y plantear la posibilidad de negociación de nuestras demandas.

5. Plan de actividades:

Para planear las actividades de cabildeo, debemos analizar la cantidad de recursos humanos y materiales con la que cuenta nuestra organización. A partir de esto podemos definir las actividades que se pueden realizar y quiénes serían las personas responsables.

También es importante planificar las siguientes actividades:

- Conocer las políticas, programas y planes oficiales existentes que se relacionan con el tema que hemos escogido para cabildear.
- Identificar las relaciones que tenemos con los actores del sector público y cuán buenas o cercanas son.
- Preparar y programar las visitas a las personas identificadas.
- Capacitarnos e informarnos en el tema que queremos cabildear.
- Hacer comunicados, conferencias de prensa e invitar a los medios de comunicación.
- Identificar a posibles personas aliadas y buscar su apoyo.
- Identificar e invitar a las actividades a las mujeres afectadas por el mismo problema para que puedan unirse al cabildeo.
- Identificar nuestros argumentos.

- Elaborar declaraciones, artículos y publicarlos en medios de comunicación escrita.
- Participar en programas de radio y televisión.
- Exigir el cumplimiento de compromisos previos mediante cartas dirigidas a las autoridades.
- Elogiar las buenas prácticas de las instituciones públicas y criticar aquellas que han sido poco beneficiosas o dañinas.

Y la más importante:

 Escribir las propuestas concretas y sus principales argumentos en una hoja para que sea analizada por quienes toman decisiones y las mujeres y hombres de nuestra comunidad u organización que apoyan la propuesta.

Área Ciudadanía Activa, Liderazgo y Gestión Local Centro de Formación Política de las Mujeres

> Correo electrónico: dfuster@inamu.go.cr Edificio A - Sigma, Piso 1, Costado oeste del Mall San Pedro, Montes de Oca, San José, Costa Rica. Apartado Postal: 59-2015 Teléfono: 2527-8469 / 2527-8507 / 2527-8473 www.inamu.go.cr



Herramientas para la incidencia y la participación política

N°. 3



El Cabildeo

¡Incidí! ¡Nosotras lideramos el cambio!

¿ Qué es el cabildeo?

El cabildeo es la capacidad para alcanzar un cambio específico en un programa o proyecto gubernamental. En otras palabras es un proceso o estrategia en el cual se fortalece la sociedad civil a través de promover su participación activa, organizada y planificada para incidir en el ámbito público, en el pleno uso de sus derechos humanos.

¿Qué podemos hacer para cabildear?

Pasos

I. Capacitarnos:

Para cabildear tenemos que fortalecer y capacitar a todas las integrantes de una organización para lograr tener las siguientes habilidades:

- Trabajar en equipo.
- Negociar con las instituciones públicas.
- Incidir en instancias gubernamentales.
- Influir sobre una persona con poder de decisión.
- Iniciar un proceso de cambio social que implica una nueva relación ciudadanía-gobierno.

. Para cabildear necesitamos:

- Escoger y definir un problema o tema específico.
- Tener un objetivo claro y concreto.
- Determinar cuál es la meta de nuestra acción.
- Ubicar a las personas que trabajan en instituciones y otras organizaciones que tengan poder de decisión.

- Desarrollar una estrategia de influencia política sobre los actores con poder de decisión.
- Elaborar un plan de actividades.

3. Priorización y elaboración de propuestas:

Cuando hemos elaborado una agenda de mujeres que reúne nuestras demandas, ya hemos avanzado en definir los problemas o temas que queremos tratar. El proceso de cabildeo nos ayuda a ordenar cómo vamos a incidir en las instancias gubernamentales. Es importante para la estrategia de cabildeo priorizar aquellas demandas y propuestas de nuestra agenda, que creamos tienen mejor acogida en las instituciones con las cuales vamos a negociar.

- Las propuestas que planteemos deben ser cuantificables y medibles, por ejemplo Construcción y acondicionamiento de la Casa de la Mujer en la Clínica de la Comunidad Las Flores.
- Además, deben ser específicas y entendibles: no es recomendable mezclar varias propuestas, sino elegir una sola y que ésta sea muy clara para que todo el grupo entienda que se quiere alcanzar.
- La propuesta tiene que ser factible y realizable en un plazo razonable: no le podemos pedir a una institución que construya la Casa de la Mujer en un año porque hay que comprender los procedimientos administrativos y los recursos humanos y financieros que implica. Además, no le podemos pedir algo a una institución que no esté dentro de sus competencias.
- Es importante señalar, además, los beneficios mutuos que se lograrán con la consecución de la propuesta: siguiendo con el ejemplo de la Casa de la Mujer,

podemos decir que se beneficiarán 1000 mujeres de la comunidad y se descongestionarán los servicios que se otorgan en el Hospital de la provincia.

4. Análisis de la toma de decisiones

En este paso hay que analizar quién toma la decisión final, es decir, tenemos que identificar a la autoridad que toma las decisiones o los distintos espacios y procedimientos para la toma de decisiones.

Podemos hacernos las siguientes preguntas:

- ¿Quiénes toman las decisiones?
- ¿Cuándo se toman las decisiones?
- ¿Hay reuniones o espacios específicos para la toma de decisiones?
- ¿Cuándo se realizan las reuniones?
- ¿Quiénes son las personas responsables de elaborar la agenda de estos espacios de toma de decisiones?

Con esto sabremos a quién dirigirnos para solicitar un espacio en la reunión.

Cuando identifiquemos a las personas tomadoras de decisiones podemos clasificarlas con relación a si están de acuerdo, se oponen o son indecisas en relación a nuestra propuesta.

Es importante analizar quiénes son las personas que toman decisiones en esas instituciones, qué piensan acerca de la petición que le haremos, para así argumentar de mejor manera. Para eso es necesario averiguar la opinión de esta persona, ya sea en actividades institucionales o sociales, donde podamos conversar con ella