



CONSORCIO INMACULADA

000709

FICHA DE EMPADRONAMIENTO FAMILIAR

FECHA: 19-06-15

CÓD. DEL PREDIO 56

I. DATOS GENERALES

LOCALIDAD LAS AMÉRICAS

DISTRITO YARINACHA

PROVINCIA CORONEL PORTILLO

DEPARTAMENTO UCHUGA

II. ESTADO DEL PREDIO

HABITADO ☒

DESHABITADO ☐

LOTE BALDÍO ☐

Cuenta con conexión domiciliaria Sí ☐

No ☒

Coordenadas UTM:

Cuenta con baño Sí ☐

No ☒

III. DATOS DE LA FAMILIA

3.1 ¿Cuántas personas viven en la casa?

¿Vive permanentemente en la casa? ☒ Sí ☐ No

3.2 Parentesco, sexo, grado de instrucción, ocupación e idioma

N°	Apellidos y nombres (Inicia Jefe de familia)	Parentesco con el jefe de fam.	Sexo		Edad (Años)	Grado de Instrucción	Ocupación principal	Idioma
			M	F				
1	Wilson Lopez Paredes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70			
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Nota: En caso de que en la familia exista más de 10 miembros escribir en el reverso de la página.

Nombre del empadronador/a: Henry cenepo Vasquez

Observaciones del empadronador/a:

Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS
CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Nombre del entrevistado/a: Wilson Lopez Paredes

DNI: 00077779

Firma del entrevistado/a:

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odio Asayza
JEFE DE EQUIPO
CIP N° 35110



Delegada Vecinal
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Egual
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000708

CONSORCIO INMACULADA

FICHA DE EMPADRONAMIENTO FAMILIAR

FECHA: 19-06-15

CÓD. DEL PREDIO 57

I. DATOS GENERALES

LOCALIDAD LAS AMERICAS

DISTRITO YARINACocha

PROVINCIA CORONEL PORTILLO

DEPARTAMENTO UCAYALI

II. ESTADO DEL PREDIO

HABITADO ☒DESHABITADO ☐LOTE BALDÍO ☐Cuenta con conexión domiciliaria Sí ☐No ☒

Coordenadas UTM:

Cuenta con baño Sí ☐No ☒

III. DATOS DE LA FAMILIA

3.1 ¿Cuántas personas viven en la casa? 5

¿Vive permanentemente en la casa? ☒ No

3.2 Parentesco, sexo, grado de instrucción, ocupación e idioma

N°	Apellidos y nombres (Inicia Jefe de familia)	Parentesco con el jefe de fam.	Sexo		Edad (Años)	Grado de Instrucción	Ocupación principal	Idioma
			M	F				
1	Lucila M. Altaga Chavez		X		47			
2	Juan Carlos Gil Saldaña		X		26			
3	Jean Carlos Gil Altaga		X		15			
4	Valeri Gil Altaga			X	36			
5	Adelina Chavez de Altaga			X	28			
6								
7								
8								
9								
10								

Nota: En caso de que en la familia exista más de 10 miembros escribir en el reverso de la página.

Nombre del empadronador/a: Henry Cempo Vasquez

Observaciones del empadronador/a:

Nombre del entrevistado/a: Lucila Milagros Altaga Chavez

DNI 40005081

Firma del entrevistado/a

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Outeiro Asayac
JEFE DE EQUIPO
CIP Nº 35111Luzbia Pina Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA

RENE JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD Nº 01449Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

000707



FICHA DE EMPADRONAMIENTO FAMILIAR

FECHA: 19-06-15 Cód. del predio 58

I. DATOS GENERALES

LOCALIDAD LAS AMERICAS DISTRITO YABOYACCHA
PROVINCIA CODONCE PORTILLO DEPARTAMENTO UCAYALI

II. ESTADO DEL PREDIO

HABITADO [X] DESHABITADO [] LOTE BALDÍO []
Cuenta con conexión domiciliaria Sí [] No [X] Coordenadas UTM:
Cuenta con baño Sí [] No [X]

III. DATOS DE LA FAMILIA

3.1 ¿Cuántas personas viven en la casa? [] ¿Vive permanentemente en la casa? [X] No

3.2 Parentesco, sexo, grado de instrucción, ocupación e idioma

N°	Apellidos y nombres (Inicia Jefe de familia)	Parentesco con el jefe de fam.	Sexo		Edad (Años)	Grado de Instrucción	Ocupación principal	Idioma
			M	F				
1	Maurobi Alvarado Henares		X		41			
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Nota: En caso de que en la familia exista más de 10 miembros escribir en el reverso de la página.

Nombre del empadronador/a: Mary Cerepo Vasquez
Observaciones del empadronador/a:

Augusto Rucoba Gonzalez
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

Nombre del entrevistado/a: Maurobi Alvarado Henares

DNI: 00111519

Firma del entrevistado/a: [Firma]

CONSORCIO INMACULADA
Nixon Francisco Odilio Asayuc
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110



Luzbia Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA
Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Dr. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

000706

FICHA DE EMPADRONAMIENTO FAMILIAR

FECHA: 19-06-15

CÓD. DEL PREDIO 59

I. DATOS GENERALES

LOCALIDAD LAS AMERICAS

DISTRITO YARANA COCHA

PROVINCIA CORONEL PORTILLO

DEPARTAMENTO UCAYALI

II. ESTADO DEL PREDIO

HABITADO ☒

DESHABITADO ☐

LOTE BALDÍO ☐

Cuenta con conexión domiciliaria Sí ☐

No ☒

Coordenadas UTM:

Cuenta con baño Sí ☐

No ☒

III. DATOS DE LA FAMILIA

3.1 ¿Cuántas personas viven en la casa? 10

¿Vive permanentemente en la casa? ☒ No

3.2 Parentesco, sexo, grado de instrucción, ocupación e idioma

N°	Apellidos y nombres (Inicia Jefe de familia)	Parentesco con el jefe de fam.	Sexo		Edad (Años)	Grado de Instrucción	Ocupación principal	Idioma
			M	F				
1	LULY VALERA PAREDES		X		45			
2	NORKA		X	X	31			
3	ANGEL AUGUSTO		X		42			
4	DANA PAOLA			X	40			
5	DILAN		X		02			
6	ERNESTO		X		14			
7	HECTOR		X		08			
8	PATRICIO		X		8 MESES			
9	SIGNEY			X	13			
10	OLIVIA			X	07			

Nota: En caso de que en la familia exista más de 10 miembros escribir en el reverso de la página.

Nombre del empadronador/a: May campo Vazquez

Observaciones del empadronador/a:

Nombre del entrevistado/a: LULY VALERA PAREDES

DNI 41792191

Firma del entrevistado/a:

Luly Valera Paredes

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Ojeda Asayco
JEFE DE EQUIPO
CIP. 10 35110



Luzbia Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01501

Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000705



CONSORCIO INMACULADA

FICHA DE EMPADRONAMIENTO FAMILIAR

FECHA: 19-06-15

CÓD. DEL PREDIO 60

I. DATOS GENERALES

LOCALIDAD LAS AMERICAS

DISTRITO YARINA COCHA

PROVINCIA CORONEL PORTILLO

DEPARTAMENTO UCAVALI

II. ESTADO DEL PREDIO

HABITADO ☒DESHABITADO ☐LOTE BALDÍO ☐

Cuenta con conexión domiciliaria

Sí ☐No ☒

Coordenadas UTM:

Cuenta con baño

Sí ☐No ☒

III. DATOS DE LA FAMILIA

3.1 ¿Cuántas personas viven en la casa?

5

¿Vive permanentemente en la casa?

☒ Sí ☐ No

3.2 Parentesco, sexo, grado de instrucción, ocupación e idioma

N°	Apellidos y nombres (Inicia Jefe de familia)	Parentesco con el jefe de fam.	Sexo		Edad (Años)	Grado de Instrucción	Ocupación principal	Idioma
			M	F				
1	Ruben LORA PECHO		X		49			
2	Ru Leydi Eguabil Garcia			X	48			
3	TUANCARLOS LAURA		X		09			
4	Janeth Laura Eguavi			X	03			
5	GRISTON Laura Eguavi		X		12			
6								
7								
8								
9								
10								

Nota: En caso de que en la familia exista más de 10 miembros escribir en el reverso de la página.

Nombre del empadronador/a:

Mery Cenepe Vasquez

Observaciones del empadronador/a:

Nombre del entrevistado/a:

Ruben LORA PECHO

Firma del entrevistado/a:

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asaync
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35113Luzbia Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

DNI 20684671

CONSORCIO INMACULADA

BENZO JESUS NUÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01443Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICASLic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000704



CONSORCIO INMACULADA

FICHA DE EMPADRONAMIENTO FAMILIAR

FECHA: 19-06-15

CÓD. DEL PREDIO 61

I. DATOS GENERALES

LOCALIDAD LAS AMERICAS

DISTRITO YAPIPUECHA

PROVINCIA CORONEL PORTILLO

DEPARTAMENTO UCAYALI

II. ESTADO DEL PREDIO

HABITADO ☒DESHABITADO ☐LOTE BALDÍO ☐Cuenta con conexión domiciliaria Sí ☐No ☒

Coordenadas UTM:

Cuenta con baño Sí ☐No ☒

III. DATOS DE LA FAMILIA

3.1 ¿Cuántas personas viven en la casa? ☐¿Vive permanentemente en la casa? ☒ No

3.2 Parentesco, sexo, grado de instrucción, ocupación e idioma

N°	Apellidos y nombres (Inicia Jefe de familia)	Parentesco con el jefe de fam.	Sexo		Edad (Años)	Grado de Instrucción	Ocupación principal	Idioma
			M	F				
1	Miguel Angel Coronel Mendoza		<input checked="" type="checkbox"/>		38			
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Nota: En caso de que en la familia exista más de 10 miembros escribir en el reverso de la página.

Nombre del empadronador/a: Mary Cerepo Vasquez

Observaciones del empadronador/a:

Augusto Rueoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

Nombre del entrevistado/a: Miguel A. Coronel Mendoza

DNI: 416 02 7413

Firma del entrevistado/a:

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayuc
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110



CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RICO
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Atencio Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Luzbid Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

Cic. L. Freddy Vargas Rivas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

000703

FICHA DE EMPADRONAMIENTO FAMILIAR

FECHA: 19-06-15

CÓD. DEL PREDIO 62

I. DATOS GENERALES

LOCALIDAD LAS AMERICAS

DISTRITO YARINACOMA

PROVINCIA CORONEL PORTILLO

DEPARTAMENTO SCARPERI

II. ESTADO DEL PREDIO

HABITADO 2

DESHABITADO

LOTE BALDÍO

Cuenta con conexión domiciliaria Sí

No

Coordenadas UTM:

Cuenta con baño Sí

No

III. DATOS DE LA FAMILIA

3.1 ¿Cuántas personas viven en la casa?

¿Vive permanentemente en la casa? Sí No

3.2 Parentesco, sexo, grado de instrucción, ocupación e idioma

Nº	Apellidos y nombres (Inicia Jefe de familia)	Parentesco con el jefe de fam.	Sexo		Edad (Años)	Grado de Instrucción	Ocupación principal	Idioma
			M	F				
1	Jorge Charles Brook Lopez				30			
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Nota: En caso de que en la familia exista más de 10 miembros escribir en el reverso de la página.

Nombre del empadronador/a: Mary Amparo Vazquez

Observaciones del empadronador/a:

Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

Nombre del entrevistado/a: Jorge Charles Brook Lopez

Firma del entrevistado/a:

DNI: 45057912 CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
Edison P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odilio Asayue
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110



Luzbida Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY



CONSORCIO INMACULADA

000702

FICHA DE EMPADRONAMIENTO FAMILIAR

FECHA: 19-06-15

CÓD. DEL PREDIO 63

I. DATOS GENERALES

LOCALIDAD LAS AMERICAS

DISTRITO YARINACocha

PROVINCIA CORONEL PORTILLO

DEPARTAMENTO UCA YALI

II. ESTADO DEL PREDIO

HABITADO ☒

DESHABITADO ☐

LOTE BALDÍO ☐

Cuenta con conexión domiciliaria Sí ☐

No ☒

Coordenadas UTM:

Cuenta con baño Sí ☐

No ☒

III. DATOS DE LA FAMILIA

3.1 ¿Cuántas personas viven en la casa? 3

¿Vive permanentemente en la casa? ☒ No

3.2 Parentesco, sexo, grado de instrucción, ocupación e idioma

N°	Apellidos y nombres (Inicia Jefe de familia)	Parentesco con el jefe de fam.	Sexo		Edad (Años)	Grado de Instrucción	Ocupación principal	Idioma
			M	F				
1	ALEX HUANCAS		<input checked="" type="checkbox"/>		15			
2	ANTONIO COMPOS BALTHF		<input checked="" type="checkbox"/>		13			
3	LIBANIA USINAHUA U.			<input checked="" type="checkbox"/>	44			
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Nota: En caso de que en la familia exista más de 10 miembros escribir en el reverso de la página.

Nombre del empadronador/a: MERY CENEPO UASQUEZ

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01443

Observaciones del empadronador/a:

Nombre del entrevistado/a: LIBANIA USINAHUA URAVIA

DNI: 10458194

Firma del entrevistado/a:

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Ochoa Asayiso
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35110



CONSORCIO INMACULADA

Delegada Vecinal: Luzbida Ríja Castillo

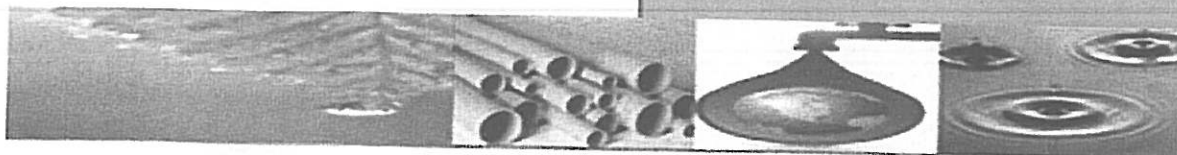
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

RENZO JESUS NUÑEZ RÍOS

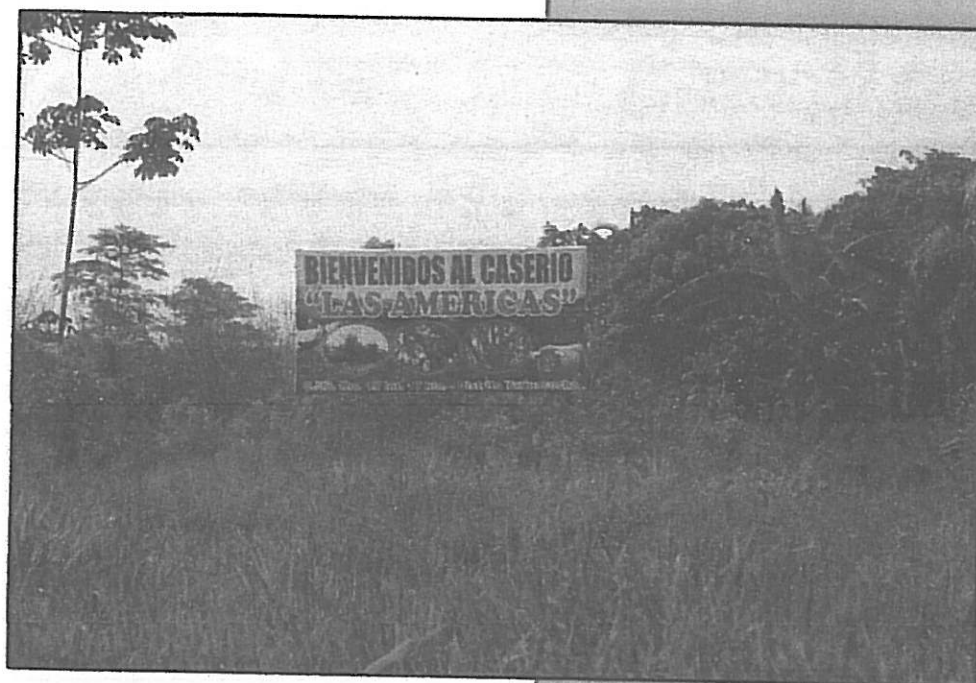
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

000830



CONSORCIO INMACULADA



**EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO:
"INSTALACIÓN DEL
SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO
EN EL CASERÍO LAS
AMÉRICAS , DISTRITO DE
YARINACOA,
PROVINCIA DE CORONEL
PORTILLO - UCAYALI"**

**EXPEDIENTE
TÉCNICO
TOMO VI
INTERVENCION
SOCIAL**

JUNIO - 2016



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE
YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR

SEGUNDA FASE – EXPEDIENTE TECNICO

INFORME 04 INTERVENCION SOCIAL



CENTRO POBLADO: LAS AMERICAS

PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE
YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI"

PERIODO DEL INFORME:

JUNIO – 2015

ESPECIALISTA SOCIAL:

Nombre: Lic. EDWIN PAUL ALVARADO MONTERO



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

INDICE

I.	INTRODUCCION	5
I.I	ANTECEDENTES	6
I.II	UBICACIÓN	8
I.III	POBLACIÓN Y VIVIENDA	11
I.IV	EDUCACIÓN	12
I.V	SALUD	13
II.	OBJETIVOS	13
2.1	Objetivo General	13
2.2	Objetivos Específicos	14
III.	DIAGNOSTICO DE LOS SERVICIOS	14
III.I	SERVICIO DE AGUA	14
III.II	SERVICIO DE SANEAMIENTO	15
IV.	ESTRATEGIAS	16
✓	Publico	17
✓	Aliados estratégicos	18
✓	Medios de comunicación	18
✓	Organización de actividades	18
✓	Ejes temáticos	19
V.	METODOLOGIA	20
✓	TALLERES DE SENSIBILIZACION	21
✓	DINÁMICAS VIVIENCIALES	22
VI.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	23

000828

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

VII. ACTIVIDADES DESARROLLADAS. —————→ 26

- ✓ AVANCE DEL PROYECTO —————→ 26
- ✓ APROBACION DEL PADRON —————→ 26
- ✓ ACTA DE SOCIALIZACION —————→ 27
- ✓ QUINTA SESION —————→ 28
- ✓ SEXTA SESION —————→ 29
- ✓ SEPTIMA SESION —————→ 30
- ✓ MAPEO PARTICIPATIVO —————→ 30
- ✓ NOVENA SESION —————→ 32
- ✓ TALLER1 —————→ 33
- ✓ TALLER2 —————→ 35
- ✓ DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO —————→ 36
- ✓ ACTA DE FORTALECIMIENTO JASS —————→ 38
- ✓ REUNION INFORMATIVA DEL ATM —————→ 40
- ✓ EVENTO PUBLICO —————→ 41

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES —————→ 42

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES —————→ 44

X. PANEL FOTOGRÁFICO —————→ 45

XI. ANEXOS

- ✓ ACTA DE ASAMBLEA INFORMATIVA
- ✓ LISTADO DEFINITIVO
- ✓ ACTA DE VALIDACIÓN DE PADRON
- ✓ EMPADRONAMIENTO
- ✓ DECLARACIONES UNILATERAL DEL USUARIO /A PARA AUTORIZAR LA INSTALACION INTRADOMICILIARIA DE LA UBS.
- ✓ ACTA DE SOCIALIZACION
- ✓ QUINTA SESION: ROLES DE ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
O.N.P. 2587



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000826

- ✓ SEXTA SESION: DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES PROYECTADOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
- ✓ SEPTIMA SESION: INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES EN CONDICIONES RUTINARIOS Y NO RUTINARIOS
- ✓ OCTAVA SESION: MAPEO PARTICIPATIVO
- ✓ NOVENA SESION: REFORZAMIENTO DE PRACTICAS DE HIGIENE SALUDABLES EN EL HOGAR
- ✓ TALLER 1 DE EDUCACION SANITARIA
- ✓ TALLER 2 DE EDUCACION SANITARIA
- ✓ DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO
- ✓ ENTREVISTA
- ✓ SESION JASS
- ✓ SESION ATM
- ✓ CONSTANCIA DE POSESION
- ✓ PLAN DE EDUCACION SANITARIA
- ✓ PLAN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
- ✓ PRESUPUESTO
- ✓ ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- ✓ INSUMOS
- ✓ GASTOS GENERALES
- ✓ SUPERVISION
- ✓ PROGRAMACION
- ✓ CRONOGRAMA VALORIZADO

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000325

1. INTRODUCCION.

El Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), tiene como fin mejorar la calidad de vida de la población en zonas rurales a través de la provisión del servicio de agua y saneamiento integral, de calidad y sostenible, y el conocimiento organizacional de la estructura del proyecto en este marco para lograr ha convocado la participación de firmas consultoras que a la fecha vienen elaborando los estudios de pre inversión y los expedientes técnicos para la ejecución de los proyectos y entre ellas se contrató al CONSORCIO INMACULADA para formular el Proyecto de Agua y Saneamiento de la localidad de Las Américas, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.

Para lograr los objetivos de los proyectos de inversión pública y éstos sean sostenibles durante su horizonte se trabajan en diferentes etapas siendo la primera los criterios de elegibilidad, para esto se realizaron reuniones con las autoridades locales y con la comunidad para informarles sobre el PNSR, logrando el compromiso de la población y autoridades locales para su participación en toda la etapa de elaboración del proyecto y expediente técnico.

Para esta segunda fase "Expediente Técnico" dentro de su informe N° 4 el consultor CONSORCIO INMACULADA desarrolla actividades dirigidas al **Fortalecimiento Organizacional** para ello el consultor de estudios cuenta con un equipo de profesionales los que vienen trabajando activamente en esta localidad.

Para ello, se cumplió con las funciones de comunicación y coordinación directa con las autoridades locales del distrito, comunales y la población beneficiaria de quienes se recolecta información valiosa de las necesidades que existe en la localidad.

Lic. L. Freddy Vargas Regal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

Los especialistas sociales ejecutan sus labores bajo un plan de trabajo 000824 cronograma de actividades que estarán incluidos dentro de este informe.

1.1 ANTECEDENTES:

El Consorcio Inmaculada, suscribe el Contrato No. 008-2013- PNSR, para la elaboración del Estudio de Perfil y Expediente Técnico de los Centros Poblados correspondiente al Grupo 2 Ítem 1, en el cual se encuentra comprendido el presente Centro Poblado.

En el mes de julio 2013 se inicia la fase de elegibilidad con la visita de campo al centro poblado a fin de verificar que ésta cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos para la intervención del PNSR. Habiéndose declarado elegible a el Caserío Las Américas en el mes de agosto del 2013, se inicia la fase de elaboración de estudios para la etapa perfil, durante ésta fase se desarrollaron diversas actividades a nivel municipal (firma del convenio entre la Municipalidad de YARINACocha y el PNSR, conformación del ATM, designación del responsable de ATM) así también se realizaron actividades a nivel del centro poblado (empadronamiento de viviendas, encuestas socioeconómicas, asambleas informativas, conformación de JASS, talleres de capacitación), con la finalidad de recabar información relevante para el diagnóstico

Socioeconómico y la elaboración del perfil. Para el desarrollo de todas las actividades se tomaron en consideración los lineamientos sociales establecidos por el PNSR.

En el mes de mayo 2014 se presentó Informe N° II a OPI –VIVIENDA, para su aprobación y posterior declaración de viabilidad, con código SNIP 288790 en el Banco de Proyectos del MEF, siendo declarado viable con la denominación **"INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI"**.

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000823

Con la declaración de viabilidad del perfil por parte de OPI – VIVIENDA se da inicio a la fase de expediente técnico conforme a lo establecido en los términos de referencia, en ese sentido las actividades de expediente técnico para el caserío Las américas, se inician oficialmente el 02 de Octubre del 2014, contándose con 80 días para la elaboración del expediente, durante ésta fase se presentaran el informe N° 03 y el informe N° 04 (expediente técnico culminado) a los 40 días. En ese sentido para la elaboración del presente informe N° 04 se han realizado coordinaciones con el Área de Supervisión Social del PNSR a fin de definir la Estrategia de intervención para ésta etapa conforme a los lineamientos de gestión social, con el apoyo de la supervisión social se diseñaron las herramientas a ser utilizadas en el trabajo de campo, además se elaboró las pautas de cada sesión educativa, así como los materiales didácticos a ser utilizados en cada una de las actividades.

El presente Cuarto Informe Social corresponde a la segunda fase Expediente Técnico, por lo cual se programaron actividades, las cuales se presentan y detallan en el presente informe.

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000822

1.2 UBICACIÓN DE LA LOCALIDAD.

El caserío "Las Américas", se encuentra ubicado en el distrito de Yarinaooha en la provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, entre las coordenadas UTM WGS-84: 0540973E y 9039032N, y se encuentra en una altitud de 183.00 m.s.n.m. aproximadamente.

✓ CUADRO N° 01

LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

Localización	
Departamento:	Ucayali.
Provincia:	Coronel Portillo.
Distrito:	Yarinacocha
Localidad	Las Américas
Región geográfica:	Selva
Altitud	183 nm

ELABORADO POR CONSORCIO INMACULADA 2015

Sus Límites son:

- ✓ NORTE : CON EL CASERÍO RICARDO PALMA
- ✓ SUR : CON EL CASERÍO PRIMAVERA
- ✓ ESTE : CON EL CASERÍO AMAQUELLA
- ✓ OESTE : CON EL CASERÍO DOS DE MAYO

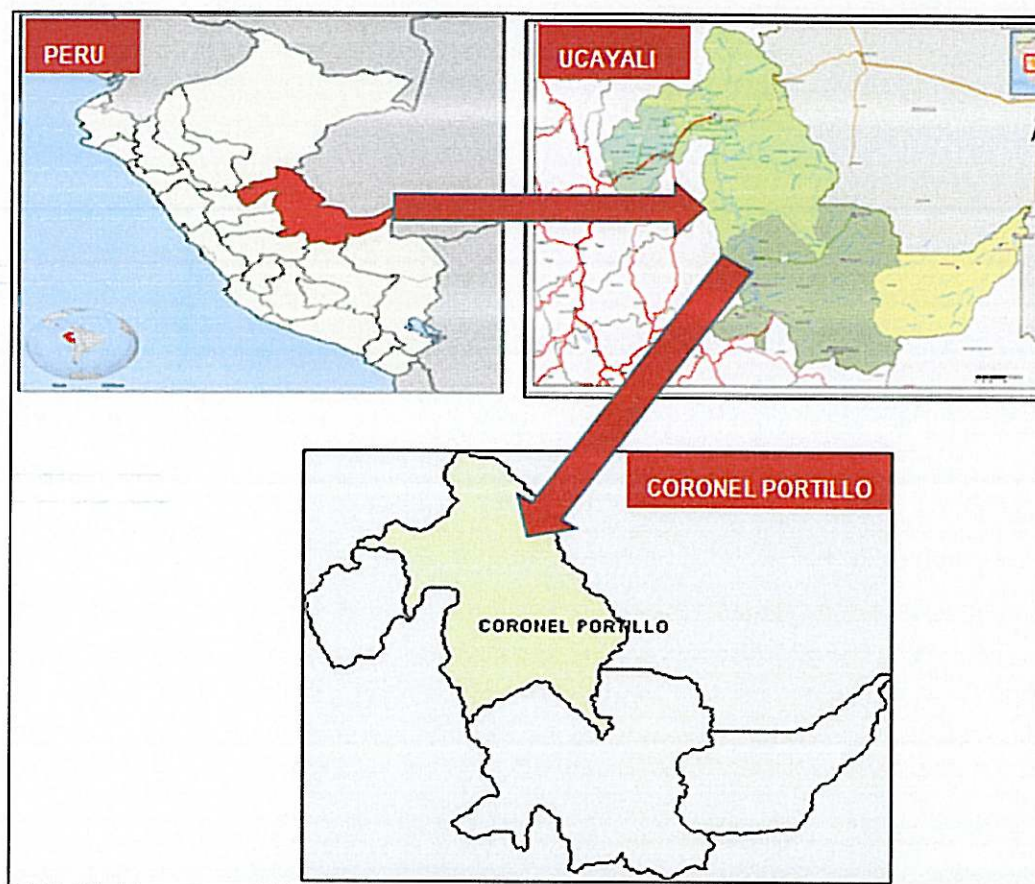
Lic. L. Grady Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2397



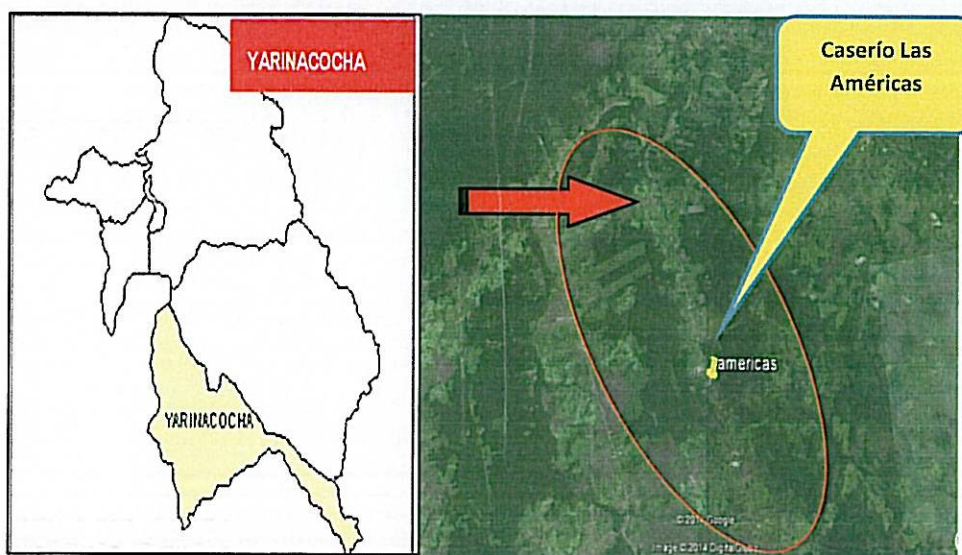
PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

0008215

MACROLOCALIZACIÓN



ELABORACIÓN: CONSORCIO INMACULADA



Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000820

1.3 VÍA DE ACCESO.

Para llegar al área de estudio se toma como punto de partida la ciudad de Pucallpa, a la cual se puede acceder desde los diversas a través de la vía área, terrestre, tal como se describe a continuación:

- ✓ **Vía Aérea:** Cuenta con vuelos comerciales diarios a la Ciudad de Lima (55 minutos aprox.).

Lima - Pucallpa: 55 minutos.

- ✓ **Vía Terrestre:** Se comunica con los Departamentos de Huánuco, Cerro de Pasco, Junín y Lima a través de la carretera central (Pucallpa – Lima). El servicio comercial terrestre de pasajeros es diario y lo cubren principalmente seis Agencias de Transporte, existiendo también empresas de transporte de carga para el acarreo de madera y productos agrícolas de la zona.
 - Carretera central - carretera Federico Basadre.
 - Distancia Lima - Pucallpa: 785 Km.
 - Asfaltado: Lima - Oroya - Huánuco - Tingo María – Aguaytia- San Alejandro–Neshuya – Pucallpa.

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000819

1.4 POBLACIÓN Y VIVIENDAS.

El Caserío LAS AMERICAS, pertenece al Distrito de YARINACocha, el mismo que de acuerdo a la información recopilada en las visitas de campo y las encuestas realizadas, cuenta a la fecha con una población residente de 254 habitantes, la misma que se encuentran distribuida en un número total de 58 viviendas (todas ellas nucleadas), Una institución educativa (01 Institución educativa Primaria), 04 instituciones sociales (01 APAFLA, 01 CASA DE PROFESORES, 01LOCAL COMUNAL, 01 IGLESIA ISRAELITA.Según la actualización del empadronamiento y diagnostico situacional realizado en campo se obtuvo la siguiente información:

✓ CUADRO N° 02

DESCRIPCION	NINOS		ADULTOS		ADULTOS >60	
	H	M	H	M	H	M
TOTAL	38	40	78	70	15	13

TOTAL DE LA POBLACION	254
-----------------------	-----

DECRIPCION	TOTAL
Viviendas	58
APAFLA (ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIO Y FORESTALES LAS AMÉRICAS	1

Lic. L. Freddy Vargas Rosales
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000818

CASA DE PROFESORES	1
LOCAL COMUNAL	1
IGLESIA ISRAELITA	1
I.E PRIMARIA	1

ELABORADO POR CONSORCIO INMACULADA 2015

Esta información nos servirá para saber con exactitud la cantidad de población existen en la localidad, en función a edad, sexo y así diferenciar nuestro público objetivo, dato que también servirá para realizar adecuadamente el plan de educación sanitaria y fortalecimiento organizacional.

1.3 EDUCACIÓN:

El Caserío LAS AMERICAS, pertenece al Distrito de YARINACocha, el mismo que de acuerdo a la información recopilada en las visitas de campo y las encuestas realizadas, cuenta con Una institución educativa (01 Institución educativa Primaria).

