



Mesas de Diálogo entre el Gobierno y la sociedad civil.

Las opiniones vertidas en el presente material son de exclusiva responsabilidad de quienes las emiten y no representan, necesariamente, el pensamiento de la Unión Europea u otras instituciones que se mencionan.

Se puede reproducir y traducir parcialmente el texto publicado siempre que se indique la fuente.

SEGUINOS

¿Qué es una mesa de diálogo entre el gobierno y la ciudadanía?

Una mesa de diálogo es un espacio de intercambio entre funcionarios de la entidad pública y la ciudadanía, para analizar problemas de la comunidad y generar propuestas de soluciones de manera participativa, teniendo en cuenta la diversidad de opiniones.

Objetivos:

- Escuchar a la comunidad.
- Analizar problemas de la comunidad.
- Construir soluciones de manera participativa.
- Lograr consensos para la acción.

¿Quiénes son los funcionarios de la institución que deben participar en una mesa diálogo con la ciudadanía?

Autoridad política: con el poder de toma de decisiones para lograr consensos. En el caso de las Gobernaciones son: el Gobernador y Concejales de la Junta Departamental. En el caso de los municipios son: el Intendente y Concejales de la Junta Municipal.

Funcionarios de las áreas técnicas: quiénes darán una visión sobre la realidad del problema analizado. Aportando datos de la gestión institucional y políticas públicas en los temas de interés.

Funcionarios de las áreas operativas: quiénes serán los encargados de dar la visión operativa.

Funcionarios de las áreas administrativas: quiénes darán su visión presupuestaria y de gestión de recursos.

¿A quiénes debemos tener en cuenta en el momento de convocar a una mesa de diálogo con la ciudadanía? Participantes externos a la institución:

- Organizaciones de la sociedad civil especializadas en los temas a ser abordados.
- Comisiones vecinales.
- Asociaciones de vecinos.
- Especialistas locales en los temas a ser abordados.
- Referentes académicos en los temas a ser abordados.
- Líderes formadores de opinión en los temas a ser abordados.
- Periodistas.

Distribución de roles de los funcionarios de la institución:

- 1) **Moderador o moderadora:** Su función fundamental es que la mesa de diálogo se lleve a cabo de manera armoniosa, siguiendo los objetivos propuestos, de manera participativa y en un marco de respeto.

Tareas principales:

- Dar la bienvenida, presentar el tema a ser analizado y los objetivos del encuentro.
- Presentar la agenda detallada de la jornada, detallando claramente las actividades y el tiempo dedicado a cada actividad.

- Presentar a las personas que participan de la mesa o iniciar una ronda de presentación de cada participante.
- Presentar las reglas de la mesa de diálogo.
- Moderar las intervenciones de la mesa de diálogo, cumpliendo que no se distraigan los tiempos, objetivos y temas de análisis.
- Al cierre de la mesa, presentar una síntesis, señalando los consensos, disensos y pasos a seguir.

2) Persona que realice la sistematización: es el responsable de documentar todo lo que ocurre en la mesa de diálogo.

Tareas principales:

- Tomar nota de todas las intervenciones.
- Tomar nota de los acuerdos y dejarlos por escrito de manera clara.
- Archivar toda la documentación producida en la mesa de diálogo, por ejemplo: planillas de asistencia, fotografías, grabaciones de audio, filmaciones, materiales producidos en la mesa de diálogo a través de dinámicas grupales.

3) Apoyo logístico: están al servicio de la mesa de diálogo, atendiendo que se cuenten con todos los recursos y servicios necesarios para su funcionamiento.

Principales tareas:

- Llevar un registro de la asistencia, para ello se utiliza una planilla de asistencia donde se recogen los datos más importantes de los participantes.
- Ayudar a repartir documentos que se distribuya en la mesa de diálogo.
- Dar soporte a los participantes para que las dinámicas se realicen de manera correcta.

¿Cuáles son las acciones que debo realizar para lograr una amplia participación de la ciudadanía?

