en modalidad remota (plataforma Google Meet). Se adjunta copia acta de la reunión, firmada por ambas partes (página siguiente).

II.1.1.- Acta reunión de inicio



ACTA INICIO CONSULTORIA

**PROPUESTA PUBLICA Nº 124 - 2022
"ELABORACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y
ESPACIO PÚBLICO, COMUNA DE TEMUCO".
ID: 1658-360-LQ22**

ESTUDIO	:	Elaboración del Plan de Inversión en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público, Comuna de Temuco.
EMPRESA CONSULTORA	:	Sur Plan Limitada
RUT	:	77.150.350 – 0.
DECRETO ADJUDICACION	:	N° 643 del 16 de agosto de 2022
ORDEN DE COMPRA	:	N° 1658-2533-SE22
CONTRATO	:	En trámite
DECRETO APRUEBA CONTRATO	:	En trámite
PLAZO CONSULTORÍA	:	360 días corridos
MONTO PROYECTO TOTAL	:	\$83.000.0000.- Impuestos incluidos.
FINANCIAMIENTO	:	Fondos Municipales año 2022.
ASISTENTES	:	Ana María Merino, Consultora. José Manuel Cortínez, Jefe Equipo. Cristina Caro, Participación Ciudadana, en reemplazo de Bernardita Anello. Sergio Sepúlveda P., ITC., arquitecto.

Con fecha de 22 de septiembre de 2022, la Dirección de Planificación, por medio del Departamento de Asesoría Urbana y el ITC del contrato, Sr. Sergio Sepúlveda Pérez, dan inicio al Estudio con la ETAPA 1, correspondiente Coordinación y Ajuste Metodológico y Generación de Condiciones Necesarias.

Se revisan los siguientes aspectos y acuerdos:

- a.- Aceptación de Orden de Compra.
- b.- Se deja constancia que con esta fecha se da inicio al Estudio, que tiene un plazo de 360 días.



- c.- Los correos, para el caso del Municipio, deberán ser siempre a Sergio Sepúlveda y Mikel Gárate y por la Consultora, a Ana María Merino y José Manuel Cortínez, teniendo presente que por el mes de octubre asumirá Mikel la ITC:
- d.- El ITC verá fecha para agendar reunión con Departamento de Participación Ciudadana para el 28.9, serán convocados la Consultora e ITC.
- e.- Es necesario que en el cronograma se definan las fechas de cada etapa, con el objeto de que ambas partes tengan claridad en las entregas y tiempos de cada etapa e hitos del estudio.
- f.- Coordinación de reunión interna respecto del Plan de Difusión.
- g.- Se seguirá subiendo información comprometida a carpeta compartida con la Consultora.

Para constancia firman



RICARDO TORO HERNÁNDEZ
DIRECTOR SECPA

ANA MARÍA MERINO B.
SURPLAN LIMITADA
CONSULTORA



SERGIO SEPÚLVEDA PÉREZ
ARQUITECTO DPTO. ASESORÍA URBANA
ITC

Temuco, 22 septiembre de 2022

II.2 Reunión de preparación y ajuste del plan de participación

II.2.1.- Acta Reunión 2

Fecha: 28 de septiembre 2022 a las 9:00 horas

Modalidad remota Plataforma Meet google

Participantes:

Sergio Sepúlveda	Ilustre Municipalidad de Temuco	Coordinador de Estudio / Asesor Urbanista
Mikel Garate	Ilustre Municipalidad de Temuco	Integrante de Asesoría Urbana
Camilo Aedo	Ilustre Municipalidad de Temuco	Jefe de unidad de Participación Ciudadana
Cristina Caro	Consultora Surplan	Apoyo en terreno participaciones
Bernardita Arnelo	Consultora Surplan	Encargada participación
José Manuel Cortinez	Consultora Surplan	Director del estudio
Ana María Merino	Consultora Surplan	Coordinadora del estudio
Constanza Valenzuela	Consultora Surplan	Arquitecta

CONSIDERACIONES Y ACUERDOS:

1.- Se presenta cronograma ajustado a fechas reales del estudio, según las bases y plazos de la consultoría, para la realización de actividades por etapa. De acuerdo a ésta, se acuerda la posible flexibilización de ciertas fechas (entrevistas y/o talleres), siempre sobre la base de que el desarrollo completo de la consultoría deba ceñirse a los plazos definidos en las bases.

2.-. Se solicita a la contraparte municipal la indicación de nombres para la confección del mapa de actores y en especial para la realización de las entrevistas iniciales. Asimismo, se hace hincapié en la necesidad de contar a la brevedad con un listado de actores locales para la convocatoria de talleres.

Se acuerda que en el informe de ajuste la consultora definirá con mayor precisión el perfil de las personas a entrevistar y el objetivo de esa actividad.

Respecto de los talleres ciudadanos, se acuerda que se privilegiará la convocatoria directa a actores locales clave, por sobre una convocatoria abierta. Para esto es necesario contar a la brevedad con el aporte de los delegados municipales en las diez macrozonas, la contraparte municipal hará las gestiones para contar con ellos y organizar una reunión.

-Se corrobora la conformación de la mesa técnica municipal, como gestión de la contraparte técnica.

3.- Se realiza un primer acercamiento a las observaciones del plan de participación, de donde surge la necesidad de que la consultora defina ciertas instancias que no quedan del todo claras o bien presentan errores conceptuales.

- Se aclara que en la propuesta de realizar una encuesta hay un error de concepto, puesto que debe ser definida más precisamente como un cuestionario, dado que no pretende tener representatividad muestral ni control sobre el tipo de personas que responderán. Este cuestionario digital busca ampliar el universo de informantes sobre los temas de movilidad y espacio público, como complemento a la información a recabar en los talleres.

- Se hace referencia a la ordenanza de participación de la Municipalidad, que subraya la importancia del carácter democrático y participativo de la gestión municipal. Se le hará llegar a la consultora

dicha ordenanza, con el fin de que la tenga presente al revisar la propuesta de participación en el ajuste metodológico.

4.- Dado que el hito comunicacional inicial no se encuentra definido en sus características, la contraparte municipal se compromete a clarificar qué se espera de esta actividad (en orden de magnitud y actividad a realizar), aunque se coincide en que lo adecuado sería la realización de una nota de prensa o un punto de prensa, no propiamente un acto público. Se acuerda, en todo caso, que dentro del cronograma quedará establecido para realizarse a comienzos de la Etapa dos, dada la imposibilidad de realizarlo dentro del plazos del presente informe.

II.3 Reunión de preparación y ajuste plan de difusión

II.3.1.- Acta Reunión 3

Fecha: 3 de octubre 2022 a las 15:00 horas

Modalidad remota, Plataforma Google Meet

Participantes:

Mikel Garate	Ilustre Municipalidad de Temuco	Asesoría Urbana, Contraparte Técnica
Jaime Martinez	Ilustre Municipalidad de Temuco	Responsable de Comunicaciones
Paulina Urzúa	Ilustre Municipalidad de Temuco	Integrante de Unidad de Participación Ciudadana
Cristina Caro	Consultora Surplan	Apoyo de participación en terreno
Bernardita Arnelo	Consultora Surplan	Encargada participación
José Manuel Cortinez	Consultora Surplan	Director del estudio
Ana María Merino	Consultora Surplan	Coordinadora del estudio
Constanza Valenzuela	Consultora Surplan	Arquitecta encargada del desarrollo técnico del estudio
Simón Salvachúa	Consultora Surplan	Arquitecto encargado del desarrollo técnico del estudio

CONSIDERACIONES Y ACUERDOS:

1.- Se toman acuerdos en torno a la imagen gráfica del estudio. Se propone por parte de la contraparte municipal el diseño de un logo que incluya, a ambos lados, el existente de la Municipalidad y el de la consultora, y al medio una frase que identifique el estudio.

2.- Se toman acuerdos frente a la difusión en redes sociales: la contraparte técnica señala que lo mejor es utilizar las plataformas existentes dentro de la Municipalidad para hacer un uso más eficiente de los seguidores con que ya se cuenta. Se acuerda generar un “mini sitio” desde la página municipal, donde la consultora deberá elaborar y enviar todo el material gráfico para su habilitación.

3.- Se acuerda el uso de afiches y material gráfico mayoritariamente digital, aparte de algunos afiches en papel que podrán instalarse en las sedes de macrozonas y dípticos informativos para los talleres. Para avanzar en esta materia la consultora presenta ejemplo de gráficas utilizadas en otros estudios para poder ir sensibilizando sobre el tipo de diseño que se espera obtener.

4.-Se repite la necesidad de contar con un listado de personas para la realización de entrevistas. La consultora hará una propuesta preliminar de nombres en el informe de ajuste metodológico, así como definirá el objetivo de la actividad.