✓ CUADRO N° 03

DESCRIPCION	NIÑOS	DOCENTES
INSTITUCION EDUCATIVA PRIMARIA	68	3
TOTAL	68	3

ELABORADO POR CONSORCIO INMACULADA 2015

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayuc
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAQ N° 01501



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000817

1.5 SALUD:

El Centro Poblado de LAS AMÉRICAS, **no consta de un Puesto de Salud** lo cual tienen que ir al centro de salud de Campoverde o al Hospital de Yarinacocha, para que puedan atenderse de las siguientes enfermedades:

✓ CUADRO N° 04

ENFERMEDADES	
1	Rinofaringitis aguda, rinitis aguda
2	Amigdalitis aguda, no especifica
3	Micosis, no especifica
4	Dolor, no especifica
5	Otras gastroenteritis y colitis no especificadas de origen infeccioso
6	Conjuntivitis, no especifica
7	tos
8	Bronquitis aguda, no especifica
9	Anemia de tipo no especificado
10	Alergia no especifica

ELABORADO POR CONSORCIO INMACULADA 2015

2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General:

Contribuir a través de métodos, estrategias, sesiones y actividades de sensibilización, información, promoción, educación, organización y movilización a conseguir la participación responsable de la población de Las Américas, en el proceso de ejecución de las obras de agua potable y saneamiento, uso y mantenimiento adecuado de los servicios y la captación de conocimientos de fortalecimiento organizacional de la estructura orgánica de los roles de los involucrados en el proyecto a ejecutarse en su localidad esperando aportar de esta manera al mejoramiento de su calidad de vida.

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayac
JEFE DE EQUIPO
C.I.P.N. 35110

Página 13

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Muñoz Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



000816

2.2 Objetivos Específicos:

- Propiciar condiciones de entendimiento y paz social que favorezcan la ejecución de la obras dentro de los plazos contractuales.
- Asegurar la activa participación de la población del Caserío durante el proceso del proyecto.
- Transferir a la población beneficiada los conocimientos y habilidades necesarias para la valoración y el buen uso y cuidado de los servicios y del recurso agua.
- Promover la adquisición e instalación de los módulos sanitarios, a fin de garantizar el empleo y adecuado uso de las conexiones domiciliarias de los servicios.
- Dar a conocer a la población beneficiaria sus derechos y deberes como usuarios del servicio y los beneficios que otorga el consumo de agua tratada, buenos hábitos de higiene, uso de baños propios y dignos.
- Promover la adopción de las prácticas saludables asociadas a la prevención de enfermedades de origen hídrico.
- Mejorar la capacidad de gestión para el desarrollo integral de la Población mediante la JASS.
- Cultura de pago entre los beneficiarios para la sostenibilidad y mantenimiento de la obra.

3. DIAGNOSTICO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

A. SERVICIO DE AGUA:

En la actualidad, el caserío "Las Américas", está ubicado en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali. Tiene como principal fuente de abastecimiento 01 pozo tubular, dicha infraestructura fue construida por la Municipalidad distrital de Yarinacocha, en el año 2006, conformado por un pozo tubular de 50 m de profundidad

Lt. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



con funda de PVC Ø 4", bomba sumergible de 1.5 HP, accionado por un generador eléctrico de 5 KW.

Existe un tanque elevado conformado de un castillo de madera con techo de calamina y un envase de 2.5 m³. Línea de aducción con descarga a una pileta pública.

B. SERVICIO DE SANEAMIENTO

La infraestructura existente se encuentra en malas condiciones: la captación del acuífero libre o superficial desmerece la calidad del agua (presencia de óxido de fierro), sobre todo el caudal de producción ha disminuido a consecuencia de la sobreexplotación cuyo fondo del pozo esta arenizado con posibilidades de colapso. El castillo de madera presenta deterioro en su estructura siendo un peligro para los moradores. Por lo que se contempla la instalación de un nuevo sistema, ya que la infraestructura existente cumple con los parámetros establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones (norma OS 010 y norma OS 030). La Infraestructura existente para eliminación de excretas. Según el trabajo de campo realizado en el mes de agosto del 2013, se pudo verificar que el 100% de las viviendas cuentan con letrinas y que muchas de ellas se encuentran en mal estado, estas letrinas fueron construidos por ellos mismos de manera precaria a base de madera (material predominante de la zona) y costales, para evitar los malos olores utilizan aserrín y para su limpieza generalmente usan las hojas de los árboles, Como se comentó en párrafos anteriores, las Letrinas están en pésimas condiciones, debido a la falta de mantenimiento que realizan las familias.

Este problema se origina debido a que no se realizaron las capacitaciones y el seguimiento correspondiente en educación sanitaria.

Los pobladores del caserío Las Américas en su mayoría depositan sus excretas en letrinas de hoyo seco, las cuales se encuentran en mal estado, y el resto de los pobladores lo realizan a campo abierto, situación con

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2997



0008143

prevalencia a posibilidades de contaminación de los suelos, cursos de agua y principalmente a generar enfermedades en la población.

La población manifiesta disconformidad con su sistema, las familias que no poseen letrinas, indican que realizan sus necesidades en el monte o en pozos ciegos, excavados atrás de sus domicilios, para el caso de las familias que poseen un sistema de letrinas, estas no poseen un sistema de lavado para las manos que les permita mejorar sus prácticas de higiene.

4. ESTRATEGIAS.

Iniciando la segunda fase (Expediente Técnico), la intervención social se dividió en la presentación de dos informes N° 03 y N° 04, cada uno de ellos consta de 40 días calendario.

Para esta segunda etapa (4 to informe), la estrategia de comunicación fue conducida por la empresa consultora CONSORCIO INMACULADA, trabajando conjuntamente con los dirigentes, la población y supervisión del PNSR, Se promoverá estrategias para informar a la comunidad en general sobre las actividades en Educación Sanitaria, brindar consejos prácticos para ahorrar agua y para mantener operativas las instalaciones intradomiciliarias de agua y desagüe y actividades que la empresa realiza para mejorar la calidad de los servicios, mediante la participación de la población usuaria y especialmente de las Organizaciones Vecinales y grupo objetivo identificado para tener participación protagónica en los mensajes a difundir a la población en general; mediante el diseño y producción previa del material educativo orientado a los diversos públicos objetivos que contempla en Plan de Educación Sanitaria, para hacerlo extensivo y difundirlo a través de los diversos medios de comunicación masiva; especialmente radio y televisión de alcance local.

Teniendo como objetivo el desarrollo de actividades de fortalecimiento organizacional dirigido específicamente para sensibilizar y concientizar los temas referidos sobre los actores involucrados tanto en el contenido de

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000813

gestión y estructura orgánica de los componentes del proyecto, los roles de los actores involucrados, descripción de los componentes proyectados de agua potable y saneamiento instrucciones de operación y mantenimiento de los componentes en condiciones rutinarias (conocimiento de la opción técnica viable). Reforzamiento en temas de educación sanitaria como mejorar los hábitos de higiene y la gestión de actividades de capacitación para que la población haga un buen uso de los servicios de agua potable y saneamiento y mejorar los hábitos de higiene y para una mayor eficacia, en las actividades de comunicación social se realizó en función a lo siguiente:

- ✓ Uso de los recursos locales y espacios físicos disponibles y las modalidades de comunicación empleadas usualmente por la colectividad.
- ✓ Comunicación interpersonal y grupal ya que resultan más efectivas en poblaciones pequeñas y que tienen diversas formas de organización social.
- ✓ Mapeo de actores sociales y recursos de comunicación (círculos de calidad)
- ✓ Promover la participación de los líderes de la localidad y la población en la implementación de las campañas de información en el fortalecimiento organizacional y saneamiento.
- ✓ Participación de los niños en las actividades de sensibilización, puesto de ellos depende el futuro de la localidad y con su educación disminuirá las tasas de desnutrición.
- ✓ **Públicos.**
 - El público objetivo primario o principal son los propietarios de los lotes participantes del proyecto.
 - El Público objetivo secundario lo componen las organizaciones sociales de base (Comité del Vaso de Leche, Comedor popular,

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2697



instituciones religiosas y otras organizaciones de la sociedad civil presentes en la zona de intervención.

✓ **Aliados estratégicos**

Para esta etapa, el principal aliado estratégico de la empresa consultora, en su componente social, son los dirigentes locales, también las instituciones educativas y de salud del sector; ya que todas ellas comparten el común objetivo de mejorar la calidad de vida de la población.

✓ **Medios de comunicación**

Las condiciones geográficas dificultan la recepción de canales de radio y televisión, en respuesta han surgido medios de comunicación a nivel local:

- Radio
- Canal.

Aunque la audiencia de estos medios parece ser limitada, su bajo costo los ubica como una opción a considerar. En cuanto a medios impresos, no se han identificado medios impresos de circulación periódica.

Existen locales comunales, losas deportivas, patios comunales, colegios dónde se llevaron a cabo reuniones y actividades de información y educación.

✓ **Organización de las actividades:**

La estrategia de comunicación, en tanto componente de la estrategia de intervención social, se articula en base a seis grupos de actividades:

1. De involucramiento y compromiso, de los actores sociales clave a través de visitas de campo, reuniones de coordinación y trabajo, contenido de las sesiones.
2. De educación, a través de talleres y charlas facilitados por el equipo social de la empresa contratista.
3. De difusión, para dar a conocer o reforzar la información sobre el proyecto, y disseminar mensajes sobre prácticas saludables,

Lic. L. Freddy Vargas Rivas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

ambos mediante uso del rotafolio otorgado por el PNSR, folletos, hojas informativas, volantes, papelotes, perifoneo.

4. De promoción, del proyecto y de prácticas saludables a través de talleres realizados en centros educativos, pasacalles realizados por participación de los niños y jóvenes, proyección de material audiovisual con contenido de fortalecimiento organizacional, actividades deportivas.
5. De monitoreo y evaluación, de las actividades y sus efectos en la población objetivo a través de la aplicación del diagnóstico participativo, la observación en campo y el acompañamiento.
6. De inscripción y registro de la firma de declaración unilateral del usuario (a) para autorizar la instalación intradomiciliaria de la unidad básica de saneamiento.

✓ **Ejes temáticos**

Como parte de la estrategia de intervención social, los temas principales de la acción comunicativa son los que siguen:

1. Visitas de coordinación institucional: previamente a las sesiones realizadas se visitó a la localidad y se coordinó con el agente Municipal y el presidente de la JASS para la realización de las actividades en esta etapa concretando fechas para sesiones, entrevistas y otras actividades.
2. Exposición de talleres sobre temas de, los roles de los involucrados en el proyecto así como el reforzamiento en temas de Importancia del agua segura en el hogar: Dentro de las expectativas por parte del consultor se llegó a plasmar y realizar las sesiones en el cual se logró un posicionamiento mental de la importancia de contar con el servicio de agua potable y saneamiento en cada uno de los participantes y el conocimiento organizacional del proyecto en general.

Lic. L. Freddy Vargas Rivas
NUTRICIONISTA
C.R.P. 2597



3. Importancia de los servicios de saneamiento: Tema primordial para la participación sostenible didáctica y cognoscitiva de los participantes de las sesiones educativas a nivel del estado actual del proyecto en la localidad.
4. Diagnostico participativo (círculos de calidad): Herramienta clave para medir el nivel y grado de información de las sesiones educativas a nivel de grupo en relación al proyecto en la localidad.
5. Mapeo de actores sociales y recursos de comunicación (círculos de calidad): Herramienta clave para la sectorización del reconocimiento e identificación del grado de interés y participación de los participantes en las etapas del proyecto.
6. Prácticas de higienes saludables en el hogar: Tema de educación sanitaria donde los participantes del proyecto de agua y saneamiento en su localidad aprendieron e implantaron actos y técnicas de prácticas de higiene a nivel personal y grupal.
7. El PNSR y mi proyecto de agua potable y saneamiento: Tema de integración integral donde el resultado de su desarrollo y exposición es la sensibilización de los participantes y el conocimiento de toda una localidad sobre las etapas del proyecto de agua potable y saneamiento a ejecutar por parte del Programa Nacional de Saneamiento Rural en su localidad.
8. Actividades de fortalecimiento organizacional: Se realizó un conjunto de acciones que optimizaron las estrategias y técnicas que llevaron a cumplir las metas establecidas en el plan de actividades para la ejecución de los procesos de fortalecimiento organizacional en la localidad.

5. METODOLOGIA

El fundamento de la Metodología para la intervención social en la localidad intervenida se realizó tomando en consideración el cómo, con qué, para qué, cuánto y cuándo nos aproximamos a los pobladores y autoridades, en

Lic. L. Freddy Vargas Regal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



base al enfoque transversal de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales y condiciones especiales (discapacidad) y en concordancia con los lineamientos y anexo K.2) del PNSR se utilizó la metodología de talleres y dinámicas vivenciales en el marco de los siguientes enfoques:

- ✓ **Oferta Sectorial y fortalecimiento de actores**, fomentando el reconocimiento de la interacción y corresponsabilidad interinstitucional con la gestión de los servicios de saneamiento y su importancia para el desarrollo local.
- ✓ **Equidad de Género**, promoviendo la participación y el respeto de las personas en el marco de la igualdad de oportunidades, y fomentando la inclusión de la mujer, el niño y la niña para que tenga acceso a herramientas que les permita participar y decidir en Aspectos relacionados al desarrollo sostenido de los servicios de saneamiento y el conocimiento organizacional y cuidado de la salud.
- ✓ **Interculturalidad**, revalorando y respetando los patrones culturales propios como parte de su vivencia familiar y respetando la diversidad cultural existente. **EL CONSORCIO INMACULADA**, inculco al equipo de especialistas el respeto a las autoridades y familias promoviendo la participación de los habitantes del caserío hispano hablante.

5.1 Talleres de sensibilización.-consisten visualizar la realidad de la vida familiar cotidiana, la práctica del uso y consumo de agua y eliminación de excretas, a partir del cual surgen preguntas y reflexiones que conlleve a sensibilizar a la población en general.

- Se inicia con la presentación de imágenes del rotafolio, elaborados por el PNSR, con el objetivo que la población se informe y tome conciencia de cómo viven y como mejorar su calidad de vida con la intervención del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

Lic. L. Fridy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000808

- El siguiente paso, es el dialogo, a través de dinámicas motivadoras para fomentar la participación de autoridad comunal, directiva comunal y familias en relación a la temática de la realidad y sus posibles alternativas de solución.
- La autoridad comunal y directiva comunal formó parte de moderadores en algunos momentos de las reuniones y talleres de sensibilización. Igualmente se promovió la participación de la mujer no solo con preguntas sino como directivos de la JASS.
- Para centrar las ideas y llegar a los acuerdos se utilizó la técnica lluvia de Ideas, con el que se recogió información precisa (saberes) sobre las necesidades de agua y saneamiento para generar propuestas de solución que será parte de los acuerdos. Las evidencias se plasmaron en papelotes para luego sistematizarla y elaborar el informe.

5.2 Dinámicas vivenciales.- Consiste en realizar juego de roles sobre el tema de uso de agua y prácticas de higiene en el hogar y la comunidad, reforzamiento en la estructura orgánica del proyecto. Se inicia con la formación de grupos de acuerdo a los roles identificados, a cada participante se entrega las indicaciones para actuar. Se acondiciona la escenografía para

La presentación de los grupos, en el evento denominada "la familia y el agua". Luego con dos voluntarios se realiza el reporte de las practicas puesta en escena por los grupos en el juego de roles. Se finaliza con breve dialogo de preguntas y respuestas donde se privilegia la participación de todos los presentes.

