UNIDAD 60

enfoques participativos

Publicado en 2019 por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 7, place de Fontenoy, 75352 París 07 SP, Francia

© UNESCO 2019



Esta publicación se encuentra disponible en acceso abierto bajo licencia de Attribution-ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Al utilizar el contenido de la presente publicación, el usuario acepta las condiciones de uso del Repositorio de Acceso Abierto de la UNESCO ([www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-sp](file:///C:\Users\mp_fernandez\AppData\Local\Temp\Temp1_U060_Spanish.zip\www.unesco.org\open-access\terms-use-ccbysa-sp)).

Las imágenes de esta publicación no están sujetas a la licencia CC-BY-SA, por lo que no podrán ser utilizadas, reproducidas o comercializadas sin previa autorización de los titulares (o propietarios) de los derechos de autor.

Las denominaciones empleadas y la forma en que aparece presentado el material en esta publicación no implican por parte de la UNESCO juicio alguno sobre la condición jurídica de los países, territorios, ciudades o zonas, o de sus autoridades, ni respecto a la delimitación de sus fronteras o límites.

Las ideas y opiniones expresadas en esta obra son las de los autores y no reflejan necesariamente el punto de vista de la UNESCO ni comprometen en modo alguno a la Organización.

Plan de la lección

DURACIÓN

3 horas y 40 minutos

Objetivos:

Familiarizar a los participantes con la metodología que necesitan para lograr la participación de las distintas partes interesadas y otros actores con el fin de consultar con estos durante el proceso de acopio de datos. Recordar a los participantes el enfoque participativo dispuesto en la Convención y reafirmado en las Directrices Operativas (DO), y sensibilizar a estos acerca de los distintos grados de participación que pueden existir en los enfoques “participativos” y acerca de las fortalezas y debilidades de las diferentes metodologías que se pueden emplear.

Descripción:

La unidad comienza con una presentación de los distintos enfoques adoptados para la participación, y se nutre de experiencias en ámbitos como los del desarrollo y la protección ambiental, así como de experiencias de aplicación de la Convención. Como base para los debates se emplean algunos estudios de casos sobre enfoques participativos. Un ejercicio de dramatización ayuda a poner de relieve buenas prácticas y otras prácticas menos eficaces relacionadas con las consultas con las múltiples partes interesadas y un enfoque multisectorial. Los ejercicios basados en la preparación de informes periódicos realizados de manera individual o bajo la modalidad de trabajo grupal propician una consideración más directa de los temas involucrados en la organización de los procesos de redacción y validación con múltiples partes interesadas.

SECUENCIACIÓN DE LAS SESIONES:

**Sesión 1: Enfoques metodológicos (60 minutos):** Se presentan y se analizan distintos enfoques metodológicos para llevar adelante las consultas con múltiples partes interesadas y el uso de las diversas fuentes de información. La actividad implica una presentación conducida por el facilitador y un ejercicio de dramatización.

**Sesión 2: Garantizar un enfoque interesectorial e inclusivo (2 horas):** Se consideran los desafíos involucrados en los esfuerzos para garantizar la participación real de los diferentes sectores gubernamentales y de las políticas, y se identifican formas de superarlos. Para ello se requiere un enfoque adaptado a la realidad local. Será necesario que los participantes reflexionen, mediante un ejercicio individual, qué enfoques podrían resultar más eficaces en el contexto de su país o región, y que compartan y evalúen dichas reflexiones en la sesión plenaria. Por medio del uso de un “dilema moral” inspirado en la Unidad 38 sobre ética y patrimonio cultural inmaterial, se plantearán y analizarán los problemas asociados a lograr un enfoque inclusivo.

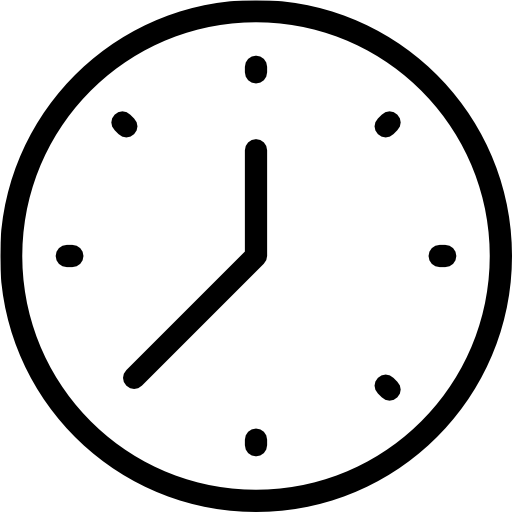
Sesión 3: Cómo organizar el proceso de redacción y validación (40 minutos): Esta es una sesión de orden práctico en la que las ideas, los desafíos y las soluciones identificadas en las dos sesiones anteriores se ponen en práctica en el contexto del formulario ICH-10. Los participantes trabajan en grupos en las distintas secciones del formulario, para lo que se sirven de otros grupos para que actúen como sus “partes interesadas” a los fines de la consulta y la validación en un pequeño escenario de dramatización. La experiencia y los desafíos que en ella se presenten así como las estrategias más eficaces se comparten y analizan en la plenaria.

Documentos auxiliares:

* Notas para el Facilitador correspondientes a la Unidad 60
* Presentación PowerPoint correspondiente a la Unidad 60
* Texto para el Participante correspondiente a la Unidad 60
* Folleto 1 correspondiente a la Unidad 60
* *Opcional:* Estudio de caso 60: Cooperación entre sectores y participación de las ONG (Brasil)
* *Opcional:* Estudio de caso 61: Presentación de informes en el marco de la Convención de 2005 de la UNESCO
* *Opcional:* Estudio de caso 62: Indicadores UNESCO de Cultura para el Desarrollo
* Notas de orientación para cada indicador del marco global de resultados. Disponible en: https://ich.unesco.org/en/overall-results-framework-00984#guidance-notes-by-indicators
* Fragmentos tomados del formulario ICH-10
* UNESCO. *Textos fundamentales de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de 2003* (denominados abreviadamente “textos fundamentales” en la presente unidad), París, UNESCO. Disponibles en <https://ich.unesco.org/es/textos-fundamentales-00503>.

Guion para el Facilitador

Sesión 1: Enfoques metodológicos



***Tiempo estimado: 60 minutos***

En esta sesión se retoma el último ejercicio de la Unidad 59 y se examina la función que desempeñan los puntos focales en cada país en lo concerniente al proceso de presentación de informes periódicos y las funciones relativas de los demás actores (organizaciones no gubernamentales, otros actores de la sociedad civil, miembros y asociaciones de la comunidad, organismos gubernamentales, expertos e instituciones científicas, etc.).

Un asunto importante para considerar es de qué manera se puede lograr un proceso lo más participativo posible. En este punto, entonces, se analizan las distintas posibles metodologías disponibles para lograr la participación necesaria de las múltiples partes interesadas en el acopio de datos y el proceso de presentación de informes.

El principio de participación de las comunidades (en alianza con los grupos abocados al desarrollo sostenible) adquiere prominencia en la Convención y las Directrices Operativas. El Artículo 15 de la Convención alienta a cada Estado Parte a “lograr una participación lo más amplia posible de las comunidades, los grupos y, si procede, los individuos que crean, mantienen y transmiten ese patrimonio y de asociarlos activamente a la gestión del mismo”. La participación de las comunidades se considera esencial para garantizar el logro de los resultados esperados de las actividades de salvaguardia, sobre todo para la sostenibilidad futura del patrimonio y de sus comunidades.

Las Directrices Operativas exigen la participación de las comunidades en la preparación de los expedientes de inscripción en la Lista Representativa, la Lista de Salvaguardia Urgente y el Registro de Buenas Prácticas de Salvaguardia de la Convención. También exigen que los Estados Partes, en sus informes periódicos sobre los elementos inscritos en la Lista Representativa, demuestren de qué manera las comunidades (y los grupos y los individuos) han participado en la salvaguardia de dichos elementos. Asimismo, los Principios Éticos para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial son incluso más explícitos acerca de la necesidad de la participación y el consentimiento de las comunidades (como se puede observar en la diapositiva 7).

Desde 2015, se ha hecho un esfuerzo por garantizar que la mayor cantidad posible de partes interesadas en la Convención fortalezcan sus capacidades para emprender acciones de salvaguardia, comprendido el proceso de presentación de informes periódicos.[[1]](#footnote-1) En efecto, actualmente se alienta a los Estados Partes a “involucrarse en las consultas con las múltiples partes interesadas en la preparación de sus informes y a persistir en sus esfuerzos tendientes a incluir en sus informes periódicos información suministrada por las organizaciones no gubernamentales, institutos de investigación y centros de competencias relevantes” ([Decisión 9.COM 5.a](http://www.unesco.org/culture/ich/en/Decisions/9.COM/5.a)). Este es otro de los medios a través de los cuales se puede promover una diversidad de perspectivas en el seguimiento continuo y la rendición de informes sobre los resultados esperados.

Las organizaciones no gubernamentales pueden, sin duda, desempeñar una función sustancial en el asesoramiento a los Estados Partes (incluso en el plano internacional) y el apoyo de estas puede ser de gran ayuda en el proceso de presentación de informes periódicos. Actualmente, se han acreditado 176 organizaciones no gubernamentales en el marco de la Convención con el fin de ejercer funciones consultivas ante el Comité (Artículo 9 de la Convención). Al solicitar la acreditación, las organizaciones no gubernamentales deben suministrar información sobre “sus actividades en el ámbito de la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial” y sobre “su experiencia en materia de cooperación con las comunidades, grupos y practicantes de elementos del patrimonio cultural inmaterial” (DO 97). Asimismo, el Comité efectúa un examen de la contribución y el compromiso de la organización consultiva y de sus relaciones con ella cada cuatro años contados a partir del momento de su acreditación, tomando en cuenta el punto de vista de la organización no gubernamental interesada (DO 94).

DIAPOSITIVA 2

Distintos intereses, funciones y áreas de especialización:

Al presentar esta diapositiva, es importante que el facilitador estimule un análisis sobre los distintos intereses y funciones de los diversos actores y partes interesadas. Se recomienda al facilitador pedir a los participantes que sugieran otros actores para mencionar en el casillero vacío, y que expliquen qué función pueden desempeñar estos en el proceso de presentación de informes periódicos o en la salvaguardia del PCI en general. Un aspecto importante para subrayar es que la participación temprana de la mayor cantidad posible de organismos y personas en el proceso de identificación y salvaguardia de los elementos del PCI permitirá forjar relaciones formales e informales que pueden resultar esenciales para una presentación de informes exitosa. Por lo tanto, resulta importante considerar de qué manera puede llevarse esto a cabo para la presentación de informes periódicos en virtud de la Convención.

DIAPOSITIVA 3

Se alienta a la participación de las comunidades en las tareas de ...

La Convención alienta a la participación de las comunidades en las siguientes medidas de aplicación (las fuentes ―texto de la Convención, Directrices Operativas, Principios Éticos, entre otras― se encuentran indicadas entre paréntesis):

* Identificación y definición de los elementos del patrimonio cultural inmaterial (Artículo 11.b)
* Confección de inventarios (Artículos 12 y 15)
* Sensibilización (Artículos 14 y 15)
* Fortalecimiento de las capacidades (Artículos 14 y 15)
* Salvaguardia, gestión (Artículo 15)
* Candidaturas (DO 1, 2 y 7; formularios)
* Solicitudes de asistencia internacional (DO 12)
* Elaboración de informes periódicos (DO 157 y 160)

DIAPOSITIVA 4

No solo las comunidades...

Es importante hacer hincapié en que se observa un número creciente de otros actores no gubernamentales que desempeñan una función decisiva tanto en la aplicación de la Convención como en la presentación de informes sobre dicha aplicación. En esta diapositiva se presentan aquellos actores mencionados en las Directrices Operativas. Desde luego, estas no son las únicas personas o instituciones que pueden cumplir una función útil en el proceso de presentación de informes y los Estados Partes deberían intentar ser lo más inclusivos posibles en este sentido.

DIAPOSITIVA 5

Qué dicen los Principios Éticos:

Sin embargo, ni la Convención ni los Principios Éticos ofrecen una orientación específica acerca de *cómo* identificar a las comunidades o cómo garantizar la participación de estas; para ello es necesario desarrollar los métodos y los enfoques apropiados tendientes a lograr la participación de carácter consultivo de múltiples partes interesadas y su colaboración en la presentación de informes periódicos. Es importante subrayar que no es posible arribar a un enfoque único, pero que, en cambio, sí es posible determinar algunos principios fundamentales capaces de orientar a los Estados Partes.

Los Principios Éticos brindan una base útil para esta tarea. Si bien estos limitan su alcance a “comunidades, grupos y, si procede, individuos” asociados al PCI, es posible extrapolar de dichos principios un precepto de participación de una gama más amplia de actores no gubernamentales. En particular, los Principios Éticos colocan especial énfasis en la calidad del proceso de salvaguardia, lo que puede aplicarse también al proceso de presentación de informes periódicos. Por ejemplo, la noción de “transparencia en la colaboración, el diálogo, la negociación y las consultas que se lleven a cabo” puede considerarse susceptible de ser aplicada a la presentación de informes periódicos. Al mismo tiempo, si los Estados Partes llevan estos principios a la práctica, los resultados de dicho esfuerzos se volcarán a las respuestas que brinden en el formulario para la presentación de informes periódicos, como sucede en el caso del Principio 4 y, de manera más directa, en el caso del Principio 9.

Al presentar esta diapositiva, se recomienda al facilitador explicar que existen 12 Principios Éticos, y que estos se encuentran incluidos en los textos fundamentales. Se recomienda al facilitador alentar a los participantes a leer la totalidad de los Principios Éticos ya que resultan relevantes para los distintos aspectos de la presentación de informes periódicos.

DIAPOSITIVA 6

Ejercicio (30 minutos):

***Objetivo de aprendizaje:*** Atraer la atención de los participantes hacia la importancia de un proceso participativo para la cumplimentación del formulario para la presentación de informes periódicos y cómo pueden gestionar dicha cumplimentación en el ámbito nacional.



Se recomienda al facilitador pedir a los participantes que consideren detenidamente cómo pueden administrar el proceso en el plano nacional y que, para ello, tengan en cuenta el contexto específico de sus propios países.

Con ayuda de uno de los participantes, el facilitador puede reunir sugerencias de los participantes en la pizarra o el rotafolio. De ser posible, los participantes pueden intentar ordenar las sugerencias de acuerdo a distintos títulos. Una vez anotadas una cierta cantidad de ideas, los participantes pueden evaluar los méritos de los distintos enfoques e intentar identificar un “modelo” que pueda aplicarse en el plano regional. Debido a que puede suceder que se identifique un modelo muy general, también es necesario tomar en consideración las particularidades de orden nacional.

El facilitador puede desear hacer alusión al **estudio de caso 62** (opcional) sobre la aplicación de los Indicadores UNESCO de Cultura para el Desarrollo y enfatizar de qué manera estos se han construido en torno al principal socio nacional (habitualmente el Ministerio de Cultura), el cual debe buscar la participación de otros asociados gubernamentales y no gubernamentales. Se trata esta de una operación obviamente mucho mejor dotada de recursos de lo que los puntos focales pueden esperar tener a su disposición, pero sirve para ilustrar diversas cuestiones.

Al término de ello, el facilitador puede pedir a los participantes que reflexionen acerca de por qué es necesario contar con un proceso participativo para la presentación de informes periódicos. Para contribuir al análisis, el facilitador puede desear señalar los siguientes puntos:

* Un proceso participativo es importante debido a que los organismos gubernamentales pueden no estar al tanto de todos los datos disponibles en los sectores no gubernamentales.
* Un proceso participativo resulta esencial para corroborar la exactitud de los datos proporcionados por los organismos gubernamentales.
* Permite aclarar cuestiones referidas a los datos recopilados.
* Ayuda a garantizar la transparencia del proceso de acopio de datos.
* Permite determinar con mayor facilidad las prioridades, los problemas, los logros y los desafíos futuros más importantes.
* Consolida el diálogo estructurado con otras partes interesadas y evita la consulta exclusiva con los grupos de mayor influencia.
* Permite identificar una gama más amplia de buenas prácticas y de enfoques o ejemplos innovadores a través del intercambio de información a los efectos del informe.
* Permite construir marcos de cooperación de mejor calidad y mayor duración que sirvan para aportar información para las futuras actividades de salvaguardia.

DIAPOSITIVA 7

¿Cuál es la importancia de un proceso participativo?

Es importante subrayar aquí que la *calidad del proceso* es, en general, más importante que el producto final, aunque el valor que aporta a la presentación de informes periódicos como “producto” tampoco puede soslayarse.

DIAPOSITIVA 8

La “participación” adopta muchas formas:

Resulta de gran importancia compartir una noción común acerca de qué se entiende por “participación” en este contexto. Como uno de los términos fundamentales en áreas como el desarrollo y la protección ambiental, así como en el de la salvaguardia del PCI, el término “participación” es utilizado por numerosos actores de muy diversa trayectoria política y sociocultural. La falta de claridad conceptual y de una noción común del término plantea el riesgo de que un proceso “participativo” sea todo menos eso. Por ejemplo, en la política local, la “participación” puede emplearse para enmascarar la legitimación de intervenciones encabezadas por los actores que ostentan más poder y donde la ciudadanía no tiene real control.

La escalera de la participación ciudadana[[2]](#footnote-2) exhibida aquí consta de ocho peldaños y cada uno de estos representa un nivel diferente de participación. De abajo hacia arriba, los peldaños dan cuenta del grado de participación ciudadana y qué cantidad de poder real ostenta la ciudadanía para incidir en el proceso y los resultados. Si bien esta escalera fue confeccionada para demostrar los distintos niveles de participación (y de falta de participación) en el contexto de la política local, puede leerse de manera análoga a la participación en el campo del PCI. Por ejemplo, los niveles inferiores (1 y 2) representan aquellas formas de falta de participación donde los actores más poderosos imponen sus programas a los menos poderosos. La falsa política de inclusión tiene lugar cuando los participantes toman conocimiento de las intervenciones y pueden expresar su opinión acerca de esta, pero sus opiniones son consideradas por los actores más influyentes como “insumos” incapaces de producir ningún efecto real en la intervención. Esta forma de (no) participación no conduce al cambio. Un buen ejemplo que se puede tomar para este taller se relaciona con la sección C.7 del formulario primigenio para la presentación de informes periódicos en el que a los Estados Partes se les solicitaba “describir las medidas adoptadas para garantizar la participación más amplia posible de las comunidades, los grupos y, si procede, los individuos interesados durante el proceso de preparación del presente informe para cada elemento de que se trate”. Lamentablemente, fueron muchos los Estados que suministraban respuestas con frases hechas referidas a la “consulta” con las comunidades que con claridad sugerían, en algunos casos, una forma de falsa política de inclusión. Lo importante, entonces, para la participación en la salvaguardia del PCI en general, así como para la presentación de informes periódicos es de qué manera los Estados Partes pueden abandonar las falsas políticas de inclusión ―con frecuencia preparadas como consulta o suministro de información― para abrazar la idea de alianza o incluso delegar parte del poder en los actores no gubernamentales.

DIAPOSITIVA 9

Posibles errores comunes de los procesos “participativos”:

Al organizar un proceso participativo, es importante considerar no solo sus beneficios, sino también los obstáculos y los problemas de participación. Algunos de estos incluyen los siguientes:

* Procesos participativos que consisten simplemente en palabras vacías y no en una participación genuina (remítase al gráfico de la “escalera” en la diapositiva 10).
* Exclusión del diálogo de grupos clave (comprendidos grupos como las mujeres, las niñas, los niños y las personas jóvenes, las minorías étnicas, las personas de diferentes géneros, etc.).
* Falta de planificación y de previsión.
* Falta de claridad al establecer los objetivos.
* Escasa facilitación y falta de capacitación necesaria.
* Incapacidad para programar un calendario razonable para las consultas con las múltiples partes interesadas, tanto antes como después del proceso de consulta.
* Falta de flexibilidad para responder a los grupos que desean ser consultados, pero a los que no se ha incluido desde el inicio del proceso.

Nótese que una característica fundamental de los procesos participativos es que estos deben afirmarse en los resultados y orientarse a las acciones. Si todo esto se gestiona de la manera correcta, los participantes involucrados encontrarán motivos para comprometer su tiempo en el proceso de presentación de informes periódicos. Las actividades de seguimiento a las reuniones y el suministro de actualizaciones sobre las distintas etapas de la preparación también resultan vitales para llevar adelante un proceso fructífero.

DIAPOSITIVA 10

Algunos métodos participativos:

En esta diapositiva se muestran algunos métodos participativos que pueden resultar útiles al momento de buscar la participación de múltiples actores en la presentación de informes periódicos y en otras actividades asociadas a la salvaguardia del PCI. Las descripciones de dichos métodos son las siguientes:

**Cambio en las actitudes y los comportamientos:** En este método se aborda el hecho de que es necesario que más personas que ostentan el poder y que participan en el proceso ―funcionarios gubernamentales, facilitadores externos, puntos focales o líderes locales― cambien la manera de pensar y actuar de tal modo que propicien o creen el espacio para que las personas con menos poder puedan expresarse, y garantizar que estas últimas sean respetadas y sus opiniones sean tenidas en cuenta.