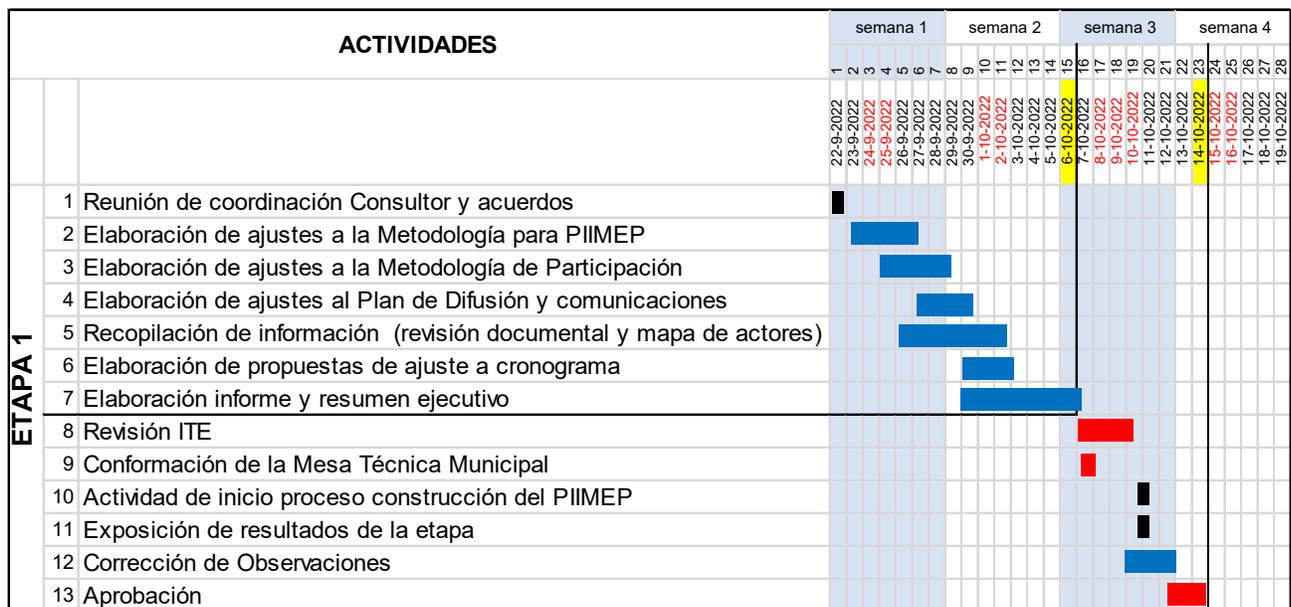
5. Se recuerda la importancia de realizar a la brevedad un contacto con los delegados municipales en las macrozonas, gestión que hará la contraparte, advirtiendo que éstos dependen de otra unidad dentro de la municipalidad (DIDECO).

5.- Se acuerda establecer contactos directos entre le responsable municipal de Comunicaciones y su equivalente en la consultora para agilizar la realización de tareas, sin olvidar que todos los correos deberán ir copiados a los responsables del estudio en Asesoría Urbana y en la consultora.

III.- CARTA GANTT ACTUALIZADA

A continuación se presenta la carta Gantt de las etapas, ajustada según fechas de calendario y organizadas de manera de evitar hitos del estudio que caigan en días festivos, o actividades de participación que coincidan con fechas inapropiadas, como cercanía a fiestas de fin de año o en período estival. Como se estableció en reunión, algunas fechas podrían variar dentro de las etapas, previo acuerdo, para un mejor desarrollo de las actividades programadas, sin alterar la duración total del estudio.

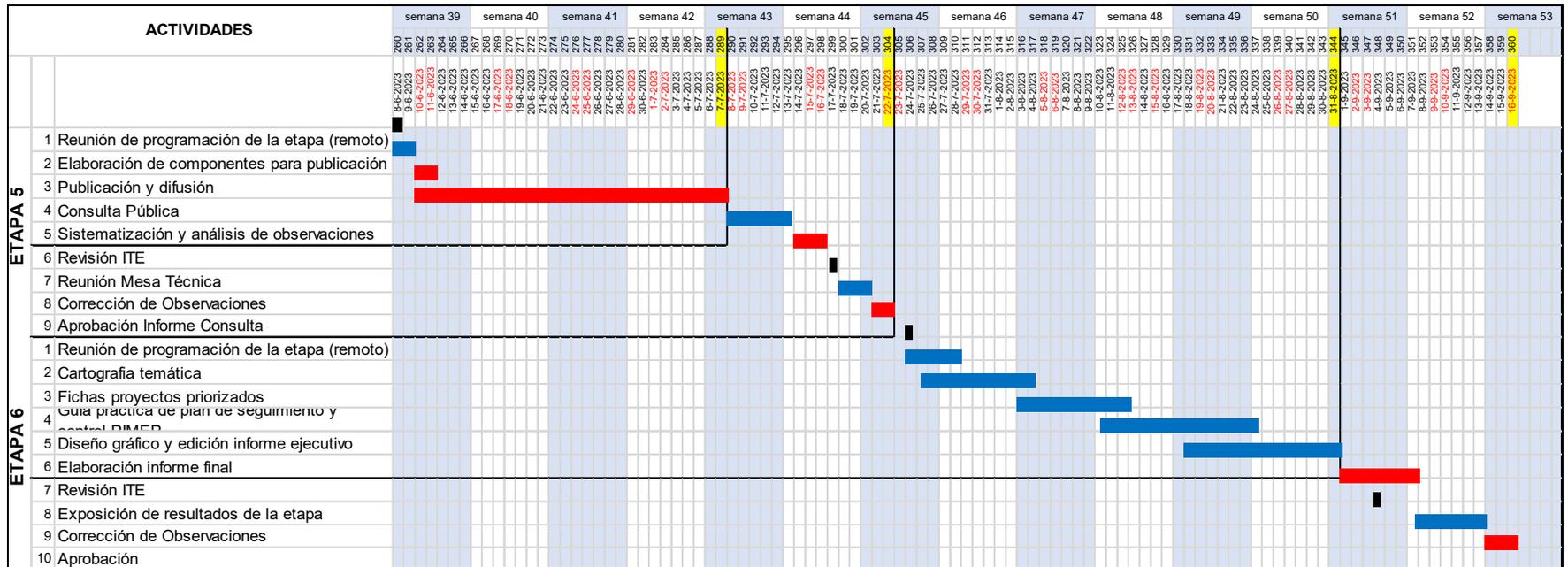
Una versión ampliable de las imágenes de la carta Gantt que se muestran a continuación se entrega también en digital.



Donde :

- actividad del consultor
- actividad institucional
- actividad conjunta, de responsabilidad del consultor

PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO



CAPITULO II AJUSTE METODOLÓGICO

I.- PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AJUSTADO

I.1 PRESENTACIÓN DE ESTE APARTADO

De acuerdo a lo indicado en punto 7 de los Términos Técnicos de Referencia, se presenta en este apartado el siguiente producto de la etapa:

Plan de participación ciudadana ajustado.

Este producto da cuenta de la actividad de *revisión en detalle de la propuesta de participación ciudadana* para el cumplimiento del objetivo de la etapa, referido a “garantizar que el proceso metodológico de la consultoría adjudicada sea revisado y ajustado en función del mejor desarrollo de cada una de las actividades que forman parte de cada etapa”.

El ajuste metodológico se ha ejecutado en virtud de los criterios y alcances planteados para los temas abordados durante las reuniones sostenidas entre la Comisión Asesora y el equipo consultor los días jueves 22 y 28 de septiembre y lunes 3 de octubre, así como nuevas propuestas que el equipo consultor considera adecuado recomendar en el contexto de este estudio.

I.2 METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

I.2.1.- Enfoque de la estrategia de participación ciudadana

El desarrollo del proceso de participación ciudadana se aborda en este estudio desde un enfoque informativo y consultivo, de carácter eminentemente cualitativo y exploratorio, destinado a la generación **de información primaria desde los actores sociales** habitantes y usuarios de territorio urbano de la ciudad de Temuco, la cual constituya la **base de construcción progresiva del PIIMEP** en sus diversos componentes.

Para ello, se define una estrategia o plan de trabajo centrado en los cuatro ámbitos de la participación definidos por los Términos Técnicos de Referencia, a través de la cual se promoverá la socialización de los objetivos, alcances, contenidos y propuestas del instrumento en sus correspondientes avances, y se promoverán diálogos que permitan obtener desde los actores sus visiones, aportes y criterios para ser considerados en el proceso de toma de decisión de la planificación.

Es importante señalar que, tal como lo ha planteado la Comisión Asesora, debido a la naturaleza del PIIMEP en relación al tipo y escala territorial de las inversiones posibles de considerar, el proceso de participación ciudadana requiere ser acotado para no generar expectativas fuera de los alcances reales del instrumento.

A continuación se describe el plan de participación en relación a los ámbitos participativos y etapas, con los ajustes propuestos.

I.2.2.- Instancias del proceso participativo

REUNIONES PERIÓDICAS CON CONTRAPARTE:

Se propone que estas actividades sean remotas ya que se considera una manera eficiente para coordinar y ajustar la programación, junto con la exposición de etapas, teniendo en consideración la eventualidad de realizarse de manera presencial si es que las condiciones lo ameritan.

Estas reuniones referirán a:

- **Programación de la etapa**, para presentar el detalle de la propuesta de la etapa que comienza, de manera de aclarar dudas y establecer fechas precisas de actividades.

- **Coordinación del proceso de participación y el plan de difusión**, para adaptarlos según los requerimientos contingentes y programar las actividades a realizar en los cuatro ámbitos participativos. Para esta coordinación se presentará una propuesta metodológica de las instancias a realizar y medios a implementar en cada etapa.
- **Exposición de etapas**, una vez finalizada cada etapa, que tendrá como objetivo controlar el avance y resultado de la etapa. Esta actividad se desarrollará durante el periodo de revisión, o cuando la Comisión Asesora lo estime conveniente.

MESA TÉCNICA MUNICIPAL:

Esta instancia constituye el espacio de trabajo con los técnicos municipales quienes serán los encargados de aplicar el Plan, considerando además la entrega de información clave en cada etapa por el conocimiento que estos mantienen de la comuna. Constituye un ámbito de participación donde se busca profundizar en aquellos temas tratados en cada etapa, invitando a participar a expertos profesionales que posean un mayor conocimiento local y/o interés en el sector o el tema a tratar.