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2897



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

6. ACTIVIDADES DE PROGRAMADAS.

000807

✓ CUADRO N° 05

N°	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	FECHA
1	FICHA DE EMPADRONAMIENTO	Actualizar los datos e información de situación de habitabilidad de viviendas y su ubicación en el Plano del Sistema Proyectado de Agua, a través de recorrido por las viviendas y el centro poblado.	Padrón actualizado de Usuarios de los Servicios de Saneamiento	19/06/2015
2	ASAMBLEA GENERAL INFORMATIVA DE AVANCE DEL PROYECTO E INICIO DE ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TECNICO	Informar a la Población las actividades y estado del proyecto en el que se encuentra	Los Pobladores estuvieron de acuerdo con la información brindada acerca del Proyecto de agua y saneamiento	19/06/2015
3	ASAMBLEA DE APROBACION DE PADRON DE USUARIOS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO	Aprobación del Padrón Sincerado de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento del Centro Poblado.	Aprobación del Padrón Actualizado de Usuarios de los Servicios de Saneamiento	20/06/2015
4	ACTA DE SOCIALIZACIÓN	Dar A Conocer Al Caserío El Tipo De Instalación Que Tendrán Para El Proyecto De Agua Y Saneamiento	La población estuvo de acuerdo con el tipo de conexión que tendrá su servicio.	22/06/2015
5	TALLER N° 1: LA IMPORTANCIA DEL AGUA SEGURA EN EL HOGAR Y LA IMPORTANCIA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BÁSICO. OPCION TECNOLÓGICA DE LOS SERVICIOS DE	Concientizar a las familias de los beneficios de contar con agua potable y saneamiento de calidad y sostenible, y Exponer sobre la Opción Tecnológica de los	Familias concientizadas sobre los beneficios de contar con agua potable y saneamiento de calidad y sostenible.	21/06/2015

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 2887

000806

	SANEAMIENTO.	Servicios de Saneamiento. - exposición a cargo del Equipo Técnico-		
6	TALLER N° 02: PRÁCTICAS DE HIGIENE SALUDABLES EN EL HOGAR; Y EL PNSR Y MI PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.	Comprometer a las Familias a adoptar prácticas de higiene que favorecen su salud. Que las familias estén informadas sobre los objetivos del PNSR en Agua Potable y saneamiento.	Familias conocen la importancia de la higiene en el hogar y el modelo de intervención del PNSR.	21/06/2015
7	QUINTA SESION	Cumplir con los roles designados para la localidad	Se informe acerca de los roles que cumplirán todos en la localidad	20/06/2015
8	SEXTA SESION	Estar de acuerdo con los componentes proyectados de agua potable y saneamiento	Estuvieron de acuerdo con todos los componentes que se hablo acerca del proyecto	20/06/2015
9	SEPTIMA SESION	Que la población de un buen uso a sus servicios a los servicios de agua potable y saneamiento	Instruir a la población sobre los componentes rutinarios y no rutinarios	20/06/2015
10	MAPEO PARTICIPATIVO DE ACTORES SOCIALES Y RECURSOS DE COMUNICACIÓN	Identificar a los principales actores sociales, y las formas y posibilidades de comunicación que hay en el centro poblado, a fin de facilitar y optimizar la implementación de las actividades de educación y comunicación del Proyecto.	Contar con información sobre principales actores sociales, y las formas y posibilidades de comunicación que hay en el centro poblado	20/06/2015
11	NOVENA SESION	Practicar con la población buenos hábitos de higiene.	Reforzar a la población la práctica de higiene.	20/06/2015

Lic. L. Freddy Vargas Regalado
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2897



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

0008059

12	DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO: 4 GRUPOS DE DISCUSIÓN; MUJERES MAYORES DE 45 AÑOS, JUNTA DIRECTIVA JASS Y COMUNIDAD, VARONES CON HIJOS MENORES DE 5 AÑOS, MUJERES CON HIJOS MENORES DE 5 AÑOS.	Recopilar información sobre el modelo del PNSR, roles, conocimientos, actitudes, prácticas y valores en las familias de la comunidad.	Contar con información sobre el conocimiento, actitudes, prácticas y valores en las familias, en torno a los procesos y actividades desarrollados en el proyecto del PNSR.	20/06/2015
13	ENTREVISTAS DE APOYO A DIAGNOSTICO : ACTORES Y LIDERES DE LA COMUNIDAD	Lograr información primaria para el diseño del plan EDUSA y apoyo al Diagnóstico Participativo, teniendo en cuenta la estrategia comunicacional.	Contar con información sobre el conocimiento, actitudes, prácticas y valores en las familias, en torno a los procesos y actividades desarrollados en el proyecto del PNSR.	21/06/2015
14	ACTA DE FORTALECIMIENTO CON LA JASS	Dar a conocer los ejes temáticos de las JASS (porque es importante, que es, beneficios, etc)	Los integrantes de la JASS asumen sus responsabilidades.	21/06/2015
15	REUNIÓN INFORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN AL RESPONSABLE Y ASISTENTES DEL ATM.	Informar y sensibilizar al responsable y asistentes del ATM respecto a sus roles, la normatividad y el modelo de intervención del PNSR.	El responsable del ATM y asistente conoce sus roles, normatividad y modelo de intervención PNSR	29/09/2014

Lic. L. Freddy Vargas Aguiar
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2887



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 28879

000804

7. DESARROLLO DE TALLERES.

• Actividad N° 01

7.1 ASAMBLEA GENERAL INFORMATIVA DE AVANCE DEL PROYECTO E INICIO DE ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TECNICO:

Esta actividad fue realizada el día 19 de Junio del presente año en coordinación con el Presidente de la JASS Sr AUGUSTO RUCOBA GONZALES, en el local comunal, comenzando los talleres a las 08:00am con la participación de 41 personas (16 mujeres y 25 varones), esta sesión duro 1:00 horas los temas y sus contenidos que se trataron fueron:

Se desarrolló los siguientes acuerdos:

- ✓ Las actividades de la etapa de expediente técnico se realizaran de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PNSR.
- ✓ La población se compromete a participar activamente en todas las actividades sociales programadas para la etapa de elaboración del expediente técnico.
- ✓ Los pobladores se comprometen a poner en práctica todo lo aprendido en las capacitaciones de educación sanitaria y saneamiento.

✓ CUADRO N°6

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
19/06/2015 08:00 am a 09:00 am	25	16	41	• Banners

• Actividad N° 02

7.2 ASAMBLEA DE LA APROBACION DE PADRON DE USUARIOS DE SERVICIOS DE SANAMIENTO

Esta actividad fue realizada el día 20 de Junio del presente año en coordinación con el Presidente de la JASS Sr AUGUSTO RUCOBA GONZALES, en el local comunal, comenzando los talleres a las 08:00am

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2897



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288703

0000803

con la participación de 48 personas (20 mujeres y 28 varones), esta sesión duro 1:00 horas los temas y sus contenidos que se trataron fueron:

Se desarrolló los siguientes acuerdos:

- ✓ Validar el padrón de asociados de la junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS).

Se dio como listado definitivo del empadronamiento que se realizó en el caserio las Américas: hiendo de casa en casa preguntando cuantas personas viven, etc. Ver cuadro N°2.

✓ CUADRO N°7

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
20/06/2015 08:00 am a 09:00 am	28	20	48	<ul style="list-style-type: none">• Libro de actas• Formato fisico de validación del padrón

• ACTIVIDAD N° 03

7.3 ACTA DE SOCIALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Esta actividad fue realizada el día 22 de Junio del presente año en coordinación con el Presidente de la JASS Sr AUGUSTO RUCOBA GONZALES, en el local comunal, comenzando los talleres a las 09:00am con la participación de 41 personas (17 mujeres y 24 varones), esta sesión duro 1:00 horas los temas y sus contenidos que se trataron fueron:

Se desarrolló los siguientes acuerdos:

1. Socializar los resultados del diagnóstico socio económico.
2. Informar la Opción Técnica propuesta, para el sistema de agua potable y saneamiento.

Dr. L. Fanny Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

3. Dar a conocer los costos de operación y mantenimiento del servicio (cur familiar mensual) a fin de dar sostenibilidad al proyecto.

000802

• CUADRO N°8

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
22/06/2015 09:00 am a 10:00 am	24	17	41	• Planos

• ACTIVIDAD N° 04

7.4 QUINTA SESIÓN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

Esta actividad fue realizada el día 20 de Junio en coordinación con el agente municipal Samuel Berru Saavedra Dedicación y el presidente de la JASS Sr. AUGUSTO RUCOBA GONZALES, en el salón comunal comenzando los talleres a las 10:30 am con la participación de 40 personas (16 mujeres y 24 varones), esta sesión duro 1:30 horas los temas y sus contenidos que se trataron fueron:

- Roles de los Actores Involucrados en el proyecto.

El PNSR como Institución (misión, visión, objetivos, metas).

- ✓ Administración Operación y Mantenimiento de los servicios. (JASS)
- ✓ Intervención del PNSR y la importancia del funcionamiento del ATM (Área Técnica Municipal)

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

• CUADRO N°9

000805

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
20/06/2015 10:30 am a 12:00 am	24	16	40	• BANNERS

✓ ACTIVIDAD N° 05

7.5 SEXTA SESIÓN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

La fecha en que se realizó este taller fue el día 20 de Junio en el salón Comunal donde también las autoridades locales nos apoyaron con la convocatoria de la población para participar en las sesiones de Fortalecimiento Organizacional, las actividades se realizaron en el local comunal participando un total de 41 personas (16 mujeres y 25 varones), esta sesión tuvo la duración de 1 hora, comenzando a las 12:00 pm, los temas y sus contenidos que se trataron en esta sesión fueron:

- Saneamiento

• CUADRO N°10

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
20/06/2015 12:00 pm a 13:00 pm	25	16	41	• BANNERS

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayac
JEFE DE EQUIPO
CIP N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

• ACTIVIDAD N° 06

7.4 SÉPTIMA SESIÓN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

000800

Esta séptima sesión se realizó el día 20 de Junio en el salón comunal con la participación de 41 personas (17 mujeres y 24 varones) con una duración de 1:30 horas empezando el taller a las 15:00 horas los temas y sus contenidos que se trataron fueron los siguientes:

- Instrucciones de Operación y Mantenimiento de los componentes en condiciones rutinarias (conocimiento de la opción técnica viable y Valorización de los servicios)

• CUADRO N°11

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
20/06/2015 3:00 pm a 4:30 pm	24	17	41	• BANNERS

• ACTIVIDAD N° 07

7.5 MAPEO PARTICIPATIVO DE ACTORES SOCIALES Y RECURSOS DE COMUNICACIÓN

Esta octava sesión se realizó el día 20 de Junio en el local comunal de Las Américas, con la participación de 2 grupos integrados por cuatro participantes con una duración de 0:30 hora comenzando a las 2:30 pm horas la actividad grupal que se realizo es el siguiente.

- Mapeo participativo de Actores sociales con grupos clave.

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayuc
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35110

Página 30

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Nunez Rios
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Aguiar
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000793

• CUADRO N°12

OBJETIVO	METODOLOGÍA
Identificar a los principales actores sociales, y las formas y posibilidades de comunicación que hay en el Centro Poblado, a fin de facilitar y optimizar la implementación de las actividades de educación y comunicación del Proyecto.	<p>Se llevó a cabo en dos momentos con dos grupos diferenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres mayores de 24 años a 60 años. • Varones mayores de 24 años a 60 años (donde se entrevistó a autoridades y líderes de la localidad) <p>Se planteó la identificación y reconocimiento de sus necesidades como grupo.</p> <p>Se promovió confianza para una amplia y franca participación de los asistentes.</p> <p>Se planteó la problemática a partir de un Cuestionario Estructurado, aplicado de manera aleatoria al grupo, el mismo que fue previamente elaborado por la UCAS – PNSR.</p>

EVALUACION	DIFICULTADES	OPORTUNIDADES Y/O SUGERENCIAS
Las población por grupos focales es una estrategia para afianzar conocimientos ya que con los aportes de los integrantes se puede	No se presentó dificultad	La accesibilidad que muestran los actores sociales y el compromiso con el proyecto hizo que se desarrollara con toda

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

plantear una sola idea

normalidad.

000798

GRUPOS		PARTICIPANTES			FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD
No.	Característica	H	M	T	
1	Varones de 24 a 60 años	07	-	07	20/06/15 14:30 a 15:00
2	Mujeres de 24 a 60 años	-	07	07	20/06/15 14:30 a 15:00

- Véase en el anexo del análisis del Mapeo participativo el detalle de los grupos respuestas y participantes.

• ACTIVIDAD N° 08

7.6 NOVENA SESIÓN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

Esta Novena sesión se realizó el día 20 de junio en el local comunal de la localidad de Las Américas, con la participación de 41 personas (17 mujeres y 24 varones) con una duración de 1 horas empezado el taller a las 16: 40 horas el tema y sus contenidos que se trataron fueron los siguientes.

- Reforzamiento de prácticas de higienes saludables en el hogar. (Educación sanitaria).

• CUADRO N°13

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
20/06/2015	24	17	41	• BANNERS



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

4:40 pm a 5:40 pm

000797

• ACTIVIDAD N° 09

7.7 TALLER 1: LA IMPORTANCIA DEL AGUA SEGURA EN EL HOGAR Y LA IMPORTANCIA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO

CUADRO N°14

OBJETIVO	METODOLOGÍA
Promover en las familias la valorización del agua segura en el hogar y los servicios de saneamiento. Exponer la Opción Tecnológica de los servicios de saneamiento.	<p>El desarrollo del Taller se llevó a cabo a través del siguiente proceso:</p> <p>Coordinación: Se coordinó con el Consejo Directivo JASS la convocatoria, fecha, hora y local.</p> <p>Motivación: Se ambientó el local de la sesión con el Banner de Educación Sanitaria, láminas sobre el cuidado del Agua, uso y tratamiento. Iniciando con una dinámica para asegurar la confianza de los asistentes.</p> <p>Desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se recopiló ideas previas sobre la importancia, cuidado del agua y su tratamiento para consumo humano.• Se expuso e ilustró por medio de láminas la importancia de la disposición de excretas y el cuidado del servicio de saneamiento.• El equipo técnico expuso detalladamente la Opción Técnica de los servicios de saneamiento. <p>Evaluación Rápida:</p> <p>Se entregó tarjetas a 6 asistentes, conteniendo textos</p>

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.R.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 28879

000796

	<p>sobre enfermedades de origen hídrico, luego de ser leídas se solicitó a la audiencia respuestas sobre cuál es la causa de dichas enfermedades, luego de varias intervenciones el Facilitador expone los temas en discusión enfatizando la importancia del agua tratada para prevenir las enfermedades.</p> <p>Medios y Materiales:</p> <p>Para esta actividad el especialista social utilizó materiales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banner de Educación Sanitaria • Banner sobre Opción Tecnológica UBS • Láminas sobre uso, cuidado y tratamiento del agua. • Díptico, tarjetas y plumones.
--	---

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
21/06/15 9:00am a 10:00 am	27	19	46	<ul style="list-style-type: none"> • banner de los Roles y Funciones de la JASS • volantes de educación sanitaria • Papelote y plumones
EVALUACION	DIFICULTADES			OPORTUNIDADES Y/O SUGERENCIAS
Los miembros del consejo directivo participaron activamente en la sesión educativa y	No se presentó dificultad			El trabajo dinámico que se realiza para complementar conocimientos con



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000795

fortalecieron sus conocimientos midiéndolo a través de una prueba de ingreso y salida.		participación ayuda a mantener la atención de los asistentes.
--	--	---

✓ ACTIVIDAD N° 10

7.8 TALLER 2: PRÁCTICAS DE HIGIENE SALUDABLES EN EL HOGAR; Y EL PNSR Y MI PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

• CUADRO N°15

OBJETIVO	METODOLOGÍA
Comprometer a las Familias a adoptar prácticas de higiene que favorecen su salud. Que las familias estén informadas sobre los objetivos del PNSR en Agua Potable y saneamiento.	<p>En esta intervención se matizó la exposición con dinámicas grupales y presentación de materiales con ilustraciones coloridas alusivas a los temas expuestos:</p> <p>Coordinación: Se coordinó con el Consejo Directivo JASS la convocatoria, fecha, hora y local y convocatoria.</p> <p>Motivación: Se ambientó el local de la sesión con el Banner de Educación Sanitaria, láminas sobre prácticas de higiene saludable en el hogar y el Modelo de Intervención del PNSR.</p> <p>Desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se recopiló ideas previas sobre la práctica de higiene saludable en el hogar. • Se expuso e ilustró por medio de láminas la importancia de la práctica de higiene saludable en el hogar. • Se expuso a través de la lámina y tarjetas el Modelo de Intervención del PNSR. <p>Evaluación Rápida:</p>

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.A.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

Se entregó volantes de educación sanitaria a los asistentes, conteniendo figuras sobre individuos y espacios del hogar desaseados, luego

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
21/06/15 10:00am a 11:00 am	27	19	46	<ul style="list-style-type: none">LaminasPapelote y plumones

EVALUACION	DIFICULTADES	OPORTUNIDADES Y/O SUGERENCIAS
Los jefes de familia asistentes no conocían la importancia de contar con un sistema de agua potable y un saneamiento básico de calidad.	No se presentó dificultad	El trabajo dinámico que se realiza para complementar conocimientos con participación ayuda a mantener la atención de los asistentes.

