Lima, 26 de octubre de 2022.

OFICIO N° 1322-2022-WSP-CR.

Señor:
ANÍBAL TORRES VÁSQUEZ
Presidente del Consejo de Ministros.
Jr. Carabaya Cuadra 1 s/n – Palacio de Gobierno – Cercado de Lima – Lima.
Presente. –

Asunto: Solicito reunión con carácter **urgente** sobre los conflictos sociales en el distrito de Yauli, provincia y región Huancavelica.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para presentarle mi saludo cordial, y a la vez, solicitarle se programe una reunión con carácter **urgente**, a fin de abordar los problemas que se vienen suscitando a raíz de la paralización de la obra **"Mejoramiento de la Carretera Huancavelica –Yauli- Pucapampa (Ruta HV -112)"**; y dar la soluciones que el caso amerita, con la finalidad de evitar mayores conflictos sociales que ya fueron advertidos por las autoridades y la población en presencia de vuestro representante, quien ha tomado nota de las medidas radicales que se adoptarían si no hay atención prioritaria al tema. (Asamblea general en el la plaza principal del distrito de Yauli el 26/102022).

En ese entender, sugiero que la reunión se lleve a cabo en el despacho de la PCM el día viernes 28 del presente mes a horas 10:00 am., fecha que fue propuesta y aprobada en la asamblea antes indicada, en la que además estaré presente en compañía del Congresista Alfredo Pariona Sinche y las partes involucradas.

En ese sentido, agradeceré dar atención urgente al presente, a fin de evitar mayores conflictos con la sociedad. Para ello en amparo la petición en el artículo 96° de la Constitución Política del Estado y artículo 22º Inciso b y e) y 87º del Reglamento del Congreso de la República.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi alta consideración.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
SOTO PALACIOS Wilson FAU
20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26/10/2022 15:05:52-0500

.....
WILSON SOTO PALACIOS
Congresista de la República

ND/WSP

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por CAVAGNARO PIZARRO Carlos Alberto FAU 20168999926 soft
Secretario General
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04.11.2022 17:30:10 -05:00

Lima, 04 de Noviembre del 2022

OFICIO N° D002913-2022-PCM-SG

Señor Congresista
WILSON SOTO PALACIOS
Congreso de la República
Presente. -

Asunto : Sobre conflicto social en el distrito de Yauli, Huancavelica

Referencia : Oficio N°1322-2022-WSP-CR
Expediente N°2022-0057715

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, por especial encargo del señor Presidente del Consejo de Ministros, con relación al documento de la referencia, mediante el cual, solicita una reunión con carácter de urgente respecto al conflicto social en el distrito de Yauli, Huancavelica

Al respecto, se remite para conocimiento y fines el Memorando N° D001351-2022-PCM-DVGT, del Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante el cual se da atención a lo solicitado.

Sin otro particular, reiteramos los sentimientos de nuestra mayor consideración

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
CARLOS ALBERTO CAVAGNARO PIZARRO
SECRETARIO GENERAL
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por CALLE DAVALOS Juan Jose FAU 20168999926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.11.2022 17:22:46 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Presidencia del Consejo de *Ministros*, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: **https://sgdciudadano.pcm.gob.pe/register/verifica** Clave: **QOKZK0W**

Siempre con el pueblo

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Firmado digitalmente por PALOMINO SANCHEZ Pedro FAU 20168999926 soft
Vice Ministro De Gobernanza Territorial
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.11.2022 14:15:02 -05:00

Lima, 02 de Noviembre del 2022

MEMORANDO N° D001351-2022-PCM-DVGT

Para : **CARLOS ALBERTO CAVAGNARO PIZARRO**
SECRETARIO GENERAL
SECRETARÍA GENERAL

De : **PEDRO PALOMINO SANCHEZ**
VICE MINISTRO DE GOBERNANZA TERRITORIAL
DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GOBERNANZA TERRITORIAL

Asunto : Atención a la solicitud del señor Congresista de la República, Wilson Soto Palacios, sobre reunión con carácter de urgente respecto al conflicto social en el distrito de Yauli, Huancavelica.

Referencia : a) OFICIO N° 1322-2022-WSP-CR. (Exp. N° 2022-0057715)
b) NOTA DE ELEVACIÓN N° 000471-2022-SGSD
c) INFORME N° D000018-2022-PCM-SSGD-JBH
d) PROVEIDO N° D006498-2022-PCM-DVGT (28OCT2022)

Fecha Elaboración: Lima, 02 de noviembre de 2022

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y en atención al documento a) de la referencia, mediante el cual, el señor Congresista de la República Wilson Soto Palacios, solicita se programe una reunión con carácter urgente, a fin de abordar los problemas que se vienen suscitando a raíz de la paralización de la obra "Mejoramiento de la Carretera Huancavelica –Yauli- Pucapampa (Ruta HV -112)".

En ese sentido, se remite la Nota de Elevación de la referencia, emitida por la Secretaria de Gestión Social y Dialogo, la cual da cuenta de las acciones efectuadas en relación a la solicitud del señor Congresista.

Asimismo, se adjunta proyecto de oficio de respuesta.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

PEDRO PALOMINO SANCHEZ
VICE MINISTRO DE GOBERNANZA TERRITORIAL
DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GOBERNANZA TERRITORIAL

PPS/oct
cc.: cc.:

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por MURO VENTURA Jose Alberto FAU 20168999826 soft
Secretario De Gestión Social Y Dialogo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.10.2022 19:50:47 -05:00

Miraflores, 27 de Octubre del 2022

NOTA DE ELEVACIÓN N° D000471-2022-PCM-SGSD

Para	:	**PEDRO PALOMINO SANCHEZ** Viceministro de Gobernanza Territorial
De	:	**JOSE ALBERTO MURO VENTURA** Secretario de Gestión Social y Diálogo
Asunto	:	Atención a la solicitud del señor Congresista de la República, Wilson Soto Palacios, sobre reunión con carácter de urgente respecto al conflicto social en el distrito de Yauli, Huancavelica
Referencia	:	a) Oficio N°1322-2022-WSP-CR (Expediente N°2022-0057715) b) Informe N°D000018-2022-PCM-SSGD-JBH c) Oficio N°D000887-2022-PCM-SSGD d) Nota de Elevación N°D001066-2022-PCM-SSGD
Fecha de Registro	:	Lima, 27 de octubre de 2022

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, el señor Wilson Soto Palacios, Congresista de la República solicita se programe una reunión con carácter urgente, a fin de abordar los problemas que se vienen suscitando a raíz de la paralización de la obra "Mejoramiento de la Carretera Huancavelica –Yauli- Pucapampa (Ruta HV -112)".

Al respecto, sirva el presente para elevar el Informe N°D000018-2022-PCM-SSGD-JBH y la Nota de Elevación N°D001066-2022-PCM-SSGD, dando cuenta del traslado del pedido congresal, a través del Oficio N°D000887-2022-PCM-SSGD, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para su atención en el marco de sus competencias y funciones; y continuar con el trámite de notificación al señor Congresista de la República, Wilson Soto Palacios.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JOSE ALBERTO MURO VENTURA
SECRETARIO DE GESTIÓN SOCIAL Y DIALOGO
SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL Y DIALOGO

CC. Archivo
Adjunto: Referencias
JAMV/WCF/JBH/epv

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Firmado digitalmente por CHAVEZ FALCON Wuido Brucce FAU 20168999926 hard
Subsecretario De Gestión Del Diálogo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.10.2022 18:19:00 -05:00

Lima, 27 de Octubre del 2022

NOTA DE ELEVACIÓN N° D001066-2022-PCM-SSGD

Para	:	**JOSE ALBERTO MURO VENTURA** SECRETARIO DE GESTIÓN SOCIAL Y DIALOGO
De	:	**WUIDO BRUCCE CHAVEZ FALCON** SUBSECRETARIO DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO
Asunto	:	Atención a la solicitud del Congresista de la República, Wilson Soto Palacios, sobre reunión con carácter de urgente respecto al conflicto social en el distrito de Yauli, Huancavelica.
Referencia	:	a) OFICIO N°1322-2022-WSP-CR (Expediente N.° 2022-0057715) b) INFORME N°D000018-2022-PCM-SSGD-JBH (27OCT2022)
Fecha de Registro	:	Lima, 27 de octubre de 2022

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia a), mediante el cual, el señor Congresista de la República Wilson Soto Palacios, solicita *se programe una reunión con carácter urgente, a fin de abordar los problemas que se vienen suscitando a raíz de la paralización de la obra "Mejoramiento de la Carretera Huancavelica –Yauli- Pucapampa (Ruta HV -112)".*

Al respecto, se remite el INFORME N°D000018-2022-PCM-SSGD-JBH, que esta Subsecretaría hace suyo, mediante el cual el profesional José Luis Bastidas Huamán, informa que corresponde al Gobierno Regional de Huancavelica atender las demandas de la población del distrito de Yauli, en el marco de sus competencias y funciones; asimismo, se traslada el documento del señor Congresista de la República a la Oficina de Diálogo y Gestión Social del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del OFICIO N°D000887-2022-PCM-SSGD; y, recomienda dar a conocer la presente información al señor Congresista de la República.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

WUIDO BRUCCE CHAVEZ FALCON
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO

WCF/JBH/mtf
CC.: Archivo

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por BASTIDAS HUAMAN Jose Luis FAU 20168999926 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.10.2022 17:28:29 -05:00

Lima, 27 de Octubre del 2022

INFORME N° D000018-2022-PCM-SSGD-JBH

A : **WUIDO BRUCCE CHAVEZ FALCON**
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO

De : **JOSE LUIS BASTIDAS HUAMAN**
GESTOR TERRITORIAL DE HUANCAVELICA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO

Asunto : Atención a la solicitud del Congresista de la República, Wilson Soto Palacios, sobre reunión con carácter de urgente respecto al conflicto social en el distrito de Yauli, Huancavelica.

Referencia : a) Oficio N° 1322-2022-WSP-CR
b) Oficio N° D000331-2022-PCM-SGSD
c) Oficio N° D000887-2022-PCM-SGSD

Fecha Elaboración: Lima, 26 de octubre del 2022

Me dirijo a usted en atención a los documentos de la referencia para informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES.

Con fecha 26 de octubre de 2022, mediante documento de la referencia a), el señor Wilson Soto Palacios, Congresista de la República, solicita *se programe una reunión con carácter urgente, a fin de abordar los problemas que se vienen suscitando a raíz de la paralización de la obra "Mejoramiento de la Carretera Huancavelica –Yauli- Pucapampa (Ruta HV -112)".*

II. ANÁLISIS.

2.1 De conformidad con el artículo 93 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la PCM, aprobado mediante Resolución Ministerial N°156-2021-PCM, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros (en adelante, la SGSD) es el órgano de línea con autoridad técnico normativa a nivel nacional, responsable de las materias de prevención, gestión del diálogo territorial y solución de los conflictos sociales en el territorio nacional.

2.2 Asimismo, resulta importante indicar lo dispuesto en un extremo del numeral 6.4 de la Resolución de Secretaría de Gestión Social y Diálogo N° 008-2021-PCM-SGSD de fecha 7 de agosto de 2021, que aprueba los "Lineamientos y Protocolos para la Intervención del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales, en Materia de Gestión Social y Diálogo" el cual establece que, "Cada sector del Poder Ejecutivo asume la intervención y dirección en la gestión de los conflictos sociales, de acuerdo a la tipología del conflicto; según sus competencias y por especialidad; de manera oportuna y eficiente; cumpliendo sus responsabilidades, respetando el campo de atribuciones y generando

prácticas de coordinación, complementación y articulación intersectorial en la gestión de conflictos sociales, a fin de evitar la duplicidad y atomización de intervenciones".

2.3 El mismo numeral 6.4, precisa que "Los Gobiernos Regionales y Locales son responsables y actúan como primera respuesta del Estado ante escenarios de conflictividad social, debiendo interactuar con los actores en territorio para atender el conflicto social y permitir la generación de espacios de diálogo de forma oportuna y eficiente".

2.4 De otro lado, resulta importante indicar que, el artículo 174° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N°658-2021-MTC/01, establece que "La Oficina de Diálogo y Gestión Social es la unidad orgánica dependiente de la Secretaría General encargada de la prevención, gestión y solución de controversias, diferencias y conflictos sociales; así como de la conducción de los procesos de diálogo, mediación, negociación, entre otros, en el ámbito del sector".

2.5 En ese marco, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante Oficio N°D000331-2022-PCM-SGSD, comunicó al señor Maciste Alejandro Díaz Abad, gobernador del Gobierno Regional de Huancavelica, que no corresponde la instalación de un espacio de diálogo a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros, toda vez que, conforme a lo indicado en el numeral 2.3 del presente informe, el Gobierno Regional es el responsable de actuar como primera respuesta del Estado ante escenarios de conflictividad social, además debe desarrollar las acciones necesarias para la atención del caso antes descrito, en cumplimiento de sus funciones y competencias.

2.6 Por lo anterior, corresponde informar al despacho congresal del Sr. Wilson Soto Palacios que la atención de la ejecución de obra "Mejoramiento de la Carretera Huancavelica –Yauli- Pucapampa (Ruta HV -112)" es de responsabilidad del Gobierno Regional de Huancavelica.

2.7 Sin perjuicio ello, mediante el documento de la referencia c), la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros, en consideración a lo indicado en el numeral 2.4. del presente informe, ha trasladado el documento de la referencia a), a la Oficina de Diálogo y Gestión Social del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en consideración de sus funciones y competencias sectoriales, para que brinde la asistencia técnica que corresponda.

III. CONCLUSIONES

3.1 De conformidad con las atribuciones de los Sectores e Instituciones del Estado, expuestos en el ítem 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5 del presente informe, corresponde al Gobierno Regional de Huancavelica atender las demandas de la población del distrito de Yauli, en el marco de sus competencias y funciones.

3.2 La Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros trasladó el documento del Congresista de la República, Sr. Wilson Soto Palacios, a la Oficina de Diálogo y Gestión Social del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante el documento de la referencia c), en consideración de sus funciones y competencias sectoriales; y, mediante el documento de la referencia b), se respondió al Gobierno Regional de Huancavelica que no corresponde la instalación de un espacio de diálogo a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros.

IV. RECOMENDACIÓN:

Elevar el presente informe al Despacho de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo, a fin de que se haga de conocimiento al Congresista de la República.

Es cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JOSE LUIS BASTIDAS HUAMAN
GESTOR TERRITORIAL DE HUANCAVELICA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO

cc.: Archivo

FIRMA DIGITAL PCM PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Firmado digitalmente por CHAVEZ FALCON Wuido Brucce FAU 20168999926 hard
Subsecretario De Gestión Del Diálogo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.10.2022 16:23:06 -05:00

Lima, 27 de Octubre del 2022

OFICIO N° D000887-2022-PCM-SSGD

Señor:
Tulio César Arana Pasco
Director
Oficina de Gestión de Diálogo y Gestión Social
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Presente. –

Asunto : Se traslada documento del señor Wilson Soto Palacios, Congresista de la República, que solicita se programe una reunión con carácter urgente, a fin de abordar los problemas que se vienen suscitando a raíz de la paralización de la obra "Mejoramiento de la Carretera Huancavelica –Yauli- Pucapampa (Ruta HV -112)".