En virtud del acuerdo con la Comisión Asesora, las instancias de participación de la Mesa Técnica Municipal se llevarán a cabo de manera remota.

Los integrantes de la Mesa Técnica Municipal serán:

- Director y profesionales de la Secretaría Comunal de Planificación
- Director y profesionales de la Dirección de Obras
- Director y profesionales de la Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Director y profesionales de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Representante del Concejo Municipal

De acuerdo a lo señalado en los Términos Técnicos de Referencia, se espera la Comisión Asesora pueda designar a los profesionales de cada una de las unidades indicadas para convocar su constitución.

Se recomienda que la convocatoria se implemente por el equipo consultor a partir de un oficio, orden de servicio u otro mecanismo generado oportunamente por la Comisión Asesora o quien corresponda, que asegure una participación efectiva de los profesionales, garantizando de ese modo una instancia productiva de trabajo en la etapa.

MESA ASESORA INTERSECTORIAL:

Esta instancia constituye el espacio de trabajo y coordinación con los representantes de diferentes organismos públicos involucrados en la gestión y administración de aspectos claves para el desarrollo de la movilidad y espacios públicos del territorio. Será un ámbito participativo donde se busca recabar antecedentes generales de la problemática de movilidad y espacio público desde la mirada intersectorial y obtener información territorial espacializada de problemáticas y oportunidades asociadas al estudio.

En virtud del acuerdo con la Comisión Asesora, las instancias de participación de la Mesa Técnica Municipal se llevarán a cabo de manera remota.

Los integrantes de la Mesa Asesora Intersectorial serán:

- Representante de la SEREMI MINVU de la Araucanía
- Representante de la SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones de la Araucanía
- Director y profesionales de la Secretaría Comunal de Planificación

- Director y profesionales de la Dirección de Tránsito y Transporte Público

Se espera la Comisión Asesora pueda solicitar formalmente la designación de los profesionales de cada uno de los servicios y unidades indicadas para convocar su constitución.

Se recomienda que la convocatoria se implemente por el equipo consultor a partir de un oficio generado oportunamente por la Comisión Asesora o quien corresponda, que asegure un compromiso de colaboración efectivo de los profesionales, garantizando de ese modo una instancia productiva de trabajo en la etapa.

ENTREVISTAS A ACTORES CLAVES:

Consisten en instancias de conversación semi estructurada con informantes claves públicos y/o privados relevantes del ámbito cultural, social y económico local. Estas entrevistas tienen como objetivo identificar, de manera exploratoria, la visión y experiencia de estos actores sobre problemáticas de movilidad y espacio público a escala de la ciudad, como paso previo al examen de estas problemáticas al nivel local, lo que se realizará en los talleres por macrozonas.

Estos encuentros serán entre un mínimo de 8 y un máximo de 12 según sea necesario, realizándose a través de sistema remoto, por video llamada o bien a través de plataforma de reunión virtual en donde se permita la visualización de aspectos a discutir y/o profundizar en la entrevista, de una duración estimada de 20 a 40 minutos. La entrevista será efectuada por un profesional del equipo consultor.

El registro de estos encuentros, como también la sistematización de los temas tratados se incorporará al informe de participación ciudadana a través de la presentación de un acta con las ideas y opiniones claves planteadas por el entrevistado/a como también visualizando planos intervenidos digitalmente según la información que se haya logrado obtener durante la entrevista. La sistematización y análisis de la información primaria obtenida se realizará en base a análisis de discurso por los profesionales del equipo consultor, sin apoyo de programas informáticos para el análisis cualitativo de datos (CAQDAS en su sigla en inglés).

Las personas a entrevistar se seleccionan especialmente por su experiencia, no sólo por el cargo que eventualmente puedan ocupar, por lo que no correspondería su reemplazo por otro funcionario de la misma repartición. Hay algunas personas que, si bien podrán integrarse a las mesas municipal o intersectorial, se estima útil tener con ellas un previo encuentro bilateral, que pueda permitir profundizar en aspectos que no necesariamente serán abordados de la misma manera en una reunión colectiva. Se propone a revisión de la contraparte municipal el siguiente listado de entrevistados:

- Roberto Neira, Alcalde de Temuco
- Marcelo Bernier, Director de Obras Municipalidad de Temuco
- Juan Carlos Bahamondes, Director de Tránsito y Transporte Urbano Municipalidad de Temuco
- Gustavo Fuentes, Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato Municipalidad de Temuco
- María Elena Harcha, ex jefa de DDU MINVU Araucanía
- José Luis Sepúlveda, Director SERVIU Araucanía
- Rodrigo Medina, Secretario Ejecutivo SECTRA
- Gustavo Tomasetti, Presidente CCHC Araucanía (o Claudia Lillo, Past Presidente)
- Representante(s) del mundo académico (aún no identificado/a)

ENCUENTROS PARTICIPATIVOS SECTOR PRIVADO-ACADÉMICO:

Constituye un ámbito de participación referido al involucramiento de representantes de instituciones y organismos del área privada y académica, con el objetivo de conocer e incorporar sus visiones en el proceso de construcción de los contenidos del PIIMEP en cada etapa.

En virtud del acuerdo con la Comisión Asesora, las instancias de participación de la Mesa Técnica Municipal se llevarán a cabo de manera remota.

El registro de estos encuentros, como también la sistematización de los temas tratados se incorporará al informe de participación ciudadana a través de la presentación de un acta acompañado de planos intervenidos digitalmente según lo requiera la información levantada.

La sistematización y análisis de la información primaria obtenida se realizará en base a análisis de discurso por los profesionales del equipo consultor, sin apoyo de programas informáticos para el análisis cualitativo de datos (CAQDAS en su sigla en inglés).

De acuerdo a lo señalado en los Términos Técnicos de Referencia, se espera la Comisión Asesora pueda designar a las instituciones relevantes que permitan incorporar estos representantes en el Mapa de Actores, en vistas a su futura convocatoria.

Se recomienda que la convocatoria se implemente por el equipo consultor a partir de un oficio generado oportunamente por la Comisión Asesora o quien corresponda, que asegure un compromiso de colaboración efectivo de los profesionales, garantizando de ese modo una instancia productiva de trabajo en la etapa.

ENCUENTROS PARTICIPATIVOS CON LA SOCIEDAD CIVIL:

Consisten en instancias de reunión informativas y consultivas con representantes de la comunidad habitante y usuaria del territorio urbano de Temuco. Estas instancias tendrán la forma de un taller, es decir, una sesión con una primera fase de exposición de avances del estudio, y una segunda fase de trabajo participativo en base a diálogos guiados por el equipo consultor sobre temáticas específicas de acuerdo a la etapa.

Se considera realizar 8 encuentros participativos¹ a los cuales se convocan representantes de la comunidad de los 10 macro sectores de la ciudad, en el marco de las etapas 2, 3 y 4 del estudio.

En virtud del acuerdo con la Comisión Asesora, los encuentros con la sociedad civil se llevarán a cabo de manera presencial, a menos que se establezcan requerimientos por condiciones sanitarias o contingencias locales que ameriten una evaluación con la Comisión Asesora para implementarlas por sistemas remotos.

Los encuentros se convocarán en horas de la tarde (18 o 19 hrs.) con una duración de entre 2 a 3 horas. Su programación se hará dentro de un lapso propuesto de 3 días en principio, debido a que los plazos de las etapas y el cronograma de tareas técnicas no permite destinar más tiempo en la realización de talleres y alcanzar a integrar adecuadamente los insumos recabados al proceso de diseño de los componentes del instrumento. A partir de esta condicionante, se propone dos modalidades para abordar la programación de los encuentros:

- Implementación de talleres en forma paralela (mismo día, misma hora, en dos lugares distintos). En esta modalidad el equipo consultor se dividirá en dos subequipos a cargo de exponer y facilitar el desarrollo del trabajo participativo consultivo. Esta opción implica que, de requerirse trabajar en más de 3 mesas o grupos por taller, estos se desarrollen de manera autoguiada con apoyo de supervisión del equipo consultor.

¹ En el apartado de Plan de Difusión, en páginas siguientes, se detallan las responsabilidades del consultor con respecto a invitaciones.

- Implementación de talleres donde se convoca a dos o más macro sectores en un mismo encuentro (un día, un taller). En esta modalidad se efectúa una fase expositiva general para todos los asistentes, y luego se les separa en mesas o grupos de trabajo por macro sector, pudiendo haber varias mesas de un mismo macro sector. Ello requiere de un lugar de reunión con suficiente espacio, con recintos acondicionados para el trabajo consultivo por separado (salas o un lugar de gran amplitud para tener distanciamiento físico).

La(s) modalidad(es) a escoger dependerán, en primer lugar, de la disponibilidad de locales, sus características y ubicación (accesibilidad desde otro macro sector) y, en segundo lugar, de las recomendaciones que los profesionales del Departamento de Participación Ciudadana y los delegados territoriales de los macro sectores puedan aportar (cantidad y otras características de asistentes esperados).