• ACTIVIDAD N° 11

7.9 DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO

• CUADRO N°16

OBJETIVO	METODOLOGÍA
Recopilar información sobre el modelo del PNSR, roles, conocimientos, actitudes,	Se utilizó la tabla de contenido temático con preguntas tipo a los grupos determinados y según lineamientos de la UCAS - PNSR. Estos grupos fueron cuatro:



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000793

prácticas y valores en las familias de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres con hijos de cinco años o menores. Varones con la misma característica. Miembros de la Junta Directiva y JASS del Centro Poblado. Mujeres adultas con más de 45 años de edad
--	---

GRUPOS	PARTICIPANTES			FECHA Y HORA
	H	M	T	
Mujeres con hijos de cinco años o menores.	-	07	07	20/06/2015 – 13:40
Varones con la misma característica.	08	-	08	20/06/2015 – 13:40
Miembros de la Junta Directiva y JASS del Centro Poblado.	04	02	06	20/06/2015 – 13:40
Mujeres y Hombres adultas con más de 45 años de edad	04	02	06	20/06/2015 – 13:40

- Véase en el anexo del análisis del diagnóstico participativo el detalle de los grupos, respuestas y participantes.

Lic. L. Freddy Vargas Sotuel
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2897



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

• ACTIVIDAD N° 12

7.10 ACTA DE FORTALECIMIENTO CON LA JASS

000792

• CUADRO N°17

OBJETIVO	METODOLOGÍA
Reforzar los conocimientos del Consejo Directivo de la JASS sobre los roles, normatividad y Modelo de Intervención del PNSR.	<p>La Sesión Informativa a la JASS se llevó a cabo a través del siguiente proceso:</p> <p>Coordinación: Se coordinó con el Consejo Directivo JASS la fecha, hora y local.</p> <p>Motivación: Se ambientó el local de la sesión con el Banner de Desarrollo de Capacidades a las JASS, láminas sobre roles y Modelo PNSR y tarjetas con contenidos de roles y funciones. Se colocaron tarjetas a la vista de los participantes, sobre: Comunidad, JASS, Salud, Educación, ATM.</p> <p>Luego se entregaron tarjetas sobre funciones y roles a los asistentes; y se pidió identificar a que institución o actor corresponde la función o rol descrita en la tarjeta que porta el participante. Luego de emitida la respuesta del participante, el Facilitar profundizó la información por cada participación.</p> <p>Desarrollo:</p> <p>Se capacitó sobre los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Roles y funciones de la JASS en la gestión del servicio de agua potable y saneamiento, sostenibles y de calidad.• Normatividad de los servicios de agua y saneamiento.• Compromiso del PNSR con las comunidades rurales.• Objetivo, fase y alcances del PNSR. <p>Evaluación Rápida:</p> <p>Se planteó las siguientes preguntas con carácter de consulta y de manera lúdica:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Por qué es importante la JASS? (a 2 personas)• ¿Cuál es su función y que documentos utiliza para cumplirla?

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000791

	<p>Se enfatizó sobre las responsabilidades que deben asumir los usuarios del servicio así como la JASS para la sostenibilidad del sistema de agua potable y saneamiento.</p> <p>Medios y Materiales:</p> <p>Para está actividad el especialista social utilizó materiales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Láminas sobre los roles y funciones de la JASS. • Lámina sobre las fases del proyecto. • Tríptico, plumones.
--	---

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
21/06/15 11:00am a 12:00 am	4	2	6	<ul style="list-style-type: none"> • Láminas de roles y funciones de la JASS. • Papelote y plumones

EVALUACION	DIFICULTADES	OPORTUNIDADES Y/O SUGERENCIAS
La reunión con los miembros de la JASS ayudó a que el evento programado se desarrolle con total normalidad y aseguro la asistencia de los involucrados.	No se presentó dificultad	La dinámica del trabajo aplicado y los conocimientos en los proyectos de agua y saneamiento que tienen los miembros de la JASS, ayudaron a afianzar conocimientos.

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayuc
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35110

Lic. L. Freddy Vargas Aguiar
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000700

• ACTIVIDAD N° 13

7.11 REUNION INFORMATIVA Y DE SENSIBILIZACION AL RESPONSABLE Y ASISTENTES DEL ATM

• CUADRO N°18

OBJETIVO	METODOLOGÍA
Informar y sensibilizar a la población beneficiada sobre la participación del ATM sobre sus "Roles y funciones, Normatividad y Modelo de Intervención del PNSR"	<p>La Sesión Informativa al ATM se llevó a cabo a través del siguiente proceso:</p> <p>Coordinación: con la autoridad local de la localidad.</p> <p>Motivación: Se ambientó el local de la sesión con el Banner de Fortalecimiento Institucional, láminas sobre roles y Modelo PNSR y tarjetas con contenidos de roles y funciones.</p> <p>Desarrollo: Se capacitó sobre los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Roles y funciones del ATM en la gestión del servicio de agua potable y saneamiento, sostenibles y de calidad.• Normatividad de los servicios de agua y saneamiento.• Compromiso del PNSR con las comunidades rurales.• Objetivo, fase y alcances del PNSR. <p>Evaluación Rápida: Se planteó las siguientes preguntas con carácter de consulta y de manera lúdica:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Por qué es importante el ATM?• ¿Cuál es su función y que documentos utiliza para cumplirla? <p>Se enfatizó sobre las responsabilidades que deben asumir los usuarios del servicio así como las JASS para la sostenibilidad del sistema de agua potable y</p>

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Ortiz Acuña
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35110

Página 40

Lic. C. Freddy Vargas Regalado
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000788

	saneamiento.
	Medios y Materiales: Para está actividad el especialista social utilizó materiales como: <ul style="list-style-type: none">• Láminas sobre los roles y funciones del ATM. Lámina sobre el Modelo de Intervención del PNSR.• Tarjetas, plumones y papel sábana.

FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES			MATERIAL UTILIZADO
	H	M	T	
29/09/2014 De 10:00 am a 11:00 am	06	00	06	<ul style="list-style-type: none">• Láminas de roles y funciones del ATM• Papelote y plumones

6.1.12 EVENTO PUBLICO:

Para algunos, la crisis del agua supone caminar a diario largas distancias para obtener agua potable suficiente, limpia o no, únicamente para salir adelante. Para otros, implica sufrir una desnutrición evitable o padecer enfermedades causadas por las sequías, las inundaciones o por un sistema de saneamiento inadecuado y la falta de conocimiento de la estructura organizacional del proyecto.

Por eso es importante que las comunidades que forman parte del Programa Nacional de Saneamiento Rural tomen conciencia de la importancia del agua y Saneamiento en sus localidades y la mejor forma de tomar conciencia en participar en talleres y eventos comunitarios que son realizados por la consultora de este grupo.

El día 20 de junio realizamos una campaña o evento público que consistió en una actividad deportiva donde participaron las autoridades locales y pobladores

Lic. C. Freddy Vargas Regalado
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Página 41

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Nixon Paredón Ortiz Asist. Social para el sostenimiento de los proyectos de Agua Potable y Saneamiento. Localidad Las Américas
JEFE DE EQUIPO
C.N.P. N° 15110
CONSORCIO INMACULADA



000788

de la localidad de Las Américas, quienes estuvieron presentes en el campeonato de vóley mixto denominado copa **Agua segura**.

Donde disfrutaron del deporte y se integraron de manera proactiva asimilando mensajes claves como la importancia del agua su cuidado y la protección del medio ambiente.



VII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

A continuación se presentan las conclusiones y recomendaciones de la elaboración del presente informe:

- La población conoce más sobre educación sanitaria, hábitos de higiene, conciencia de uso de agua tratada, segura apto para el consumo humano y sensibilización en temas sanitarios y prevención de enfermedades.
- Conciencia, motivación y participación en la población de la localidad concerniente al proyecto en todas sus etapas con mucho compromiso e identificación en actividades realizadas en la localidad.
- La población se compromete a participar activamente en todos los talleres o sesiones educativas realizadas por parte del consultor y el

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asaync
JEFE DE EQUIPO
"Intervención Social para el sostenimiento de los proyectos de Agua Potable y Saneamiento. Localidad Las Américas"

Página 42

CONSORCIO INMACULADA

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA
Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01501



programa nacional de saneamiento rural las cuales fortalece las relaciones y el grado de interés por los residentes de la localidad.

- Cooperación por parte de las autoridades (autoridades municipales, representantes de salud, educación, autoridades de la localidad) concerniente a las diversas actividades realizadas por el proyecto donde cada actor social identificado en la localidad participo de manera activa y responsable lo cual fue clave para el desarrollo de las actividades realizadas en los talleres.
- Con la finalidad de que el poblador se identifique más con el proyecto y se relacione con el programa es necesario proveer de material logístico de imágenes de consumo y uso de agua y eliminación de excretas y cuidado del medio ambiente, las deben ser de responsabilidad de los directivos de la JASS y de manera similar proporcionar afiches a las familias a fin de que sean ubicados en sus viviendas, con esta acción la población internalizara mejor la importancia del agua y saneamiento.
- Sistematizar experiencias y ejemplos exitosos de participación de las familias beneficiarias y definir campañas estructuradas de divulgación que favorezcan la motivación y sensibilización de las comunidades y usuarios.
- Determinar un protocolo de comunicación para reunión y trabajo con autoridades, comunidad y organizaciones involucradas en el tema de agua y saneamiento.

000787

Lic. L. Freddy Vargas Rivas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2587

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odiño Asayuc
JEFE DE EQUIPO
CIP N° 35110

Página 43

"Intervención Social para el sostenimiento de los proyectos de Agua Potable y Saneamiento. Localidad Las Américas
CONSORCIO INMACULADA

CONSORCIO INMACULADA
Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 2887'

000786

VIII.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR		ABRIL					MAYO					JUNIO				
		INFORME N° 03					INFORME N° 4									
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
PREPARACION E IMPRESIÓN DE MATERIAL DIDACTICO Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR																
DIAGNOSTICO DEL ESTUDIO POBLACIONAL																
EMPADRONAMIENTO HOMBRE - MUJERES Y NIÑOS																
EDUCACION SANITARIA																
1 SESION	IMPORTANCIA DEL AGUA SEGURA EN EL HOGAR															
	USO, MANEJO ADECUADO DEL AGUA EN EL HOGAR															
	FORMAS DE CONTAMINACION DEL AGUA															
2 SESION	USO RACIONAL DEL AGUA Y CUIDADO DE LOS SERVICIOS															
	VIAS DE TRANSMISION DE ENFERMEDADES															
	MANEJO E IMPORTANCIA DE LA DISPOSICION DE EXCRETAS															
3 SESION	PRACTICAS DE HIGIENES SALUDABLES EN EL HOGAR															
	LAS EXCRETAS Y LAS ENFERMEDADES, MEDIDAS PREVENTIVAS															
	FOTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAGO															
	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO															
ENTREVISTAS ACTORES PRINCIPALES																
4TA SESION Y 1 EVENTO PUBLICO CON LA POBLACION																
ELABORACION 3ER INFORME - EXPEDIENTE TECNICO																
FORTEALECIMIENTO ORGANIZACIONAL																
5 SESION	ROLES DE ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO															
6 SESION	DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES PROYECTADOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO															
	INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES EN CONDICIONES RUTINARIAS Y NO RUTINARIAS															
7 SESION	DE MAPEO PARTICIPATIVO DE ACTORES SOCIALES CON GRUPOS CLAVE															
8 SESION	REFORZAMIENTO PRACTICAS DE HIGIENES SALUDABLES EN EL HOGAR															
2 EVENTO PUBLICO CON LA POBLACION																
ELABORACION 4TO INFORME - EXPEDIENTE TECNICO																

Lic. L. Fridy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000785

IX. PANEL FOTOGRAFICO.

1. QUINTA SESION FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

- Dirigida por el Lic. Edwin Paul Alvarado Montero y expuesta por el Tec. En Administración Carls L. Salazar Moreno, el día 20 de Junio, en el local comunal, desarrollando el tema y sus contenidos: Roles de los Actores Involucrados en el proyecto. El PNSR como Institución (misión, visión, objetivos, metas). Administración Operación y Mantenimiento de los servicios. (JASS) Intervención del PNSR y la importancia del funcionamiento del ATM (Área Técnica Municipal). Realizado en el Local Comunal.



Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayán
JEFE DE EQUIPO
C.N.P. N° 35116

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01501



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000784

SEXTA SESION FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

- Dirigida por el Lic. Edwin Paul Alvarado Montero y expuesta por el Tec. En Administración Carls L. Salazar Moreno, el día 20 de Junio, en el local comunal, desarrollando el tema y sus contenidos: Saneamiento (Educación sanitaria). Realizado en el Local Comunal.



SEPTIMA SESION FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

- Dirigida por el Lic. Edwin Paul Alvarado Montero y expuesta por el Tec. En Administración Carls L. Salazar Moreno, el día 20 de Junio, en el local comunal, desarrollando el tema y sub temas: Instrucciones de Operación y Mantenimiento de los componentes en condiciones rutinarias (conocimiento de la opción técnica viable, Valorización de los servicios). Realizado en el Local Comunal.



Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asaync
JEFE DE EQUIPO

Página 46

Intervención Social para el sostenimiento de los proyectos de Agua Potable y Saneamiento. Localidad Las Américas
CONSORCIO INMACULADA

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Muñoz Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
C.N.P. 01501



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

OCTAVA SESION FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

- Dirigida por el Lic. Edwin Paul Alvarado Montero y expuesta por el Tec. En Administración Carls L. Salazar Moreno, en el local comunal, el día 20 de Junio, desarrollando el tema y sus contenidos: Mapeo participativo de Actores sociales con grupos clave. Realizado en el Local Comunal.



Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayin
JEFE DE EQUIPO
CIP N° 35116

Página 47

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000782

NOVENA SESION FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

Dirigida por el Lic. Edwin Paul Alvarado Montero y Expuesta por el Tec. En Administración Carls L. Salazar Moreno, el día 20 de Junio, en el local comunal desarrollando el tema y sus contenidos: Reforzamiento de prácticas de higienes saludables en el hogar (Educación sanitaria). Realizado en el Local Comunal.



Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2567

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayuc
JEFE DE EQUIPO
C.N.P. N° 15110

CONSORCIO INMACULADA
Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
GLADINO D. S. S. A.



PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CÓDIGO SNIP 288790

000781-5

EVENTO PÚBLICO. Dirigida por el Lic. Edwin Paul Alvarado Montero y realizada por el Tec. En Administración Carls L. Salazar Moreno, el día 20 de Junio. Realizado en las afueras del Local Comunal.



Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayac
JEFE DE EQUIPO
C.N.P. N° 35110

Página 49

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
C.N.P. N° 01501

000775

LISTADO DEFINITIVO

000777

CONSORCIO INMACULADA
 ESPECIALISTA SOCIAL
 CLAD N° 01439

EMPADRONAMIENTO DEL CASERIO LAS AMÉRICAS

FECHA: 20/00/2015

PROVINCIA: CORONEL PORTILLO

DISTRITO: YARINACOCCHA
 DEPARTAMENTO: UCAYALI

N° VIV.	Apellidos y nombres (jefe familia)	Parentesco con jefe de familia	Edad	Nivel educativo	Ocupación	# miembros			DNI N°	FIRMA
						H	M	Total		
1	JORGE ALBERTO FLORES CASTILLA	PAPA'	44	PRIMARIA	AGRICULTOR	5	1	6	41309832	80/6/2014
2	JESUS FRANCISCO HURTADO GAMBOA	PAPA'	39	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	4	5	19856126	Hurtado
3	DELIA MACUYAMA CALAMPA	SOLTERA	27	SECUNDARIA	AGRICULTOR	-	1	1	00019031	Secamp
4	ELIAZAR HURTADO GAMBOA	PAPA'	50	SECUNDARIA	AGRICULTOR	3	3	6	03680917	Hurtado
5	LEYDI SANCHEZ GUERRA	MAHA'	43	PRIMARIA	AGRICULTOR	2	14	6	80401355	Hurtado
6	MARCOS CHUMACERO SAAVEDRA	PAPA'	41	PRIMARIA	AGRICULTOR	4	3	7	03679701	Hurtado
7	VICTOR MUALILLO CUENCA	PAPA'	45	SECUNDARIA	AGRICULTOR	2	14	6	80399082	Hurtado
8	CELESTINO HURTADO	SOLTERO	51	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	03676339	Hurtado
9	RODOLFO CARREÑO	JEFE	55	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	1	2	03607678	Hurtado
10	LUZBIT PIÑA CASTILLO	MAHA'	36	SECUNDARIA	AGRICULTORA	3	3	6	40246625	Hurtado
11	JULIO NOLORBE SILVA	PAPA'	54	PRIMARIA	AGRICULTOR	2	1	3	00030739	Hurtado
12	WEISEN CORONEL MENDEZ	JEFE	50	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	07430930	Hurtado
13	ROSY ISABEL PANAIPO	MAHA	40	SECUNDARIA	AHA DE CASA	1	3	4	05393585	Hurtado
14	KARINA USAQUI BARBARAN	MAHA'	40	SECUNDARIA	AHA DE CASA	4	3	7	00109252	Hurtado
15	JORGE PAREJA MIRANDA	JEFE	48	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	09050290	Hurtado
16	ROBERTO MEZA CHIRINOS	PAPA'	57	SECUNDARIA	AGRICULTOR	2	2	4	06175820	Hurtado
17	JENY MORI OVERLUIS	SOLTERA	32	SECUNDARIA	AHA DE CASA	-	1	1	42042217	Hurtado
18	CARLOS VASQUEZ BARBARAN	PAPA	67	PRIMARIA	AGRICULTOR	1	4	5	05925978	Hurtado
19	AUGUSTO RUCOBA GONZALES	PAPA	69	SUPERIOR	CONTADOR	1	1	2	00428644	Hurtado
20	KAREN MARILY ACHO GOBEA	MAHA'	24	SECUNDARIA	AHA DE CASA	2	4	6	47884419	Hurtado

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
 ESPECIALISTA SOCIAL
 CLAD N° 01301

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
 JEFE DE EQUIPO
 C.P. N° 58110

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
 NUTRICIONISTA
 C.N.P. 2597

21	ORASIA MUENA GOMEZ	Jefa	53	SECUNDARIA	AHA DE CASA	-	1	1	00065973	<i>en el at me</i>
22	JAIME SERRUCHE GOMEZ	PAPA	55	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	4	5	00009841	<i>Escudo</i>
23	JAQUELINE PEÑALOSA ALMINAGORDA	MAHA	38	SECUNDARIA	AHA DE CASA	2	3	5	42885860	<i>Justi</i>
24	APAFIA (ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIO Y FORESTALES LAS AMERICAS	AGENTE	MUNICIPAL							
25	JEAN BLANDER GOBEA RODRIGUEZ	PAPA	25	SECUNDARIA	AGRICULTOR	4	2	6	40276625	<i>LUB</i>
26	WALDEMAR TELLO GUEVARA	PAPA	31	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	1	2	71271056	<i>Justi</i>
27	CESAR ELIAS MEDINA MATA	PAPA	42	SECUNDARIA	AGRICULTOR	2	4	6	43723357	<i>Justi</i>
28	HECTOR HEREDIA CABRERA	PAPA	64	SECUNDARIA	AGRICULTOR	2	1	3	20049547	<i>Justi</i>
29	EMILIANO ZECSE RAMIREZ	PAPA	56	PRIMARIA	AGRICULTOR	1	4	5	24677723	<i>Hector Heredia</i>
30	JUAN TUESTA SAMGAMA	JEFE	54	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	09490102	<i>Escudo</i>
31	JENY BARBARAN ZUMAETA	MAHA	46	SECUNDARIA	AHA DE CASA	-	2	2	00038803	<i>Justi</i>
32	ERLITA PEREZ GONSALEZ	MAHA	29	SECUNDARIA	AHA DE CASA	3	1	4	00088567	<i>Justi</i>
33	VICTOR ORLANDO LOZADA CARMEN	PAPA	49	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	2	3	44704318	<i>Justi</i>
34	WILMER PEREZ GONZALES	JEFE	35	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	03361449	<i>Justi</i>
35	LOCAL COMUNAL	AGENTE	MUNICIPAL						41545498	<i>Justi</i>
36	SAMUEL BERRU SAAVEDRA	PAPA	56	PRIMARIA	AGRICULTOR	1	2	3	40276625	<i>LUB</i>
37	CASA DE PROFESORES	AGENTE	MUNICIPAL						03101318	<i>Justi</i>
38	IGLESIA ISRAELITA	AGENTE	MUNICIPAL						40276625	<i>LUB</i>
39	I.E. PRIMARIA	AGENTE	MUNICIPAL						40276625	<i>LUB</i>
40	FLOR MIRA PEREZ GONZALES	MAHA	39	SECUNDARIA	AHA DE CASA	2	1	3	16781694	<i>Justi</i>
41	MIGUEL ANGEL GONZALES MORALES	PAPA	54	SECUNDARIA	AGRICULTOR	4	2	6	21141095	<i>Justi</i>
42	WILMER DELGADO MONTESA	JEFE	60	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	07141492	<i>Justi</i>
43	PODRO ALVANO RAMOS LORENZO	PAPA	60	SECUNDARIA	AGRICULTOR	2	2	4	25511063	<i>Justi</i>
44	FREDI DELGADO MONTESA	PAPA	47	SECUNDARIA	AGRICULTOR	3	4	4	40276625	<i>Justi</i>

CONSORCIO INMACULADA

Lic. L. Freddy Vargas Aguiar
NUTRICIONISTA
C.N.P. / 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE CENSO
C.N.P. N. 55116

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
C.N.P. N. 01501

Edwin P. Alvarado Almonar
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N. 01449

000772

45	EDITH LOPEZ NAVARRO	MAHÁ	62	SECUNDARIA	AHA DE CASA	1	1	2	00093321	Edith Navarro
46	VICTOR VALARESCO GONZALES	JEFE	67	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	00048632	V. Valaresco
47	ELIAS IDELFONSO ESPINOZA	PAPÁ	65	SECUNDARIA	AGRICULTOR	3	3	6	04044741	E. Espinoza
48	MARCO ANTONIO ALIGA CHAVEZ	PAPA	48	SECUNDARIA	AGRICULTOR	4	3	7	27042881	M. Aliga
49	MARIA CONQUINCH URQUIA	JEFE	74	PRIMARIA	AHA DE CASA	-	1	1	80372227	M. Urquia
50	LISETH AMBROSIO CAMPOS	MAHÁ	53	SECUNDARIA	AHA DE CASA	5	5	10	41517945	L. Campos
51	JACINTO ALFREDO YAU CHAVON	PAPÁ	35	SECUNDARIA	AGRICULTOR	5	1	6	80630871	J. Chavon
52	JAIME LEAN AREVALO SALAZAR	TENIENTE	GOBERNADOR	8	1	9	03680917			J. Salazar
53	BENITO GRACIA ARANDA	PAPÁ	62	PRIMARIA	AGRICULTOR	7	3	10	00001354	B. Aranda
54	ZOLA SAAVEDRA DE ESCRURRA	MAHÁ	73	SECUNDARIA	AHA DE CASA	5	5	10	00022174	Z. Escurra
55	LAVINIA TELLO BARDALES	MAHÁ	33	SECUNDARIA	AHA DE CASA	1	2	3	41219936	L. Bardales
56	WILSON LOPEZ PAREDES	JEFE	52	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	00077774	W. Lopez
57	LUCILA MILAGROS ALIAGA CHAVEZ	MAHÁ	37	SECUNDARIA	AHA DE CASA	3	2	5	40050003	L. Chavez
58	NAIROBY MENESES GONSALES	JEFE	41	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	00111519	N. Gonzales
59	LILY VALERA PAREDES	PAPÁ	32	SECUNDARIA	AGRICULTOR	6	4	10	41792191	L. Paredes
60	RUBEN LAURA PECHO	PAPÁ	54	SECUNDARIA	AGRICULTOR	3	2	5	20684671	R. Pecho
61	MIGUEL ANGEL CORONEL MENDOZA	JEFE	27	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	46027413	M. Mendoza
62	JORGE CHARLES BROOK LOPEZ	JEFE	36	SECUNDARIA	AGRICULTOR	1	-	1	450557848	J. Lopez
63	LIBANA USINAWUA URQUIA	PAPÁ	47	SECUNDARIA	AHA DE CASA	2	1	3	10458194	L. Urquia

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 36110

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS MUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
C.P. N° 01301

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2997

CONSORCIO INMACULADA
Edwin H. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAO N° 01449



[Signature]

AUTORIDAD LOCAL

Nombre: Luzhid Pina Castillo

DNI: 40276625



[Signature]

AUTORIDAD LOCAL

Nombre: Eleazar Hurtado Gamboa

DNI: 03680917

000771



[Signature]

PRESIDENTE JASS

Nombre: Augusto Rucoba Gonzales

DNI: 00112194



[Signature]

SECRETARIO JASS

Nombre: Marco Antonio Niaga Chavez

DNI: 40080605



[Signature]

TESORERO JASS

Nombre: Jenny barbaran zumaeta

DNI: 00088664



[Signature]

FISCAL JASS

Nombre: Luzhid Pina Castillo

DNI: 40276625

[Signature]
Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



[Signature]

VOCAL 1 JASS

Nombre: Rigoberto Vela Paz

DNI: 05323118



[Signature]

VOCAL 2 JASS

Nombre: Luis A. Medina Quispe

DNI: 42771139

CONSORCIO INMACULADA

[Signature]
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 30110

CONSORCIO INMACULADA

[Signature]
RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

[Signature]
Edwin P. Alvarado Huallero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

000060

**ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE
INTERVENCION SOCIAL**

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Partida 01.01.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			292.40
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)		und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias		und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera		und		0.0100	10.00	0.10
0239090077	Rotafolio (11 laminas en vinil flexible de 1.0 x 0.8 mts)		und		0.2500	100.00	25.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias		und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
							42.40

Partida 01.01.01.02 SESIÓN INFORMATIVA: FASE DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y OPCIONES TECNICAS A EJECUTAR

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			282.40
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)		und		0.0500	50.00	2.50
0230540015	gigantografia SAP (2.0 x 1.5 mts)		und		0.2500	30.00	7.50
0230540016	gigantografia ubs (2.0 x 1.5 mts)		und		0.2500	30.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias		und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera		und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias		und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
							32.40

Partida 01.01.01.03 REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON ALIADOS ESTRATÉGICOS EN LA LOCALIDAD (SALUD Y EDUCACIÓN): ALCANCES DEL PNSR Y ROLES DE LOS ACTORES

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			270.36
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias		und		5.0000	1.00	5.00
0230760078	folder de manila		und		5.0000	0.40	2.00
0239090066	tijera		und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		5.0000	0.50	2.50
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TUCAN QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
C.I.P. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239500102	papel bond A4 75 gr.	cto	0.1000	2.60	0.26
0239500103	refrigerio	und	5.0000	1.50	7.50
					20.36

Partida 01.01.02.01 ASAMBLEA INFORMATIVA: OBJETIVOS, FASES Y ALCANCES DEL PNSR Y RATIFICACIÓN DE COMPROMISOS DE LOS USUARIOS(EDUCACIÓN): ALCANCES DEL PNSR Y ROLES DE LOS ACTORES

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090081	Infografía de fases del PNSR	und		1.0000	15.00	15.00
						27.80

Partida 01.01.02.02 SINCERAMIENTO DEL PADRON DE USUARIOS Y FIRMA DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL DEL USUARIO(EDUCACIÓN): ALCANCES DEL PNSR Y ROLES DE LOS ACTORES

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 268.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090082	tampon para huella	und		1.0000	5.00	5.00
0239090083	lapiceros tinta liquida	und		1.0000	3.50	3.50
						18.00

Partida 01.01.02.03 ASAMBLEA INFORMATIVA: ACTIVIDADES DE LA FIRMA CONTRATISTA DE OBRAS, ACCIONES PARA EL ESTUDIO DE COMPATIBILIDAD DEL E.T. USUARIO(EDUCACIÓN): ALCANCES DEL PNSR Y ROLES DE LOS ACTORES

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 262.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						12.80

Partida 01.01.02.04 ELECCIÓN O RECONOCIMIENTO DE LA ACTUAL JUNTA DIRECTIVA DE LA JASS Y LA VEEDURÍA CIUDADANA PARA EL CONTROL SOCIAL DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN YOCAS QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 262.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						12.80

Partida 01.01.03.01 ELABORACIÓN DE LA LINEA DE BASE DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 1,198.10

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230750118	Fichas de encuestas	und		63.0000	0.70	44.10
0232100079	Transporte	GLB		1.0000	400.00	400.00
0239500104	Servicio de aplicación de encuestas	und		63.0000	5.00	315.00
0239500105	Digitador	und		63.0000	3.00	189.00
						948.10

Partida 01.02.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: RESULTADOS DE LA LINEA DE BASE Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 276.20

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						26.20

Partida 01.02.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: PRÁCTICAS ADECUADAS DE ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, ENFERMEDADES QUE OCASIONA EL CONSUMO DE AGUA NO TRATADA Y CONTAMINACION AMBIENTAL

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 286.70

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JOSGE ESTEBAN TUCOS QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0229000015	Kit de agua segura (jarra de 2 litros con tapa y frasco de lejía)	und		0.2500	10.00	2.50
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670013	Láminas con imágenes motivadoras (4 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	32.00	8.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						36.70

Partida 01.02.01.03 SESIÓN EDUCATIVA: IMPORTANCIA DEL PAGO DE LA CUOTA PARA EL FONDO DE RESERVA Y LA CUOTA FAMILIAR

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 276.20

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						26.20

Partida 01.02.01.04 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: LOS MOMENTOS CRÍTICOS Y LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 295.20

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0229000016	2 Kit de lavado de manos (balde con tapa y caño, jabon liquido y toalla de mano)	und		0.2500	44.00	11.00
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670013	Láminas con imágenes motivadoras (4 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	32.00	8.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TOVAR OUSPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 34592

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

45.20

Partida	01.02.01.05	PASANTÍA: CONOCIENDO EL AVANCE DE LAS OBRAS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			556.80
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/	
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0232100080	visita guiada a reservorio	GLB		4.0000	20.00	80.00	
0232100081	Transporte Pasantía	und		63.0000	2.00	126.00	
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30	
0239500103	refrigerio	und		63.0000	1.50	94.50	
						306.80	

Partida	01.02.01.06	VISITA DOMICILIARIA: ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL DEL AGUA 8ANTES DE COMER, DESPUES DE USAR EL BAÑO, ANTES DE PREPARAR LOS ALIMENTOS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			404.30
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/	
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230540017	Afiche de evaluación (Lámina vinilica en A2)	und		63.0000	2.00	126.00	
0230670014	Laminario (5 laminas de cartoneta en A3)	und		1.0000	15.00	15.00	
0230750120	fichas de visita (copias)	und		63.0000	0.10	6.30	
0239090084	lapicero	und		2.0000	1.00	2.00	
0239640009	Tablero de madera	und		1.0000	5.00	5.00	
						154.30	

Partida	01.02.01.07	SESIÓN EDUCATIVA: EL ESTATUTO Y EL REGLAMENTO DE LA JASS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			386.70
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/	
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50	
0230670015	Láminas con imágenes motivadoras (8 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	64.00	16.00	
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20	
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30	
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00	
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10	
0239090078	Papelógrafo cuadriculado A1	und		10.0000	0.50	5.00	
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30	
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20	
0239090085	Copias del Estatuto y Reglamento de la JASS	und		63.0000	1.50	94.50	
						136.70	

Partida	01.02.01.08	SESIÓN EDUCATIVA: EL PLAN Y EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			289.85

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C/P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JOSÉ BELTRÁN TUCAS QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
C/P. N° 34302

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670016	Láminas con imágenes motivadoras (5 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	40.00	10.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2500	3.00	0.75
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2500	10.00	2.50
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		16.0000	0.50	8.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						39.85

Partida 01.02.01.09 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: BENEFICIOS DE LA ADECUADA DISPOSICIÓN DE EXCRETAS, USO, CUIDADO Y LIMPIEZA DE LA UBS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 293.70

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0229000017	Kit de limpieza de la UBS (balde, escoba, trapeador y escobilla de WC.)	und		0.2500	30.00	7.50
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670016	Láminas con imágenes motivadoras (5 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	40.00	10.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						43.70

Partida 01.02.01.10 SESIÓN EDUCATIVA: MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA UBS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 298.70

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TOROQUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 34552

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239090079	Fotocopias	und	63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
0239090086	Rotafoleio (8 laminas en vinil flexible de 1.0 x 0.8 mts)	und	0.2500	90.00	22.50
					48.70

Partida 01.02.02.01 MURAL DEL LAVADO DE MANOS, HIGIENE DE LA VIVIENDA

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 500.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Materiales					
0239500106	Servicio de pintado de mural (4.0 x 3.0 mts)	GLB		1.0000	500.00	500.00
						500.00

Partida 01.02.02.02 DIFUSIÓN DE SPOT RADIAL: CONSUMO DE AGUA SEGURA

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 103.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Materiales					
0230720005	Reproducción del spot	und		1.0000	3.00	3.00
0230720006	Difusión del spot (1 mes)	GLB		1.0000	100.00	100.00
						103.00

