

## **INFORME DE OBSERVACIÓN**

**AL PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA SOBRE REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL DERECHO DE LAS PERSONAS PERTENECIENTES A PUEBLOS INDÍGENAS A RECIBIR ATENCIÓN DE SALUD CON PERTINENCIA CULTURAL**

**ACTIVIDAD OBSERVADA:**

**Jornada de Cierre Regional del Proceso de Participación y Consulta. Región del Biobío.**

**27-10-2016**

## **NOTA ACLARATIVA DEL ROL DE OBSERVADOR DE LA CONSULTA**

En el marco de la actual Consulta Nacional Indígena, la Fundación para la Superación de la Pobreza fue invitada por el Ministerio de Salud a participar en el proceso en calidad de observadora independiente. La figura de observadora responde al rol que Naciones Unidas entrega a las organizaciones de la sociedad civil para monitorear el adecuado respeto y resguardo de los Derechos Humanos en procesos de consulta. Esto implica que en el desarrollo de la función que le ha sido encomendada, la Fundación se compromete a realizar la presente observación con absoluta independencia, imparcialidad y autonomía.

El proceso de observación se realiza siempre y cuando los representantes de los pueblos presentes en el encuentro lo acepten y debe constar en acta.

La observación es de carácter pasivo y se desarrolla a través de la presencia *in situ* de funcionarios de la Fundación Superación Pobreza, correctamente identificados, quienes recogen información e impresiones por medio de una pauta que estará disponible para acceso público, en la página web del Ministerio de Salud: <http://www.minsal.cl/> y de la Fundación Superación Pobreza: <http://www.superacionpobreza.cl/>.

## **ANTECEDENTES SOBRE ESTA PAUTA**

El protocolo y la pauta de observación que se describen en las páginas posteriores a ésta (página 2 a la 11) del presente documento, son una adaptación<sup>1</sup> que ha hecho la Fundación para la Superación de la Pobreza, en adelante FSP, del Protocolo y la Pauta de observación de procesos de consulta indígena elaborados por el Instituto Nacional de Derechos Humanos.

El propósito seguido es que dichos documentos sirvan de marco orientador en el proceso de observación que ha sido encomendado a la FSP por el Ministerio de Salud, en adelante Minsal, en la fase IV: *Reuniones de Acuerdos Regional* y en la fase V: *Reunión Nacional de Acuerdos* del Proceso de Participación y Consulta del Minsal a los Pueblos Indígenas.

## **PROTOCOLO DE OBSERVACIÓN DE PROCESOS DE CONSULTA INDÍGENA**

---

### **Aspectos particulares a cumplir por las personas que observen procesos de consulta**

A continuación se enumeran aspectos a ser cumplidos por quienes participen en procesos de consulta en calidad de observadores/as.

#### **1° El consenso previo para el desempeño de la función.**

-La calidad de observador/a se sujeta a la condición de que sea aceptada por las personas participantes de la reunión, lo que debe constar en el acta respectiva de la reunión a requerimiento del observador/a.

---

<sup>1</sup> Esta adaptación incluye modificaciones menores de forma, en cuanto a que las personas que observan son profesionales de la FSP y no del INDH así como los plazos de entrega de los informes que también han sido modificados y concordados con el MINSAL. La aplicación de los instrumentos del INDH en el proceso de consulta, descritos a continuación, exime al INDH de cualquier responsabilidad que derive de la observación por parte de la FSP.

-Para ello, al inicio de cada reunión se debe solicitar a la persona que está moderando o dirigiendo la sesión, que se informe a las personas presentes sobre la presencia de la persona o personas en calidad de observadores/as y se les consulte si existen objeciones al respecto.

- En lo posible se sugiere que en la primera reunión, se permita hacer uso de la palabra a los fines de saludar, presentarse y proporcionar la información acerca del rol de la observación por parte del observador/a, poniendo énfasis en la autonomía e independencia institucional, y los resultados del proceso que consistirán en un informe que se hará público y que contendrá las fortalezas y/o debilidades detectadas, así como las recomendaciones del observador/a.

## **2° Dejar claro el rol de observación**

-Se participa del diálogo solamente en calidad de observador, sin desempeñar funciones de facilitador, mediador o arbitrador. En este sentido, en las sesiones se realiza una observación activa, en silencio. Los/as observadores/as se limitan a observar y tomar notas.

## **3° La identificación del observador/a**

-Cada observador/a debe portar a la vista su identificación institucional para la correcta identificación.

-En su defecto, una identificación que en letras grades y legibles indique: OBSERVADOR/A.

## **4° Independencia, autonomía e imparcialidad del observador/a.**

- Garantizar la independencia, la imparcialidad y la autonomía requiere fijarse en detalles, como estar abierto/a a compartir, en los momentos de descanso o en la interrupción de sesiones, con todos los grupos de personas y no sólo con un sector.

- Estar abierto/a a escuchar, pero sin expresar opiniones personales en relación con las intervenciones de quienes participan, ya sean funcionarios públicos, autoridades políticas, representantes o miembros de los pueblos indígenas, integrantes de organizaciones no gubernamentales, entre otros.

- Llegar al lugar de las reuniones en vehículo o medio de transporte independiente.

- Si bien es frecuente que se pida la opinión anticipada sobre lo que se está observando, se solicita no adelantar juicios o impresiones.

- Estar abierto/a a aceptar reuniones con alguna de las partes, cuidando siempre que todas las partes sean informadas de ello, y dando la información también a todas y todos los que participan en el proceso.

**5° No registrar, filmar o fotografiar las sesiones.**

-No se prevé grabar las reuniones, ni registrarlas por otro medio que no sea el llenado de la pauta.

**6° Compromiso con el proceso de observación.**

- Se debe privilegiar la observación activa y el registro, evitando hacer uso excesivo de computadores personales o del teléfono celular.

**7° Procedimiento formal.**

-La pauta de observación correspondiente a cada reunión debe ser enviada a la contraparte del Minsal en un plazo máximo de **5 días** después de realizada la observación.

-De ocurrir hechos durante la reunión que sean considerados de gravedad por parte de los/as observadores/as, se debe informar inmediatamente a la contraparte institucional del Minsal.

## PAUTA DE OBSERVACIÓN A LA CONSULTA

### Instrucciones de llenado:

Complete cada casillero de la siguiente pauta. En letra azul y entre paréntesis, se señalan algunos elementos aclaratorios a considerar en las descripciones. Incluya todos los elementos que considere necesarios, independiente del espacio que le ofrece esta pauta. Si considera que las opciones de respuesta no corresponden a la realidad observada, lo puede consignar en el recuadro "observaciones" asignado al final de la pauta.

1. Fecha del informe (día de la semana, dd/mm/aa)	14/10/2016	2. Nombre del observador/a	Lucía García Suárez
		3. Cargo	Profesional del área de Propuestas País. Fundación Superación de la Pobreza
		2.1. Nombre del observador/a	Carolina Ayala Araya
		3.1. Cargo	Coordinadora Técnica Salud Programa Servicio País. Fundación Superación de la Pobreza
		2.2. Nombre del observador/a	Andrea Fuentes Aguilar
		3.2. Cargo	Encargada Regional Propuestas País Fundación Superación de la Pobreza
4. Región	Biobío	4.1 Localidad	Chiguayante

### **No se procedió a observar debido a la ausencia de consentimiento para ello.**

Cumpliendo con lo establecido en el protocolo de observación, al inicio de la jornada, se solicitó a los representantes de los pueblos indígenas presentes, su consentimiento para que la Fundación Superación de la Pobreza oficiara como entidad observadora del encuentro regional del Biobío.

Los representantes de los pueblos originarios solicitaron un tiempo de reflexión y diálogo sin que ni la FSP ni las autoridades o cualquier ente estatal estuviera presente para poder dilucidar si la observación era aceptada. Como resultado a este momento se le solicitó a la FSP abandonar las dependencias donde se iba a realizar la consulta debido a que los representantes de los pueblos originarios consensuaron no aceptar la observación puesto que no había sido aprobada por ellos con anterioridad.

Lucía García Suárez, observadora de la Fundación Superación Pobreza, solicitó que esta decisión constara en acta y así fue aceptado por Don Genaro Antilao representante mapuche de la Provincia de Arauco en presencia de Marcia Paillalef Monnard, funcionaria de la SEREMI de Salud Región del Biobío y moderadora del encuentro.