De acuerdo a lo señalado en los Términos Técnicos de Referencia, se espera la Comisión Asesora pueda designar a los representantes de la sociedad civil (organizaciones territoriales y funcionales) para ser consignados en el Mapa de Actores. En consecuencia, la precisión metodológica y logística de los encuentros ciudadanos deberá establecerse al inicio de la siguiente etapa, en la medida que se cuente con la información provista por la contraparte municipal respecto de los actores sociales a considerar en estas instancias participativas. El equipo consultor recomienda, además, tener en cuenta las siguientes consideraciones para una efectiva definición de la estrategia en este ámbito:

- Sustener una reunión en el más corto plazo con los delegados municipales de los macro sectores, pues ellos son informantes claves para resolver las modalidades de taller a realizar, para informar de características de los sectores a tener en cuenta en los talleres, para identificar el universo de participantes necesarios de convocar y para apoyar el desarrollo de las convocatorias a la comunidad dada su labor habitual de contacto institucional con los habitantes y sus representantes.
- Establecer un número acotado de actores locales a convocar a los encuentros, concentrando la convocatoria en aquellos que se estima indispensable que participen. Esto significa que la convocatoria abierta a todo público será limitada y más bien dirigida a informar que a invitar, evitando así la creación de expectativas excesivas en relación a los alcances reales del instrumento y un mejor manejo de las instancias, reduciendo la incertidumbre respecto de la cantidad posible de participantes que acudan a los encuentros.
- Para hacer factible la realización de todos estos talleres en un lapso acotado de tiempo y con las modalidades señaladas, será necesario que -especialmente para los talleres iniciales- la municipalidad -y probablemente los propios delegados territoriales- realice las gestiones necesarias para la obtención de los locales requeridos para los talleres. En esta labor colaborará la encargada local de participación de la consultora, pero la gestión institucional de la municipalidad será insustituible.

La metodología general de los encuentros consistirá en cinco fases:

- Recepción y registro de los asistentes.
- Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante, para dar contexto al estudio en el marco de la gestión institucional.
- Presentación de los contenidos de avance técnico del estudio según corresponda a la etapa y resolución de dudas generales de la audiencia.
- Desarrollo del trabajo consultivo a partir de plenarios, mesas o grupos de trabajo según la cantidad de asistentes y materias particulares a abordar en cada etapa.

- Conclusiones finales, agradecimientos y cierre, donde, de ser el caso, se relevarán los elementos de mayor relevancia generados a partir del trabajo consultivo, los consensos y disensos si es pertinente y la información respecto de cómo continúa el proceso técnico y participativo en las siguientes etapas.

Será de responsabilidad del consultor el servicio de catering, habilitación de las instalaciones y materiales para la dinámica de grupos.

El registro de estos encuentros, como también la sistematización de los temas tratados se incorporará al informe de participación ciudadana a través de la presentación de un acta por taller, con las ideas y opiniones claves planteadas en el marco del trabajo de cada mesa o grupo como también visualizando planos intervenidos digitalmente según la información que se haya logrado obtener durante las jornadas. La sistematización y análisis de la información primaria obtenida en la fase consultiva se realizará en base a análisis de discurso por los profesionales del equipo consultor, sin apoyo de programas informáticos para el análisis cualitativo de datos (CAQDAS en su sigla en inglés).

QUESTIONARIO DIGITAL:

El cuestionario digital corresponde a un instrumento adicional de levantamiento de información primaria para la elaboración de un diagnóstico prospectivo, en vistas a ampliar y complementar los aportes recibidos desde la comunidad habitante o usuaria en los encuentros participativos de la sociedad civil.

Su enfoque metodológico es exploratorio y cualitativo, con una estructura de cuestionario simple, que no suponga análisis cruzados de variables, sin aplicar criterio de inclusión o exclusión de participantes², que actué en función de personas interesadas en responderlo. Esta herramienta está orientada a la obtención de percepciones respecto de algunos elementos del espacio público y condiciones de movilidad existentes en la ciudad, así como cambios o mejoras que se visualizan posibles en el contexto y la escala del PIIMEP, por lo cual no es un sistema vinculante en el proceso de toma de decisiones específicas. Una vez que se tenga diseñado el cuestionario, será enviado para conocimiento y acuerdo con la contraparte técnica

Este cuestionario se habilitará a través de la plataforma Google Forms, la cual estará vinculada a la página web del estudio y de la Municipalidad -en un banner o según se precise con la contraparte de Comunicaciones-, y se configurará a partir de preguntas cerradas que permitan caracterizar a la persona que participa respecto de su vinculación con el territorio (habitante, usuario que vive en otro lugar, entre otros aspectos a precisar) y de indicadores sociodemográficos de género, edad, para detectar eventuales tendencias en relación a percepciones.

En su condición de instrumento complementario, el cuestionario permitirá disponer de un canal alternativo de participación a aquellas que personas que no puedan asistir a los encuentros con la sociedad civil en la etapa de Diagnóstico.

CONSULTA PÚBLICA:

Refiere al apoyo técnico que el equipo consultor prestará a la Municipalidad para llevar a cabo el proceso de Consulta Pública, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos.

² No se ve limitante el origen de los participantes como criterio de exclusión para respuestas, de tal forma que se aceptarán respuestas de personas foráneas que puedan aportar con su visión respecto de la situación actual y prospectiva sobre la movilidad y espacios públicos en la ciudad.

La participación en esta instancia se realiza a través de la exposición pública del PIIMEP y la recepción formal de observaciones por parte de los interesados, las cuales serán conocidas y sometidas a consideración por el Municipio para un eventual ajuste del instrumento.

I.3 PLAN DE PARTICIPACIÓN POR ETAPAS DEL ESTUDIO

El proceso de participación se desarrolla en 5 etapas, aunque el estudio se plantea con una 6ª etapa que no tiene instancias de participación, de tal forma que las etapas de la participación ciudadana son:

- ETAPA 1: Preparatoria o de inicio, comprende labores de coordinación, comunicación y obtención de información para precisar y dar inicio al proceso participativo.
- ETAPA 2: Construcción de un diagnóstico participativo y de consensos prospectivos para la Imagen Objetivo, de acuerdo a las problemáticas percibidas por la comunidad habitante y usuaria del territorio, grupos de interés y autoridades.
- ETAPA 3: Análisis y retroalimentación de las propuestas de proyectos e iniciativas, para la construcción de una cartera de proyectos priorizada.
- ETAPA 4: Socialización de la propuesta de cartera de proyectos priorizada, análisis y retroalimentación para identificar posibles ajustes y validación.
- ETAPA 5: Consulta Pública (art. 4 Disposiciones Transitorias Ley 20.958), que considera la exposición del PIIMEP y recepción de observaciones de la ciudadanía.

ETAPA 1: En esta etapa de inicio del Estudio se realizaron las acciones de coordinación, comunicación y solicitud de antecedentes con la Comisión Asesora para iniciar la generación del mapa de actores como también las definiciones y ajustes necesarios al proceso participativo y de difusión, a través de las reuniones sostenidas los días jueves 22 y 28 de septiembre y lunes 3 de octubre.

Respecto de los avances alcanzados en esta etapa, se informa:

- Recepción del documento Ordenanza de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Temuco.
- Recepción de minuta con observaciones del Jefe del Departamento de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Temuco respecto de la oferta técnica de participación ciudadana y difusión de la consultoría.
- Recepción de documentos de referencia para la participación ciudadana del Jefe del Departamento de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Temuco.
- Indicación de la Comisión Asesora en relación con la modalidad de las instancias participativas, según se indica en acápite precedente.
- Indicaciones del Jefe de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la Municipalidad de Temuco respecto del Plan de Difusión, las cuales se detallan en acápite correspondiente.

De los productos de la etapa relativos a la participación ciudadana, no ha sido posible concluir los siguientes debido a acuerdos que aún no se han tomado con la Comisión Asesora o no se ha recibido la información requerida:

- Conformación de la Mesa Técnica Municipal. Se encuentra pendiente por parte de la Comisión Asesora de la designación de los profesionales a constituir esta instancia.
- Ejecución de la actividad comunicacional de inicio proceso de construcción PIIMEP. Está pendiente el acuerdo con la Comisión Asesora y el Departamento de Relaciones Públicas y Comunicaciones relativo a la “*racional*” o frase identificadora del estudio para su imagen

de marca así como los alcances y naturaleza de la actividad de inicio. El equipo consultor sugiere que este acto de inicio consista en lo siguiente:

- Nota comunicacional elaborada por el equipo consultor, visada por la Comisión Asesora, y remitida a los medios de prensa escrita en convenio con la Municipalidad de Temuco, enfocada en dar cuenta de los objetivos y productos del estudio y el proceso de participación ciudadana a desarrollar.
- Publicación en página web de una noticia elaborada por el equipo consultor, visada por la Comisión Asesora, que dé cuenta de los objetivos y productos del estudio y el proceso de participación ciudadana a desarrollar.
- Publicación en redes sociales municipales de una pieza gráfica elaborada por el equipo consultor, visada por la Comisión Asesora, que dé cuenta de los objetivos y productos del estudio y el proceso de participación ciudadana a desarrollar.
- Distribución por correo electrónico a los actores sociales, una vez que se definan por la Comisión Asesora, de un boletín informativo digital tipo díptico o tríptico, elaborado por el equipo consultor, visado por la Comisión Asesora, que dé cuenta de los objetivos y productos del estudio y el proceso de participación ciudadana a desarrollar.