**Debate bajo la modalidad de grupos focales:** Los debates en grupos focales son el método más comúnmente usado en los métodos participativos. Un grupo de diferentes tipos de participantes tiene la oportunidad de mantener un diálogo entre sí en un ambiente seguro. Estas discusiones habitualmente son mediadas y registradas por un equipo conformado por dos personas como mínimo, incluido un facilitador y una persona que toma notas.

**Cartografía y modelización:** Numerosos métodos participativos involucran a personas locales que analizan su situación a través de imágenes, diagramas y símbolos. Para ello, la cartografía y la modelización son las herramientas más frecuentes. Los mapas y modelos resultantes pueden ser grandes o pequeños, simples o intrincados, de dos o tres dimensiones, y pueden crearse a partir de una variedad de materiales (p. ej., papel y bolígrafos, arena, tierra, palos, piedras, etc.). Estos pueden brindar a personas semianalfabetas o analfabetas una forma contundente para expresar cómo perciben el mundo que las rodea.

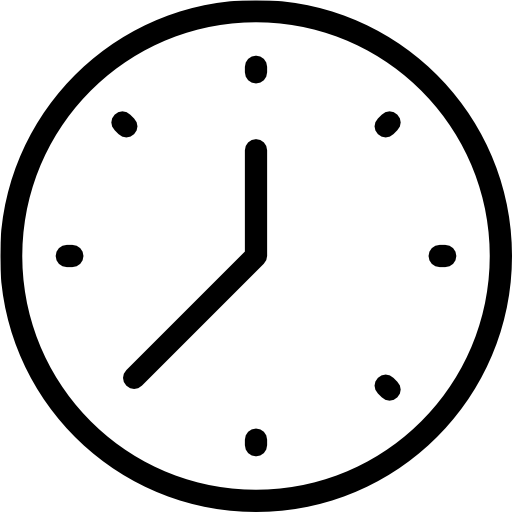
**Cambio más significativo:** Este método se utiliza más a menudo en las actividades de seguimiento y evaluación y con él se busca identificar aquellos casos donde han ocurrido cambios significativos ―ya sean estos positivos o negativos― en relación con los objetivos fundamentales de la intervención. Resulta especialmente útil para dar seguimiento a las formas de cambio que se asocian a temas difíciles de cuantificar, como “el fortalecimiento de las capacidades” o “la equidad de género”. Ambos temas tienen una relevancia directa para la presentación de informes periódicos en el marco de la Convención.

**Mapeo de alcances:** Se trata esta de una metodología para la planificación, el seguimiento y la evaluación de iniciativas orientadas a producir alguna forma de cambio o algún otro resultado específico. Ayuda aclarar algunas cuestiones para un equipo de proyecto o un programa, a saber, quiénes son los actores destinatarios; qué cambios se esperan ver; y qué estrategias se emplean. Los resultados se miden en términos de cambios de comportamiento, acciones y relaciones. Esta puede resultar una herramienta útil al momento de evaluar la eficacia de las acciones o medidas particulares adoptadas para dar cumplimiento a la obligación de salvaguardar el PCI.

**Entrevista semiestructurada:** Este método de investigación se usa ampliamente en las ciencias sociales y forma la base de muchos tipos de investigaciones participativas. El entrevistador comienza con un marco básico de temas para indagar, en lugar de ceñirse a una lista de preguntas precisas y rígidas. Este formato permite que afloren ideas nuevas durante la entrevista como resultado de lo que dice el entrevistado.

Las descripciones antes mencionadas fueron adaptadas de la información disponible en el sitio web del Institute of Development Studies: https://www.participatorymethods.org

Sesión 2: Garantizar un enfoque interesectorial e inclusivo



***Tiempo estimado: 2 horas***

Resulta importante reconocer que la búsqueda de participación de una amplia gama de actores no gubernamentales en el proceso de acopio de datos e información para la presentación de informes periódicos no es el único aspecto de la participación de múltiples partes interesadas. Es también fundamental que otros organismos gubernamentales además de la autoridad competente (ministerio de cultura u organismo análogo) demuestren pleno compromiso. Salvo que ya existan buenas líneas de comunicación (y estructuras institucionales apropiadas) para el intercambio de información y la cooperación entre los organismos gubernamentales relevantes, es probable que los puntos focales tropiecen con una diversidad de desafíos.

En este punto podría resultar útil que el facilitador pida a los participantes que compartan cualquier experiencia ―ya sea positiva o negativa― de una cooperación de esta naturaleza entre sectores. Los participantes también pueden sugerir cuáles son las estructuras que ya existen en sus países (posiblemente un tercero del campo de las ciencias) que pueden ayudar a facilitar el acopio de información entre los distintos organismos de gobierno. Pueden también desear considerar, por ejemplo, cualquier estructura o estructuras que se hayan puesto en marcha para propiciar el proceso de presentación de informes referidos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Asimismo, pueden desear analizar en qué ámbito(s) ―ministerial o análogo, nivel directivo intermedio, organismos especializados― resulta más probable conseguir una cooperación más eficiente y qué requerimientos formales podrían ser necesarios.

DIAPOSITIVA 11

Ejercicio (25 minutos):

***Objetivo de aprendizaje:*** Permitir que los participantes identifiquen en sus países con mayor facilidad los marcos y los actores institucionales o de otra índole importantes para el acopio de datos, y cómo se podría establecer una cooperación entre sectores para ello.



Se recomienda al facilitador dividir a los participantes en grupos y entregar a cada grupo uno de los siguientes estudios de casos (según la cantidad):

* **Estudio de caso 11** - Participación de las comunidades en la presentación de candidaturas de elementos del patrimonio cultural inmaterial: las tradiciones y las prácticas de los kayas de los mijikenda en Kenya
* **Estudio de caso 12** - Participación de las comunidades en la preparación de un expediente de candidatura de elementos del patrimonio cultural inmaterial en México
* **Estudio de caso 37** - Participación de la sociedad civil en el proceso de formulación de políticas: la experiencia de la Fundación Intercultural de Uganda
* **Estudio de caso 53** - Colombia: una política de amplio alcance con participación intersectorial
* **Estudio de caso 54** - Flanders: una política de facilitación
* **Estudio de caso 60** - Brasil: Cooperación entre sectores y participación de las ONG

Se debe pedir a los grupos que lean sus estudios de casos y que consideren qué lecciones se pueden aprender y qué mensajes se pueden extraer de estos para su propia situación como puntos focales para la presentación de informes periódicos. A su término, los participantes pueden compartir sus ideas entre sí en la sesión plenaria, durante la cual el facilitador debería intentar identificar un conjunto de conclusiones clave. Si bien, desde luego, los puntos focales probablemente no estén en condiciones de crear y desarrollar estructuras que no existen, sí pueden en cambio ser capaces de señalar algunas de estas experiencias para asesorar a los encargados de la gestión de las instituciones en las que se desempeñan (ministerio, organismo de gobierno, etc.) como enfoques útiles.

En este punto, es importante hacer hincapié en que la identificación de las formas para lograr la participación de una variedad de actores y partes interesadas ―gubernamentales, no gubernamentales, una comunidad ajena a las comunidades― debe adaptarse y demostrar sensibilidad a las realidades locales sobre el terreno. Será necesario, por lo tanto, alentar a los participantes a que consideren qué enfoques podrían funcionar mejor en sus contextos nacionales o regionales y compartir dichos enfoques y evaluarlos durante la plenaria.

DIAPOSITIVA 12

Ejercicio y dramatización (85 minutos):

***Objetivo de aprendizaje:*** Sensibilizar acerca de los potenciales conflictos o dilemas que pueden surgir durante la personificación de las partes interesadas relacionada con la presentación de informes periódicos, facilitar la comprensión de la opinión de otros y ayudar a encontrar formas de conciliar.



***Ejercicio (25 minutos):***

Todavía divididos en grupos, se alienta ahora a los participantes a mantener un debate enfocado en resolver los conflictos o dilemas suscitados en una situación con múltiples partes interesadas en relación con la presentación de informes o sobre el acopio de información relativa al PCI o a la salvaguardia de este. Se recomienda al facilitador pedir a los participantes que piensen en ejemplos de su propia experiencia con conflictos o dilemas similares. Tras compartir los ejemplos entre sí, cada grupo debería escoger uno para analizarlo en mayor detalle y luego compartirlo con los demás grupos en la sesión plenaria.

Los facilitadores deben tener muy presente, en especial si existen representantes de las comunidades en el taller, que durante este ejercicio puede darse cierto grado de susceptibilidad, según el contexto del país. Las tensiones posibles pueden incluir falta de respeto, explotación o apropiación, interpretaciones erróneas, reclamaciones de propiedad, derechos de autor, etc. que pueden ser de larga data y encontrarse aún sin resolver. Asimismo, en una región en particular pueden existir tensiones entre países relacionadas con elementos transfronterizos del PCI o elementos del PCI compartidos.

***Ejercicio de dramatización (60 minutos):***

Pida a los participantes que escojan uno de los ejemplos identificados en el ejercicio anterior. El facilitador luego dirige una sesión de dramatización basada en el conflicto o el dilema escogido, con el objeto de extraer cuestiones referidas a los distintos puntos de vista que las personas pueden tener sobre determinados asuntos. Este ejercicio se diseñó para demostrar de qué modo las actitudes y las perspectivas pueden variar según la situación de cada persona y la relación con el PCI en cuestión. Puede además destacar posibles técnicas que podrían aumentar al máximo los beneficiosos resultantes de la interacción entre las distintas partes interesadas acerca del acopio de información para la presentación de informes periódicos.

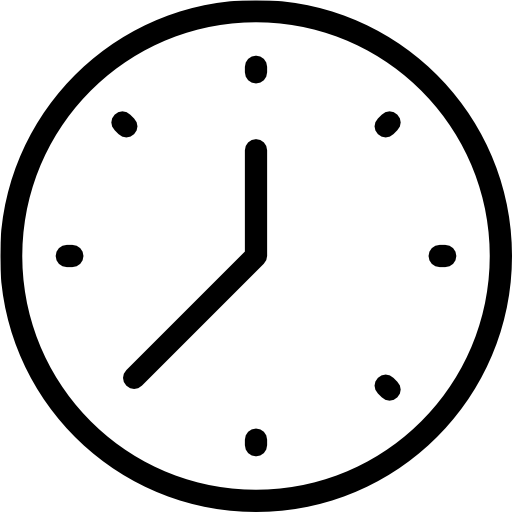
Para dirigir una dramatización, el facilitador asigna a cada grupo (o a una parte del grupo, según el número de integrantes de este) el papel de un actor o parte interesada clave en la cuestión de que se trate. Esos papeles deberían ser distintos de los que desempeñan en la vida real. Se concede a los participantes entre 5 y 10 minutos para prepararse y presentar su “caso” ante una reunión convocada por la administración nacional para discutir la cuestión referida a la salvaguardia del elemento del PCI, y para utilizar las estrategias y los enfoques orientados a mediar y negociar una solución amistosa para todas las partes involucradas. Cada participante, para el papel respectivo que le toque desempeñar, debería elaborar algunas razones para respaldar u objetar (según el papel) los hechos o las acciones que se desplegaron.

Una vez que todos los participantes se encuentren listos, la reunión debería comenzar. Esta será presidida por el facilitador, quien desempeña el papel de director del departamento de administración responsable del área de cultura y patrimonio. El facilitador debería garantizar que todos los representantes de cada grupo de actores o partes interesadas sean escuchados, e intentar involucrar a cada uno en la conversación. Algunas de las reglas que debería observar el facilitador son las siguientes:

* Encarnar el personaje durante todo el juego, actuando y hablando desde esa posición;
* Defender sus convicciones y preferencias frente a los otros;
* Identificar aliados y además estar dispuesto a asumir un compromiso y tener siempre presente el interés general;
* Atenerse a las directrices provistas por el presidente/facilitador (en su rol o fuera de este).

Al término de la dramatización, los participantes (con la orientación del facilitador) deben evaluar la reunión y analizar lo que aprendieron del ejercicio, las posiciones de cada personaje y los enfoques de mediación y negociación empleados para abordar el conflicto.

Sesión 3: Cómo organizar el proceso de redacción y validación



***Tiempo estimado: 40 minutos***

Esta es primordialmente una sesión de orden práctico en la que las ideas, los desafíos y las soluciones identificadas en las dos sesiones anteriores se ponen en práctica en el contexto de la cumplimentación del formulario para la presentación de informes periódicos. Antes del ejercicio de trabajo grupal, se recomienda repasar lo siguiente (diapositivas 13 a 16):

DIAPOSITIVA 13

¿A quién se necesita para preparar el informe periódico?

Los Estados Partes en la Convención son los responsables de preparar el informe periódico y los puntos focales nacionales deben encargarse de acopiar la información pertinente como insumos para los informes periódicos que cubren un período de seis años. Dado que la gestión de la cultura involucra gran cantidad de organismos gubernamentales y no gubernamentales (organizaciones de la sociedad civil) y exige la participación activa de un gran número de partes interesadas, estas distintas partes interesadas se involucrarán en distintos niveles del proceso.

El informe periódico consiste en un ejercicio de múltiples partes interesadas que se benefician de la participación de distintos actores. Se trata también de una valiosa oportunidad para el diálogo o la consulta sobre la política nacional acerca del “estado de situación del sector”.

Por dicha razón, es necesario instaurar *un proceso de consulta amplia con las múltiples partes interesadas* mantenido *en el ámbito municipal o regional y en el ámbito nacional o federal*, que involucre tanto *a entidades gubernamentales (consulta interministerial) y actores no gubernamentales (organizaciones de la sociedad civil)*. El desafío aquí, entonces, es de qué manera llevar esto a cabo.

DIAPOSITIVA 14

Fuentes de información - organismos gubernamentales:

En esta diapositiva se presentan diversos organismos gubernamentales a los que se puede consultar para la presentación de informes sobre las políticas y las medidas implementadas en el ámbito nacional. Entre estos, se encuentran los siguientes ministerios u organismos ministeriales fundamentales:

* Ministerios a cargo de las áreas de cultura y educación;
* Ministerios a cargo de las áreas de educación superior, investigación e innovación;
* Ministerios a cargo de asuntos externos;
* Ministerios a cargo de las áreas de empleo, trabajo y cohesión social;
* Ministerios a cargo de las áreas de juventud y deportes;
* Ministerios a cargo de las áreas de economía, comercio e industria, y turismo;
* Ministerios a cargo de las áreas de comunicaciones y economía digital;
* Ministerio de bienestar público;
* Ministerio a cargo del presupuesto;
* Ministerio del interior (asuntos internos)
* Otros ministerios y organismos nacionales (p. ej., organismo para el medio ambiente, instituto de estadística) sirven como “recursos” para obtener la información complementaria.

DIAPOSITIVA 15

Fuentes de información - organismos no gubernamentales:

Para garantizar la observación e implementación de los principios de la Convención, los Estados Partes deberían velar por un enfoque participativo que habrá de aplicarse por medio de un proceso que involucre a las múltiples partes interesadas.

Los datos y la información de utilidad relativa a la aplicación de la Convención a menudo se encuentra disponible únicamente entre la sociedad civil, comprendidas las siguientes entidades:

* Organizaciones no gubernamentales especializadas en el campo del PCI;
* Organizaciones de la sociedad civil, comprendidas las asociaciones culturales relacionadas con los elementos del PCI;
* Otras partes interesadas, como centros de investigación, centros de competencias y centros culturales;
* Organizaciones en general preocupadas por la aplicación de estas medidas;
* Expertos e individuos del mundo académico que se desempeñan en fundaciones privadas o centros especializados de investigación;
* Sector privado (p. ej. turismo, actividad textil, hotelería, etc.).

DIAPOSITIVA 16

¿Qué método escoger?

Los Estados Partes pueden escoger la metodología para acopiar datos que mejor se adapte al contexto nacional. Los métodos posibles incluyen los siguientes:

* Cuestionarios
* Entrevistas (ya sean estas de carácter individual o grupal, presenciales o telefónicas)
* Un grupo de trabajo
* ¿Otro método?

Desde luego, estos métodos no se excluyen entre sí y pueden combinarse. Es posible asimismo que los participantes sugieran otros métodos según sus propias experiencias y contextos.

Con antelación, no obstante, es importante identificar con claridad lo siguiente:

* ¿Qué información debería buscarse?
* ¿De quién y dónde se podría obtener?
* ¿De qué manera se podría obtener?

El facilitador puede preguntar a los participantes si alguno de ellos ya posee experiencia de trabajo en otros procesos participativos ―en cualquier contexto― y pedirles que describan brevemente dichos procesos, centrando la atención en la metodología que se empleó y lo que este haya aprendido de esos procesos.

Puede señalarse que los Estados Partes pueden desear utilizar el ejercicio para la presentación de informes periódicos como oportunidad para establecer un sistema permanente de recopilación de datos sobre sus políticas y medidas orientadas a las salvaguardia del PCI que involucren a distintos actores y partes interesadas tanto gubernamentales como no gubernamentales.

DIAPOSITIVA 17

Ejercicio (30 minutos):

***Objetivo de aprendizaje:*** Identificar la información y los datos necesarios, así como las fuentes de estos, y procurar los mejores medios para su solicitud y la formulación de las estrategias para superar toda resistencia que se pudiera encontrar.



Entregar a los participantes ejemplares del **Folleto 1** y dividirlos en un número par de grupos. Cada pareja de grupos deberá escoger dos de los factores de evaluación incluidos en el folleto y trabajar en su grupo para analizar de qué modo se puede solicitar la información que necesitan de la(s) fuente(s) identificada(s). En la medida de lo posible, se deberá alentar a cada pareja de grupos a escoger distintos conjuntos de factores de evaluación para este ejercicio.

Una vez concluida esta actividad, las parejas de grupos pueden hacer una dramatización en la cual uno de los grupos asume el papel de equipo encargado de la presentación de informes periódicos y el otro encarna el rol de “partes interesadas” para la consulta. Cada uno de los grupos de la pareja de grupos puede luego intercambiar roles y emplear el factor de evaluación del otro. Si los grupos concluyen la actividad con rapidez, pueden repetir el ejercicio con otros dos factores de evaluación. Se puede alentar a las “partes interesadas” a plantear los problemas y las dificultades para los que el equipo encargado de la presentación de informes periódicos debe buscar una manera de resolver.

Al término del trabajo grupal, los participantes pueden compartir en la sesión plenaria sus experiencias, los desafíos que hayan identificado y las estrategias idóneas que encontraron para superarlos. El facilitador puede luego pedir a los participantes que elaboren en conjunto una estrategia para diseñar un proceso participativo para la presentación de informes periódicos (mediante el uso de un rotafolio o pizarra). Los participantes deberán considerar las siguientes preguntas:

* ¿Quiénes deberían participar?
* ¿En qué etapa del proceso deberían participar?
* ¿Todas las partes interesadas deberían participar de manera simultánea o en grupos separados?
* ¿Cómo se garantizará la diversidad de las partes interesadas?
* ¿Cómo se garantizará la legitimidad de las partes interesadas?
* ¿Cuáles son las tareas y las funciones de las distintas partes interesadas involucradas en el proceso?
* ¿Cuál es la función de los puntos focales y del equipo formado por estos?
* ¿Qué tipo de reuniones o encuentros deberían utilizarse para estos procesos y dónde deberían celebrarse?
* ¿Cuántas reuniones serán necesarias?
* ¿Deberían emplearse otros métodos además del de las reuniones?
* ¿Cuáles son las necesidades de acopio de datos?
* ¿Qué tipos de materiales se requieren y cuánto tiempo será necesario destinar a ello?
* ¿Cuáles son los productos esperados (a corto plazo y a largo plazo)?

DIAPOSITIVA 18

Ejercicio opcional (15-20 minutos):

***Objetivo de aprendizaje:*** Reforzar la comprensión de las posibles estrategias orientadas a la gestión del proceso de presentación de informes periódicos con participación de múltiples partes interesadas.



Esta sesión puede incluirse si se dispone de tiempo (debería tomar entre 15 y 20 minutos) y se basa en el **estudio de caso 61** sobre presentación de informes en el marco de la Convención de 2005 (material complementario opcional).

Luego de leer el estudio de caso opcional en su totalidad, el facilitador puede pedir a los participantes que compartan su parecer sobre la función de los puntos focales en la presentación de informes periódicos a tenor de la Convención de 2003. Es importante recordar a los participantes que el funcionamiento de este sistema difiere de los de las convenciones de 1972 y de 2005, aunque presenten algunas similitudes. El facilitador puede proyectar la diapositiva 19.

DIAPOSITIVA 19

Programa de capacitación para la Convención de 2005:

Durante este análisis, resulta útil subrayar las principales responsabilidades de los puntos focales, estas son las siguientes:

* Compartir información sobre la Convención en el ámbito nacional con una amplia variedad de actores y partes interesadas relevantes;
* Conformar un equipo (de composición variada) para conducir el ejercicio de presentación de informes periódicos;
* Recopilar los datos y la información pertinentes por cualquier medio adecuado, como insumos para los informes periódicos que deben presentarse cada seis años;
* Actuar como canal de comunicación a través del cual se difunde esta información entre los ministerios y los organismos públicos pertinentes.

1. . Para acceder a los documentos de esta reunión, consúltese el sitio web de la Convención <http://www.unesco.org/culture/ich/en/events/developing-a-follow-up-and-evaluation-mechanism-for-capacity-building-activities-00475> [↑](#footnote-ref-1)
2. Sherry Arnstein (1969) ‘A ladder of citizen participation’, Journal of the American Institute of Planners 35.4: 216-224 [↑](#footnote-ref-2)