Partida 01.02.02.03 DIFUSIÓN DE SPOT RADIAL: EL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR Y PAGO OPORTUNO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 103.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Materiales					
0230720005	Reproducción del spot	und		1.0000	3.00	3.00
0230720006	Difusión del spot (1 mes)	GLB		1.0000	100.00	100.00
						103.00

Partida 01.02.02.04 CONCURSO: AGUA SEGURA, VALORACION DEL RECURSO DEL AGUA, PROCESO DE CAPTACION Y PRODUCCION DEL AGUA

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 380.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0229000015	Kit de agua segura (jarra de 2 litros con tapa y frasco de lejía)	und		13.0000	10.00	130.00
						130.00

Partida 01.02.02.05 CONCURSO: LAVADO DE MANOS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 536.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0229000018	Kit de lavado de manos (balde con tapa y caño, jabon liquido y toalla de mano)	und		13.0000	22.00	286.00
						286.00

Partida 01.02.02.06 CAMPEONATO DEPORTIVO CON MENSAJES CLAVE

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 2,175.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JOSÉ ESTEBAN TACAS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540018	polos deportivos estampados de futbol y voley (8 equipos x 10 miembros)	und		63.0000	15.00	945.00
0230540019	Trofeos (copa 1er y 2do lugar)miembros)	und		4.0000	75.00	300.00
0230540020	Premios individuales (kit de higiene personal: jabon líquido y toalla)	und		63.0000	10.00	630.00
0230540021	Balon de futbol y voley	und		2.0000	25.00	50.00
						1,925.00

Partida 01.02.03.01 REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON ALIADOS ESTRATÉGICOS EN LA LOCALIDAD (SALUD Y EDUCACIÓN): ALCANCES DEL PNSR Y ROLES DE LOS ACTORES

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 268.26

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		5.0000	1.00	5.00
0239090078	Papelógrafo cuadriculado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239500102	papel bond A4 75 gr.	cto		0.1000	2.60	0.26
0239500103	refrigerio	und		5.0000	1.50	7.50
						18.26

Partida 01.02.03.02 ASAMBLEAS INFORMATIVAS: AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 262.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadriculado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						12.80

Partida 01.02.03.03 REUNIONES DE EVALUACIÓN DEL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS CON LA VEEDURÍA CIUDADANA Y LA JASS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 275.76

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN VILCA QUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 34502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto	005 INTERVENCIÓN SOCIAL	Fecha presupuesto	27/02/2016
0230750117	perforador	und	0.0100 20.00 0.20
0230760077	impresion de fotografias	und	5.0000 1.00 5.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und	5.0000 0.50 2.50
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100 20.00 0.20
0239500102	papel bond A4 75 gr.	cto	0.1000 2.60 0.26
0239500103	refrigerio	und	10.0000 1.50 15.00
25.76			

Partida 01.03.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: VIVIENDA Y ENTORNO SALUDABLES

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			286.20
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/	
0147010138	Mano de Obra						
	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	
						250.00	
	Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50	
0230670016	Láminas con imágenes motivadoras (5 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	40.00	10.00	
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20	
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30	
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00	
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00	
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30	
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20	
						36.20	

Partida 01.03.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CD DE LA JASS

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		799.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
0147010138	Mano de Obra					
	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090086	Rotafolio (8 laminas en vinil flexible de 1.0 x 0.8 mts)	und		1.0000	90.00	90.00
0239090087	kit administrativo de la JASS	GLB		1.0000	300.00	300.00
0239500108	Legalizacion de registros contables (caja, egresos, ingresos)	und		3.0000	50.00	150.00
						549.00

Partida 01.03.01.03 SESIÓN EDUCATIVA: DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES A LOS USUARIOS DE LA JASS

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			286.20
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/	
0147010138	Mano de Obra	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	
	GESTOR SOCIAL					250.00	
0230540014	Materiales	und		0.0500	50.00	2.50	
	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)						

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN RIVERA QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto	005 INTERVENCIÓN SOCIAL	Fecha presupuesto	27/02/2016
0230670018	Láminas con imágenes motivadoras (6 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB	0.2500 40.00 10.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und	0.2000 3.00 0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB	0.2000 10.00 2.00
0230750117	perforador	und	0.0100 20.00 0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und	63.0000 0.10 6.30
0230760077	impresion de fotografías	und	3.0000 1.00 3.00
0239090066	tijera	und	0.0100 10.00 0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und	10.0000 0.50 5.00
0239090079	Fotocopias	und	63.0000 0.10 6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100 20.00 0.20
36.20			

Partida	01.03.01.04	PASANTÍA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE MI COMUNIDAD
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 556.80
Código	Descripción Recurso	Unidad Cuadrilla Cantidad Precio \$/ Parcial \$/
Mano de Obra		
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh 1.0000 8.0000 31.25 250.00
Materiales		
0232100080	visita guiada a reservorio	GLB 4.0000 20.00 80.00
0232100081	Transporte Pasantía	und 63.0000 2.00 126.00
0239090079	Fotocopias	und 63.0000 0.10 6.30
0239500103	refrigerio	und 63.0000 1.50 94.50
		306.80

Partida	01.03.01.05	SESIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE CIERRE DE LA FASE
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 276.20
Código	Descripción Recurso	Unidad Cuadrilla Cantidad Precio \$/ Parcial \$/
Mano de Obra		
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh 1.0000 8.0000 31.25 250.00
Materiales		
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und 0.0500 50.00 2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und 0.2000 3.00 0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB 0.2000 10.00 2.00
0230750117	perforador	und 0.0100 20.00 0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und 63.0000 0.10 6.30
0230760077	impresion de fotografías	und 3.0000 1.00 3.00
0239090066	tijera	und 0.0100 10.00 0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und 10.0000 0.50 5.00
0239090079	Fotocopias	und 63.0000 0.10 6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und 0.0100 20.00 0.20
		26.20

Partida	01.03.02.01	ASAMBLEAS INFORMATIVAS: EVALUACIÓN Y TERMINO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 262.80
Código	Descripción Recurso	Unidad Cuadrilla Cantidad Precio \$/ Parcial \$/
Mano de Obra		
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh 1.0000 8.0000 31.25 250.00
Materiales		
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und 0.2000 3.00 0.60
0230750117	perforador	und 0.0100 20.00 0.20
0230760077	impresion de fotografías	und 3.0000 1.00 3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und 5.0000 0.50 2.50

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN T. CASQUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54002

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239090079	Fotocopias	und	63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
					12.80

Partida 01.03.02.02 REUNIONES DE EVALUACIÓN Y CIERRE EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS CON LA VEEDURÍA CIUDADANA Y LA JASS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 355.26

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		5.0000	1.00	5.00
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239500102	papel bond A4 75 gr.	cto		0.1000	2.60	0.26
0239500103	refrigerio	und		63.0000	1.50	94.50
						105.26

Partida 01.03.02.03 REUNIÓN DE EVALUACIÓN CON ALIADOS ESTRATÉGICOS EN LA LOCALIDAD (SALUD Y EDUCACIÓN): PLAN DE TRABAJO PARA LA FASE DE POST-EJECUCIÓN

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 355.26

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		5.0000	1.00	5.00
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239500102	papel bond A4 75 gr.	cto		0.1000	2.60	0.26
0239500103	refrigerio	und		63.0000	1.50	94.50
						105.26

Partida 01.03.03.01 MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 1,103.60

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750118	Fichas de encuestas	und		63.0000	0.70	44.10
0232100079	Transporte	GLB		1.0000	400.00	400.00
0239500104	Servicio de aplicación de encuestas	und		63.0000	5.00	315.00
0239500107	Digitado	und		63.0000	1.50	94.50
						853.60

Partida 01.04.01.01 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: LAVADO DE MANOS E HIGIENE PERSONAL Y CONSUMO DE AGUA SEGURA

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 295.20

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN T. DAS QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0229000016	2 Kit de lavado de manos (balde con tapa y caño, jabon liquido y toalla de mano)	und		0.2500	44.00	11.00
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670013	Láminas con imágenes motivadoras (4 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	32.00	8.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						45.20

Partida 01.04.01.02 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 291.70

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0229000017	Kit de limpieza de la UBS (balde, escoba, trapeador y escobilla de WC.)	und		0.2500	30.00	7.50
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670013	Láminas con imágenes motivadoras (4 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	32.00	8.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						41.70

Partida 01.04.01.03 SESIÓN EDUCATIVA: VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS Y CULTURA DE PAGO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 284.85

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670013	Láminas con imágenes motivadoras (4 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	32.00	8.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2500	3.00	0.75
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2500	10.00	2.50
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN LOS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239090066	tijera	und	0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrado A1	und	10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und	63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
					34.85

Partida 01.04.01.04 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: USO RACIONAL Y ADECUADO USO DEL AGUA, IMPORTANCIA DEL CONSUMO DE AGUA TRATADA Y DE CALIDAD.

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 286.20

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670016	Láminas con imágenes motivadoras (5 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		0.2500	40.00	10.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						36.20

Partida 01.04.01.05 SESIÓN EDUCATIVA: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS Y CONSECUENCIA DEL USO INEFICIENTE DEL AGUA

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 298.70

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090086	Rotafolio (8 laminas en vinil flexible de 1.0 x 0.8 mts)	und		0.2500	90.00	22.50
						48.70

Partida 01.04.01.06 SESIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE CIERRE DE LA FASE

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 276.20

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JOSÉ ESTEBAN MORALES
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54002

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und	0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und	0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB	0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und	0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und	63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und	3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und	0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und	10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und	63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
					26.20

Partida	01.04.01.07	VISITAS DOMICILIARIAS DEMOSTRATIVAS: LAVADO DE MANOS, HIGIENE PERSONAL Y CONSUMO DE AGUA SEGURA				
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		293.30
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230670017	Laminario (10 laminas de cartoneta en A3)	GLB		1.0000	30.00	30.00
0230750120	fichas de visita (copias)	und		63.0000	0.10	6.30
0239090084	lapicero	und		2.0000	1.00	2.00
0239640009	Tablero de madera	und		1.0000	5.00	5.00
						43.30

Partida	01.04.01.08	VISITAS DOMICILIARIAS DEMOSTRATIVA: VALORACIÓN DEL SERVICIO Y BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS				
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		293.30
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230670017	Laminario (10 laminas de cartoneta en A3)	GLB		1.0000	30.00	30.00
0230750120	fichas de visita (copias)	und		63.0000	0.10	6.30
0239090084	lapicero	und		2.0000	1.00	2.00
0239640009	Tablero de madera	und		1.0000	5.00	5.00
						43.30

Partida	01.04.01.09	VISITAS DOMICILIARIAS DE REFUERZO: LAVADO DE MANOS, HIGIENE PERSONAL, CONSUMO DE AGUA SEGURA, VALORACIÓN DEL SERVICIO Y BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS				
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		288.30
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230670017	Laminario (10 laminas de cartoneta en A3)	GLB		1.0000	30.00	30.00
0230750120	fichas de visita (copias)	und		63.0000	0.10	6.30
0239090084	lapicero	und		2.0000	1.00	2.00
						38.30

Partida	01.04.02.01	ASAMBLEA INFORMATIVA: OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DURANTE LA FASE DE POST-EJECUCIÓN				
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		265.30

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TACAL QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54302

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						15.30

Partida 01.04.02.02 ASAMBLEA INFORMATIVA: DE CIERRE DEL PROYECTO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 262.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						12.80

Partida 01.04.03.01 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: BENEFICIOS DE TENER SAS DE CALIDAD, VALOR DE LA CUOTA Y PAGO OPORTUNO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 753.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Materiales						
0230720007	Reproducción del microprograma	und		1.0000	3.00	3.00
0230720008	Adquisición de equipo de perifoneo (para la JASS)	und		1.0000	750.00	750.00
						753.00

Partida 01.04.03.02 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: USO RACIONAL DEL AGUA Y CUIDADO DE LOS SAS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 3.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Materiales						
0230720007	Reproducción del microprograma	und		1.0000	3.00	3.00
						3.00

Partida 01.04.03.03 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: LAVADO DE MANOS E HIGIENE PERSONAL

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 3.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Materiales						
0230720007	Reproducción del microprograma	und		1.0000	3.00	3.00
						3.00

Partida 01.04.03.04 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: CONSUMO DE AGUA SEGURA

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN LUIS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 34302

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 3.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0230720007	Materiales Reproducción del microprograma	und		1.0000	3.00	3.00

Partida 01.04.03.05 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 3.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0230720007	Materiales Reproducción del microprograma	und		1.0000	3.00	3.00

Partida 01.04.03.06 CONCURSO: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE UBS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 640.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
0229000017	Materiales Kit de limpieza de la UBS (balde, escoba, trapeador y escobilla de WC.)	und		13.0000	30.00	390.00
						390.00

Partida 01.04.03.07 CONCURSO ESCOLAR: LAVADO DE MANOS Y BUEN USO DE LOS SERVICIOS, JUEGOS DE LUDOS Y ROMPECABEZAS PARA NIÑOS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 865.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
0229000017	Materiales Kit de limpieza de la UBS (balde, escoba, trapeador y escobilla de WC.)	und		3.0000	30.00	90.00
0230540020	Premios individuales (kit de higiene personal: jabon liquido y toalla)	und		15.0000	10.00	150.00
0230540022	Pelotas (futbol y voley)	und		15.0000	25.00	375.00
						615.00

Partida 01.04.03.08 CONCURSO: FAMILIAS SALUDABLES

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 670.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
0229000017	Materiales Kit de limpieza de la UBS (balde, escoba, trapeador y escobilla de WC.)	und		10.0000	30.00	300.00
0229000019	kit de higiene personal: jabon liquido y toalla	und		10.0000	10.00	100.00
0230540023	diploma de éxito	und		10.0000	2.00	20.00
						420.00

Partida 01.04.03.09 FERIA EDUCATIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 1,883.50

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TAPASQUIPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0229000017	Kit de limpieza de la UBS (balde, escoba, trapeador y escobilla de WC.)	und		10.0000	30.00	300.00
0229000019	kit de higiene personal: jabon liquido y toalla	und		10.0000	10.00	100.00
0230000096	Alquiler de toldos para feria	und		1.0000	200.00	200.00
0230000097	juegos educativos (rompecabezas, ludos, otros)	und		4.0000	150.00	600.00
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230540024	papeleria (cartulina, lustre, cometa, etc)	GLB		1.0000	30.00	30.00
0230540025	goma en barra	und		1.0000	5.00	5.00
0230540026	Banner promocional (4.0 x 1.5 mts)	und		1.0000	60.00	60.00
0230540027	premios (jabones liquidos, peines, espejos, toallitas, cepillos, etc)	und		1.0000	300.00	300.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		2.0000	3.00	6.00
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		1.0000	10.00	10.00
0230760077	impresion de fotografias	und		10.0000	1.00	10.00
0239090066	tijera	und		0.5000	10.00	5.00
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.2500	20.00	5.00
						1,633.50

Partida 01.04.04.01 MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 1,103.60

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750118	Fichas de encuestas	und		63.0000	0.70	44.10
0232100079	Transporte	GLB		1.0000	400.00	400.00
0239500104	Servicio de aplicación de encuestas	und		63.0000	5.00	315.00
0239500107	Digitado	und		63.0000	1.50	94.50
						853.60

Partida 01.04.05.01 LIQUIDACION DEL COMPONENTE SOCIAL

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 1,292.60

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750126	Fichas para conformidad del servicio	und		63.0000	0.70	44.10
0230760083	Impresión de fichas y declaraciones de conformidad	und		126.0000	1.50	189.00
0230760084	Declaración final de usuarios de conformidad del servicio	und		63.0000	5.00	315.00
0232100079	Transporte	GLB		1.0000	400.00	400.00
0239500103	refrigerio	und		63.0000	1.50	94.50
						1,042.60

Partida 02.01.01.01 SESIÓN DE SENSIBILIZACIÓN: IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACIÓN COMUNAL Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA JASS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 291.10

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JOSGE ESPERANZA ALQUIRISPE
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35002

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230670013	Láminas con imágenes motivadoras (4 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		1.0000	32.00	32.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						41.10

Partida 02.01.01.02.01 DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA JASS

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			273.80
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230760077	impresion de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50	
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50	
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20	
0239500103	refrigerio	und		10.0000	1.50	15.00	23.80

Partida 02.01.02.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: LA GESTIÓN DE LA JASS (MARCO LEGAL, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES)

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			350.50
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20	
0230760077	impresion de fotografías	und		5.0000	1.00	5.00	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50	
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20	
0239090086	Rotafolio (8 laminas en vinil flexible de 1.0 x 0.8 mts)	und		1.0000	90.00	90.00	100.50