Referencia : a) Oficio N.° 1322-2022-WSP-CR
b) Oficio N.° D000331-2022-PCM-SGSD
c) Oficio N.° 476-2022/GOB-REG-HVCA/GR

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted por especial encargo de la Secretaria de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros para expresarle un cordial saludo y, a su vez, hacer de su conocimiento el documento de la referencia a), mediante el cual, el señor Wilson Soto Palacios, Congresista de la República, que solicita se programe una reunión con carácter urgente, a fin de abordar los problemas que se vienen suscitando a raíz de la paralización de la obra "Mejoramiento de la Carretera Huancavelica –Yauli- Pucapampa (Ruta HV -112)".

Sobre el caso, corresponde informar que la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante el documento de la referencia b), comunicó al señor Maciste Alejandro Díaz Abad, gobernador del Gobierno Regional de Huancavelica, que no corresponde la instalación de un espacio de diálogo a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros, solicitado mediante el documento de la referencia c).

En ese sentido, traslado el documento de la referencia a), para conocimiento y fines, en el marco de sus funciones y competencias sectoriales.

Agradeciendo la atención al presente, me despido.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

WUIDO BRUCCE CHAVEZ FALCON
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

cc.: Archivo
WBCF/jlbh

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Presidencia del Consejo de *Ministros*, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: **https://sgdciudadano.pcm.gob.pe/register/verifica** Clave: **Y8IYCWS**

Siempre con el pueblo

Resolución de Secretaría de Gestión Social y Diálogo

N° 008-2021-PCM/SGSD

Lima, 02 AGO. 2021

VISTO:

El Informe N° D000048-2021-PCM-SSGD de la Subsecretaría de Gestión del Diálogo de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece en su artículo 17 que, la Presidencia del Consejo de Ministros es el Ministerio responsable de la coordinación de las políticas nacionales y sectoriales del Poder Ejecutivo; así como, coordina las relaciones con los demás Poderes del Estado, los organismos constitucionales, gobiernos regionales, gobiernos locales y la sociedad civil.

Que, el artículo 41 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 126-2021-PCM, establece que la Secretaría de Gestión Social y Diálogo es el órgano de línea con autoridad técnico normativa a nivel nacional, responsable de las materias de prevención, gestión del diálogo territorial y solución de los conflictos sociales en el territorio nacional. Asimismo, es responsable de conducir los procesos de diálogo, mediación, negociación, entre otros mecanismos, con los diversos actores sociales, representantes de instituciones privadas y funcionarios públicos para contribuir a la solución de los conflictos sociales, con la finalidad de consolidar una cultura de paz, respeto a las obligaciones internacionales y nacionales en derechos humanos y demás valores para la sostenibilidad y la defensa del Estado de Derecho;

Que, de acuerdo al literal b) del artículo 42 del citado Reglamento de Organización y Funciones, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo tiene entre otras, la función de proponer normas y aprobar directivas, lineamientos, protocolos y demás disposiciones, en materias de su competencia;

Que, mediante Informe N° D000048-2021-PCM-SSGD, la Subsecretaría de Gestión del Diálogo de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo sustenta la necesidad de aprobar los "Lineamientos y protocolos para la intervención del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales, en materia de gestión social y diálogo", que tienen por objeto establecer lineamientos para el fortalecimiento de las acciones de la gestión social y diálogo del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales a través del diagnóstico, análisis multisectorial y multinivel, y la intervención oportuna en los conflictos sociales en el territorio nacional;

Que, en ese sentido, en el marco de las atribuciones de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo, resulta necesario aprobar los "Lineamientos y protocolos para la intervención del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales, en materia de gestión social y diálogo", a través de una Resolución de Secretaría de Gestión Social y Diálogo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobado por Decreto Supremo 126-2021-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébase los "Lineamientos y protocolos para la intervención del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales, en materia de gestión social y diálogo"; que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Cumplimiento

La presente Resolución y su Anexo son de cumplimiento obligatorio por los sectores del Poder Ejecutivo, y los organismos públicos que lo conforman, a través de los órganos, unidades orgánicas y/o responsables de la gestión social y/o diálogo de cada entidad.

Asimismo, sirven de instrumento orientador para los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y demás entidades del Estado, en lo que corresponda.

Artículo 3.- Publicación

Dispóngase la publicación de la presente Resolución y su anexo en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en el portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.gob.pe/pcm), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Carmen Giselle Huamani Olivo
Secretaria
Secretaría de Gestión Social y Diálogo
Viceministerio de Gobernanza Territorial
Presidencia del Consejo de Ministros

LINEAMIENTOS Y PROTOCOLOS PARA LA INTERVENCIÓN DEL PODER EJECUTIVO, GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, EN MATERIA DE GESTIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO

1. FINALIDAD.

Promover la gobernabilidad democrática en el país, implementando criterios estandarizados para la intervención articulada del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales, en materia de Gestión Social y Diálogo.

2. OBJETO.

Establecer lineamientos para el fortalecimiento de las acciones de la gestión social y diálogo del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales a través del diagnóstico, análisis multisectorial y multinivel, y la intervención oportuna en los conflictos sociales en el territorio nacional.

3. ALCANCE.

Las disposiciones del presente lineamiento son de cumplimiento obligatorio por los sectores del Poder Ejecutivo, y los organismos públicos que lo conforman, a través de los órganos, unidades orgánicas y/o responsables de la gestión social y/o diálogo de cada entidad.

Asimismo, sirven de instrumento orientador para los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y demás entidades del Estado, en lo que corresponda."

4. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión Pública
- Ley de Bases de la Descentralización, Ley Nº 27783.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley Nº 27867.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972.
- Decreto Supremo N°004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de laGestión Pública.
- Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Decreto Supremo N° 126-2021-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros
- Decreto Supremo N° 002-2018-JUS, que aprueba el Plan Nacional de DerechosHumanos 2018-2021.
- Resolución Ministerial Nº 161-2011-PCM, Lineamientos y Estrategias para la Gestión de Conflictos Sociales

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:12:07 -05:00

5. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Principios.

Para la gestión social y diálogo, se aplican los principios siguientes:

- **Igualdad y Equidad:**
  Implica que las instituciones del Estado en los tres niveles de gobierno, promuevan la igualdad de oportunidades de los actores sociales involucrados desterrando prácticas, concepciones y lenguajes que justifiquen la superioridad de una persona sobre otra, la discriminación y la exclusión social. La equidad es una condición y un medio para lograr la igualdad, busca equilibrar las asimetrías de poder entre actores sociales en el proceso de gestión del conflicto social.

- **Inclusión Social:**
  Considera el involucramiento de aquellos actores sociales que no tienen representatividad directa en los procesos comprendidos en la gestión de conflictos sociales, pero cuyos derechos están involucrados.

- **Buena fe:**
  La participación del Estado y los diferentes actores sociales que confluyen en la prevención y gestión de la conflictividad social y en los procesos de diálogo, se basa en la buena voluntad de las partes, en la veracidad de la información que compartan y en la búsqueda de una solución genuina que satisfaga los intereses y necesidades de quienes representen.

- **Participación:**
  Se expresa en la participación de la sociedad civil en las diferentes etapas de la gestión del conflicto social, correspondiendo al Poder Ejecutivo en el ámbito de todo el territorio nacional, generar las condiciones para garantizar que su participación sea activa, colaborativa y prospectiva; así como, a los gobiernos regionales en el territorio regional y a los gobiernos locales en el territorio local. En ese sentido, la participación de los actores es también un medio para compartir experiencias, fortalecer vínculos, legitimar procesos y generar conocimientos.

- **Colaboración:**
  Las intervenciones buscarán activamente la colaboración de los actores de todos los grupos de interés fomentando el acercamiento entre ellos, a partir de la realización de diversas acciones cooperativas que promuevan el cambio de actitudes para que sean pacíficas y constructivas, la creación de la confianza y el fortalecimiento de las relaciones.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:12:24 -05:00

- **Transparencia:**
  El Estado garantiza el derecho de acceso a la información a los diferentes actores sociales involucrados en el proceso de prevención y gestión del conflicto, especialmente en los procesos de diálogo para la solución de conflictos, conforme a ley. Además, el estado y los actores en conflicto entregan la información oportunamente con el fin de poder ser analizada por todas las partes y, de esta manera contribuyen a la construcción de confianza entre ellas.

- **Legalidad:**
  Los diferentes actores sociales y las instituciones de los tres niveles de gobierno se rigen, en el proceso de prevención y gestión del conflicto social, en el marco del Estado de Derecho y el marco legal vigente.

- **Voluntad de diálogo:**
  La voluntad de diálogo se expresa en la genuina disposición de todos los actores de interés a escucharse profundamente, lo cual lleva a entender las preocupaciones de los otros desde su propia perspectiva, aun cuando se mantengan las diferencias. Sin renunciar a su identidad, entonces, cada parte reconoce la validez del punto de vista del otro y actúa diferentemente, con respeto y empatía, buscando soluciones creativas a través de procedimientos, instrumentos y metodologías para la gestión constructiva del conflicto social.

5.2. Enfoques.

Para la gestión social y diálogo, se aplican los enfoques siguientes:

- **Enfoque de derechos humanos:**
  Establece que los derechos humanos son irrenunciables e inherentes a todos los seres humanos sin distinción alguna, se centran en la dignidad intrínseca y el valor igual de todos y todas, son inalienables, no pueden ser suspendidos o retirados y deben ser ejercidos sin discriminación. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles. Este enfoque reconoce que el respeto, protección y promoción de los derechos humanos constituyen obligaciones primarias del Estado, siendo estos garantizados a través de tratados internacionales suscritos por el estado peruano, así como por las leyes y normas nacionales que garantizan los derechos individuales y colectivo.

  Bajo este enfoque, se promueve desde el ejecutivo, el progresivo fortalecimiento de la política pública en materia de "Conducta Empresarial Responsable", de conformidad con el Plan Nacional de Acción para Empresa y Derechos Humanos y los Principios Rectores (ONU), siendo estos un "conjunto de directrices acordadas por la comunidad internacional, dirigidas a la adecuada protección, garantía y restitución de los derechos de las personas frente a las actividades empresariales", en virtud a los tres (3) Pilares que lo sustentan siendo estos los siguientes:
  - Deber de proteger por parte del Estado,
  - Deber de respetar por parte de las Empresas y
  - Deber de remediar a las víctimas por abuso de Derechos Humanos.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:12:35 -05:00

- **Enfoque de prevención de conflictos**
  Tipo de intervención temprana en escenarios reales o potenciales de conflicto por medio de medidas que contribuyen a evitar acciones conflictivas destructivas. Tiene como finalidad prevenir comportamientos o acciones indeseables o violentas, evitar el inicio de la escalada del conflicto y, de surgir el conflicto, limitar sus efectos a un umbral de gestión tolerable.

- **Enfoque de gestión de crisis**
  Intervención que se enfoca en administrar constructivamente los conflictos sociales activos, evitando que estos entren en la fase de escalada o reduciendo la tensión y violencia. Se busca así reducir la conflictividad social con el menor impacto negativo posible, a través de diversas medidas, metodologías y herramientas, enfatizando las soluciones por la vía de la mediación, el diálogo y la construcción de consensos.

- **Enfoque de trasformación de conflictos**
  Tipo de intervención constructiva que se caracteriza por ser aplicable a conflictos complejos e impulsar procesos de cambio constructivo, teniendo una mirada al conflicto como oportunidad de aprendizaje y cambio hacia el desarrollo sostenible y, por ello, una orientación propositiva hacia el conflicto. Se busca intervenir integralmente desde múltiples niveles —para generar cambio positivo no solo en los actores en conflicto y sus relaciones, sino también en la cultura del conflicto y las estructuras del sistema que comparten—, vincularse con la construcción de la paz, promover la participación de todos los actores involucrados en el conflicto y mirar al conflicto como un proceso tanto de corto como de largo plazo.

- **Enfoque de construcción de paz**
  Un proceso dinámico en el que personas, organizaciones e instituciones impulsan colaborativamente un conjunto de iniciativas, medidas y políticas orientadas a: lograr la paz duradera y sostenible en una sociedad (no es la paz asociada solo a la ausencia de guerra o conflicto), prevenir la violencia -en sus diversas dimensiones- abordando las causas raíces que la producen y mitigando sus efectos destructivos, y transformar los conflictos constructivamente a través del diálogo y medios no violentos.

- **Enfoque dialógico**
  Es un código de conducta para los actores involucrados en mecanismos basados en la solución de conflictos a través de la palabra y requieren una calidad de interacción que pueda resultar efectiva para generar cambios positivos en múltiples situaciones, por tanto, se requiere que: los participantes demuestren respeto por los otros, empatía y apertura a los diferentes puntos de vista; la interacción entre los actores sea transparente, hablando con autenticidad y evitando secretos y agendas ocultas; los actores pongan en acción el principio de aprendizaje, buscando indagar y hacer preguntas, no solo para promover los objetivos propios sino también para comprender mejor lo que los otros piensan; los procesos sean incluyentes y flexibles; y los espacios en los que se relacionan los actores sean legítimos.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:12:43 -05:00

- **Enfoque intercultural**
  De acuerdo a lo que plantea la Política de transversalización del enfoque intercultural[1], "la interculturalidad desde un paradigma ético-político parte del reconocimiento de las diferencias culturales como uno de los pilares de la construcción de una sociedad democrática, fundamentada en el establecimiento de relaciones de equidad e igualdad de oportunidades y derechos. El Enfoque Intercultural implica que el Estado valorice e incorpore las diferentes visiones culturales, concepciones de bienestar y desarrollo de los diversos grupos étnico-culturales para la generación de servicios con pertinencia cultural, la promoción de una ciudadanía intercultural basada en el diálogo y la atención diferenciada a los pueblos indígenas y la población afroperuana[2].

- **Enfoque de género**
  Pone en evidencia desigualdades sociales y relaciones asimétricas de poder de varones y mujeres, las cuales han determinado históricamente la subordinación de las mujeres, la violencia contra ellas y limitado sus posibilidades de realización y autonomía. Señala qué roles, atributos, comportamientos, posiciones jerárquicas, asumidos de manera distinta y excluyente por hombres y mujeres no son naturales, sino construidos social y culturalmente. Recusa la división sexual del trabajo, entre el ámbito productivo, asignado a los hombres, y reproductivo a las mujeres, que crea desventajas para ellas e impiden su plena realización y participación en el bienestar, y propugna las responsabilidades compartidas de hombres y mujeres en los espacios públicos y domésticos. Plantea desterrar cualquier relación jerárquica basada en las diferencias sexuales y asegurar el ejercicio pleno de derechos para hombres y mujeres[3].

[1] Decreto Supremo N° 003-2015-MC.
[2] Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP. Plan Nacional contra la Violencia de Género (2016-2021).
[3] Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP Plan Nacional contra la Violencia de Género (2016-2021).

- **Enfoque multiactor:**
  Forma y actitud de administrar las actividades y estrategias de gestión de conflictos de la institución, coordinando o trabajando colaborativamente con otras instituciones y actores provenientes del sector público, privado y sociedad civil, y cuyas perspectivas, prioridades, enfoques, y agendas pueden ser distintas, poco afines, o no congruentes con las del propio sector.

- **Enfoque de acción sin daño:**
  Es un enfoque ético basado en el antiguo principio hipocrático de la medicina de "no hacer daño" en tanto se reconoce que ninguna intervención externa realizada por diferentes actores -humanitarios o de desarrollo, internacionales o nacionales, privados o públicos- está exenta de hacer daño (muchas veces sin intención alguna) a través de sus acciones. El enfoque de acción sin daño busca posibilitar que una institución tome decisiones e impartan orientaciones adecuadas y que su personal use lo que ha aprendido en el pasado, de forma tal que trabajen de manera más efectiva en situaciones complejas, evitando al máximo los impactos negativos de su intervención[4].

- **Enfoque de sensibilidad al conflicto:**
  Es un enfoque ético basado en el entendimiento del contexto, y la planificación y evaluación de la intervención y de los procesos de diálogo que se llevan a cabo en contextos de tensión y conflicto. Implica evaluar el contexto, y la posible responsabilidad por los impactos positivos y negativos que se producen a partir de las intervenciones de una institución en un contexto de tensión y o conflicto. Sin embargo, también implica evaluar cómo el contexto del conflicto puede influir en la intervención de la institución y en el proceso planificado -adaptando y o flexibilizando la intervención- para evitar o minimizar los impactos negativos, y potenciar los impactos positivos[5].

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:12:54 -05:00

5.3. Del conflicto social.

Para efectos de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo, un conflicto social es un proceso complejo y dinámico en el que dos o más actores estatales, sociales o privados con capacidad de impacto en la esfera pública tales como el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Locales, organizaciones de la sociedad civil, comunidades campesinas y nativas, sindicatos, gremios, colectividades de la ciudadanía, empresas[6], entre otros, perciben que sus objetivos, intereses, necesidades, preocupaciones, aspiraciones o valores son contradictorios o incompatibles y despliegan acciones que podría constituir un riesgo y/o amenaza a la gobernabilidad democrática, a la gobernanza territorial, a los derechos humanos y el orden público; y podría derivar en un posible escenario de violencia.

Cabe precisar que, la definición de conflicto social materia de los presentes lineamientos puede ser orientada según la tipología o naturaleza del conflicto social y de conformidad con las competencias y atribuciones de cada Entidad Pública del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales o Locales.

[4] Anderson, Mary B. Do No Harm: How Aid Can Support Peace—Or War. Lynne Rienner Publishers. 1999

[5] Africa Peace Forum, Center for Conflict Resolution, Consortium of Humanitarian Agencies, Forum on Early Warning and Early Response, International Alert and Saferworld. 2004

[6] Empresas de todos los tipos y tamaños, los rubros/sectores, públicos y privados, nacionales y trasnacionales.

En aquellos supuestos en donde exista un riesgo medio o elevado de impacto en contra de la gobernabilidad democrática, los derechos humanos o el orden público, debe hacerse de conocimiento de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo.

La gestión social y diálogo refiere a los principios, normas, técnicas e instrumentos que conforman una estructura mediante la cual el Estado asegura la gestión integrada, participativa y multisectorial de los conflictos sociales, incluyendo recursos humanos, mecanismos de control, así como otros atributos, tales como las actitudes, creencias y valores de los miembros de la organización.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. De la toma de conocimiento de un escenario de conflictividad social.

Los casos de conflictividad social son de conocimiento del órgano a cargo de la gestión social y diálogo, a través de dos (02) medios:

- **Medio interno**:
  Los funcionarios y servidores advierten la evolución de un caso de conflicto social.

- **Medio externo**:
  Otros sectores del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales o Locales, actores de sociedad civil, redes y medios de comunicación, comunican la situación al órgano a cargo de la gestión social y diálogo.

  Recibida dicha solicitud, se determina si el caso es de competencia de algún sector del Poder Ejecutivo o del Gobierno Regional o Local, o se trata de una competencia compartida.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:13:06 -05:00

6.2. Del procedimiento a aplicar durante un escenario de conflictividad social.

6.2.1. Análisis y diagnóstico multisectorial:

Una vez se toma conocimiento de un escenario de conflictividad social, se debe contrastar la información con múltiples fuentes, directas como indirectas, contrastando, verificando y ponderando la información, y evitando privilegiar un tipo de fuente informativa sobre otra.

La información debe ser incorporada a la Plataforma Digital para la Gestión de Conflictos de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo.

Dicha información permitirá, lo siguiente:

- Elaborar un diagnóstico del conflicto social.
- Redactar una propuesta de plan de intervención, eficiente y oportuno, para la gestión del conflicto social.
- Sugerir, como parte del plan de intervención, alternativas de solución existentes tomando en consideración sus implicancias técnicas, normativas, sociales y políticas.

6.2.2. Elaboración del plan de intervención:

Efectuado el análisis y diagnóstico de conflictividad social, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo o el órgano a cargo de la gestión social y diálogo, elabora el plan de intervención, el cual debe incluir las

siguientes secciones: i. Objetivos que se busca alcanzar, ii. Los actores que estarán involucrados, iii. Las condiciones existentes y las condiciones que se esperan alcanzar, iv. La metodología de intervención, v. Las fases en las cuales se desarrollará el Plan, vi. El cronograma de las actividades planificadas, vii. Los responsables y sus roles, viii. Posibles alternativas de solución entre otros aspectos que coadyuven a una intervención constructiva, según el Plan de Intervención para la gestión del conflicto social del Anexo 1.

6.2.3. Asistencia técnica intersectorial:

La Secretaría de Gestión Social y Diálogo puede brindar asistencia técnica a los órganos del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales, complementando sus capacidades, con el fin de que éstos lideren la gestión del conflicto social o proceso de diálogo.

La asistencia técnica intersectorial e intergubernamental tiene por finalidad que las oficinas de los sectores del ejecutivo, de los gobiernos regionales y locales a cargo de la gestión social y diálogo, implementen los enfoques, metodologías y herramientas de intervención recomendadas por la Secretaría de Gestión Social y Diálogo.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:13:17 -05:00

6.3. De los escenarios de conflictividad y tipología de conflictos sociales.

Los escenarios de conflictividad y tipología de conflictos sociales son enunciativos y no limitativos, y según su naturaleza, pueden variar de uno a otro, en el transcurso de su desarrollo y solución, o pueden ser de una complejidad que, comprendan más de un tipo de los aquí enunciados.

Para efectos de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo, son los que se detallan a continuación:

Escenarios de conflictividad	Tipología de Conflictos	Entidades Públicas responsables
1. **Demandas socioeconómicas**	Actividad: Gestión Pública, Industrial, Comercial, Agropecuaria, Transporte, Infraestructura. Naturaleza: Laboral (informalidad laboral, gremios sindicales), Acceso a Vivienda (invasión de terrenos, demanda de viviendas), Asistencia Social (programas sociales, bonos pandemia), Reactivación económica (PYME, productores agrarios, y sector informal)	• Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo • Ministerio de la Producción • Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego • Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento • Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social • Ministerio de Energía y Minas • Ministerio de Transportes y Comunicaciones • Ministerio de Economía y Finanzas • Gobierno Regional • Gobierno Local
2. **Relaciones entre comunidades y grandes/ medianas empresas**	Actividad: Industrial, Minero, Hidrocarburos, Energético Naturaleza: Socioambiental (inclusión en AID, participación ciudadana, fiscalización y resarcimiento por afectación ambiental y modos de vida, rechazo a la actividad), Laboral (empleo local,	• Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo • Ministerio de la Producción • Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento • Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

	sindical), Socioeconómico (proveedores locales y beneficios), Sociocultural (reclamos por omisión a la Consulta Previa o Consulta Previa para las modificaciones al EIA)	• Ministerio de Energía y Minas • Ministerio del Ambiente • Ministerio de Cultura • Gobierno Regional • Gobierno Local
3. Impacto socio-ambiental	Actividad: Minero, Hidrocarburos, Industrial, Gestión Pública Naturaleza: Socioambiental (contaminación ríos, aire, suelos, ganado y agricultura, afectación a la salud humana por metales pesados, cierre de operaciones), Socioeconómico (afectación a los modos de vida), Hídrico (acceso y derechos de uso del agua)	• Ministerio de la Producción • Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego • Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento • Ministerio de Energía y Minas • Ministerio del Ambiente • Ministerio de Salud • Ministerio de Transportes yComunicaciones • Gobierno Regional • Gobierno Local
4. Demarcación y Ordenamiento Territorial	Actividad: Gestión Pública, Minería, Hidrocarburos, Industrial, Infraestructura Naturaleza: Sociopolítico (gestión político-administrativa de procesos de distritalización, demarcación y delimitación entre localidades y/o regiones), Socioeconómico (beneficios vinculados a la presencia de un proyecto económico)	• Presidencia del Consejo de Ministros / Secretaría de Demarcación y Organización Territorial • Gobierno Regional • Gobierno Local
5. Gestión de los Recursos Públicos	Actividad: Gestión Pública Naturaleza: Sociopolítico (demanda de transferencias de recursos públicos a nivel local, redistribución canon, demanda de infraestructura pública y provisión de bienes y servicios), Administrativo (aprobación, financiamiento y ejecución de PIP)	• Gobierno Nacional • Gobierno Regional • Gobierno Local
5.1. Agua y Saneamiento	Actividad: Gestión Pública, Infraestructura Naturaleza: Socioeconómico (tarifas, ampliación cobertura del servicio), Administrativo (gestión y control de empresas de servicio)	• Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento / SUNASS • Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego • Ministerio del Ambiente • Ministerio de Salud • Gobierno Regional • Gobierno Local
6. Actividades informales e ilegales	Actividad: Gestión Pública, Minería, Industrial Naturaleza: Socioambiental (afectación de ecosistemas por minería informal y tala ilegal), Sociocultural (afectación a derechos colectivos de pueblos indígenas), Socioeconómico (disputas entre grupos en competencia de recursos)	• Gobierno Nacional • Gobierno Regional • Gobierno Local

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:13:30 -05:00

Dichos escenarios de conflictos orientan los roles de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo y la articulacióncon los sectores para la gestión del caso.

Los sectores del Poder Ejecutivo son competentes para la atención de los conflictos sociales, según la materia y especialidad, debiendo proceder de conformidad a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

En aquellos casos donde no exista claridad sobre la atribución de competencia, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo determina el sector competente para atender el conflicto social.

6.4. De las responsabilidades.

La conflictividad social es responsabilidad de los órganos a cargo de la gestión social y diálogo del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales o Locales, conforme se indica a continuación:

i. Gestión Regional o Local:
Los Gobiernos Regionales y Locales son responsables y actúan como primera respuesta del Estado ante escenarios de conflictividad social, debiendo interactuar con los actores en territorio para atender el conflicto social y permitir la generación de espacios de diálogo de forma oportuna y eficiente.

ii. Gestión Sectorial:
Cada sector del Poder Ejecutivo asume la intervención y dirección en la gestión de los conflictos sociales, de acuerdo a la tipología del conflicto; según sus competencias y por especialidad; de manera oportuna y eficiente; cumpliendo sus responsabilidades, respetando el campo de atribuciones y generando prácticas de coordinación, complementación y articulación intersectorial en la gestión de conflictos sociales, a fin de evitar la duplicidad y atomización de intervenciones.

En ese sentido, los sectores respectivos que lideran la gestión social y diálogo, en cada caso específico, son responsables de las siguientes actividades:

- Coordinar con otros sectores del Poder Ejecutivo la atención oportuna de los procesos de prevención, diálogo y gestión social de carácter multisectorial y/o que afecten la gobernanza nacional.
- Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales la implementación de mecanismos para la atención oportuna de procesos de prevención, diálogo y gestión social.

iii. Gestión Multisectorial.
La Secretaría de Gestión Social y Dialogo es responsable de las siguientes actividades:

- Sistematizar, analizar y reportar la información relevante para la proyección de escenarios en materia de prevención, diálogo y gestión social.
- Monitorear los compromisos asumidos por los Sectores y promover su cumplimiento.
- Coordinar y articular con los diversos sectores, niveles de Gobierno, y actores sociales, la participación en los procesos de diálogo, mediación y negociación para la solución de conflictos sociales.
- Fortalecer las capacidades que permitan mejorar las intervenciones sectoriales, multisectoriales y/o multinivel en materia de prevención, diálogo y gestión social.
- Las demás funciones que correspondan a la Secretaría de Gestión Social y Diálogo, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:13:47 -05:00

6.5. De los roles durante un escenario de conflictividad social.

La Secretaría de Gestión Social y Diálogo, puede intervenir en un conflicto social, a través de los roles que se detallan a continuación:

- Monitoreo. -
  Desarrolla el seguimiento y monitoreo del conflicto social, teniendo en consideración que podría representar un posible riesgo a lagobernabilidad y/o gobernanza territorial.

- Acompañamiento y asistencia técnica. –
  Realiza el acompañamiento y asistencia técnica al Gobierno Regional o Local, con la participación de representantes de los sectores del Ejecutivo.

- Coordinación y articulación. –
  Rol articulador con enfoque multisectorial, para la atención oportuna del conflicto social.

- Garante. –
  En aquellos supuestos de conflictividad entre privados, pero con riesgo de impacto a la gobernabilidad y/o gobernanza territorial, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo actúa como garante del proceso de diálogo, promoviendo la transparencia de la información y la expresión de ideas y opiniones constructivas en favor de la solución del conflicto social.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:13:59 -05:00

- Generación de Condiciones. –
  En aquellos contextos de conflictividad donde resulta necesario desarrollar mejores condiciones personales, intergrupales, sociales, o procesales a fin de facilitar el desarrollo del proceso de intervención.

- Co-facilitación. –
  Co-facilitación del conflicto social y/o mesa de diálogo, en coordinación con el sector responsable.

- Facilitación. –
  La facilitación del conflicto social y/o mesa de diálogo recae en la Secretaría de Gestión Social y Diálogo.

- Evaluador. –
  En aquellos procesos que llegan a un punto de inflexión o cierre del conflicto social o mesa de diálogo, en coordinación con los actores, la Secretaria de Gestión Social y Diálogo desarrolla balances, evaluaciones, informes, entre otros, con la finalidad de generar aprendizajes, cierre del proceso, y recomendaciones de política pública, siguientes pasos, y mejores condiciones de relacionamiento social.

6.6. De las intervenciones durante un escenario de conflicto social.

6.5.1. Fase Inicial:

La intervención durante esta fase tendrá por objeto contribuir a la solución temprana del conflicto y prevenir la escalada del mismo.

Para tal efecto, debe cumplirse con los pasos siguientes:

- Asignar a un funcionario, especialista o equipo a cargo, la responsabilidad del monitoreo del estado y evolución del conflicto social determinado.

- Obtener, analizar y registrar continuamente la información de fuente primaria y secundaria referida al conflicto.

- Establecer contacto con las partes en conflicto para promover un manejo pacífico y dialogado del conflicto.

- Contactar a las autoridades y liderazgos locales y/o regionales para obtener una mejor comprensión del conflicto y establecer una relación coordinada entre los sectores y niveles gubernamentales competentes, según indica el protocolo descrito en el Anexo 2.

- Contactar con las empresas[7] relacionadas al conflicto social para conocer su postura, posibles alternativas de solución y responsabilidad social con la localidad.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:14:12 -05:00

- Promover reuniones o talleres para analizar participativamente el conflicto.

- Promover la participación mujeres como actores dentro del conflictosocial.

- Realizar o recomendar la realización de talleres de capacitación en comunicación no violenta, negociación y diálogo a las partes en conflicto.

- Promover la apertura de un proceso de negociación bilateral, mediación o diálogo de existir las condiciones o ser necesario iniciar estos procesos asegurando su sostenibilidad.

- Definir el rol o roles de terceros que participen en los procesos de gestión de conflictos recomendados o impulsados.

6.5.2. Fase de escalada:

La intervención durante esta fase tendrá por objeto advertir sobre las acciones que promueven la escalada del conflicto y evitar que el conflicto llegue a convertirse en una crisis.

Para tal efecto, debe cumplirse con los pasos siguientes:

- La Secretaría de Gestión Social y Diálogo o el órgano a cargo de la gestión social y diálogo, a través del análisis de la información y según el plan de intervención, adoptará las medidas necesarias, en coordinación con los sectores o niveles de gobierno competentes, que contribuyan a mitigar el escalamiento del conflicto y conducirlo a una gestión constructiva.

[7] Empresas de todos los tipos y tamaños, los rubros/sectores, públicos y privados, nacionales y trasnacionales.

- Cuando un conflicto social se encuentra en etapa de escalada, con alto riesgo de avanzar a una etapa de crisis, se procede a la evaluación y/o calificación de riesgos del conflicto social y la adopción de medidas que apunten a detener las acciones que promueven la escalada del conflicto y prevengan el aumento de tensiones que derive en situaciones de crisis o violencia. Esta evaluación se realiza tomando como insumos análisis similares de otros sectores o niveles de gobierno. El análisis del conflicto incluirá los principales peligros y amenazas al orden público, a los derechos fundamentales de las personas y a los bienes públicos o privados.

- Si, como producto del análisis, se determinan altas probabilidades de llegar a una fase de crisis, se establecerá inmediatamente un comité de crisis, a fin de evaluar y definir de manera conjunta la estrategia a adoptar. En esta fase, debe existir comunicación permanentemente con el Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú, para coordinar las futuras acciones a ejecutar en territorio, dentro del marco del respeto de los derechos humanos.

6.5.3. Fase de crisis:

La intervención durante esta fase tendrá por objeto detener la situación de crisis, alta tensión y/o violencia, para reconducirla a un proceso pacífico y participativo de búsqueda de soluciones a través del diálogo o un mecanismo similar basado en el consenso.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:14:26 -05:00

Para tal efecto, debe cumplirse con los pasos siguientes:

- El comité de crisis tendrá la responsabilidad del monitoreo de las acciones de las entidades del Poder Ejecutivo, Gobierno Regional y Local, de la evolución del conflicto y de recomendar las acciones para poner fin a la situación de crisis, según el protocolo descrito en el Anexo 3.

- Obtener, analizar y registrar continuamente la información de fuente directa e indirecta referida al conflicto.

- Mantener contacto permanente con las partes en conflicto para promover el fin de las tensiones y medidas de fuerza y el manejo pacífico y dialogado del conflicto.

- Proponer un plan de ayuda humanitaria a las entidades del Poder Ejecutivo, Gobierno Regional y Local para las poblaciones, grupos o personas que estén afectadas directamente por la crisis.

- Identificar y articular con aquellos líderes mujeres y hombres o colectivos locales o regionales más proclives a un cese de la crisis o violencia en el territorio del conflicto, autoridades estatales, autoridades comunales, líderes y lideresas sociales, representantes de iglesias entre otros- para realizar reuniones bilaterales, tender puentes de comunicación entre los diferentes actores y recoger la opinión de la sociedad civil para manejar adecuadamente la crisis.

- Obtener el acuerdo entre las partes para abrir un proceso de diálogo y/o poner fin a las acciones de fuerza y situaciones violentas iniciando la búsqueda de soluciones a los asuntos conflictivos.

- Fortalecer los espacios multiactor de diálogo, así como promover la transparencia de la información relacionada con proyectos de inversión, bajo enfoque de derechos humanos.

- El órgano a cargo de la gestión social y diálogo, a través del análisis de la información y según el plan de intervención, adoptará las medidas necesarias, en coordinación con los sectores o niveles de gobierno competentes, que contribuyan a mitigar el escalamiento del conflicto y conducirlo a una gestión constructiva.

- Impulsar un proceso de diálogo adecuadamente diseñado que aborde los asuntos en conflicto y busque soluciones viables plasmadas en acuerdos, que sean garantizados con un mecanismo de seguimiento de su implementación.

- Coordinar fluidamente con los sectores y niveles de gobierno competentes, con el o los comités de crisis que estos hayan establecido y, especialmente, con las instancias del Ministerio del Interior y de la Policía Nacional de Perú para solicitar la presencia de personal especializado en la gestión de conflictos sociales en contextos de crisis, y dar recomendaciones sobre las acciones ejecutadas o por ejecutar dentro del marco del respeto de los derechos humanos, en el ejercicio de sus funciones y del uso de la fuerza, en la gestión de los conflictos sociales.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:14:37 -05:00

- Realizar un adecuado relacionamiento con la población a través de la utilización de habilidades como la comunicación no violenta, la empatía, la escucha activa y sincera para contribuir el adecuado manejo de las crisis.

- Mantener la presencia y la intensidad de las acciones de intervención siguiendo el plan de intervención de esta fase, aun cuando se haya declarado alguna situación de estado de emergencia.

6.5.4. Fase de desescalada del conflicto:

La intervención durante esta fase tendrá por objeto consolidar el proceso de desescalada del conflicto a través de la creación de nuevas condiciones para seguir impulsando el proceso de diálogo o el mecanismo que está administrando constructivamente el conflicto.

Para tal efecto, debe cumplirse con los pasos siguientes:

- Culminada la crisis, se haya producido o no algún hecho de violencia u otra afectación al orden público, el órgano a cargo de la gestión social y diálogo, emitirá un informe analítico dando cuenta del proceso de su gestión, identificando qué estrategias funcionaron, aquellas que no tuvieron los resultados pensados, las buenas prácticas, las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones entre otro tipo de conocimiento generado, que sirva para fortalecer las intervenciones del Estado en esta etapa del conflicto.

- Dicho análisis debe contener los derechos humanos promovidos y respetados por el Estado y las empresas durante el proceso de diálogo realizado.

- Continuar interviniendo en aquellos conflictos que han desescalado de situaciones de crisis que pueden encontrarse activos, inactivos o en proceso de diálogo u otro similar aún sin conclusión, a través de los ajustes que requiera el plan de intervención, a fin de prevenir cualquier nueva escalada conducente a la situación de crisis y/o violencia.

- De haberse logrado un acuerdo que ponga fin a la crisis y a la situación conflictiva, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo o el órgano a cargo de la gestión social y diálogo, cumplirá su intervención realizando el seguimiento de los acuerdos, coordinando con los diferentes sectores y niveles de gobierno.

- Dicho seguimiento también alcanza a los compromisos asumidos por las empresas[8] durante los procesos de diálogo.

- Con posterioridad a una situación de crisis, se promoverán directamente y/o en coordinación con los diferentes sectores y niveles de gobierno, distintas acciones que contribuyan a reconstruir las relaciones de confianza con el Estado –dentro de un enfoque de reconciliación- con aquellas comunidades y actores que han experimentado situaciones traumáticas en situaciones de crisis derivadas de la conflictividad social.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:14:52 -05:00

6.7. Mecanismos de diálogo y otros similares basados en la búsqueda de consensos.

Las siguientes pautas aplican a todos los procesos de diálogo o similar denominación, donde dos o más actores se reúnen para conversar sobre asuntos vinculados a su forma de relacionarse, asuntos relacionados al desarrollo local o regional, o a la solución de conflictos a través de mecanismos basados en la búsqueda de consensos como la negociación, la mediación, la concertación, el diálogo u otros similares.

La Secretaría de Gestión Social y Diálogo o el órgano a cargo de la gestión social y diálogo, participa desde diversos roles, sea en representación del Estado como actor protagónico o sea como tercero imparcial, promoviendo un mejor relacionamiento y/o la solución a conflictos de otros actores. Se sigue el protocolo indicado en el Anexo 4.

Estos procesos pueden tener diversas finalidades y características que se circunscriben a diversos formatos como, por ejemplo:

- Procesos de diálogo entre instituciones estatales y organizaciones de la sociedad civil, gremios o comunidades a partir de una situación de conflicto o crisis, en los que la Secretaría de Gestión Social y Diálogo cumple con roles como los de facilitación, mediación, coordinando con otros sectores o niveles de gobierno.
- Procesos de concertación en torno a temas de desarrollo entre instituciones estatales y organizaciones de la sociedad civil, gremios o comunidades para conversar sobre la ejecución o pedidos de proyectos de desarrollo. Para este caso, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo convoca la participación de la Secretaría de Descentralización.

[8] Empresas de todos los tipos y tamaños, los rubros/sectores, públicos y privados, nacionales y trasnacionales.

- Procesos de negociación bilateral entre empresas[9] y organizaciones de la sociedad civil, gremios o comunidades en las que el Estado, a través de sus distintas instituciones puede actuar como facilitador, convocante, observador o cualquier otro rol que sea aceptado por las partes.

El inicio de un proceso de diálogo u otro similar, debe basarse en un ejercicio previo de evaluación de condiciones para poder iniciarlo, según el protocolo descrito en el Anexo 5. De no existir las condiciones mínimas para impulsar un proceso de diálogo la Secretaría de Gestión Social y Diálogo promueve la generación de condiciones que aseguren su inicio y sostenibilidad.

Verificadas o creadas las condiciones para el diálogo, se elaborará un diseño de proceso de diálogo donde se prevean los aspectos logísticos, metodológicos, técnicos y el seguimiento de acuerdos para asegurar la gestión óptima de este proceso, según lo indicado en el Anexo 6.

Del mismo modo, las conclusiones de estos espacios se oficializarán a través actas que permitan la conclusión de los procesos y la adopción de acuerdos, debiéndose aplicar las pautas de redacción de actas de las reuniones descritas en el Anexo 7.

6.8. Capacitación

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:15:08 -05:00

La Secretaría de Gestión Social y Diálogo puede brindar capacitación técnica a las entidades del Poder Ejecutivo, organismos adscritos, Gobiernos Regionales y Locales, personas naturales y jurídicas, para potenciar las capacidades en materia de gestión social y diálogo; así como, en el marco del Plan Nacional de Acción sobre Empresas y Derechos Humanos 2021-2025, conforme al Decreto Supremo N° 009-2021-JUS, de acuerdo al Anexo 9, cuyo objetivo será brindar capacitación sobre el enfoque de Derechos Humanos, los principiosrectores de las Naciones Unidas y principales estándares internacionales sobre Empresas y Derechos Humanos, en particular aquellos relacionados con la conflictividad social.

La capacitación debe estar basada fundamentalmente en métodos vinculados con nuestro contexto y realidad social apelando a herramientas, enfoques, metodologías y experiencias que se adapten a las necesidades de aprendizaje.

Además, puede realizarse reuniones periódicas de intercambio de experiencias y de reflexión que contribuyan a fortalecer las capacidades del equipo de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo; así como, del órgano a cargo de la gestión social y diálogo de otras Entidades Públicas.

Para los casos de conflictos sociales, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo puede brindar capacitación a los actores en temas de procesos de diálogo, negociación, y temas afines con el objetivo de desarrollar mejores condiciones y capacidades personales y grupales que mejoren su participación en el proceso de gestión de conflictos. Así mismo, puede coordinar con los sectores del ejecutivo u otras entidades públicas, otros temas de capacitación a fin de equilibrar las condiciones de participación de todos los actores en el proceso.

La Secretaría de Gestión Social y Diálogo también puede brindar capacitación técnica a los líderes de la sociedad civil para desempeñar roles de soporte en los procesos de intervención (especialistas temáticos, monitores, reconciliadores,

[9] Empresas de todos los tamaños, todos los rubros/sectores, públicos y privados, nacionales y trasnacionales.

facilitadores culturales, etc.) que contribuyan a la gestión constructiva de los conflictos sociales; así como, a la promoción de la responsabilidad social y respeto a los derechos humanos.

6.9. Comunicación

La Secretaría de Gestión Social y Diálogo o el órgano encargado de la gestión social y diálogo del sector correspondiente, puede articular, con los diferentes sectores y niveles de gobierno, estrategias de comunicación e información para su sistematización y análisis que contribuyan a la gestión constructiva del diálogo y al respeto irrestricto de los derechos humanos.

Asimismo, puede desarrollar materiales, cartillas informativas, entre otros, sobre los escenarios de conflictos sociales, para información del público en general, con la finalidad que la cobertura informativa contribuya a la transformación de los conflictos.

Además, puede difundir metodologías, investigaciones y estudios relacionados a la comunicación y la gestión del diálogo y la conflictividad social en la región, pudiendo convocar a grupos de expertos en la materia, o realizarse actividades dentro del marco de convenios con instituciones académicas o centros de investigación sin fines de lucro.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:15:24 -05:00

6.10. Mesas de Diálogo

La Secretaría de Gestión Social y Diálogo, en el marco de sus competencias, coordina con todas las entidades del Poder Ejecutivo, los gobiernos regionales y gobiernos locales, la debida atención de los procesos de diálogo, mediación, negociación, entre otros mecanismos para la solución de controversias y conflictos sociales.

Para tal efecto, implementa los mecanismos y metodologías para la atención de conflictos sociales, tales como mediación, negociación, intervención en campo y coordinación para la atención de demandas sectoriales; e identifica~~r~~ la necesidad de conformar mesas de diálogo y coordina~~r~~ su implementación.

Cuando un escenario de conflictividad social requiera la conformación de un espacio de diálogo a través de un instrumento normativo, se debe aplicar, necesariamente, el procedimiento que se detalla a continuación:

1. En todos los casos, la norma aplicable para la conformación de espacios de diálogo es la Resolución de Secretaría de Gestión Social y Diálogo, que tiene por objeto articular, coordinar, concertar, realizar seguimiento o monitoreo de actividades, entre otras, con la participación de autoridades del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales; así como, empresas y representantes de la sociedad civil.

2. La Presidencia de la Mesa de Diálogo está a cargo del sector con competencias afines a la materia en controversia, mientras que, la Secretaría Técnica está a cargo de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros.

3. En algunos casos, previa solicitud del Gobierno Regional o Gobierno Local correspondiente, la Secretaría Técnica puede ser compartida entre la

Secretaría de Gestión Social y Diálogo y el órgano del Gobierno Regional o Local, cuando el caso así lo amerite.

4. La voluntad de participación de las Entidades Públicas en las Mesas de Diálogo, en condición de miembro, debe constar en actas, oficios, cartas y/o correos electrónicos, previo a la aprobación de la Resolución que conforme el espacio de diálogo.

5. Los representantes de las Entidades Públicas deben ser acreditados ante la Secretaría Técnica de la Mesa de Diálogo a través de un documento simple, indicando nombre completo, documento de identidad y datos de contacto.

6. Los representantes de la sociedad civil, en todos los casos, deberán ser acreditados ante la Secretaría Técnica y contar con atribuciones de representatividad legal para dicho fin. En aquellos supuestos, en donde no exista representatividad legal debidamente acreditada, la población civil puede suscribir actas donde se advierta la voluntad de la mayoría para su representación.

7. Las Mesas de Diálogo desde su conformación, tienen como máximo un (01) año de plazo de vigencia, en el cual las Entidades Públicas, empresas y población civil que la conforman, deben promover la atención y/o solución del conflicto social generado. Sin embargo, en aquellos supuestos donde dicho plazo no sea suficiente, la Presidencia de la Mesa de Diálogo puede sustentar ante la Secretaría de Gestión Social y Diálogo la ampliación de dicha vigencia, según corresponda.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:15:40 -05:00

8. Una vez culminado el plazo de vigencia, la Presidencia de la Mesa de Diálogo presenta un Informe Final a la Secretaría de Gestión Social y Diálogo, que contiene como mínimo, las acciones realizadas, lecciones aprendidas y recomendaciones futuras.

6.11. Articulación intersectorial e intergubernamental

La Secretaría de Gestión Social y Diálogo o el órgano encargado de la gestión social y diálogo del sector correspondiente, coordina con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con el fin de gestionar constructivamente los conflictos y los procesos de diálogo, especialmente ante conflictos sociales donde existan competencias compartidas.

Asimismo, la Secretaria de Gestión Social y Diálogo establece canales y conductos regulares de coordinación y reunión semanal con los sectores del PoderEjecutivo, para coordinar sobre el estado y gestión de conflictos sociales.

Además, la Secretaria de Gestión Social y Diálogo también puede establecer canales y conductos regulares de coordinación y reunión semanal con los órganos de gestión social y diálogo de los Gobiernos Regionales. Además, participa permanentemente en los Comités de Crisis y otros espacios creados a nivel regional para coordinar la intervención en situaciones de crisis, o promueve la creación temporal de Comités de Crisis según las necesidades del caso de acuerdo al Anexo 2.

Para permitir una fluida articulación entre los actores sociales e institucionales, en materia de gestión del diálogo y de los conflictos sociales, se utilizan los protocolos del Anexo 10, 11, 12, 13, 14 y 15.

ANEXO 1: Plan de intervención para la gestión del conflicto social

En el siguiente cuadro se presentan algunas pautas para elaborar un plan de intervención para la gestión del conflicto social. La información previamente recabada en el diagnóstico y análisis previo sobre el conflicto será un importante insumo para utilizar esta herramienta, y así elaborar un plan adaptado a las características propias de dicho conflicto.

Plan de Intervención	
Caso :_____ **Ubicación : __ Fecha :_____** **Elaborado por : _____**	
Objetivos	1. 2. 3. ….. [Se recomiendan no más de 3 objetivos. Se basan en el/los resultado(s) al/los cual(es) queremos llegar en este proceso de diálogo]
Actores involucrados	**Actores primarios** [identificarlos] • • • **Actores secundarios** [identificarlos y mencionar el actor primario al que son afines o aliados] • • • **Terceros** [identificarlos y mencionar si son del ámbito público, privado, cooperación internacional, etc] • •
Condiciones existentes	• • • [Listar todas las condiciones identificadas en el análisis inicial del conflicto. Estas condiciones pueden ser: personales, relacionales, culturales, estructurales y procedimentales]
Condiciones que se esperan alcanzar	• • • [Listar todas las condiciones ausentes o faltantes según el análisis inicial del conflicto. Estas condiciones pueden ser: personales, relacionales, culturales, estructurales y procedimentales]
Metodología de intervención	[Existen diversas opciones de metodología de intervención; su elección dependerá de la información recogida en el diagnóstico y análisis inicial del conflicto, tal como: etapa del conflictos, voluntad y disposición de las partes, capacidades para el diálogo de las partes, número de temas o asuntos conflictivos, número de actores participantes, entre otros. Estas opciones de intervención son: mediación, facilitación, peritaje, mesa de diálogo, incidencia en políticas públicas, mecanismos legales para el reconocimiento de derechos, entre otras.]

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:15:59 -05:00

<table>
<tr><td>Fase del conflicto en la que se ejecutará este Plan</td><td colspan="3">_____Surgimiento _____Escalada _____Crisis
_____Desescalada

[Marcar con una X en la línea de la etapa del conflicto en la que se ejecutará el presente plan]</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Cronograma de las actividades planificadas</td><td>Actividad[10]</td><td>Responsable</td><td>Plazo de ejecución</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">Equipo de intervención</td><td colspan="2">Nombre</td><td>Rol en el proceso[11]</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>Alternativas de solución que promuevan una intervención constructiva</td><td colspan="3">•
•
•
•
[Listar todas las posibles propuestas de solución al conflicto que puedan ayudar a un resultado satisfactorio para todos, que duren en el tiempo, que atiendan las fuentes del conflicto, que mejoren las relaciones]</td></tr>
</table>

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:16:55 -05:00

[10] Incluir en la lista las actividades de tipo logístico, de coordinación, de planificación, y aquellas que ayudarán a fortalecer las condiciones existentes para el proceso de diálogo, si es sugerido, y crear aquellas condiciones aun faltantes.

[11] En el proceso hay muchos roles posibles: convocante, facilitador, mediador observador y asistente técnico entre otros.

ANEXO 2: Protocolo de contacto con autoridades y líderes locales y/o regionales para obtener una mejor comprensión del conflicto y establecer una relación fluida entre los sectores y niveles gubernamentales competentes

- Luego del diagnóstico o análisis inicial de un caso de conflicto social abierto, se identifica a las autoridades y líderes locales y/o regionales vinculados a dicho proceso conflictivo, especificando desde ese análisis sus posiciones, intereses, cosmovisiones y motivaciones.

- Contactar a dichas autoridades y liderazgos locales y/o regionales para:

    - Recoger información del caso y validar la información encontrada en el diagnóstico.
    - Conocer la perspectiva de estos actores respecto al conflicto.
    - Explorar con ellas las condiciones existentes para la implementación de un proceso de diálogo.
    - Incorporar elementos clave al plan de intervención para la gestión del conflicto social.
    - Tender puentes entre dichas autoridades y liderazgos con los sectores correspondientes para viabilizar la comunicación, el diálogo y la gestión constructiva del conflicto.
    - Explorar alternativas de soluciones existentes tomando en consideración sus implicancias técnicas, normativas, sociales, económicas, y políticas.
    - Capacitar o asesorar a estas autoridades y liderazgos en la gestión de conflictos sociales, manejo de crisis y participación en espacios de diálogo.
    - Coordinar con estos actores las actividades del proceso de gestión del conflicto social activo que sean posibles.
    - Elaborar documentos (actas) de cada reunión de coordinación, capacitación, asesoría o intercambio de información que la SSGC sostenga con las autoridades y liderazgos regionales y locales.

- Los contactos se podrán realizar a través de entrevistas cara a cara o comunicación a distancia, sea telefónica o por medios digitales.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:17:13 -05:00

ANEXO 3: Protocolo del Comité de Crisis

Cuando un conflicto social llega a etapa de crisis, se activa el Comité de Crisis, que es una instancia de coordinación, cuyo objetivo es monitorear minuto a minuto el estado y la evolución de la situación de crisis y recomendar las acciones para ponerles fin. A continuación, presentamos algunas pautas para su actuación o funcionamiento:

- Activar el Comité de Crisis como instancia de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo o el órgano que se encargue de la gestión social y diálogo, cuando se generen conflictos en etapa de crisis.
- Reunir a sus integrantes y de acuerdo al conflicto considerar flexiblemente la convocatoria de algún otro integrante del equipo.
- Analizar de manera rápida, en base a la información disponible, el estado actual de dicho conflicto social en crisis. Debe contar y centralizar toda la información disponible y sus actualizaciones.
- Elaborar un plan de contingencia con toda esta información, que oriente una intervención rápida y efectiva, y reduzca el margen de improvisación. Esto implica:
    - Identificar los escenarios posibles, así como las acciones a implementarse ante cada uno de esos escenarios.
    - Determinar acciones tanto para recoger más información como para intervenir en los diferentes escenarios.
    - Identificar los mensajes centrales y los canales de comunicación idóneos para y trasmitir estos mensajes de manera rápida y oportuna.
    - Identificar los sectores, niveles de gobierno y otros actores con los cuales se deben coordinar o implementar estas primeras acciones, espacialmente con las fuerzas policiales y/o fuerzas armadas, si están a van a estar presentes.
- Evaluar continuamente la evolución de la situación de crisis y adecuar su nivel de actuación en función a estos cambios.
- Comunicar a la ciudadanía y a los actores sociales de interés, los detalles del episodio de crisis ocurrido: hechos, acciones de respuesta, evolución de la crisis.
- Brindar información a los medios de comunicación, identificando mensajes claves que contribuyan a desescalar la crisis.
- Llevar registro de las reuniones realizadas y de las actas de acuerdo suscritas.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:17:45 -05:00

ANEXO 4: Protocolo de facilitación de los espacios de diálogo

Este protocolo contiene pautas para la facilitación de reuniones de espacios de diálogo, las mismas que fueron divididas en tres segmentos: 1. Reunión de instalación, 2. Reuniones siguientes y 3. Técnicas de facilitación para la conducción de estas reuniones.

1. Reunión de instalación (inicio de las reuniones conjuntas)

1.1 Preparación de la reunión:

- Asegurar que se cuenta con el material requerido (verificar con una Lista de Chequeo previamente diseñada).
- Adecuar el espacio físico (acomodar las sillas preferentemente en forma circular o semicircular)
- Ubicar el espacio para la proyección, la pizarra y los papelógrafos.
- Asegurar la limpieza, iluminación, ventilación y amplitud del espacio.
- Señalizar lugares de salida, servicios higiénicos y la ruta a otros espacios que puedan ser utilizados (ej.: espacios adicionales para dinámicas grupales).

1.2 Registro de participantes:

- De ser el caso, designar un equipo que se encargue del traslado y recepción de los actores participantes de la reunión.
- Verificar la asistencia (asegurar datos de todas las personas presentes).
- Acreditar las representaciones (mediante pautas o criterios previamente establecidos).

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:18:02 -05:00

1.3 Saludo y presentación:

- Dar la bienvenida y agradecimiento por su presencia a los participantes (lo puede hacer el convocante).
- Presentar al facilitador de la reunión, quien asume en este momento la conducción.
- Pedir a los participantes que se presenten y digan sus expectativas de la reunión y de todo el proceso (asegurar que se centren en esta consigne y que no desarrollen aun los temas de la reunión).
- Brindar pautas de seguridad y bioseguridad.

1.4 Reglas de la reunión:

- Consensuar las reglas de juego de la reunión:
    - Ser puntuales (respetar los horarios de inicio y de cierre de la reunión, así como los descansos, conjuntamente definidos).
    - Participar activamente y mostrar colaboración.
    - Levantar la mano para pedir la palabra. El facilitador dará el uso de la palabra.
    - Hablar una persona a la vez.
    - Expresar sus propias opiniones en lugar de atribuir intenciones a los demás.
    - Escuchar sin interrumpir cuando otra persona está hablando.
    - Respetar las emociones y sentimientos de cada uno.
    - Ser breves en el uso de la palabra (se recomienda que cada participación no dure más de 2 minutos; esto debe ser consensuado).
    - Aceptar las preguntas y las interrupciones del facilitador.
    - El orden del uso de la palabra podrá ser interrumpido por el facilitador para discutir una cuestión particular y luego será retomado.
    - Generar un espacio seguro y de respeto. Nadie hará ataques personales. Si un ataque personal es hecho, el facilitador pedirá a los participantes que se abstengan de hacer ataques personales. Si los ataques personales continúan, el facilitador puede limitar la participación de esta persona.
    - Utilice un lenguaje con respeto. Sin adjetivos ni calificativos. Queremos tener un espacio seguro, tanto física como emocionalmente seguro.

- Un(a) relator(a) tomará nota de los aportes realizados por los participantes, cuyos registros estarán a la vista de todos. El/la relator (a) podrá hacer preguntas aclaratorias para asegurarse que ha registrado correctamente.
- Apagar los celulares durante el tiempo de reunión.
- [Considerar otras reglas que los participantes propongan y sean consensuadas]

- Verificar la conformidad de los participantes con las reglas.

1.5 Agenda de la reunión:

- Proponer como tema de agenda el diseño participativo del proceso de diálogo.

1.6 Diseño del proceso:

- Diseñar conjuntamente el proceso de diálogo.
- Verificar la conformidad de los participantes con todos los componentes del diseño.

1.7 Cierre de la reunión:

- Definir agenda, fecha y horario de la siguiente reunión.
- Elaborar el acta de la reunión.
- Proyectar, revisar, consensuar y firmar el acta de la reunión.
- Agradecer y felicitar a los participantes, y cerrar la reunión.

2. Reuniones siguientes

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20106999920 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:18:23 -05:00

2.1 Preparación de la reunión:

- Asegurar que se cuenta con el material requerido (verificar con una Lista de Chequeo previamente diseñada).
- Adecuar el espacio físico (acomodar las sillas preferentemente en forma circular o semicircular)
- Ubicar el espacio para la proyección, la pizarra y los papelógrafos.
- Asegurar la limpieza, iluminación, ventilación y amplitud del espacio.
- Señalizar lugares de salida, servicios higiénicos y la ruta a otros espacios que puedan ser utilizados (ej.: espacios adicionales para dinámicas grupales).

2.2 Registro de participantes:

- De ser el caso, designar un equipo que se encargue del traslado y recepción de los actores participantes de la reunión.
- Verificar la asistencia (asegurar datos de todas las personas presentes).
- Acreditar las representaciones (mediante pautas o criterios previamente establecidos).

2.3 Saludo y presentación:

- Dar la bienvenida y agradecimiento por su presencia a los participantes.
- Brindar pautas de seguridad y bioseguridad.

2.4 Reglas de la reunión:

- Recordar las reglas de juego de la reunión:
  - Ser puntuales (respetar los horarios de inicio y de cierre de la reunión, así como los descansos, conjuntamente definidos).
  - Participar activamente y mostrar colaboración.
  - Levantar la mano para pedir la palabra. El facilitador dará el uso de la palabra.
  - Hablar una persona a la vez.
  - Expresar sus propias opiniones, preocupaciones, necesidades y aspiraciones en lugar de atribuir intenciones o motivaciones a los demás.
  - Escuchar sin interrumpir cuando otra persona está hablando.

- Respetar las emociones y sentimientos de cada uno.
- Ser breves en el uso de la palabra (se recomienda que cada participación no dure más de 2 minutos; esto debe ser consensuado).
- Aceptar las preguntas y las interrupciones del facilitador.
- El orden del uso de la palabra podrá ser interrumpido por el facilitador para discutir una cuestión particular y luego será retomado.
- Generar un espacio seguro y de respeto. Nadie hará ataques personales. Si un ataque personal es hecho, el facilitador pedirá a los participantes que se abstengan de hacer ataques personales. Si los ataques personales continúan, el facilitador puede limitar la participación de esta persona.
- Utilice un lenguaje con respeto. Sin adjetivos ni calificativos. Queremos tener un espacio seguro, tanto física como emocionalmente seguro.
- Un(a) relator(a) tomará nota de los aportes realizados por los participantes, cuyos registros estarán a la vista de todos. El/la relator (a) podrá hacer preguntas aclaratorias para asegurarse que ha registrado correctamente.
- Apagar los celulares durante el tiempo de reunión.
- [Considerar otras reglas que los participantes propongan y sean consensuadas]

- Verificar la conformidad de los participantes con las reglas.

2.5 Agenda de la reunión:

- Proyectar el acta de la reunión anterior.
- Indicar los acuerdos establecidos y su estado de avance o cumplimiento.
- Definir la agenda de la reunión y el orden en que los temas serán tratados.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:18:54 -05:00

2.6 Desarrollo de la reunión:

- Empezar con un tema de agenda (según el orden establecido).
- Asegurar que los participantes cuentan con todo lo necesario para participar en igualdad de condiciones (traductores, asesores, materiales, información, etc.).
- Pedir a los participantes que se expresen libremente dentro de las reglas establecidas.
- Pedir a los participantes que se centren en expresar sus necesidades y expectativas, y no en atacar ni acusar a otros.
- Escuchar con atención:
  - Identificar los intereses, necesidades y emociones de los participantes.
  - Preguntar en caso de tener dudas.
  - Hacer respetar los tiempos de intervención acordados.
  - En casos de interrupción, recordar las reglas de la reunión.
- Motivar la participación de todos:
  - Alentar a todos los participantes a que compartan sus puntos de vista (evitar que alguna persona no participe).
  - Alentar que todos los presentes participen en la construcción de los acuerdos.
- Esclarecer los intereses de todos los actores:
  - Alentar a los participantes a trascender de los reclamos y que expresen los motivos de sus molestias o incomodidades.
  - Preguntar qué es lo más importante para cada actor.
  - Recordar que hay intereses tangibles o materiales (participar en una reunión, contar con equipos de oficina, tener maquinaria pesada para el proyecto, etc.) y también hay intereses intangibles (respeto, reconocimiento, pertenencia, etc.)
  - Identificar los puntos de la problemática y los intereses en donde hay coincidencias entre los actores, y los puntos en los que hay desacuerdos.
  - Promover un entendimiento consensuado de la problemática. Ver Anexo 12.
  - Promover la búsqueda de información imparcial, técnica y objetiva en los puntos de la problemática donde hay controversia.
- Intercambiar propuestas:
  - Promover que las propuestas sobre la problemática consensuada se formulen de forma constructiva.
  - Plantear las propuestas buscando soluciones, no culpables.

- Pensar en opciones que satisfagan los intereses de todos los participantes. Usar dinámicas para impulsar este proceso. Por ejemplo, usar técnica de lluvia de ideas, preguntar ¿Qué pasaría si hacemos?
- Escuchar –y mostrar imagen de escucha- permanentemente a todos los participantes.

- Construcción de acuerdos:
  - Elaborar acuerdos en base a las opciones que han sido analizadas.
  - Utilizar estándares o criterios objetivos de legitimidad o justicia como, por ejemplo, precedentes, buenas prácticas, normas, valor de mercado, estudios técnicos, o principios como reciprocidad o responsabilidad, entre otros.
  - Redactar los acuerdos en forma de compromisos concretos.
  - Repasar los acuerdos antes de firmar el acta.

2.7 Cierre de la reunión:

- Definir agenda, fecha y horario de la siguiente reunión.
- Redactar el acta de la reunión.
- Proyectar, revisar, consensuar y firmar el acta de la reunión.
- Agradecer y felicitar a los participantes, y cerrar la reunión.

3. Algunas técnicas de facilitación

3.1 Técnicas para promover la discusión:

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:19:19 -05:00

- Ordenar el Uso de la Palabra: "Turnos". - Usar esta técnica para dar un orden a la conversación cuando hay muchos participantes. Para dar el turno, el facilitador pide que levanten su mano los que quieren hablar y les da un número. Al terminar la ronda pregunta: "¿Alguien más quiere comentar sobre este tema?

- Alentar la participación. - Usar esta técnica promueve alentar a aquellos que necesiten ayuda para hablar. Se ensaya mediante preguntas tales como: "¿Podríamos escuchar a quien todavía no haya participado?". Para alentar la participación, cuando el facilitador percibe que alguien quisiera hacer uso de la palabra, pero no ha pedido turno, puede preguntarle directamente si quiere participar. Se debe estar muy atento al lenguaje no verbal de los participantes.

- Ayudar a las personas a definir y a clarificar sus intereses, preocupaciones, temores, necesidades y aspiraciones que sustentan sus posiciones. - Usar técnicas como el "parafraseo" o la "re-pregunta" para ayudar a que las personas definan o aclaren los puntos que proponen y a sentirse mejor comprendidos. Por ejemplo, podemos decir: "Cuéntenos un poco más sobre este tema" o "Por lo que nos cuenta, Ud. solicita que……"; esto podría llevar a la persona a repensar y clarificar el modo en que presenta su perspectiva.

3.2 Técnicas para canalizar la discusión:

- Interrumpir el uso de la palabra. - Usar esta técnica –que consiste en interrumpir la técnica de los Turnos- puede ayudar a que un participante exprese lo que piensa o siente respecto a lo expresado por otro participante en un momento más oportuno (no esperar a decirlo cuando le toque su turno). Para no generar percepción de favoritismos, el facilitador debe plantear y consensuar la posibilidad de usar esta técnica en las reglas de juego o al inicio de la etapa de discusión sobre los asuntos.

- Seguir el rastro de una conversación. - Usar esta técnica permite guiar y focalizar la discusión. Consiste en que el facilitador señala que en la conversación se están dando varias sub-conversaciones, y las describe. Por ejemplo, en la discusión sobre en la implementación de un proyecto de irrigación en una zona rural andina, el facilitador puede decir: "Creo que se están tratando diversos temas al mismo tiempo: 1) qué tipo de sistema de regadío se requiere, 2) cómo puede la comunidad gestionar eficientemente este sistema, y 3) cómo este sistema ayuda a generar otras oportunidades de desarrollo local." Sirve para que los participantes escuchen las ideas de los demás, y no se centre sólo en su propia idea.

- Equilibrar. - Usar esta técnica cuando queremos que surjan otras ideas o perspectivas además de la predominante (generalmente propuesta por la o las personas con más poder o influencia). Por ejemplo, ante una propuesta planteada hasta el momento como la única, el facilitador puede preguntar: "¿Están de acuerdo con lo que se propone?, ¿hay alguien que tenga otra perspectiva sobre este asunto?".

- Re-enfocar. - Usar esta técnica para llevar al grupo hacia un punto o tema específico antes de agotarlo completamente y pasar a un nuevo asunto. Si surgen nuevos temas u opiniones sin terminar de agotar lo previo, se debe regresar al grupo hacia el foco anterior. Ejemplo: "Hace unos minutos Juan propuso hablar de X como algo relacionado con el tema Y; antes de que perdamos el foco sobre este tema de la agenda, ¿qué comentarios tendrían a lo que Juan propuso?".

3.3 Técnicas para cerrar la discusión:

- Recurso del tiempo. - Usar esta técnica para alentar la participación o para cerrarla. Ejemplo 1: cuando algunos participantes compartido más en la conversación, en detrimento de la participación de otros, el facilitador puede decir: "Tenemos 15 minutos para terminar este tema, por favor escuchemos a alguno que no haya hablado todavía". Ejemplo 2: cuando resta menos tiempo y se deba cerrar un tema el facilitador puede decir: "Nos quedan sólo 10 minutos así que sólo tenemos espacio para algunos comentarios finales."

- Elaboración de informes por parte del facilitador o equipo de facilitación. - Usar esta técnica agilizar de manera ordenada y documentada el cierre de la discusión sobre uno o más temas. El facilitador o equipo de facilitadores elaborará los informes y se asegurará que estos lleguen a cada participante. Esto facilita también la posibilidad de realizar ajustes o modificaciones a sugerencia de las partes.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:19:47 -05:00

ANEXO 5: Protocolo de evaluación de condiciones del proceso de diálogo

Esta herramienta permite indagar sobre las condiciones existentes en el caso de conflicto social que estemos abordando, para gestionarlo a través de un proceso de diálogo constructivo. También podremos identificar las condiciones aun faltantes, y con ello elaborar un plan para generarlas y fortalecer las ya existentes. Los cinco tipos de condiciones aquí indicados, se basan en las dimensiones de cambio planteadas por el enfoque de Transformación de Conflictos.

CONDICIONES	PREGUNTAS
Personales	• ¿Cuál es la voluntad de los actores para intervenir en un proceso de diálogo para la gestión del conflicto? • ¿En qué tipo de procesos estarían dispuestos a participar los distintos actores? • ¿Cuáles son las capacidades (conocimientos, actitudes y habilidades) para el diálogo constructivo de los actores? • ¿Cuán legitimados y representativos son los liderazgos de los actores en el conflicto?
Relacionales	• ¿Cuáles son los términos y conceptos claves de la problemática que manejan los actores y que genera controversia? • ¿Quiénes son los interlocutores reconocidos? • ¿Cuál es el nivel de respeto mutuo entre los actores? • ¿Cuánta disposición existe para actuar de buena fe? • ¿Cómo son los niveles confianza y desconfianza entre los actores? • ¿Cómo son los niveles de confianza y desconfianza de los actores hacia el proceso? • ¿Qué tan constructiva y colaborativa es la interacción comunicativa entre los actores?
Culturales	• ¿Cuál es el nivel de sensibilidad mutua entre los actores? • ¿Con qué habilidades culturales cuentan los actores? • ¿Cuál es la disposición cultural que tienen entre sí? • ¿Con qué recursos culturales se cuenta? • ¿Cuáles son las prácticas culturales del entorno social del conflicto que pueden favorecer al proceso de diálogo? • ¿Cuáles son las intersecciones o aspectos en común de las diferentes cosmovisiones de los actores en conflicto? • ¿Con qué traductores idiomáticos o intérpretes culturales se cuenta para el proceso de diálogo?
Estructurales	• ¿Cuál es el marco legal en donde se desarrolla la problemática del conflicto? • ¿Cuál es el contexto sociopolítico y cómo puede influenciar el proceso? • ¿Qué factores globales hay que tener en cuenta durante el proceso? • ¿Qué políticas existentes pueden apoyar en el proceso de gestión de conflictos sociales?
Procedimentales	• ¿Cuán participativo es el diseño metodológico y la gestión del proceso de diálogo y cómo han sido involucrados los actores? • ¿Cómo se puede proveer de información confiable y oportuna a lo largo del proceso? • ¿Qué logística se requiere durante el proceso? • ¿Con qué apoyo político institucional se puede contar a nivel nacional, regional y local?

Fuente: Basado en Aldave y Huamaní (2010)

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:20:06 -05:00

ANEXO 6: Protocolo para el diseño del proceso de diálogo

Esta herramienta nos muestra los diferentes aspectos o componentes que deben considerarse para diseñar metodológicamente un proceso de diálogo. En la columna de la derecha, al lado del cuadrante de cada componente, se sugieren algunas preguntas orientadoras para completar información sobre cada uno de esos aspectos o componentes. Con esta información se podrá elaborar una propuesta inicial de diseño del proceso de diálogo, que será el punto de partida que ayudará a impulsar el proceso. La propuesta debe ser construida participativamente, y esto puede realizarse en una reunión preparatoria, conjunta o por separado, con los representantes acreditados de cada actor, o en la primera reunión conjunta del proceso. El cuadro aquí presentado también puede ser utilizado para orientar la reflexión y construcción participativa, conducida por la persona que ejerce el rol facilitador en el proceso.

ASPECTO DEL PROCESO	PREGUNTAS ORIENTADORAS
1. Objetivos (general y/o específicos) del proceso	• ¿A dónde queremos que nos lleve este proceso?
2. Principios	• ¿Qué principios deberían gobernar el proceso?
3. Actores principales (protagonistas)	• ¿Qué grupos de interés (públicos y privados) van a verse afectados/involucrados directamente en los acuerdos de este proceso? ¿Quiénes pueden ser afectados de alguna manera por la decisión a tomarse? • ¿Quiénes tienen la facultad de tomar decisiones? • ¿Quiénes tiene la fuerza o el poder de bloquear decisiones? • ¿Quiénes tiene información relevante o "expertise" en el tema/asunto? • ¿Cuáles son los grupos, organizaciones o instituciones representativas y legitimadas para dar voz y articular las agendas de cada uno de los grupos de interés? • ¿Cuáles son las personas que tienen capacidad de interlocución de esas organizaciones o instituciones y debieran participar en las reuniones?
4. Actores secundarios (asesores, aliados, etc.)	• ¿Qué tipo de asistencia es necesaria para que los actores principales puedan participar fortalecida y adecuadamente? • ¿Qué tipo de actores de confianza para los grupos de interés pueden brindar esa asistencia? • ¿Cómo deberían participar en el proceso?
5. Otros actores	• ¿Qué otros actores podrían contribuir a los objetivos del proceso? (observadores, traductor, comunicador, etc.)
6. Gestión del proceso de diálogo	• ¿Quién convoca? • ¿Quién coordina la gestión del proceso? • ¿Quién ayuda a promover el proceso? • ¿Quién facilita? • ¿Quién toma notas y redacta las actas? • ¿Quién(es) brinda(n) asistencia técnica? • Otros:
7. Aspectos logísticos	• ¿Qué infraestructura, recursos humanos y equipos se requieren para las reuniones? • ¿Quién pone los recursos para las reuniones del proceso? • ¿Con qué frecuencia se reunirán? • ¿Dónde? • ¿Qué más se necesita?
8. Información necesaria	• ¿Con qué información debe contar el proceso para asegurar una participación adecuada? • ¿Qué información se necesita para tomar decisiones informadas?

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:20:44 -05:00

	• ¿Cómo generar información creíble y confiable? (BCI)* • ¿Cómo se brindará la información? • ¿En qué momento?
9. Interacción comunicativa interna e Interacción	• ¿Cuáles son las reglas de conducta para la discusión de los temas de fondo? • ¿Cuáles son las reglas de interacción fuera de las reuniones? • ¿Cómo se relacionarán con los medios de comunicación?
10. Toma de decisiones	• ¿Cuál es el quórum de las reuniones, comisiones o comités? • ¿Cuál es la hora de tolerancia para verificar quorum? • ¿Cómo se toman las decisiones? • ¿Cómo participan sus representados en la toma de decisiones?
11. Registro y formalización de acuerdos	• ¿Qué medidas se deben tomar para asegurar el cumplimiento de los acuerdos? • ¿Qué mecanismo para monitorear el cumplimiento de acuerdos se va a utilizar?
12. Agenda de temas de fondo	• ¿Cuáles son los temas de fondo [sustantivos] que se van a discutir? • ¿Cuál es el orden de prioridad de los temas? • ¿Cuán negociable pueden ser los asuntos?
13. Monitoreo y evaluación del proceso de diálogo	• ¿Quién va a realizar el monitoreo y evaluación? • ¿Cómo se van a realizar? • ¿Desde cuándo?

Fuente: ProDiálogo (2014)

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:21:24 -05:00

ANEXO 7: Formato de acta de reunión de espacio de diálogo

Modelo de acta de acuerdos de una reunión de espacio de diálogo para la gestión de un conflicto social. El formato puede adaptarse al contexto y a las características de las partes y de los asuntos a tratarse. Se adjunta al acta la lista de asistencia de todas las personas presentes en la reunión. Sin embargo, se requiere contar con un formato estandarizado que se utilice en todos los sectores del gobierno nacional y en todos los niveles de gobierno, la cual permita identificar a:

- Todos los actores en conflicto y sus representantes indudablemente identificados (quienes deciden, firman las actas y tienen el poder de obligar a sus organizaciones) con sus nombres completos, sexo y DNI.
- Todos los demás terceros presentes identificados indudablemente con sus roles y nombres completos (facilitador, observador, acompañante, asesor, etc).
- Si la reunión contó o no contó con uno/a o más facilitadores, precisando su nombre completo, organización o institución de procedencia, sexo y DNI.
- Todos los representantes de las Entidades Públicas debidamente identificados con sus nombres, sexo y DNI, quienes cumplen funciones asignadas por la constitución y la ley.
- Todas las personas asistentes durante la mesa de diálogo en su calidad de asistentes que no tiene poder de decisión pero que participan en las reuniones.
- Adicionalmente todos los que participen en una mesa de diálogo deberán suscribir una lista de asistencia donde se precise su nombre completo, institución u organización que representa, cargo, DNI, sexo.
- Las firmas con los nombres de las personas titulares de las firmas de todos los que participan en la reunión, especialmente de quienes toman decisiones y facilitan la reunión. Las personas analfabetas podrán registrar su huella digital, añadiendo la persona encargada del acta el nombre del titular.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:21:46 -05:00

==========

Acta N° XX
Mesa de Diálogo de [CASO]

El día XX del mes de xxxxxx del año 202X, se reunieron en [LUGAR o PLATAFORMA VIRTUAL] las siguientes personas: la Comunidad o gremio [NOMBRE, DNI, sexo] representada por [NOMBRE COMPLETO, DNI, sexo]; la empresa [NOMBRE, DNI, sexo] representada por [NOMBRE COMPLETO, DNI, sexo]; el Ministerio [NOMBRE, DNI, sexo] representado por [NOMBRE COMPLETO, DNI, sexo]; la SGSD representada por [NOMBRE COMPLETO, DNI, sexo]; […]

Participaron igualmente en calidad de asesores XXX [NOMBRE COMPLETO, DNI, sexo] de la comunidad o gremio; y las autoridades estatales de la PNP, Fiscalía, Poder Judicial, Congreso y Defensoría del Pueblo, etc. [NOMBRE COMPLETO, DNI y sexo]

Participó(aron) como facilitador/a/es u otros terceros del espacio [NOMBRE COMPLETO, DNI, sexo y rol de tercero].

Temas adicionales
Eventualmente se incluyen reglas de interacción, cuestiones de orden, etc.

Agenda

Los temas tratados fueron los siguientes:

1. [TEMA 1]
2. [TEMA 2]
3. [TEMA 3]

…..

Desarrollo de la reunión

1. [TEMA 1]
   Acuerdos:
   1.1
   1.2
   1.3
   …..

2. [TEMA 2]
   Acuerdos:
   2.1
   2.2
   2.3
   …..

3. [TEMA 3]
   Acuerdos:
   3.1
   3.2
   3.3
   …..

La próxima reunión de [NOMBRE DEL ESPACIO DE DIÁLOGO] será el día xx de xxxxxx del 202X en [NOMBRE DE LA SEDE O LOCAL DE LA PRÓXIMA REUNIÓN] a las [HORA EXACTA].

Siendo las [HORA EXACTA] se da por concluida la reunión, y las partes firman la presente acta en señal de conformidad.

[FIRMA O HUELLA DIGITAL] [NOMBRE COMPLETO] [CARGO/ROL]	[FIRMA O HUELLA DIGITAL] [NOMBRE COMPLETO] [CARGO/ROL]
[FIRMA O HUELLA DIGITAL] [NOMBRE COMPLETO] [CARGO/ROL]	[FIRMA O HUELLA DIGITAL] [NOMBRE COMPLETO] [CARGO/ROL]
[FIRMA O HUELLA DIGITAL] [NOMBRE COMPLETO] [CARGO/ROL]	[FIRMA O HUELLA DIGITAL] [NOMBRE COMPLETO] [CARGO/ROL]
[FIRMA O HUELLA DIGITAL] [NOMBRE COMPLETO] [CARGO/ROL]	[FIRMA O HUELLA DIGITAL] [NOMBRE COMPLETO] [CARGO/ROL]

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:22:04 -05:00

Lista de Asistencia

Espacio de Diálogo : [NOMBRE]
Fecha y hora :

NOMBRE COMPLETO	SEXO	N° DNI	CARGO / ROL	INSTITUCIÓN / ORGANIZACIÓN	FIRMA O HUELLA DIGITAL
Representantes del Estado					
Representantes de la comunidad o gremio [NOMBRE]					
Representantes de la Empresa [NOMBRE]					
Terceros (facilitadores, observadores, etc.)					

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:22:24 -05:00

ANEXO 8: Diseño metodológico de taller interno de aprendizajes, buenas prácticas y lecciones aprendidas

Modelo de diseño metodológico para la implementación de un taller interno participativo, que permita al equipo de la SGSD, en particular a la SSGC, promover reflexión a partir de la propia experiencia para identificar buenas prácticas en la prevención y gestión de conflictos sociales y extraer lecciones de dichas experiencias, con lo cual pueda generarse un capital de conocimiento que sea la base de futuras propuestas de políticas públicas –nacionales, regionales y locales- para la gestión de conflictos sociales.

TALLER INTERNO DE APRENDIZAJES, BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS				
DATOS GENERALES				
Fecha y hora				
Lugar/plataforma				
Duración total	150 minutos			
Objetivos	General: Contar con insumos que permitan impulsar políticas públicas nacionales y regionales en torno a la prevención y gestión de conflictos sociales. Específicos: • Identificar buenas prácticas en la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional, regional y local. • Extraer lecciones aprendidas de las experiencias de prevención y gestión de conflictos sociales de la SGSD.			
Programa	• Presentación de los participantes. • Presentación de los objetivos y programa del taller. • Revisión de las recientes experiencias en prevención y gestión de conflictos sociales de la SGSD [FIJAR EL HORIZONTE TEMPORAL DE LAS EXPERIENCIAS A REVISARSE: los últimos 6 mes, el último año, etc.] • Identificación de buenas prácticas. • Recogiendo lecciones. • Conclusiones generales y cierre.			
Participantes	**Nombre completo**	**Cargo**	**Institución/organización**	

DESARROLLO DEL TALLER				
Actividad	**Descripción**	**Materiales**	**Duración**	**Responsable**
Presentación de los participantes	Dinámica de presentación		10 min	
Presentación de los objetivos y programa del taller	Presentación interactiva	Diapositivas	5 min	
Revisión de las recientes experiencias en prevención y gestión de conflictos sociales de la SGSD	Presentación interactiva	Diapositivas	30 min	
Identificación de buenas prácticas	Trabajo grupal y plenaria.- Se conforman X grupos. Cada uno	Diapositivas	50 min	

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:22:47 -05:00

	responde a la pregunta "En las experiencias compartidas, ¿cuáles reconocemos como aquellas donde se tuvo buenas prácticas desde la labor de la SGSD?, ¿Qué hemos hecho que Funcionó Bien (FB) y deberíamos replicar?, ¿Cuáles fueron esas buenas prácticas?, ¿Qué buenas prácticas hemos observado en los otros actores (sectores, gobiernos regionales y locales, sociedad civil, comunidades, empresas, etc.)? En plenaria cada grupo comparte lo trabajado, y se identifican las principales buenas practicas del grupo en su conjunto.			
Identificación de oportunidades de mejora	Trabajo grupal y plenaria. - Se conforman X grupos. Cada uno responde a la pregunta "En las experiencias compartidas, ¿cuáles reconocemos como aquellas que pudieron hacerse mejor desde la labor de la SGSD? ¿Que hemos hecho que debemos Hacer Diferente (HD) en una próxima intervención?, ¿cuáles son esas oportunidades de mejora?, ¿qué oportunidades de mejora hemos observado en los otros actores (sectores, gobiernos regionales y locales, sociedad civil, comunidades, empresas, etc.)? En plenaria cada grupo comparte lo trabajado, y se identifican las principales oportunidades de mejora del grupo en su conjunto.	Diapositivas	50 min	
Recogiendo lecciones	Trabajo grupal y plenaria.- Se conforman X grupos. Cada uno responde a la pregunta "De las experiencias	Diapositivas	45 min	

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:23:08 -05:00

	compartidas, y las buenas prácticas identificadas, ¿qué aprendizajes o lecciones podemos reconocer (postivas o negativas) que nos permitan mejorar nuestra labor desde la SGSD? En plenaria cada grupo comparte lo trabajado, y se identifican las principales buenas practicas del grupo en su conjunto.			
Conclusiones generales y cierre	Plenaria. Próximos pasos. Cierre.		10 min	

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:23:27 -05:00

ANEXO N° 9: PROPUESTA DE CAPACITACIÓN PLAN NACIONAL DE ACCIÓN EMPRESA Y DERECHOS HUMAMOS

Descripción

El taller está orientado a servidores civiles de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros. El objetivo es brindar capacitación sobre el enfoque de Derechos Humanos, y los Principios Rectores de las Naciones Unidas y principales estándares internacionales sobre Empresas y Derechos Humanos, en particular aquellos relacionados con la conflictividad social.

Además, busca promover una cultura de protección y respeto de los Derechos Humanos en el ámbito de las actividades empresariales, en el marco del cumplimiento de las metas contenidas en el Lineamiento Estratégico N° 5 del Plan Nacional de Derechos Humanos 2018-2021.

El taller estará orientado a que los participantes desarrollen competencias para una gestión adecuada de la conflictividad social en la etapa de implementación del Plan Nacional de Acción sobre Empresas y Derechos Humanos.

Temario

Logro de Aprendizaje: El participante será capaz de identificar el enfoque de Derechos Humanos y los tres pilares de los Principios Rectores en el ámbito de las actividades empresariales.	

Contenidos del 1° día	- Entendiendo los Derechos Humanos:
	  - Introducción al Sistema Internacional e Interamericano de Derechos Humanos
	  - Enfoque de derechos humanos en las políticas públicas
	- Marco internacional sobre Empresas y Derechos Humanos
	  - Principios Voluntarios en Seguridad y Derechos Humanos
	  - Principios Rectores de las Naciones Unidas basados en tres pilares: Proteger, Respetar y Remediar
	  - Principios fundacionales
	  - Principios operativos
	  - Guía/mecanismos de debida diligencia para la Conducta Empresarial Responsable (CER).

Logro de Aprendizaje: El participante conocerá el proceso de elaboración de la política pública sobre Empresas y Derechos Humanos y su aplicación en materia de conflictividad social.	

Contenidos del 2° día	- El proceso de elaboración del primer Plan Nacional de Acción sobre Empresas y Derechos Humanos de Perú (2021-2025).
	  - ¿Por qué un Plan Nacional de Acción?
	  - Experiencias comparadas
	  - Metodología, etapas y actores del PNA
	- Incorporación de estándares en materia de conflictividad social
	  - Recomendaciones del sistema internacional e interamericano
	  - Brechas identificadas
	  - Líneas de trabajo pendientes en temas de conflictividad social

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:24:01 -05:00

ANEXO 10: Protocolo de evaluación del proceso de diálogo

1. Evaluación cuantitativa

Este formato de encuesta tiene como objetivo evaluar –desde la perspectiva de los actores participantes- el desarrollo de una reunión de un espacio de diálogo para la gestión de un conflicto social activo. Recoge información que permitirá realizar mejoras para las siguientes reuniones del proceso, y conocer las percepciones y perspectivas de los participantes en torno al mismo. Esta herramienta permite evaluar la reunión, pero también extraer conclusiones sobre la marcha del proceso de dialogo en su conjunto.

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE REUNIÓN DE ESPACIO DE DIÁLOGO

Espacio : _____
Ubicación : _____
Fecha : _____
Nombres y apellidos : _____
Cargo : _____
Institución/organización : _____

INTRUCCIONES:
A continuación, hay una lista de 10 aspectos de la reunión que sirven para que Ud. pueda evaluar cada uno de ellos, y evaluar también la calidad de la reunión. A la derecha de la lista, existen casillas con puntajes que van del 0 (cero) al 4 (cuatro), donde 0 es el puntaje más bajo y 4 es el puntaje más alto. Para cada uno de los 10 aspectos, marque con un aspa (X) a la derecha en la casilla que corresponda al puntaje que Ud considere.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE				
	0	1	2	3	4
1. El logro de los objetivos					
2. El cumplimiento de expectativas					
3. La utilidad de la información compartida					
4. El diseño de la metodología del proceso					
5. El desarrollo del proceso de diálogo					
6. El desempeño del facilitador					
7. El nivel de intercambio e integración					
8. El cumplimiento de las reglas de juego					
9. La superación de temores y preocupaciones					
10. La logística					

Sugerencias:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:24:29 -05:00

_____
_____
_____
_____
_____
_____

¡Muchas gracias!

2. Evaluación cualitativa

A continuación, planteamos algunas pautas para realizar una evaluación cualitativa de una reunión de un espacio de diálogo para la gestión de un conflicto social activo. Esta evaluación cualitativa no excluye la posibilidad de realizar también la evaluación cuantitativa a través de la encuesta. Y como en el caso de la encuesta, esta evaluación cualitativa sirve tanto para evaluar la reunión del espacio de diálogo como para evaluar el proceso de diálogo en su conjunto.

- Culminada la reunión, pedir a los participantes que individualmente respondan en forma anónima las siguientes tres preguntas:
    - ¿Qué fue lo que más me gustó de la reunión de hoy?
    - ¿Qué fue lo que menos me gustó de la reunión de hoy?
    - ¿Qué se puede hacer para mejorar en todo sentido?
- Cada participante responde en una tarjeta o papel [SI LA REUNIÓN ES FISICAMENTE PRESENCIAL] o a través de un enlace desde el chat de la plataforma utilizada [SI LA REUNIÓN ES DIGITAL], y las respuestas son sistematizadas posteriormente por el facilitador o el equipo de facilitación.

3. Evaluación de la legitimidad, justicia y equilibro del proceso de dialogo

- ☐ ¿Estuvo el proceso de diálogo abierto a escrutinio público?
- ☐ ¿Se les dio a todos los grupos de actores interesados que querían participar una oportunidad adecuada para participar?
- ☐ ¿Se les dio a todos los grupos de actores el acceso a la información técnica que necesitaban?
- ☐ ¿Se les dio a todos los actores interesados una oportunidad de expresar sus puntos de vista?
- ☐ ¿Las personas que participaron en el proceso fueron responsables frente a los constituyentes a quienes representaba para verificar con ellos si los acuerdos a los que se llegarían (propuesta de acuerdo) satisfacían sus intereses, preocupaciones y aspiraciones?
- ☐ ¿Se tuvieron disponible los medios adecuados para que a través de un proceso debido de quejas estas puedan ser escuchadas a la conclusión de la negociación o el proceso de dialogo?

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:25:09 -05:00

ANEXO 11: Actas para reuniones intersectoriales e intergubernamentales

Modelo de acta para las diferentes reuniones intersectoriales e intergubernamentales que la Secretaría de Gestión Social y Diálogo puede desarrollar en la gestión de los conflictos sociales, y en ejercicio de sus funciones. Estos documentos servirán como un ayuda-memoria de lo coordinado y acordado, y como medio para monitorear su cumplimiento, e identificar detalles de las dinámicas y pautas de relacionamiento de la subsecretaría con estos actores.

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO				
DATOS GENERALES				
Fecha y hora:				
Lugar/plataforma:				
Participantes:	**Nombre completo**	**Sexo**	**Cargo**	**Institución / Organización**
Agenda:	**1.** **2.** **3.** **…..**			

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:25:34 -05:00

DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
Tema de agenda	**Duración**[12]	**Tipo de tema**[13]	**Acuerdo**		
			Tarea/actividad[14] **(¿Qué? y ¿Cómo?)**	**Responsable (¿Quién?)**	**Plazo (¿Cuándo?)**
1.			1.1.		
			1.2.		
			1.3.		
			.....		
2.			2.1.		
			2.2.		
			2.3.		
			…..		
3.			3.1.		
			3.2.		
			3.3.		
			…..		
4.			4.1.		
			4.2.		
			4.3.		
			…..		