- Realizar un mapa de actores a fin de conocer quiénes son los actores principales en la comunidad y cuáles son sus intereses.
- Conozco a las Organizaciones No Gubernamentales de mi comunidad.
- Conozco a los medios de comunicación de mi comunidad.

¿Cuáles son algunos temas que puedo desarrollar en una mesa de diálogo con la ciudadanía?

Los temas a desarrollar, deben responder a una necesidad social urgente, con el objetivo de buscar soluciones de fondo que mejoren la calidad de vida de la comunidad.

Se propone analizar temas urgentes, en las siguientes áreas.

- Planificación, urbanismo y desarrollo territorial.
- Infraestructura pública y servicios.
- Transporte público y de tránsito.
- Medioambiente.
- Patrimonio histórico y cultural.
- Salud, higiene y salubridad.
- Educación, cultura y deporte.
- Desarrollo productivo.
- Desarrollo humano y social.

- Participación ciudadana.
- Acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas.

¿Qué otros puntos debo tener en cuenta?

- Realizar una adecuada planificación con anticipación, definir las acciones previas, establecer responsabilidades, identificar a los responsables de cada acción, establecer un plazo y metas.
- Realizar una adecuada difusión para incluir a todos los actores. Realizar un mapa de actores, planificar la comunicación del evento, utilizar todos los medios a su alcance, que puede ser invitaciones formales, correo electrónico, redes sociales, servicios de mensajerías instantáneas, entre otros.
- El local donde se realizará el evento debe ser de fácil acceso.
- El horario del evento debe estar pensado para una amplia participación.
- Dependiendo de las necesidades, asegurarse contar con: equipo de audio, refrigeración del salón, sanitarios accesibles, proyección, pantalla, computadora portátil.
- La alimentación, dependiendo del horario, asegurarse que al menos esté disponible agua, café o cocido.

ANEXOS

Planilla de Registro de Mesa de Diálogo con la ciudadanía	
Departamento:	Ciudad:
Citar la actividad realizada y la contraparte (reunión, taller, etc): 1- <i>Ejemplo: Mesa de trabajo con vecinos del Barrio San Juan sobre la obra de empedrados.</i>	
Fecha: DD/MM/AAAA	Hora: de 00:00 a 00:00
Objetivos de la actividad: 1- 2-	
Participantes del gobierno local: <i>(citar)</i> Participantes de la contraparte: <i>(citar)</i> Breve resumen de los puntos presentados: 1- 2- Acuerdos logrados: 1- 2- Próximos pasos: 1- 2-	
Participantes y datos de contactos: <i>(Marca e indica si hay o no planilla de asistencia adjunta):</i> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Local utilizado: <i>(especificar)</i>	
Hay materiales, documentos, informes producidos en la actividad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Especificar:	
Hay registro fotográfico: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Fecha del informe:	Firma y aclaración del responsable:

Planilla de asistentes

Actividad:						
Fecha:						
Local:						
Hora:						
Coordinación o responsable:						
Observación:						
Nº	Nombre y Apellido	Organización a la que pertenece	Ciudad	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Formulario de Evaluación de la Mesa de Diálogo
(Se entrega una copia a cada persona que asistió al evento)

Solicitamos a usted, contestar la siguiente encuesta, de carácter confidencial y anónimo.
La información que usted nos proporcione, permitirá mejorar futuras iniciativas de capacitación.

Marca con una X:

Sexo	
Masculino	Femenino
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Edad
<input type="text"/>

Fecha del evento		
Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Valoración global del evento

Observaciones: 1 es el valor más bajo y 10 el más alto. Marque con una X.

a. ¿Qué opinión le mereció el contenido general del evento?

Malo (1)							Excelente (10)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

b. ¿El evento respondió a sus expectativas iniciales?

Nada (1)					Totalmente (10)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c. Su opinión con respecto a la duración del evento:

Muy corta (1)					Excesiva (10)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comentarios y sugerencias

a. ¿Qué es lo que más le gustó?

b. ¿Qué es lo que menos le agradó?

c. ¿Cómo podría mejorarse?

d. Otros comentarios:
