



Orientaciones para las Adecuaciones metodológicas del Programa Acción Local Proyectos licitados 2020

Este documento presenta los ajustes metodológicos que se pueden incorporar a la metodología del programa para adecuar su estrategia de intervención al contexto de emergencia covid -19 y sus consecuencias en las comunidades más vulnerables.

Las adecuaciones que se presentan no cambian los objetivos del programa, sus componentes, ni estructura, por lo cual se mantiene la esencia de la intervención.

Hacemos énfasis en el carácter adaptable de esta estrategia, en tanto varias de las fases, procesos y actividades pueden ser definidos en el proyecto entre el equipo regional y la institución ejecutora, en función de la contingencia, de las condiciones de ejecución y avances del proyecto, con el fin de dar mayor pertinencia local a la ejecución de éste.

Dado el contexto, es muy probable que algunas fases de la intervención deban ser ejecutadas a distancia (trabajo a distancia/remoto) o de manera presencial o mixta. Las precisiones metodológicas que se presentan a continuación podrán desarrollarse bajo la modalidad trabajo a distancia (remota) o mixta, con contacto directo cuando sea posible retomar el contacto presencial.

Por lo tanto, este documento se presenta como una orientación o guía para las adecuaciones que busquen realizar en los proyectos e indica que se podrá para dar mayor flexibilidad a la ejecución durante la emergencia:

- Realizar la inserción territorial, conformación del grupo motor, conformación de la mesa alianzas público-privadas, elaboración del Diagnóstico y del Plan de Desarrollo Local, bajo modalidad de trabajo a distancia. En el caso que las condiciones lo permitan las actividades se podrá desarrollar también en forma presencial en el marco de las recomendaciones vigentes dictadas por la autoridad sanitaria.
- Flexibilizar la metodología de manera que se pueda:
 - implementar las fases 2 y 3 simultáneamente (fase en superposición; ver cronograma que sigue) permitiendo la adecuación del proyecto a las necesidades más urgentes de la comunidad y luego una profundización en acciones más estratégicas de mediano plazo. Lo anterior manteniendo los productos comprometidos en el programa.
 - ampliar el tiempo de ejecución de las fases según requerimientos del proyecto de manera de lograr implementar el trabajo bajo la modalidad de trabajo a distancia o mixta; esto siempre cuidando el logro de los productos comprometidos en el programa.
- Acordar desde un inicio el plan de trabajo, sus actividades, los productos y verificadores. Incorporar en él, las consideraciones y precisiones que les permitan adaptar y ejecutar el proyecto de la mejor forma posible; si eso implica definir que se requerirá de 3 semanas o un mes para reconocer el territorio, recopilar información territorial, realizar los primeros contactos con las y los dirigentes, saber cómo se vive la emergencia sanitaria en el territorio,



entre otros, lo indican. Es un plan de trabajo que podrán ir replanificando según contingencia y condiciones de ejecución del proyecto, con la aprobación del ADL a cargo.

- Financiar iniciativas en 2 momentos (si es que el estado de avance del proyecto lo permite): 1) en el marco de la emergencia si la comunidad define que requiere responder a necesidades urgentes de las personas que habitan el barrio o territorio (si corresponde, se puede a partir del mes 3 por un monto no superior al 30% del fondo de iniciativa); y luego 2) posteriormente, para financiar la implementación de iniciativas más estratégicas que contribuyan a los PDL.
- Adelantar el financiamiento de una iniciativa de emergencia (30%).
- Comprar bienes y servicios a través de compras en línea si fuese necesario.
- Acordar nuevos verificadores: 1) utilizar los verificadores del formato original y cuando éstos requieran la firma del ejecutor, podrán ser validados con la copia del correo en el que la institución ejecutora hace entrega de la copia final de dicho/s documento/s; 2) concordar, con el ADL o supervisor/a del Proyecto otros verificadores pertinentes para el trabajo a distancia, presencial o mixto.

En el trabajo de modalidad a distancia (remota) se deberá:

- Verificar los medios de comunicación con que cuenta el grupo motor, la comunidad y las instituciones involucradas para realizar el trabajo a distancia (remoto).
- En función de ello definir la forma de trabajo para desarrollar las distintas etapas y fases con el supervisor/a o ADL a cargo del proyecto cuidando que todas las personas participantes y convocadas tengan acceso al medio de comunicación utilizado (Skype, zoom, Meet, Facebook, entre otros); que puedan acceder a las capsulas, videos y otros materiales audiovisuales enviados y se realicen consultas telefónicas, por WhatsApp u otro medio que le permita a la comunidad y al grupo motor ir interactuando para desarrollar juntos el proyecto.
- Puede trabajarse también de manera grupal, siempre que las medidas de emergencia lo permitan, en grupos reducidos que tengan la posibilidad de reunirse de manera remota o según lo indiquen las medidas definidas por las autoridades sanitarias.
- Se fortalecerá un trabajo coordinado entre el equipo de Acción Local y los Coordinadores/as Alianzas Público-Privadas (CAPP) para desarrollar estos proyectos, particularmente en el marco de las mesas de alianzas público-privadas.

En la modalidad presencial:

- Se desarrollarán las etapas, fases, actividades y productos según descrito en este documento y el anexo Programa Acción Local, cuidando que se respeten las medidas por emergencia covid-19, por lo que las actividades grupales (talleres, mesas de alianzas público-privadas, asambleas, reuniones u otros) podrán llevarse a cabo en grupos más pequeños si necesario.
- En caso de dificultades de desplazamiento, traslado y participación, se deberán revisar las adecuaciones requeridas, ver de qué forma complementar dicha actividad por otros medios de manera de cumplir con los objetivos de las actividades planificadas.

En el marco del trabajo a distancia, se requerirá tener carpetas virtuales por proyecto. En la carpeta se deben guardar todos los archivos asociados a la administración y gestión del proyecto (contrato, plan de actividades, correos, bitácoras, anexos metodológicos, verificadores, etc.). Una vez que se reestablezcan las acciones presenciales, la institución ejecutora en conjunto con el supervisor/a o ADL que supervisa el proyecto, evaluarán cuáles son los documentos que se requieren tener en versión virtual y física para las gestiones administrativas.



Toda la intervención debe desarrollarse en base a estas adecuaciones metodológicas, al plan de actividades y sus replanificaciones, las que pueden ser modificadas de común acuerdo entre la institución ejecutora y el supervisor/a o ADL si las condiciones y contingencia de ejecución del proyecto así lo permiten. Se deberá para ello formalizar esas modificaciones, las que deberán contar con la aprobación o v°b° del profesional FOSIS a cargo del proyecto.

Para todos los efectos administrativos, este documento no reemplaza las bases de licitación, ni el anexo del programa, si no que aporta con modificaciones necesarias para continuar de manera oportuna con el trabajo en los territorios. Estas adecuaciones vienen a complementar lo resuelto en bases y anexo, y se transforman en el documento metodológico sobre el cual se debe establecer la ejecución de los proyectos, desarrollar las acciones y actividades, y establecer los productos y sus verificadores.

Una vez que se reestablezcan las acciones presenciales, la institución ejecutora en conjunto con la persona que supervisa el proyecto o ADL, evaluarán cuáles son los documentos que se requieren tener en versión física para las gestiones administrativas. Por el momento, sólo se requerirá que se entregue de los documentos en formato digital, según se acuerde regionalmente en función de los instructivos y resoluciones establecidas por FOSIS.

Lo anterior queda reflejado en el siguiente cronograma de la intervención. Recordar que se podrá modificar los plazos de ejecución por fase (ampliado, disminuyendo o superponiendo los tiempos de ejecución):

IMPLEMENTADOR	ETAPAS (meses)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	COMPONENTES
		EJECUTOR	ETAPA 1: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIOCOMUNITARIAS																							
Fase 1																										
Inserción, Articulación y Diagnóstico Comunitario Territorial																										
Fase 2																										
Planificación estratégica participativa																										
Fase 3																										
Implementación Iniciativas Locales y Estrategias del Plan de Desarrollo Local																										
Fase 4																										
Cierre de la Intervención																										
FOSIS	ETAPA 2: CONSOLIDACIÓN DE REDES																								3	
	Fase 5																									
Asistencia técnica al territorio y su grupo motor																										

Si la región lo requiere puede ajustar los plazos de ejecución según características de la intervención y del territorio. Los tiempos de ejecución están definidos con una duración total de 11 meses, pero



pueden ajustar los tiempos internos de ejecución de las fases 1, 2, 3 y 4, ampliando o disminuyéndolos según pertinencia, superponiendo si necesario el inicio de las fases 2 y 3.

ADECUACIONES Y POSIBILIDADES DE AJUSTES METODOLOGICOS A LAS ACTIVIDADES POR FASE

A continuación, se describen las posibles adecuaciones y ajustes por fase.

Fase 1: Inserción, Articulación y Diagnóstico Comunitario Territorial (duración 3 meses)

FASES	PROCESOS	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
FASE 1 Inserción, articulación y diagnóstico comunitario territorial	1. Inserción territorial	Inserción y caracterización preliminar del territorio												
		Información y difusión a actores comunitarios e institucionales del territorio												
	2. Constitución instancia sociocomunitarias de participación (grupo motor)	Conformación grupo motor												
		Conformación Mesa de Alianzas público – privadas												
		Ingreso de los datos Línea Base												
	3. Elaboración diagnóstico comunitario territorial	Levantamiento de las necesidades de la comunidad para iniciativa/s de emergencia												
		Capacitaciones para un diagnóstico comunitario												
		Profundización del diagnóstico comunitario												
	4. Difusión y validación del diagnóstico comunitario	Sesión/es de validación resultados del diagnóstico												

1. Inserción territorial

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR ¹
Inserción y caracterización preliminar del territorio	Contacto inicial con actores claves del territorio. Elaboración de base de datos actores comunitarios e institucionales.	Bitácora del ejecutor (Anexo N°1)

¹ **Nota válida para todas las fases:** los verificadores que, en el formato original, requieran firma del ejecutor, podrán ser validados con la copia del correo en el que la institución ejecutora hace entrega de la copia final de dicho/s documento/s. También se podrá acordar, entre el ejecutor y el supervisor/a o ADL a cargo del proyecto, otros verificadores que reemplacen complementen los originales o sean más pertinentes para el trabajo a distancia, presencial o mixto; siempre y cuando esto ayude a simplificar la ejecución en el marco de la emergencia.

	Recopilación y sistematización de antecedentes e información relevante del territorio.	Catastro de actores claves (Anexo N°2) Informe final proceso de inserción (Anexo N°3)
Información y difusión a actores comunitarios e institucionales del territorio	<p>Informar a organizaciones sociales y actores institucionales.</p> <p>Actividad de Presentación del Programa (a través de asamblea, taller, actividad cultural, medio virtual, radial u otro).</p>	Bitácora del ejecutor

2. Constitución instancias sociocomunitarias de participación

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Conformación Grupo Motor	<p>Convocatoria actores comunitarios identificados en actividades anteriores.</p> <p>Constitución Grupo Motor.</p> <p>Construcción o propuesta conjunta de un protocolo de funcionamiento y acuerdos de trabajo.</p> <p>Declaración de compromiso de participación de los integrantes del grupo motor</p>	<p>Bitácora del ejecutor</p> <p>Declaración de compromiso de participación del grupo motor (Anexo N°4)</p>
Conformación Mesa de Alianzas público – privadas	<p>Primeros contactos con las instituciones público y privadas.</p> <p>Convocatoria a una primera sesión para su conformación.</p> <p>Levantamiento información Línea Base.</p>	Acta Mesa de alianzas público-privadas u otro medio que verifique esta sesión de conformación de la Mesa (Anexo N°5)

3. Elaboración Diagnóstico Comunitario Territorial

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Levantamiento de las necesidades de la comunidad para iniciativa/s de emergencia	<p>Elaboración de propuesta metodológica para trabajar el diagnóstico.</p> <p>Identificación de necesidades urgentes de la comunidad: levantamiento de la información necesaria.</p>	<p>Propuesta metodológica para trabajar el diagnóstico (Anexo N°6)</p> <p>Identificación de las iniciativas de emergencia (Anexo N°7)</p>
Capacitaciones para un diagnóstico comunitario	Capacitación en conceptos básicos, metodología y técnicas de diagnóstico a actores comunitarios.	<p>Evaluación sesiones formación (Anexo N°8), u otro verificador; ejemplos: encuesta telefónica; cuestionario WhatsApp, otros.</p> <p>Listado de asistencia (Anexo N°9) u otro verificador; por</p>



1.- Elaboración y organización del Plan de Desarrollo Local

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Contención a los integrantes del grupo Motor y/o la Comunidad	Mantenimiento del vínculo presencial o a distancia con el grupo motor y comunidad en el marco de la emergencia covid-19.	Bitácora del ejecutor
Acciones de difusión y capacitación al Grupo Motor	Convocatoria actores estratégicos (de manera presencial, vía teléfono, video llamada u otro medio). Actividades de difusión comunitaria para inicio de planificación.	Bitácora del ejecutor
	Presentación resultados fase I (síntesis comprensiva por dimensión, resultados FODA). Acciones de capacitación al Grupo Motor y comunidad interesada.	Evaluación sesiones Listado de asistencia
Elaboración del Plan de Iniciativas de emergencia validado por el Grupo Motor	Elaboración del Plan de iniciativa/s de emergencia definiendo el financiamiento de esta/s. Este plan forma parte del Plan de Desarrollo Local Validación del Grupo Motor y Comunidad.	Plan de Iniciativas de emergencia (Anexo N°11)
Sesiones de planificación estratégica participativa: elaboración PDL	Sesiones o talleres de planificación estratégica participativa para la elaboración del PDL.	Bitácora del ejecutor
Informe y formalización del PDL	Sistematización del PDL (informe) Formalización del PDL con el Grupo Motor	Plan de Desarrollo Local Primera Parte (Anexo N°12) Bitácora del ejecutor

2.- Determinación Iniciativas Locales y plan de acción

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Talleres de planificación participativa de las iniciativas	Elaboración de propuestas de Iniciativas Locales. Priorización de Iniciativas Locales Carpeta de iniciativas Locales	Bitácora del ejecutor Listado de asistencia Plan de Desarrollo Local Segunda Parte (Anexo N°12)

3.- Validación y diseño de las iniciativas del PDL

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Estudios de Factibilidad	Análisis de requerimientos de acuerdo a la normativa interna FOSIS para iniciativas de corto plazo y alta relevancia.	Fichas de factibilidad de iniciativas locales (Anexo N°13)

	Solicitud información a municipio u otros servicios. Análisis aspectos administrativos y legales. Valoración económica preliminar.	
Actividades de validación y difusión del PDL	Implementación de actividades. Presentación avance PDL Mesa de alianza público-privada.	Bitácora ejecutora Acta Mesa de alianzas público-privadas

Fase 3: Implementación de Iniciativas Locales y Estrategia de Proyección del PDL (duración de 8 meses)

FASE	PROCESO	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
FASE 3 Implementación iniciativas locales y estrategia de proyección del PDL	1. Ejecución iniciativa de emergencia	Ejecución del Plan de Iniciativas de emergencia, compra y acompañamiento												
	2. Toma de decisiones comunitarias e institucionales	Preparación logística y desarrollo del proceso de toma de decisiones												
	3. Ejecución y monitoreo de iniciativas	Estrategias de financiamiento cartera iniciativas PDL												
		Ejecución de las Iniciativas estratégicas, compra y acompañamiento												
		Recepción técnica de la(s) iniciativa(s) ²												
	4. Plan de continuidad y sostenibilidad del PDL.	Diseño de plan de continuidad y sostenibilidad del PDL												
		Agenda de compromiso y trabajo con instituciones público privada del PDL.												
		Participación en sesión de Mesa de alianza público – privada												

1.- Ejecución Iniciativa de emergencia

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Ejecución del Plan de Iniciativas de	Implementación de la iniciativa de acuerdo con el plan de implementación de iniciativa de emergencia.	Bitácora del Ejecutor

² Participan ejecutor Fosis comunidad y otros según necesidad.



emergencia, compra y acompañamiento	Compra y acompañamiento.	Plan de Monitoreo (Anexo N°14)
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------------

2.- Toma de decisiones comunitarias e institucionales

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Preparación logística y desarrollo del proceso de toma de decisiones	Diseño y organización de actividades de toma de decisiones. Presentación PDL y toma de decisiones comunitaria en instancia deliberativa. Sistematización resultados proceso de toma de decisiones.	Bitácora del ejecutor Informe proceso toma de decisiones (Anexo N°15)

3.- Ejecución y monitoreo de iniciativas

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Estrategias de financiamiento cartera iniciativas PDL	Reuniones de trabajo Grupo Motor Revisión de las estrategias de financiamiento de las iniciativas.	Bitácora del ejecutor Listado de asistencia
Ejecución de iniciativas: compra y acompañamiento	Ejecución de las iniciativas: Compra y gestión. Monitoreo y control social de las iniciativas.	Plan de monitoreo Acta de traspaso de bienes (Anexo N°16) Fotos del proceso
Recepción técnica de la(s) iniciativa(s)	Recepción técnica de la(s) iniciativa(s)	Bitácora del ejecutor, adjuntando documento de recepción cuando corresponda

4.- Plan de Continuidad y Sostenibilidad del PDL

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Diseño de plan de continuidad y sostenibilidad del PDL	Reuniones de trabajo Grupo Motor. Valorización y jerarquización de las iniciativas. Formulación de proyectos para autogestión, encadenamiento y apalancamiento.	Informe de análisis de recursos y vías de financiamiento (Anexo N° 17)
Agenda de compromiso y trabajo del PDL.	Reuniones de trabajo Grupo Motor. Diseño del plan de continuidad.	PDL versión final Bitácora del ejecutor



Participación en sesión de Mesa de alianza público – privada	Convocatoria de la Mesa para presentación del plan de Continuidad.	Acta de la Mesa de Alianzas Publico Privadas
--	--	--

Fase 4: Cierre de la Intervención (duración 2 meses)

FASE	PROCESO	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
FASE 4 Cierre de la Intervención	1. Actividades de cierre.	Taller de reflexión de la experiencia											
		Evaluación con los actores comunitarios											
		Ceremonia de cierre											
	2. Ingreso de Línea de salida SNU.	Ingreso de los datos Línea Salida											
		Entrega de informe final											
	3. Cierre Administrativo	Entrega de documentación y verificadores finales											

1. Actividades de cierre

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Taller memoria local	Reuniones de trabajo Grupo Motor presenciales o virtuales. Taller Memoria Local u otra instancia reflexiva participativa colectiva para sistematización de la experiencia.	Informe del Taller de Memoria Local o de Reflexión (Anexo N°18).
Evaluación con los actores comunitarios.	Reuniones de trabajo Grupo Motor presenciales o virtuales. Taller u otra instancia participativa colectiva de Evaluación.	Bitácora del ejecutor Informe de Evaluación y Final (Anexo N°19).
Ceremonia de cierre	Cierre de la intervención realizado	Bitácora del ejecutor

2.- Ingreso de Línea de salida al Sistema Nacional de Usuarios (SNU)

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Ingreso de los datos LS	Ingreso de variables y atributos ingresados al sistema nacional de usuarios	Certificado SNU



Entrega de informe final	Elaboración y entrega de informe final	Informe de Evaluación y Final (Anexo N°19) y registro fotográfico/audiovisual (medio digital). Presentaciones en PPT de los hitos relevantes del proceso, aprendizajes y recomendaciones para la futura implementación del programa.
--------------------------	--	---

3.- Cierre Administrativo

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	PROCEDIMIENTO / TAREAS	VERIFICADOR
Entrega de documentación y verificadores finales	Cierre administrativo. Entrega de documentación y verificadores finales.	Informe de aprobación línea de salida en el SNU Rendiciones aprobadas

Con relación a la implementación de la **Etapa 2: Consolidación de Redes**, queremos recordar que es responsabilidad de FOSIS ejecutarla.

Tiene algunas variaciones respecto del diseño original en la medida que se inicia en la fase 1 de la etapa de fortalecimiento, a partir de la elaboración del diagnóstico y conformación de la mesa alianzas público-privadas. Tendrá por lo tanto una duración total de 22 meses y corresponde a la implementación del tercer componente: Fortalecimiento de redes de colaboración.

Al igual que en el diseño original, busca brindar una asistencia técnica a los territorios y sus grupos motores y considera el desarrollo de los 3 procesos estratégicos descritos en el anexo metodológico Programa Acción Local:

- Sesiones de trabajo y seguimiento con la comunidad
- Definición de estrategias de articulación intersectorial.
- Reuniones con actores claves y desarrollo de mesas de alianzas público privada.

Esta segunda etapa y fase 5, se ejecutará a través de un coordinador/a Alianzas Público-Privadas, profesional contratado por el FOSIS, por lo que el equipo ejecutor no tendrá a cargo su ejecución.

Una de las principales tareas del coordinador de Alianza público – privada (profesional del FOSIS), será generar las mesas de alianza público privadas que permitan la concreción de los planes de desarrollo local elaborados por las comunidades. Las Mesas se reunirán a lo menos una vez por cada fase de la Etapa 1 y luego en la Etapa 2 bimensualmente. También entregará asistencia técnica (capacitación y asesorías) al grupo motor para poder integrarse activamente a las mesas de alianza público -privada y gestionar su plan de desarrollo local.

En ese marco, cobra especial relevancia la gestión conjunta y el trabajo articulado que puedan desarrollar el Ejecutor junto a este profesional (coordinador/a Alianzas Público-Privadas) para el fortalecimiento de las capacidades locales y la consolidación del accionar en redes. Dado esto es fundamental que el ejecutor participe de las mesas y reuniones que serán convocadas por el



coordinador de alianza público–privada apoyando a la comunidad, mientras dure la ejecución del proyecto.

Elementos finales que considerar:

Estas orientaciones recogen lo conversado en distintas instancias de trabajo conjunto. Pretenden poner en común las definiciones, criterios, medidas y acciones acordadas al interior de la institución que les permitirá adecuar la programación original del programa cumpliendo con los objetivos y productos comprometidos en éste.

Para lograr implementar estas adecuaciones contarán con el apoyo y orientación de la encargada nacional del programa, de manera que se puedan ir revisando, según el estado de avance del proyecto, las acciones y medidas a implementar. El ejecutor deberá, como en cualquier proyecto de la oferta regular, resolver con el ADL o Supervisor/a a cargo (equipo FOSIS Regional) primero, y luego dependiendo del tema, considerar el apoyo de la encargada del programa. Será entonces muy importante generar una relación de colaboración, coordinación y de trabajo en equipo, que les permitirá mantenerse en contacto, seguir desarrollando las acciones comprometidas y mantener un vínculo estrecho con los territorios y las comunidades.