[12] Se indica el tiempo aproximado (en minutos) que toma tratar cada tema.
[13] Los temas pueden ser de dos tipos: 1) informativos, ó 2) deliberativos/consultivos.
[14] Aquí se especifica la acción o tarea comprometida como parte del acuerdo asumido.

ANEXO 12: Proceso de Búsqueda Conjunta de Información (Creíble y Confiable)

La Búsqueda Conjunta de Información (BCI) promueve el aprendizaje conjunto, esto ayuda a crear conocimiento y ciencia que es técnicamente creíble, legitimado en público, y especialmente relevante para decisiones de política y gestión pública. La Búsqueda Conjunta de Información (BCI) es un procedimiento para la participación de actores que puedan ser afectados por las decisiones de política pública o actos administrativos en un proceso continuo de generación y análisis de información necesaria para dar forma a la investigación científica y para dar sentido a lo que produce. La Búsqueda Conjunta de Información (BCI) permite la consideración del conocimiento local y cultural, así como el conocimiento experto técnico. Un proceso de Búsqueda Conjunta de Información (BCI) bien diseñado y de alta calidad ayuda a garantizar que la ciencia de mejor calidad sea utilizada para informar decisiones.

PREPARACIÓN PARA EL PROCESO BCI

- Entender cómo se incorpora el BCI al proceso de consenso
- Documentar los intereses de todos los actores relevantes interesados
- Trabajar con un neutral profesional (facilitador/mediador)
- Convocar a un Proceso de Búsqueda-Conjunta de Información (BCI)

ALCANCE/ÁMBITO DEL PROCESO BCI

- Trabajar con los actores interesados para definir roles y responsabilidades
- Generar las preguntas técnicas
- Identificar la información existente y brechas de conocimiento (la información que no se tiene)
- Asesorar sobre los métodos para gestionar datos contradictorios e interpretaciones de hechos y pronósticos

DEFINICIÓN DEL MÉTODO DE ANÁLISIS MÁS APROPIADO

- Convertir las preguntas generales en preguntas de investigación
- Identificar métodos relevantes para recopilación y análisis de información, y destacar las ventajas y desventajas de cada método
- Determinar los costos y beneficios de recopilar información adicional
- Determinar si los estudios propuestos lograrán satisfacer los intereses de los actores interesados

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:25:55 -05:00

CONDUCIR EL ESTUDIO DEL PROCESO BCI

- Llevar a cabo el trabajo (estudio) y hacer seguimiento con los representados
- Aprovechar la experiencia y conocimiento de los actores interesados
- Revisar los borradores y proyectos de los informes finales del Proceso BCI

EVALUAR EL RESULTADO DEL PROCESO BCI

- Utilizar un análisis de sensibilidad para examinar la importancia global de las hipotesis y resultados científicos
- Comparar los resultados científicos con la literatura publicada
- Convertir los resultados en posibles propuestas o respuestas de política pública
- Aclarar incertidumbres restantes y respuestas de contingente adecuadas
- Determinar si y cómo (de qué manera) los resultados del BCI han respondido (o no) las preguntas clave

COMUNICAR EL RESULTADO DEL PROCESO BCI

- Presentar los resultados conjuntamente a los actores interesados
- Los científicos comunican los resultados del BCI a diversos grupos de interesados y políticos
- Determinar si es necesario continuar con adicionales BCI

ANEXO 13: Preparación para Participar en Mesa de Dialogo - Mesa de Trabajo – Mediación

Esta herramienta contiene preguntas que ayudan a definir y aclarar los objetivos y prioridades de las partes que participaran en un proceso o mesa de diálogo, mesa de trabajo, o mediación o mesa de negociaciones y prepararse para una participación constructiva.

1. Intereses (es decir, esperanzas, metas, necesidades, inquietudes, motivaciones) - ¿Qué intereses espera tener satisfecho en la mediación? ¿Qué cree usted que es importante para la otra parte? Imagine que la mediación fue un éxito - ¿Qué objetivos de los suyos fue logrado o alcanzado como resultado?

2. Opciones para el acuerdo - ¿Qué consideraría como un buen resultado para usted y para la otra parte? Si usted no fuera parte de esta diferencia y se le pidiera que sugiera algunas opciones para la resolución y que todas las partes pudieran aceptar, ¿qué propondría usted? (Los términos propuestos deben satisfacer los intereses de todas las partes.)

3. Alternativas si no se logra alcanzar un acuerdo - ¿Qué va a hacer si no llegan a un acuerdo con la otra parte? ¿Qué cree usted que la otra parte vaya a hacer si no se logra un acuerdo? ¿En qué medida cree usted que estos resultados por separado satisfacen sus intereses en comparación con lo que podrían hacer junto con la otra parte en la mesa de negociación?

4. Criterios Objetivos (algunos ejemplos incluyen - leyes, precedentes y normas de la industria) - ¿Qué normas de equidad o justicia se aplican a su situación? ¿Cómo cree usted que un neutral (árbitro, tribunal, autoridad administrativa, etc.) se pronunciaría sobre este tema (su caso) y por qué? ¿Qué es lo que han hecho otras personas en su industria cuando han hecho frente a una situación similar?

5. Comunicación - ¿Qué mensajes que desea enviar y que haya entendido la otra parte? ¿Qué preguntas tiene usted para la otra parte en la mediación? ¿Qué cree usted que la otra parte quiere que usted entienda?

6. Relación - Defina la calidad de la relación entre las partes. ¿Debería continuar o terminar? ¿En qué términos debería continuar o terminar?

7. Compromiso - ¿Está usted preparado para llegar a un acuerdo? ¿El acuerdo tiene que ser ejecutable desde el punto de vista? ¿Tiene que chequear o ponerse en contacto con alguien más antes de comprometerse a un acuerdo?

8. Otros - Identifique cualquier otra cuestión que usted piense que deben ser discutido. A veces es útil pensar en la mediación como una reunión y es su trabajo crear una agenda que abarque los temas que usted piensa son los temas que necesariamente se deben abordar.

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:26:24 -05:00

ANEXO 14: Agenda Guía Modelo Para Facilitar Dialogo y Consenso

Pautas para guiar preguntas útiles para facilitar reuniones y procesos de dialogo.

PAUTA 1 ¿POR QUÉ ESTAMOS ACA Y COMO TRABAJAREMOS JUNTOS EN ESTA MESA DE DIALOGO?

- ✓ Aclaración de objetivos, el papel neutral del mediador o facilitador, presentación inicial de las partes y de las reglas de juego de la mesa de dialogo

PAUTA 2 ¿CUÁL ES LA GAMA DE TEMAS, CUESTIONES Y PREOCUPACIONES QUE ESTAN EN JUEGO? (*EXPLORAR LOS INTERESES DE TODOS*)

- ✓ Ronda inicial sobre el entendimiento de las perspectivas y preocupaciones
- ✓ Identificar juntos y refinar los problemas específicos y sus conexiones
- ✓ Resumir los interés y preocupaciones centrales de las partes
- ✓ Tomar un tiempo y pedir a las partes reunirse informalmente e intercambiar puntos de vista (si están dispuestos y así lo desean hacer)
- ✓ Pedir a los actores y partes interesadas aclarar los puntos de vista de los demás para establecer un entendimiento compartido y posibles nuevos criterios objetivos para la toma de decisiones

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:26:55 -05:00

PAUTA 3 ¿QUÉ OPCIONES PODEMOS DESARROLLAR PARA ABORDAR CONJUNTAMENTE NUESTRAS PREOCUPACIONES Y PRIORIDADES?

- ✓ Haga lluvia de ideas de las opciones sin comprometerse (solo generar ideas) ya sea presentando posiciones opciones escritas en borrador desarrolladas por el equipo mediador o solicitando al grupo de actores desarrollar posibles opciones
- ✓ Pida al grupo opinar sobre lo que les gusta de las propuestas clave, y que es lo que necesitan sea mejorado y por qué.
- ✓ Trabaje en grupos pequeños para mejorar los paquetes de opciones, proyectos y propuestas
- ✓ Pruebe si hay acuerdo y aborde temas, cuestiones y preocupaciones pendientes

PAUTA 4 ¿CUÁLES SON LOS RETOS Y DESAFIOS PARA LA APLICACIÓN QUE NECESITAMOS TRATAR Y RESOLVER COMO GRUPO? ¿CUALES SON LOS SIGUIENTES PASOS?

- ✓ ¿Cuáles son las necesidades de información y de desarrollo de capacidades que hemos identificado?
- ✓ ¿Cuáles son las dificultades más probables que podríamos enfrentar a través del seguimiento e implementación de opciones y propuestas de solución?
- ✓ ¿Quién hará que para asegurar que las cosas se hagan? ¿y cuándo?
- ✓ ¿Cuál es el resumen del progreso logrado?

ANEXO 15: Ficha Matriz Básica para Análisis de caso e Intervención Estratégica

FICHA MATRIZ DE EVALUACION DE CONFLICTO					
1.- NOMBRE DEL CONFLICTO					
2.- ÁMBITO GEOGRÁFICO					
2.1 Unidad Territorial		**Departamento**		**Distrito**	
		Provincia		**Localidad**	
3.-FECHA		Gestor Responsable			
4.- NATURALEZA DE LA DISPUTA					
5.- SECTOR PRODUCTIVO / GOBIERNO					
6.- CONTEXTO Y ANTECEDENTES (Antecedentes - ¿cómo se ha tratado de abordar el problema?)					
6.1.- Actos de Violencia: Si ( ) NO ( ) *De responder SI, hacer una brevísima reseña, fecha y lugar si es posibles.*					
6.2.- Actos de Negociación: Si ( ) NO ( ) *De responder SI, hacer una brevísima reseña, y resultados.* .					
RESEÑA BREVE					
SITUACIÓN ACTUAL					
7. MAPEO DE ACTORES Y DECLARACIONES EN MEDIOS *(Principales Declaraciones en Medios que Reflejan sus Posiciones)*					
ACTORES	FECHA	POSICIONES (lo que exigen y demandan)		SINTESIS	

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:27:21 -05:00

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:27:44 -05:00

8.- ELEMENTOS PARA ANÁLISIS DEL CASO (RESUMEN)

Elementos	*PREGUNTAS ORIENTADORAS*	Actor 1	Actor 2	Actor 3
ACTORES	*¿Quiénes tienen la facultad de tomar decisiones? ¿Quiénes tiene la fuerza o el poder de bloquear decisiones? ¿Quiénes pueden ser afectados de alguna manera por la decisión a tomarse? ¿Quiénes tiene información relevante o pericia en el tema o asunto?*			
COMUNICACION	*¿Cuáles son los obstáculos existentes para una comunicación efectiva entre las partes? ¿Qué podría hacer cada parte para escuchar o hablar mas efectivamente a la otra parte? ¿Qué esfuerzos se han realizado para mejorar el entendimiento entre las partes?*			
RELACIONES ENTRE LOS ACTORES	*¿Qué aspectos de la relación actual hacen difícil o impiden que las partes aborden sus diferencias de manera positiva?*			
POSICIONES *¿Qué piden?*	*¿Que exigen, que demandan, que dicen que quieren los actores? ¿Qué piden las partes?*			
INTERESES *¿Para qué piden lo que piden?*	*¿Cuáles son las Preocupaciones, Necesidades, Temores y Aspiraciones que realmente desean satisfacer? ¿Qué es lo realmente importante para los actores? ¿Para qué piden lo que piden?*			
ALTERNATIVAS (Lo que hará c/u si abandona el diálogo)	*¿Qué cosas puedes hacer cada uno por su lado para satisfacer sus intereses si no se logra un acuerdo? ¿Cuál de estas cosas sería la mejor para satisfacer sus intereses fuera de la mesa y sin acuerdo de la otra parte?*			
OPCIONES (Posibles soluciones creativas)	*¿Cuáles son posibles soluciones que podrían satisfacer los diversos intereses de las partes (no solo de una sola parte) o que podrían reconciliar múltiples intereses de las partes?*			
LEGITIMIDAD (Criterios Objetivos	*¿Qué Criterio objetivo puede ayudar a seleccionar la opción más atractiva? ¿Qué precedente o criterio de justicia se podría usarse para persuadir a las partes*			

de justicia)	*para que acepten alguna opción sin que sea tratado injustamente?*			
COMPROMISOS	*¿Existen compromisos razonables que cada una de las partes podría esperar aceptar e implementar? ¿Sería posible hacer borradores de compromisos en documentos borradores que los representantes realmente puedan firmar?* *Sorpresas Predecibles: ¿Qué temas se deben discutir antes de llegar a acuerdos? ¿Que podría salir mal y como abordarlo?*			
9.- TEMAS INSTITUCIONALES				
TEMAS TECNICOS	*¿Existen informes técnicos emitidos por la autoridad? ¿Qué recomiendan?*			
GESTIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	*¿Cuál es la relación de los actores y los medios de comunicación? ¿Se tienen identificados a los voceros de los actores?*			
11.- RIESGOS Y ACCIONES				
NIVEL DE RIESGO	***Critico ( )***	***Inminente ( )***	***Intermedio ( )***	***Bajo ( )***
RIESGO ASOCIADOS				
ACCIONES SUGERIDAS				
ACCIONES REALIZADAS				
12.- SEGUIMIENTO				

RECOMENDACIONES al: "FECHA"

Con Fecha…..

Con Fecha…..

Con Fecha…..

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Firmado digitalmente por HUAMANI OLIVO Carmen Giselle FAU 20168999926 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 20:24:43 -05:00

Lima, 07 de noviembre de 2022

OFICIO N° 1355-2021-2026-WSP-CR.

Señor:
MACISTE ALEJANDRO DIAZ ABAD
Gobernador Regional de Huancavelica.
Calle Torre Tagle 336 – Huancavelica
Presente. –

Asunto: Traslado de respuesta de la Presidencia del Consejo de Ministros.
Ref.: Oficio Nº D002913-2022-PCM-SG.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de saludarlo muy cordialmente y, a la vez, hacer de su conocimiento, que mi despacho congresal ha recibido el documento de referencia, debidamente suscrito por el Secretario General de Presidencia del Consejo de Ministros en respuesta al Oficio N° 1322 – 2022 - WSP-CR, a través del cual mi despacho congresal ha solicito intervención de este organismo y entablar una mesa de trabajo de carácter urgente, a fin de coadyuvar en la resolución del conflicto social suscitado a raíz de paralización de la obra "*Mejoramiento de la Carretera Huancavelica –Yauli- Pucapampa (Ruta HV -112)".*

En tal sentido, remito copia del mencionado documento, para su conocimiento y fines que estime por conveniente, conforme a Ley, y a la vez solicitarle se sirva hacer de conocimiento extensivo a las autoridades y población en general, sobre todas las actuaciones realizadas por mi despacho congresal.

Agradeciendo su atención al presente, aprovecho la oportunidad para expresarles mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SOTO PALACIOS Wilson FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/11/2022 18:23:49-0500

.....
WILSON SOTO PALACIOS
Congresista de la República

NDLL/WSP