ETAPA 2: En esta etapa se trabaja en un diagnóstico participativo de la situación actual de la movilidad y el espacio público en el territorio urbano según macro sectores, y se identifican visiones de consensos para generar la Imagen Objetivo del PIIMEP. En esta etapa se consideran las siguientes tareas y actividades:

- **Reunión de programación de la etapa (remota):** encuentro entre la Comisión Asesora y el equipo consultor mediante sistema remoto para programar la etapa, aclarar dudas, precisar ajustes y programación.
- **Elaboración del Mapa de Actores Claves:** construcción de un catastro de actores relevantes a integrar en al proceso de participación ciudadana. Esta labor considera un trabajo de caracterización y clasificación, definiendo a los actores relevantes de acuerdo con el grupo de interés que representan y su ámbito de participación. Se considera la asistencia de la Unidad de Participación Ciudadana municipal, gestores territoriales y comunitarios de adulto mayor y seguridad pública, para complementar el trabajo.
- **Habilitación de formulario de recepción de consultas y aportes:** se implementará una forma de recepción de consultas y aportes sobre las materias del estudio, cuidando la debida transparencia en el proceso. Se ha propuesto que este formulario pueda estar incorporado en el sitio web del estudio dentro del sitio web Municipal, o pueda operarse bajo la forma de un correo electrónico de administración por el equipo consultor para efectos de registro.
- **Generación de Planilla de Seguimiento del Plan:** Durante esta etapa y a lo largo del proceso participativo se implementará una planilla de registro de las reuniones, consultas y observaciones recibidas, anotando los actores, fecha, motivo o temática abordada, revisando si la consulta fue incorporada al Estudio o no, y señalando cuándo y a través de qué medio se le dio respuesta. Esta planilla se mantendrá permanentemente actualizada.
- **Entrevistas a actores claves (remotas):** Como actividades de inicio del proceso participativo, se implementarán las entrevistas actores claves de acuerdo a la metodología descrita en el acápite precedente. Para su desarrollo se dispondrá de una presentación Power Point breve, la cual reseñe los alcances de la Ley y del PIIMEP, para continuar,

con una conversación guiada a partir de ciertas preguntas temáticas, con la finalidad de fomentar la obtención de información territorial que sea relevante para la elaboración del diagnóstico. El medio de sistematización de la información obtenida será de manera escrito (tabla resumen con imagen de validación según sea el caso) y digital en el caso que se reciba información planimétrica o de otro tipo.

- **Aplicación de cuestionario digital:** luego de sistematizar los principales temas que hayan surgido en las entrevistas a actores claves, se preparará un cuestionario digital de acuerdo a la metodología descrita en el acápite precedente, cuya finalidad es explorar las percepciones que los distintos ciudadanos interesados en la ciudad tienen respecto del espacio público y las condiciones de movilidad existentes actualmente y las mejoras o cambios que se necesitarían en la escala local que permite el PIIMEP.
- **Reunión con la contraparte y coordinación de las actividades de participación ciudadana específicas (remota).** Se requiere de la precisión y acuerdos previos sobre el programa de instancias participativas, citación de la Mesa Técnica Municipal, citación de Mesa Asesora Intersectorial, Encuentros con la Sociedad Civil, definición de los lugares donde se desarrollarán los talleres, mecanismos de convocatoria, contenidos informativos y consultivos, entre otros.
- **Reunión Mesa Técnica Municipal (remota).** El proceso participativo se iniciará con un encuentro de la Mesa Técnica Municipal con la finalidad de obtener información relevante para el diagnóstico prospectivo sobre el espacio público y movilidad en la ciudad, la situación actual y algunos cambios esperados, con énfasis en la cartera actual de proyectos en desarrollo y proyecciones en carpeta. La reunión se llevará a cabo mediante una plataforma virtual (Zoom o Meet) y constará de 5 fases:
 - 1) Registro de los asistentes.
 - 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
 - 3) Presentación Power Point respecto de los principales alcances de la Ley, contenidos y etapas a desarrollar dentro del PIIMEP, y resolución de dudas generales de la audiencia.
 - 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de un diálogo en plenario, mediante la solicitud de palabra y aportes a través del chat de la reunión en caso que algún participante no disponga de conexión de audio. El equipo facilitador guiará la conversación a través de preguntas claves. Esta conversación se apoyará en la proyección de un plano de la ciudad en una plataforma de trabajo digital (pizarra de Meet o Zoom, o programa Mural), en la cual se irán registrando las opiniones y aportes de los participantes.
 - 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. La actividad concluirá con el relevamiento de algunos de los temas principales planteados por los asistentes, el agradecimiento de su participación y un cierre enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico digital. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen del taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Reunión Mesa Técnica intersectorial (remota).** Se continuará con el primer encuentro de la Mesa Técnica Intersectorial, con la finalidad de obtener información relevante para el diagnóstico prospectivo sobre el espacio público y movilidad en la ciudad, la situación

actual y algunos cambios esperados, con énfasis en las carteras de iniciativas sectoriales que se están desarrollando o estudiando en cada servicio. La reunión se llevará a cabo mediante una plataforma virtual (Zoom o Meet) y constará de 5 fases:

- 1) Registro de los asistentes.
 - 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
 - 3) Presentación Power Point respecto de los principales alcances de la Ley, contenidos y etapas a desarrollar dentro del PIIMEP, y resolución de dudas generales de la audiencia.
 - 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de un diálogo en plenario, mediante la solicitud de palabra y aportes a través del chat de la reunión en caso que algún participante no disponga de conexión de audio. El equipo facilitador guiará la conversación a través de preguntas claves. Esta conversación se apoyará en la proyección de un plano de la ciudad en una plataforma de trabajo digital (pizarra de Meet o Zoom, o programa Mural), en la cual se irán registrando las opiniones y aportes de los participantes.
 - 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. La actividad concluirá con el relevamiento de algunos de los temas principales planteados por los asistentes, el agradecimiento de su participación y un cierre enfatizando en las próximas instancias de participación.
- Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico digital. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen del taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.
- **Encuentro Sector Privado y Académico (remoto):** En esta etapa tendrá lugar el primer encuentro con estos actores, de acuerdo a lo descrito en el acápite precedente. En esta oportunidad, el diálogo se enfocará en la obtención de información territorial como insumo para el diagnóstico referente a problemáticas, aspiraciones y oportunidades asociadas al espacio público y movilidad en la ciudad. La reunión se llevará a cabo mediante una plataforma virtual (Zoom o Meet) y constará de 5 fases:
- 1) Registro de los asistentes.
 - 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
 - 3) Presentación Power Point respecto de los principales alcances de la Ley, contenidos y etapas a desarrollar dentro del PIIMEP, y resolución de dudas generales de la audiencia.
 - 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de un diálogo en plenario, mediante la solicitud de palabra y aportes a través del chat de la reunión en caso que algún participante no disponga de conexión de audio. El equipo facilitador guiará la conversación a través de preguntas claves respecto de la situación del espacio público y la movilidad en la ciudad a escala general, sus principales fortalezas y debilidades, y las visiones iniciales respecto de cambios o iniciativas que podrían analizarse en el contexto del estudio. Esta conversación se apoyará en la proyección de un plano de la ciudad en una plataforma de trabajo digital (pizarra de Meet o Zoom, o programa Mural), en la cual se irán registrando las opiniones y aportes de los participantes.
 - 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. La actividad concluirá con el relevamiento de algunos de los temas principales planteados por los asistentes, el

agradecimiento de su participación y un cierre enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico digital. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen del taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Encuentros con la Sociedad Civil (presenciales):** Realización de 8 encuentros con actores representantes de la comunidad habitante, de acuerdo a la distribución territorial acordada con la Comisión Asesora. En esta etapa, los encuentros comprenderán las siguientes fases y contenidos, a partir de la estructura general descrita en el acápite precedente:

- 1) Recepción y registro de los asistentes.
- 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
- 3) Presentación Power Point respecto de los principales alcances de la Ley, contenidos y etapas a desarrollar dentro del PIIMEP, y resolución de dudas generales de la audiencia.
- 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de mesas o grupos de trabajo. En este encuentro, se le solicitará a los asistentes escribir de manera individual en post-it 3 condiciones positivas de movilidad y espacio público que reconoce en su barrio y macro sector, que constituyen referentes que deben mantenerse y potenciarse en el desarrollo urbano de la ciudad, así como 3 problemáticas y/o deficiencias que consideran críticas de abordar asociadas a posibles iniciativas de intervención. Posteriormente se le pedirá a cada asistente que priorice y presente en su grupo sus respuestas, las cuales serán localizadas en un plano del macro sector. Como elementos de apoyo a la actividad se dispondrán de stickers con iconos tipo que ayuden a visibilizar posibles categorías de elementos relevados y/o problemáticas percibidas por los participantes, tal como se muestra en el ejemplo siguiente:



- 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. De acuerdo al tiempo disponible y cantidad de asistentes, se podrá realizar un plenario final o concordar las conclusiones al interior de cada mesa, luego de lo cual se realizará un agradecimiento y cierre general, enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen por taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Exposición de resultados de la etapa/validación mesa técnica municipal (remota):** Se contempla una exposición de los resultados de la etapa, vía Zoom o Meet, con el objetivo de controlar oportunamente el desarrollo de contenidos, profundidad y enfoques.

ETAPA 3: En esta fase se desarrolla el análisis y retroalimentación de las propuestas de proyectos e iniciativas, para la construcción de una cartera de proyectos priorizada. En esta etapa se consideran las siguientes tareas y actividades:

- **Reunión de programación de la etapa (remota):** encuentro entre la Comisión Asesora y el equipo consultor mediante sistema remoto para programar la etapa, aclarar dudas, precisar ajustes y programación.
- **Reunión con la contraparte y coordinación de las actividades de participación ciudadana específicas (remota).** Se requiere de la precisión y acuerdos previos sobre el programa de instancias participativas, citación de la Mesa Técnica Municipal, citación de Mesa Asesora Intersectorial, Encuentros con la Sociedad Civil, definición de los lugares donde se desarrollarán los talleres, mecanismos de convocatoria, contenidos informativos y consultivos, entre otros.
- **Reunión Mesa Técnica Municipal (remota).** Se sostendrá un encuentro de la Mesa Técnica Municipal con la finalidad de socializar los resultados del diagnóstico y propuestas de proyectos e iniciativas, para trabajar los criterios de elaboración de la Imagen Objetivo. La reunión se llevará a cabo mediante una plataforma virtual (Zoom o Meet) y constará de 5 fases:
 - 1) Registro de los asistentes.
 - 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
 - 3) Presentación Power Point respecto de las conclusiones del diagnóstico y propuestas de proyectos e iniciativas, análisis y priorización, y resolución de dudas generales de la audiencia.
 - 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de un diálogo en plenario, mediante la solicitud de palabra y aportes a través del chat de la reunión en caso que algún participante no disponga de conexión de audio. El equipo facilitador guiará la conversación a través de preguntas claves. Esta conversación se apoyará en la proyección de planos de trabajo en una plataforma digital (pizarra de Meet o Zoom, o programa Mural), en la cual se irán registrando las opiniones y aportes de los participantes.
 - 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. La actividad concluirá con el relevamiento de algunos de los temas principales planteados por los asistentes, el agradecimiento de su participación y un cierre enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico digital. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen del taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Reunión Mesa Técnica intersectorial (remota).** Se sostendrá un encuentro de la Mesa Técnica Intersectorial con la finalidad de socializar los resultados del diagnóstico y propuestas de proyectos e iniciativas, para trabajar los criterios de elaboración de la Imagen Objetivo. La reunión se llevará a cabo mediante una plataforma virtual (Zoom o Meet) y constará de 5 fases:
 - 1) Registro de los asistentes.
 - 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
 - 3) Presentación Power Point respecto de las conclusiones del diagnóstico y propuestas de proyectos e iniciativas, análisis y priorización, y resolución de dudas generales de la audiencia.

- 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de un diálogo en plenario, mediante la solicitud de palabra y aportes a través del chat de la reunión en caso que algún participante no disponga de conexión de audio. El equipo facilitador guiará la conversación a través de preguntas claves. Esta conversación se apoyará en la proyección de planos de trabajo en una plataforma digital (pizarra de Meet o Zoom, o programa Mural), en la cual se irán registrando las opiniones y aportes de los participantes.
- 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. La actividad concluirá con el relevamiento de algunos de los temas principales planteados por los asistentes, el agradecimiento de su participación y un cierre enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico digital. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen del taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Encuentro Sector Privado y Académico (remoto):** Se sostendrá un encuentro con los representantes del sector privado y académico con la finalidad de socializar los resultados del diagnóstico y propuestas de proyectos e iniciativas, para trabajar los criterios de elaboración de la Imagen Objetivo. La reunión se llevará a cabo mediante una plataforma virtual (Zoom o Meet) y constará de 5 fases:

- 1) Registro de los asistentes.
- 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
- 3) Presentación Power Point respecto de las conclusiones del diagnóstico y propuestas de proyectos e iniciativas, análisis y priorización, y resolución de dudas generales de la audiencia.
- 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de un diálogo en plenario, mediante la solicitud de palabra y aportes a través del chat de la reunión en caso que algún participante no disponga de conexión de audio. El equipo facilitador guiará la conversación a través de preguntas claves. Esta conversación se apoyará en la proyección de planos de trabajo en una plataforma digital (pizarra de Meet o Zoom, o programa Mural), en la cual se irán registrando las opiniones y aportes de los participantes.
- 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. La actividad concluirá con el relevamiento de algunos de los temas principales planteados por los asistentes, el agradecimiento de su participación y un cierre enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico digital. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen del taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Encuentros con la Sociedad Civil (presenciales):** Realización de 8 encuentros con actores representantes de la comunidad habitante, de acuerdo a la distribución territorial acordada con la Comisión Asesora. En esta etapa, los encuentros comprenderán las siguientes fases y contenidos, a partir de la estructura general descrita en el acápite precedente:

- 1) Recepción y registro de los asistentes.

- 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
- 3) Presentación Power Point respecto de las conclusiones del diagnóstico y propuestas de proyectos e iniciativas, análisis y priorización, y resolución de dudas generales de la audiencia.
- 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de mesas o grupos de trabajo. En esta fase se revisará la propuesta de Imagen Objetivo y cartera de proyectos para luego invitar a la discusión frente a proyectos faltantes. Al tener sumados proyectos que puedan ser visibilizados por la ciudadanía, se invitará a la discusión sobre la priorización propuesta. Cabe resaltar que la priorización de la cartera de proyectos del PIIMEP es a nivel comunal, por lo que se deberá tener mecanismos que entreguen claridad sobre cómo se incorporarán las opiniones relevadas, no siendo éstas vinculantes con la priorización final (entendiendo que no se visualice como una votación de proyectos). Para este trabajo se contará con planos con los contenidos técnicos especializados por macro sectores e insumos de registro como post it.
- 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. De acuerdo al tiempo disponible y cantidad de asistentes, se podrá realizar un plenario final o concordar las conclusiones al interior de cada mesa, luego de lo cual se realizará un agradecimiento y cierre general, enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen por taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Actualización de la Planilla de Seguimiento del Plan**, de acuerdo a lo señalado en la descripción de esta tarea en la Etapa 1.
- **Exposición de resultados de la etapa/validación mesa técnica municipal (remota):** Se contempla una exposición de los resultados de la etapa, vía Zoom o Meet, con el objetivo de controlar oportunamente el desarrollo de contenidos, profundidad y enfoques.

ETAPA 4: En esta etapa se socializará la propuesta de cartera de proyectos priorizada, trabajando participativamente en su análisis y retroalimentación para identificar posibles ajustes y validación. En esta etapa se consideran las siguientes tareas y actividades:

- **Reunión de programación de la etapa (remota):** encuentro entre la Comisión Asesora y el equipo consultor mediante sistema remoto para programar la etapa, aclarar dudas, precisar ajustes y programación.
- **Reunión con la contraparte y coordinación de las actividades de participación ciudadana específicas (remota).** Se requiere de la precisión y acuerdos previos sobre el programa de instancias participativas, citación de la Mesa Técnica Municipal, citación de Mesa Asesora Intersectorial, Encuentros con la Sociedad Civil, definición de los lugares donde se desarrollarán los talleres, mecanismos de convocatoria, contenidos informativos y consultivos, entre otros.
- **Reunión Mesa Técnica Municipal (remota).** Se sostendrá un encuentro de la Mesa Técnica Municipal con la finalidad de socializar la propuesta de cartera de proyectos priorizada, trabajando participativamente en su análisis y retroalimentación para identificar posibles ajustes y validación. La reunión se llevará a cabo mediante una plataforma virtual (Zoom o Meet) y constará de 5 fases:

- 1) Registro de los asistentes.

- 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
- 3) Presentación Power Point respecto de la Imagen Objetivo y cartera de proyectos priorizada, y resolución de dudas generales de la audiencia.
- 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de un diálogo en plenario, mediante la solicitud de palabra y aportes a través del chat de la reunión en caso que algún participante no disponga de conexión de audio. El equipo facilitador guiará la conversación a través de preguntas claves. Esta conversación se apoyará en la proyección de planos de trabajo en una plataforma digital (pizarra de Meet o Zoom, o programa Mural), en la cual se irán registrando las opiniones y aportes de los participantes.
- 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. La actividad concluirá con el relevamiento de algunos de los temas principales planteados por los asistentes, el agradecimiento de su participación y un cierre enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico digital. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen del taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Reunión Mesa Técnica intersectorial (remota).** Se sostendrá un encuentro de la Mesa Técnica Intersectorial con la finalidad de socializar la propuesta de cartera de proyectos priorizada, trabajando participativamente en su análisis y retroalimentación para identificar posibles ajustes y validación. La reunión se llevará a cabo mediante una plataforma virtual (Zoom o Meet) y constará de 5 fases:

- 1) Registro de los asistentes.
- 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
- 3) Presentación Power Point respecto de la Imagen Objetivo y cartera de proyectos priorizada, y resolución de dudas generales de la audiencia.
- 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de un diálogo en plenario, mediante la solicitud de palabra y aportes a través del chat de la reunión en caso que algún participante no disponga de conexión de audio. El equipo facilitador guiará la conversación a través de preguntas claves. Esta conversación se apoyará en la proyección de planos de trabajo en una plataforma digital (pizarra de Meet o Zoom, o programa Mural), en la cual se irán registrando las opiniones y aportes de los participantes.
- 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. La actividad concluirá con el relevamiento de algunos de los temas principales planteados por los asistentes, el agradecimiento de su participación y un cierre enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico digital. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen del taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Reunión con Alcalde y directivos municipales:** Se sostendrá un encuentro con el Alcalde y directivos municipales con la finalidad de socializar la propuesta de cartera de proyectos priorizada, y obtener una retroalimentación para identificar posibles ajustes y

validación. La metodología específica de esta actividad deberá ser acordada al inicio de la etapa, en concordancia a la modalidad que la Comisión Asesora considere pertinente para llevarla a cabo, su duración y alcances.

- **Reunión de trabajo con el Concejo Municipal y COSOC:** Se sostendrá un encuentro con el Concejo Municipal y el COSOC con la finalidad de socializar la propuesta de cartera de proyectos priorizada, y obtener una retroalimentación para identificar posibles ajustes y validación. La metodología específica de esta actividad deberá ser acordada al inicio de la etapa, en concordancia a la modalidad que la Comisión Asesora considere pertinente para llevarla a cabo, su duración y alcances.
- **Encuentro Sector Privado y Académico (remoto):** Se sostendrá un encuentro con los representantes del sector privado y académico con la finalidad de socializar la propuesta de cartera de proyectos priorizada, trabajando participativamente en su análisis y retroalimentación para identificar posibles ajustes y validación. La reunión se llevará a cabo mediante una plataforma virtual (Zoom o Meet) y constará de 5 fases:
 - 1) Registro de los asistentes.
 - 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
 - 3) Presentación Power Point respecto de la Imagen Objetivo y cartera de proyectos priorizada, y resolución de dudas generales de la audiencia.
 - 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de un diálogo en plenario, mediante la solicitud de palabra y aportes a través del chat de la reunión en caso que algún participante no disponga de conexión de audio. El equipo facilitador guiará la conversación a través de preguntas claves. Esta conversación se apoyará en la proyección de planos de trabajo en una plataforma digital (pizarra de Meet o Zoom, o programa Mural), en la cual se irán registrando las opiniones y aportes de los participantes.
 - 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. La actividad concluirá con el relevamiento de algunos de los temas principales planteados por los asistentes, el agradecimiento de su participación y un cierre enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico digital. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen del taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Encuentros con la Sociedad Civil (presenciales):** Realización de 8 encuentros con actores representantes de la comunidad habitante, de acuerdo a la distribución territorial acordada con la Comisión Asesora. En esta etapa, los encuentros comprenderán las siguientes fases y contenidos, a partir de la estructura general descrita en el acápite precedente:
 - 1) Recepción y registro de los asistentes.
 - 2) Apertura y palabras de bienvenida de la autoridad municipal o su representante.
 - 3) Presentación Power Point respecto de las Imagen Objetivo y cartera de proyectos priorizada, y resolución de dudas generales de la audiencia.
 - 4) Desarrollo del trabajo consultivo a partir de mesas o grupos de trabajo. En esta fase se analizará la cartera de proyectos priorizada espacializada, para luego invitar a la discusión frente a ajustes eventuales que los participantes consideren relevantes de

considerar. Cabe resaltar que la priorización de la cartera de proyectos del PIIMEP es a nivel comunal, por lo que se deberá tener mecanismos que entreguen claridad sobre cómo se incorporarán las opiniones relevadas, no siendo éstas vinculantes con la cartera final (entendiendo que no se visualice como una votación de proyectos). Para este trabajo se contará con planos con los contenidos técnicos espacializados por macro sectores e insumos de registro como post it.

- 5) Conclusiones finales, agradecimientos y cierre. De acuerdo al tiempo disponible y cantidad de asistentes, se podrá realizar un plenario final o concordar las conclusiones al interior de cada mesa, luego de lo cual se realizará un agradecimiento y cierre general, enfatizando en las próximas instancias de participación.

Como registro de la actividad se dispondrá de una lista de asistencia y registro fotográfico. La sistematización de la información se reflejará en un acta, acompañada de un plano intervenido digitalmente como resumen por taller y tablas con la priorización y temas levantados por los participantes.

- **Actualización de la Planilla de Seguimiento del Plan**, de acuerdo a lo señalado en la descripción de esta tarea en la Etapa 1.
- **Exposición de resultados de la etapa/validación mesa técnica municipal (remota):** Se contempla una exposición de los resultados de la etapa, vía Zoom o Meet, con el objetivo de controlar oportunamente el desarrollo de contenidos, profundidad y enfoques.

ETAPA 5: En esta etapa se lleva a cabo la Consulta Pública (art. 4 Disposiciones Transitorias Ley 20.958), que considera la exposición del PIIMEP y recepción de observaciones de la ciudadanía. En esta etapa se consideran las siguientes tareas y actividades:

- **Reunión de programación de la etapa (remota):** encuentro entre la Comisión Asesora y el equipo consultor mediante sistema remoto para programar la etapa, aclarar dudas, precisar ajustes, programación y responsabilidades de acuerdo a lo estipulado en la normativa.
- **Preparación del material de exposición físico y digital:** el equipo consultor elaborará el material a exponer en función de los acuerdos convenidos con la Comisión Asesora, para que sean instalados de manera física en dependencias del municipio y digital en el sitio web municipal, en virtud de lo indicado por la normativa.
- **Preparación de invitaciones:** el equipo consultor proveerá de los modelos de invitación para que sean distribuidos por el mandante de acuerdo a lo que dicta la normativa.
- **Habilitación de formulario de recepción de consultas y aportes:** se implementará una forma de recepción de observaciones de acuerdo a lo indicado en la normativa. Este formulario puede estar incorporado en el sitio web Municipal, y mediante impresos disponibles en la oficina de partes Municipal, quien deberá llevar el registro oficial de recepción.
- **Sistematización de observaciones recibidas:** el equipo consultor elaborará el informe síntesis de las observaciones recibidas durante el período de exposición, de acuerdo a lo indicado por la normativa.

II.- PLAN DE DIFUSIÓN AJUSTADO

II.1 PRESENTACIÓN DE ESTE APARTADO

Concordante al punto 7 de los Términos Técnicos de Referencia se presenta en este apartado el producto de la etapa:

- Plan de difusión ajustado.

Este producto da cuenta de la actividad de *revisión en detalle de la propuesta comunicacional* para el cumplimiento del objetivo de la etapa, referido a “garantizar que el proceso metodológico de la consultoría adjudicada sea revisado y ajustado en función del mejor desarrollo de cada una de las actividades que forman parte de cada etapa”.

De acuerdo con lo indicado en punto 6.2.6 de los Términos Técnicos de Referencia, este plan propondrá gráfica, diseño y actividades, y que, a lo menos, se deberá considerar con cargo al Consultor Diseño de logo y slogan, Invitaciones, Afiches, Pendones, Actividad en redes sociales.

El ajuste metodológico se ha ejecutado en virtud de los criterios y alcances planteados para los temas abordados durante las reuniones sostenidas entre la Comisión Asesora y el equipo consultor los días jueves 22 y 28 de septiembre y lunes 3 de octubre, así como nuevas propuestas que el equipo consultor considera adecuado recomendar en el contexto de este estudio.

II.2 PLAN DE DIFUSIÓN AJUSTADO

El objetivo del Plan de Difusión de acuerdo a lo indicado en los Términos Técnicos de referencia es “asegurar una oportuna difusión durante el proceso de elaboración del Plan PIIMEP en todas sus etapas.

Para ello se contemplan los insumos indicados en las bases y oferta, con los siguientes alcances:

- Diseño de logo y slogan: el cual potenciará un logotipo institucional validado por el equipo de comunicaciones de la municipalidad
- Diseño de invitaciones digitales y distribución por sistemas telemáticos como correos electrónicos y mensajería de texto. Estas invitaciones serán complementadas con llamados telefónicos para una motivación directa a los actores sociales que se determinen para la convocatoria a cada actividad.
- Diseño de afiche para cada fase de talleres y entrega de un total de 40 ejemplares impresos
- Diseño y confección de 2 pendones
- Insumos para redes sociales tanto de difusión de contenidos como de invitación a actividades

El desarrollo del Plan de Difusión tiene el alcance de establecer los sistemas a través de los cuales se mantendrá informados a los vecinos y actores sobre el desarrollo del estudio, a la vez que permitirá convocar a las instancias abiertas de participación ciudadana.

A continuación se detallan las tareas, sistemas y medios que se consideran para cumplir estos alcances, los que se desarrollan a medida que se avanza en el estudio.

1.- Análisis de los medios de comunicación

Como primera tarea en el marco de la etapa 2, se realizará un trabajo de contextualización para el Plan de Difusión, consistente en:

- Análisis de la situación actual, para conocer cómo la población percibe la noticia del hito comunicacional inicial, este análisis permitirá en consenso con la contraparte y elegir los mejores medios de comunicación. Se incluirá en el informe de la etapa.
- Creación de base de datos de medios de comunicación local, nacional y especializada que se compartirá con la contraparte.
- Análisis de los principales periódicos locales y nacionales con especial detenimiento en aquellas noticias que puedan afectar al estudio en temas urbanos, económicos, financieros y sociales. Se incluirá en el informe de la etapa 2.

A partir de ello, se podrán recomendar eventuales ajustes o precisiones a algunos de los sistemas o medios para mejorar los canales y llegada comunicacional del estudio.

2.- Identidad Gráfica Corporativa

En virtud de los acuerdos tomados con la contraparte técnica que incluye al Jefe de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la Municipalidad, se optará por proveer de una identidad gráfica corporativa al estudio a partir de aquella en uso de la institución, consistente en un logo identificatorio de la Municipalidad de Temuco junto al de la Consultora Surplan, acompañados de un “racional” o frase identitaria del proyecto, en proceso de definición por parte de la Comisión Asesora, ”, se espera consensuar a la brevedad esta identidad, considerando:

- El equipo consultor propone que la frase sea “**Temuco planifica su espacio público**”.
- El Departamento de comunicaciones y Relaciones públicas identificó el nombre del proyecto como “**Temuco, Espacios Ciudadanos**”

Esta identidad gráfica, una vez definido su diseño, será la que establezca las líneas gráficas del resto del material de difusión y convocatoria específicos del estudio y sus etapas. Interpretando lo conversado inicialmente al respecto, se presenta la siguiente propuesta preliminar:



3.- Sitio web del estudio y banner

El consultor generará, una vez definida la identidad gráfica, una web para el estudio y se coordinará con la contraparte la habilitación de un link o banner en el sitio web de la municipalidad de Temuco. El equipo consultor habilitará el sitio y generará el material informativo (entre ellos línea de tiempo) y gráfico digital actualizándolo en las diferentes etapas en concordancia a los contenidos y actividades participativas de cada una de ellas. En la oportunidad en que se genere la consulta online o los talleres el contenido permitirá mantener a la comunidad informada y en contacto.