**I. Antecedentes relevantes: Previo a la consulta e Información inicial**

5. Nombre del órgano responsable de la convocatoria	5.1 Nivel Nacional	
	5.2 Nivel Regional	
	5.3 Nivel Local	
6. Nombre del órgano encargado/ responsable de ejecutar el proceso de consulta		

7. ¿Hubo capacitaciones para funcionarios/as públicos/as encargados/as del proceso?	SI	→	7.1 Describir contenidos de la capacitación (cantidad, duración, materiales entregados)

8. Pueblos indígenas susceptibles de ser afectados que cuentan con representantes <b>PRESENTES</b> en la Jornada de Cierre Regional de Proceso de Participación y Consulta artículo 7 Ley 20.584.	SI	NO
Pueblo Aimara		
Pueblo Quechua		
Pueblo Likana Antay (Atacameño)		
Pueblo Kolla		
Pueblo Diaguita		
Pueblo Rapanui		
Pueblo Mapuche		
Pueblo Yagán		
Pueblo Kawésqar		
Otros Pueblos _____ (indicar nombre)		

9. Sobre la publicación de la convocatoria	Primera publicación	Última publicación			
9.1 Fecha publicación			→ 9.2 Días entre la primera y la última convocatoria		
9.3 Nombres del Diario					
9.4 Fecha de reunión señalada en la publicación					
9.5 Días entre la última publicación de la convocatoria y la reunión					
10. Difusión en otros medios	SI	NO	11. Idioma de las convocatorias	SI	NO
Radio			Español		
Televisión			Otro:		
Revistas					
Internet					
Otros:					

12. ¿Se envió carta certificada a...?	SI	NO	12.1 Nombre de las organizaciones, instituciones y/o personas convocadas	Total de personas
Organizaciones y/o instituciones indígenas				
Personas naturales				
	SI	NO	¿Por qué?	
13. ¿Las organizaciones y/o Instituciones indígenas son representativas de los pueblos convocados?				
	SI	NO	¿Cómo? (describa qué se hizo para integrar esas particularidades)	
14. ¿El proceso de convocatoria consideró las convenciones y prácticas propias del pueblo indígena?				



	SI	NO	¿Cuáles? (nivel central o local, sociedad civil, etc.)
15. ¿Participaron otros organismos en la convocatoria?			

16. Se adjuntó documentos a la convocatoria (antecedentes)	SI	NO	16.1 Si aplica, indique los documentos adjuntados		
			Tipo (informe, proyecto de ley, minuta, otro)	Título y N° páginas del documento	Formato (electrónico o papel)

17: Antecedentes incluyen datos de contacto para aclarar dudas	SI	NO
Nombre de persona:		
Cargo de la persona:		
Dirección postal institucional:		
Horario de atención:		
Página web institucional:		
Teléfono: ( )		
Correo electrónico:		
Otro:		

## II. Observación sobre reuniones de la etapa de planificación

18. Sobre las asesorías	SI	NO
Se anunció la posibilidad de contratar asesorías		
Se solicitaron asesorías para garantizar comprensión de la información por parte de interesados/as		

18.1 Indicar nombres de las personas o consultoras que implementaron asesorías	Cantidad de asesorías	Duración de la asesoría

19. N° de la reunión dentro del proceso (Número de sesiones en que se realiza la 4 etapa que cuentan con observador/a)	
20. Seleccione el tema de la reunión observada (art.16, letra a)	
	Jornada de Cierre Regional de Proceso de Participación y Consulta artículo 7 Ley 20.584.
	Jornada de Cierre Nacional de Proceso de Participación y Consulta artículo 7 Ley 20.584.
	Encuentro
	Otro. Señale

21. Fecha de la reunión (día de la semana, dd/mm/aa)	22. Lugar, comuna, región	23. Duración		
		Hora de inicio	Hora de término	Tiempo de duración

	SI	NO	¿Por qué? Observaciones relativa al uso del tiempo durante la reunión
23.1 La reunión terminó a la hora estipulada			
23.2 La reunión llegó a término			
24. Idioma o lengua de la reunión			

24.1 Criterios para determinar el idioma de reuniones

25. Presencia de facilitadores/as interculturales

SI	NO

→

25.1 Señalar cargo y nombre de los facilitadores/as	
Cargo	Nombre

26. ¿Se utilizó material de apoyo?