4.- Redes sociales

En virtud de los acuerdos tomados con la contraparte técnica que incluye al Jefe de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la Municipalidad, se empleará con fines de difusión y convocatoria la publicación en las redes sociales municipales existentes, que cuentan con una cantidad relevante de seguidores. El equipo consultor proveerá del material informativo y gráfico digital

que la contraparte requiera para su actualización en las diferentes etapas en concordancia a los contenidos y actividades participativas de cada una de ellas.

5.- Boletín Informativo

Se diseñará un boletín informativo digital de los contenidos revisados y aprobados de cada etapa para distribuir a la comunidad participante de este proceso. El diseño corresponde a formato digital que contendrá 4 piezas gráficas (o diapositivas) permitiendo una visualización fácil en medios electrónicos. Dicha distribución se hará mediante el sitio web del estudio vinculado al sitio web municipal y las redes sociales municipales, además del envío en forma privada a los correos electrónicos registrados de los actores sociales³.

Serán contenidos del boletín, conforme el momento de avance del Plan, algunos conceptos básicos que permitan una mejor comprensión e información previa de los ciudadanos. Las materias técnicas se expresarán en un lenguaje didáctico, las cuales serán reforzadas en los talleres según sea el caso.

6.- Invitaciones y afiches de convocatoria

Para convocar a las instancias participativas referidas a los encuentros territoriales por macro sector en cada etapa, el equipo consultor diseñará y entregará en versión digital afiches e invitaciones, de acuerdo a criterios concordados previamente con la Comisión Asesora. Este material será publicado en los sistemas de difusión del sitio web, redes sociales, correos electrónicos y mensajería de texto. Estas invitaciones serán complementadas con llamados telefónicos para una motivación directa a los actores sociales que se determinen para la convocatoria a cada actividad. Si la contraparte deseara repartir invitaciones en soporte físico la consultora entregará ejemplares impresos en una cantidad adecuada al universo que se estime no accesible por los otros medios ofrecidos.

Se propone entregar afiches impresos a los delegados municipales para que sean instalados en las sedes comunitarias o locales de convergencia de público en cada macro sector. Para ello la consultora entregará para cada fase de talleres 10 ejemplares impresos tamaño A1, uno por cada sede y 2 para ubicación en dependencias municipales, esto sumará 30 impresos, a lo que se sumarán 10 afiches impresos de la fase de consulta pública.

7.- Pendones

Se considera el diseño y entrega de 2 ejemplares a la Municipalidad, para disponer en el edificio consistorial de manera permanente, como también ser usados durante las instancias participativas.

El diseño contará con la Imagen Gráfica Corporativa definida, el nombre del estudio, y la reseña sobre dónde encontrar mayor información (código QR para enlace con sitio web, redes sociales, dirección física de la unidad municipal a cargo, entre otros que se definan), así como una frase que motive a participar.

8.- Otros medios

Con la finalidad de reforzar la información, sensibilización y movilización de la comunidad en torno al estudio y las actividades participativas, se propone la generación de una serie de elementos o insumos a trabajar con comunicaciones y RRPP de la municipalidad:

³ Si bien en primera instancia se planteó la opción de enviar de manera impresa al domicilio de los participantes las conclusiones obtenidas, tras conversarlo con el equipo de participación se desestimó esta estrategia, ya que no ha tenido buenos resultados en procesos anteriores dado la dificultad de pedir y/o obtener direcciones físicas de los participantes en las actividades.

- Difusión larga en la prensa, con los medios de comunicación definidos con el Jefe de comunicaciones y RRPP de la municipalidad como los más pertinentes y en convenio con el Municipio. para alcanzar al máximo posible de personas. La primera difusión corresponderá a lo indicado en Términos de Referencia como “actividad comunicacional para dar inicio a la construcción del Plan” y dado el ajustado cronograma del estudio se plantea una propuesta de minuta de noticia en cada término de etapa, una vez aprobados los contenidos de cada informe.
- Videos Animados: se crearán seis capsulas de videos animado, una por cada etapa, donde la primera dará a conocer de que se trata este proyecto, y las cinco capsulas restantes entregando las conclusiones de cada etapa para ser difundidas en el sitio web municipal y por sus redes sociales.
- Podcast, se crearán seis podcast o audios, con contenidos ligados al estudio el primero dará a conocer de que se trata este proyecto, y los cinco podcast restantes entregando las conclusiones de cada etapa. Cada audio será de un máximo de 10 minutos y podrá ser desarrollado en formato de respuestas a preguntas, este elemento podrá ser difundidas en el sitio web del estudio, redes sociales municipales y, dependiendo de los convenios disponibles entre la radioemisoras y el municipio podrán ser emitidos en otras plataformas.

CAPITULO III ANEXO: RESUMEN EJECUTIVO DE LA ETAPA

El texto que se presenta a continuación corresponde al resumen ejecutivo del AJUSTE METODOLÓGICO que, de acuerdo a las bases y oferta, consiste en:

- *Etapa de ajuste a la metodología presentada por la Consultora que permita revisar el cronograma completo de la Consultoría y realizar los ajustes pertinentes a la metodología (actividades, plazos, procesos de convocatoria y resultados).*

El informe de la etapa incluye lo siguiente:

- Actas de tres reuniones realizadas, donde se acordaron ajustes a realizar a la propuesta metodológica presentada en la oferta técnica.
- Ajuste del cronograma (no se incluye en el informe el resto de la propuesta metodológica de construcción del PIIMEP, que no experimenta modificaciones respecto de lo presentado en la oferta técnica).
- Plan de participación ajustado.
- Plan de comunicaciones ajustado.
- El presente resumen ejecutivo de la etapa.

REUNIONES Y ACUERDOS DENTRO DE LA ETAPA

Durante la etapa se realizaron 3 reuniones entre la contraparte municipal y la consultora:

- 22 de septiembre, reunión de inicio (día 1 del estudio).
- 28 de septiembre, reunión de preparación y ajuste del plan de participación
- 3 de octubre, reunión de preparación y ajuste plan de difusión

Los principales tópicos y acuerdos fueron los siguientes:

- El cronograma debe ser expresado en fechas calendario. Se acuerda posible flexibilización de ciertas fechas (entrevistas y/o talleres), respetando los plazos totales definidos en las bases.
- La contraparte municipal subirá información comprometida a una carpeta compartida.
- La consultora definirá con mayor precisión el perfil de las personas a convocar para la confección del mapa de actores y en especial para la realización de las entrevistas iniciales.
- Para preparar los talleres iniciales, es necesario coordinar con la unidad de participación y los gestores territoriales la confección del mapa de actores.
- La consultora debe revisar el plan de participación para definir con mayor precisión ciertas instancias cuya metodología no queda del todo clara.
- El hito comunicacional inicial será trasladado para inicios de la etapa 2, la consultora hará una propuesta al respecto.
- Se acuerdan características de la imagen gráfica del estudio, la consultora hará una propuesta inicial al respecto.
- Respecto de la difusión en redes sociales, se utilizarán las plataformas existentes de la Municipalidad. A partir de la página municipal, el mandante generará un minisitio y el material informativo y gráfico digital será desarrollado por la consultora.

AJUSTE DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN

Se hace una precisión del enfoque, objetivos y alcances de la participación ciudadana acorde a la escala del PIIMEP y su naturaleza de medio para democratizar la construcción del Plan y relevar información clave en la construcción del instrumento. El texto de ajuste metodológico se centra principalmente en:

- Precisión metodológica de los cuatro ámbitos de participación ciudadana.
- Precisión metodológica de las entrevistas a actores claves como sistema complementario de levantamiento de información primaria en el diagnóstico. Propuesta preliminar de un listado de personas a entrevistar.
- Precisión metodológica del cuestionario digital como sistema complementario de levantamiento de información primaria en el diagnóstico, de carácter exploratorio y cualitativo.
- Precisión de los alcances y tareas de la labor de asesoría del equipo consultor en el desarrollo de la consulta pública del PIIMEP.
- Detalle metodológico de las fases de información y consulta en las instancias participativas por etapa.

AJUSTE DEL PLAN DE DIFUSIÓN

Se hace una precisión de criterios sobre la difusión del estudio. El texto de ajuste se refiere en especial a:

- Una propuesta preliminar de Imagen Gráfica Corporativa del estudio, pendiente de aprobación:



- Uso de sitio web y redes sociales municipales como principal canal de difusión masivo.
- Precisión de material de convocatoria y otros medios complementarios a acordar con la contraparte municipal.

CARTA GANTT ACTUALIZADA

El informe presenta la carta Gantt de las etapas, ajustada según fechas de calendario y organizadas de manera de evitar que hitos del estudio o actividades de participación coincidan con fechas inapropiadas.

Una versión ampliable de las imágenes de la carta Gantt se entrega también en digital.