SI	NO

→

26.1 Describa el material de apoyo si corresponde	
Título, tipo de material, n° de páginas del documento	Formato (electrónico o papel)

27. Medios utilizados para dejar registro de lo conversado en la reunión	SI	NO
Audiovisual (cámara fotográfica, grabadora de audio, cámara filmadora)		
Actas		
Otro: _____		

28. Sobre los/as participantes	Hombres	Mujeres	Total
N° de autoridades políticas			
N° de funcionarios/as			
N° de dirigentes/as y representantes de pueblos indígenas			
N° de organizaciones de pueblos indígenas (la organización regional se dio en torno a la conformación de Unidades Territoriales).			
N° de observadores, mediadores y/o ministros de fe.			

29. Describa cómo fue recibida la presencia de la FSP como observador del proceso

<b>30. Tipo de metodología utilizada</b> (Expositiva, trabajo en grupo, discusiones, mesas de trabajo, etc.)		<b>30.1 ¿Esta metodología se determinó en conjunto con los participantes?</b>	SI NO	SI NO
<b>31. Describir el desarrollo de la reunión</b> (adjuntar programa, de existir, mencionar datos que sean relevantes para evaluar las condiciones existentes para opinar libremente y de forma igualitaria. ¿hablaron sólo representantes de organizaciones? ¿Hablaron varones y mujeres por igual? ¿Se hicieron denuncias o plantearon quejas sobre el proceso previo a la reunión?)		<b>31.1 ¿Se proporcionó tiempo para la discusión interna de los/as interesados/as?</b>	SI NO	SI NO
<b>33. Indicar Compromisos/acuerdos adoptados</b> (parciales o totales)				
<b>34. Indicar disensos existentes</b>				
<b>35. ¿Cómo se formalizaron los acuerdos?</b> (por escrito, en documento público disponible)		<b>36. ¿Existe un acta disponible públicamente que señale acuerdos y disensos?</b>	SI NO	SI NO

<b>37. Se registró la asistencia al inicio de la reunión</b>	SI	NO
<b>37.1 Dicho registro de asistencia es público</b>	SI	NO
		No aplica

<b>38. Evaluación del facilitador/a o moderador/a</b>	SI	NO	Observaciones
<b>38.1 Demostró un conocimiento sobre la normativa del tema</b> (Convenio 169, DS 56, Declaración sobre los derechos de los pueblos indígenas)			
<b>38.2 Promovió el diálogo respetuoso y en igualdad de condiciones.</b>			
<b>38.3 Fue claro al explicitar las consignas (reglas, directrices) de la reunión</b>			
<b>38.4 Fue claro al exponer los temas a tratar durante la reunión</b>			
<b>38.5 Mantuvo una posición neutra respecto a las opiniones de los intervinientes</b>			
<b>38.6 Demostró conocimiento sobre el contenido de la medida administrativa en consulta</b>			

39. Sobre la buena fe tendiente a alcanzar el consentimiento libre.	SI	NO	Observaciones
39.1 Se observó la presencia de carabineros en el sector, antes, durante o después de la reunión			Si marcó SI, describa las funciones y/o acciones que realizaba carabineros
39.2 Las partes involucradas dieron muestras de tener disposición al diálogo.			
39.3 Existen reglas claras sobre la metodología de la reunión que son conocidas por todas las personas desde el inicio. Esto incluye las formas de participación, toma de decisiones y acuerdos.			
39.4 Existe acceso a información clara, completa y oportuna por parte de todas las personas.			
39.5 Todas las personas que pidieron la palabra han tenido iguales oportunidades para intervenir en las conversaciones.			
39.6 Las opiniones son escuchadas respetuosamente, sin interrupciones ni agravios, ni actos de violencia.			<p>Si marcó NO, señale qué mecanismos se utilizaron para superar la situación</p> <p>Si marcó NO, señale las personas que intervinieron en la situación</p>

### III. Otras observaciones

40. Consigne aquí cualquier otro antecedente que considere relevante respecto de la consulta observada. Centrarse especialmente en elementos ajenos a la reunión que pudieron influir en la forma en que ésta se llevó a cabo (por ejemplo: contexto social y político de días anteriores)

[Empty box for additional observations]

Lucía García Suárez  
Profesional Área Propuestas País  
Fundación Para la Superación de la Pobreza



Nombre y firma de quien informa