Partida 02.01.02.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CD DE LA JASS

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			799.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00	

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C/P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN MORA QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
C/P. N° 54592

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI". Fecha presupuesto 27/02/2016

Subpresupuesto	005 INTERVENCIÓN SOCIAL	und	0.0100	20.00	0.20
0230750117	perforador	und	3.0000	1.00	3.00
0230760077	impresion de fotografias	und	5.0000	0.50	2.50
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und	5.0000	0.10	0.50
0239090079	Fotocopias	und	0.0100	20.00	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und	1.0000	90.00	90.00
0239090086	Rotafolio (8 laminas en vinil flexible de 1.0 x 0.8 mts)	und	1.0000	300.00	300.00
0239090087	kit administrativo de la JASS	GLB	3.0000	50.00	150.00
0239500108	Legalizacion de registros contables (caja, egresos, ingresos)	und			549.00

Partida	02.01.02.01.03	TALLER DE LIDERAZGO				423.70
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000			Costo unitario directo por : GLB
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
	Mano de Obra	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
0147010138	GESTOR SOCIAL					250.00
	Materiales	und		1.0000	120.00	120.00
0229000021	kit de materiales para taller de liderazgo	und		0.2000	3.00	0.60
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	und		0.0100	20.00	0.20
0230750117	perforador	und		3.0000	1.00	3.00
0230760077	impresion de fotografias	und		5.0000	0.50	2.50
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		2.0000	0.10	0.20
0239090079	Fotocopias	und		0.0100	20.00	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		15.0000	3.00	45.00
0239500109	refrigerio para participantes					173.70

Partida	02.01.02.01.04	TALLER SOBRE EL ESTATUTO DE LA JASS				360.00
				Costo unitario directo por : GLB		
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000			
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
	Mano de Obra	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
0147010138	GESTOR SOCIAL					250.00
	Materiales					
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090083	lapiceros tinta liquida	und		1.0000	3.50	3.50
0239500109	refrigerio para participantes	und		15.0000	3.00	45.00
0243980053	Modelo de estatuto	und		10.0000	5.00	50.00
						110.00

Partida	02.01.02.01.05	TALLER DEL REGLAMENTO DE LA JASS				Costo unitario directo por : GLB	360.00
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000				
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio SI/	Parcial SI/
	Mano de Obra		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
0147010138	GESTOR SOCIAL						250.00
	Materiales						
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230760077	impresion de fotografias		und		3.0000	1.00	3.00
0239090079	Fotocopias		und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA
JOSÉ ESTEBAN TORRES QUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 54522

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAVALI".

Fecha presupuesto 27/02/2016

Subpresupuesto	005 INTERVENCIÓN SOCIAL	und	1.0000	3.50	3.50
0239090083	lapiceros tinta liquida	und	15.0000	3.00	45.00
0239500109	refrigerio para participantes	und	10.0000	5.00	50.00
0243980053	Modelo de estatuto				110.00

Partida 02.01.02.01.06 TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			343.70
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20	
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00	
0230760079	impresion de modelo del Plan (A0)	und		2.0000	20.00	40.00	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50	
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20	
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20	
0239500109	refrigerio para participantes	und		15.0000	3.00	45.00	
						93.70	

Partida 02.01.02.01.07 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: USO Y MANEJO DEL LIBRO DE ACTAS, PADRON DE USUARIOS Y LIBRO DE INVENTARIO

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			304.80
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230670018	Láminas con imágenes motivadoras (6 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		1.0000	40.00	40.00	
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20	
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00	
0230760079	impresion de modelo del Plan (A0)	und		2.0000	20.00	40.00	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50	
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30	
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20	
						54.80	

Partida 02.01.02.01.08 SESIÓN EDUCATIVA: LA ADMINISTRACIÓN DE LA JASS (HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS DE LA JASS)

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			328.80
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230670015	Láminas con imágenes motivadoras (8 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		1.0000	64.00	64.00	
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20	
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00	
0230760079	impresion de modelo del Plan (A0)	und		2.0000	20.00	40.00	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50	
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30	

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JOSÉ ESTEBAN TUCAS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54202

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Fecha presupuesto 27/02/2016

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL und 0.0100 20.00 0.20
0239090080 engrampador c/grapas 78.80

Partida	02.01.02.01.09	SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: USO Y MANEJO DE RECIBOS Y CUADERNO DE CONTROL DEL PAGO DE LA CUOTA FAMILIAR, LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LIBRO DE CAJA					Costo unitario directo por : GLB	316.20
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000					
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
	Mano de Obra							
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales							
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)		und		0.0500	50.00	2.50	
0230670018	Láminas con imágenes motivadoras (6 de 0.8 x 0.6 mts)		GLB		1.0000	40.00	40.00	
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20	
0230750119	Tarjetas de cartulina		und		63.0000	0.10	6.30	
0230760077	impresion de fotografías		und		3.0000	1.00	3.00	
0239090066	tijera		und		0.0100	10.00	0.10	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		10.0000	0.50	5.00	
0239090079	Fotocopias		und		63.0000	0.10	6.30	
0239090080	engrampador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20	
							66.20	

Partida	02.01.02.01.10	SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: LAS VISITAS DE INSPECCIÓN DOMICILIARIA Y EL USO Y MANEJO DE LAS CITACIONES Y NOTIFICACIONES					Costo unitario directo por : GLB	299.40
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000					
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
	Mano de Obra							
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales							
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)		und		0.0500	50.00	2.50	
0230670013	Láminas con imágenes motivadoras (4 de 0.8 x 0.6 mts)		GLB		1.0000	32.00	32.00	
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20	
0230760077	impresion de fotografías		und		3.0000	1.00	3.00	
0230760077	impresion de fotografías		und		0.0100	10.00	0.10	
0239090066	tijera		und		5.0000	0.50	2.50	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		63.0000	0.10	6.30	
0239090079	Fotocopias		und		0.0100	20.00	0.20	
0239090080	engrampador c/grapas		und				49.40	

Partida	02.01.02.02.01	ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DEL ESTATUTO DE LA JASS (EN CASO NO ESTÉ APROBADO)					Costo unitario directo por : GLB	267.80
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000					
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
	Mano de Obra							
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales							
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)		und		0.0500	50.00	2.50	
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20	

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JOSÉ ROBERTO CASQUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 54002

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto	005 INTERVENCIÓN SOCIAL	Fecha presupuesto	27/02/2016
0230750119	Tarjetas de cartulina	und	63.0000
0230760077	impresion de fotografias	und	3.0000
0239090066	tijera	und	0.0100
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und	5.0000
0239090079	Fotocopias	und	4.0000
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100
			17.80

Partida	02.01.02.02.02 ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA JASS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		267.80
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		4.0000	0.10	0.40
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						17.80

Partida	02.01.02.02.03 SOLICITUD DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LA JASS (EN CASO NO ESTÉ REGISTRADO NI RECONOCIDO)					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		251.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0239090079	Fotocopias	und		10.0000	0.10	1.00
						1.00

Partida	02.01.02.02.04 ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DEL PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		267.80
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		4.0000	0.10	0.40
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						17.80

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TOCADO QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

Partida	02.01.03.01.01	SESIÓN EDUCATIVA: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA PARA PROMOVER LA VALORACIÓN DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRÁCTICAS SALUDABLES Y DE HIGIENE					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			403.30
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230540017	Afiche de evaluación (Lámina vinilica en A2)		und		63.0000	2.00	126.00
0230670014	Laminario (5 laminas de cartoneta en A3)		und		1.0000	15.00	15.00
0230750120	fichas de visita (copias)		und		63.0000	0.10	6.30
0239090084	lapicero		und		1.0000	1.00	1.00
0239640009	Tablero de madera		und		1.0000	5.00	5.00
							153.30

Partida	02.01.03.01.02	SESIÓN EDUCATIVA: LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN TRIMESTRAL Y ANUAL					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			299.60
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)		und		0.0500	50.00	2.50
0230670013	Láminas con imágenes motivadoras (4 de 0.8 x 0.6 mts)		GLB		1.0000	32.00	32.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina		und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografías		und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera		und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias		und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
							49.60

Partida	02.01.03.01.03	SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL TESORERO					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			587.70
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	2.0000	16.0000	31.25	500.00
							500.00
	Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)		und		0.0500	50.00	2.50
0230670015	Láminas con imágenes motivadoras (8 de 0.8 x 0.6 mts)		GLB		1.0000	64.00	64.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina		und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografías		und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera		und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias		und		63.0000	0.10	6.30
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
							87.70

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN PARRAQUISPE
COORDINADOR DE PRESUPUESTOS
C.I.P. N° 54002

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

Partida	02.01.03.01.04 SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SECRETARIO					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		313.95
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670016	Láminas con imágenes motivadoras (5 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		1.0000	40.00	40.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2500	3.00	0.75
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2500	10.00	2.50
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		16.0000	0.50	8.00
0239090079	Fotocopias	und		4.0000	0.10	0.40
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						63.95

Partida	02.01.03.01.05 SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: LA GESTIÓN DEL PRESIDENTE DEL JASS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		310.30
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670016	Láminas con imágenes motivadoras (5 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		1.0000	40.00	40.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		4.0000	0.10	0.40
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						60.30

Partida	02.01.03.01.06 SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: LA FUNCIÓN DEL FISCAL DE LA JASS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB		310.30
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230670016	Láminas con imágenes motivadoras (5 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		1.0000	40.00	40.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN AGUIRRE QUISEP
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI.				Fecha presupuesto	27/02/2016
Subpresupuesto	005 INTERVENCIÓN SOCIAL				
0239090066	tijera	und	0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrado A1	und	10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und	4.0000	0.10	0.40
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
					60.30

Partida	02.01.03.01.07	SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: LA FUNCIÓN DE LOS VOCALES DE LA JASS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			310.30
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)		und		0.0500	50.00	2.50
0230670016	Láminas con imágenes motivadoras (5 de 0.8 x 0.6 mts)		GLB		1.0000	40.00	40.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina		und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresión de fotografías		und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera		und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrado A1		und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias		und		4.0000	0.10	0.40
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
							60.30

Partida	02.01.03.02.01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - JASS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			288.80
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230760077	impresión de fotografías		und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrado A1		und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias		und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
0239500109	refrigerio para participantes		und		10.0000	3.00	30.00
							38.80

Partida	02.01.04.01.01	SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: EL ESTATUTO Y EL REGLAMENTO DE LA JASS					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			270.10
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)		und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina		und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresión de fotografías		und		3.0000	1.00	3.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C/P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA
JOSÉ ESTEBAN TAYAN SUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
C/P. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239090066	tijera	und	0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und	10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und	2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
					20.10

Partida 02.01.04.01.02 SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: LA GESTIÓN DEL PRESIDENTE DEL JASS, LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES Y LAS FUNCIONES DEL FISCAL

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 270.10

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						20.10

Partida 02.01.04.01.03 SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL TESORERO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 270.10

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						20.10

Partida 02.01.04.01.04 SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SECRETARIO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 270.10

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP, N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESPERAN TRUJAS LUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP, N° 35002

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto	005 INTERVENCIÓN SOCIAL	Fecha presupuesto	27/02/2016
0230750117	perforador	und	0.0100 20.00 0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und	63.0000 0.10 6.30
0230760077	impresion de fotografias	und	3.0000 1.00 3.00
0239090066	tijera	und	0.0100 10.00 0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und	10.0000 0.50 5.00
0239090079	Fotocopias	und	2.0000 0.10 0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100 20.00 0.20
			20.10

Partida	02.01.04.01.05 ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL TESORERO						
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000		Costo unitario directo por : GLB		261.60
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00	
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20	
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00	
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		10.0000	0.50	5.00	
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50	
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20	
						11.60	

Partida	02.01.04.01.06 ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SECRETARIO						
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000		Costo unitario directo por : GLB		257.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20	
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00	
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50	
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50	
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20	
						7.00	

Partida	02.01.04.01.07 PASANTÍA A JASS EXITOSA REGIONAL						
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000		Costo unitario directo por : GLB		1,481.30
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
	Materiales						
0230760077	impresion de fotografias	und		5.0000	1.00	5.00	
0232100086	Transporte de participantes (ida y vuelta)	und		4.0000	200.00	800.00	
0232100087	Visitas guiadas	und		1.0000	20.00	20.00	
0232100088	Viáticos	und		4.0000	100.00	400.00	
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30	
						1,231.30	

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN POLA QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54532

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

Partida 02.01.04.01.08 SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA PARA PROMOVER LA VALORACIÓN DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRÁCTICAS SALUDABLES Y DE HIGIENE

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			260.76
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador		und		0.0100	20.00	0.20
0230760077	impresion de fotografias		und		5.0000	1.00	5.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		5.0000	0.50	2.50
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
0239500102	papel bond A4 75 gr.		cto		0.1000	2.60	0.26
							10.76

Partida 02.01.04.02.01 MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - JASS

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			288.80
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.2000	10.00	2.00
0230760077	impresion de fotografias		und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias		und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
0239500109	refrigerio para participantes		und		10.0000	3.00	30.00
							38.80

Partida 02.02.01.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS GL EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			284.80
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR		und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)		GLB		0.1000	10.00	1.00
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)		und		10.0000	2.00	20.00
0230760077	impresion de fotografias		und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias		und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt		und		0.5000	2.00	1.00
							34.80

Partida 02.02.01.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: LINEAMIENTOS DEL SECTOR SANEAMIENTO (OBJETIVOS DEL MILENIO, ACUERDO NACIONAL, PLAN NACIONAL DE AGUA Y SANEAMIENTO)

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN MORALES QUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 284.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.1000	10.00	1.00
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		10.0000	2.00	20.00
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
						34.80

Partida 02.02.01.02.01 REUNIÓN INFORMATIVA: OBJETIVOS, FASES Y ALCANCES DEL PNSR

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 354.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.1000	10.00	1.00
0230750124	Carpetas informativas (fotocopias + folder + folletos PNSR)	und		10.0000	6.00	60.00
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090081	Infografía de fases del PNSR	und		1.0000	15.00	15.00
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
0239090089	Infografía del PNSR	und		1.0000	15.00	15.00
						104.80

Partida 02.02.01.02.02 ADECUACIÓN NORMATIVA PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL ATM EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 260.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		5.0000	2.00	10.00
						10.00

Partida 02.02.01.02.03 GESTIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ATM SEGÚN PERFIL REQUERIDO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 260.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN HERNÁNDEZ JUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 35002

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Materiales						
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und	5.0000	2.00	10.00	10.00

Partida 02.02.01.03.01 TALLER DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO PARA LA GESTIÓN LOCAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 315.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.1000	10.00	1.00
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		10.0000	2.00	20.00
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239500109	refrigerio para participantes	und		10.0000	3.00	30.00
						65.00

Partida 02.02.02.01.01 TALLER: LA TEMÁTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 339.30

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		15.0000	2.00	30.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
0239500109	refrigerio para participantes	und		15.0000	3.00	45.00
						89.30

Partida 02.02.02.01.02 TALLER: LA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL CON SALUD Y EDUCACIÓN

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 340.20

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		15.0000	2.00	30.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias	und		20.0000	0.10	2.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN LOS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und	0.2000	2.00	0.40
0239500109	refrigerio para participantes	und	15.0000	3.00	45.00
					90.20

Partida 02.02.02.01.03 SESIÓN EDUCATIVA: DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL ATM MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO RURAL

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 275.40

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.0500	2.00	0.10
						25.40

Partida 02.02.02.01.04 TALLER DE PLANEAMIENTO: EL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 340.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		15.0000	2.00	30.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias	und		20.0000	0.10	2.00
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
0239500109	refrigerio para participantes	und		15.0000	3.00	45.00
						90.80

Partida 02.02.02.01.05 TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL ATM

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 295.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TORIAN QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0230760077	impresion de fotografias	und	3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und	5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und	5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und	0.5000	2.00	1.00
0239500109	refrigerio para participantes	und	6.0000	3.00	18.00
					45.80

Partida 02.02.02.01.06 TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 295.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
0239500109	refrigerio para participantes	und		6.0000	3.00	18.00
						45.80

Partida 02.02.02.01.07 SESIÓN EDUCATIVA: LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y DESEMPEÑO SOBRE LA GESTIÓN DE LOS SAS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
						27.00

Partida 02.02.02.01.08 SESIÓN EDUCATIVA: EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES (JASS) PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JOSÉ ESTEBAN RODRÍGUEZ QUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 54502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und	0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und	6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB	0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und	3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und	4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und	2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und	0.5000	2.00	1.00
					27.00

Partida 02.02.02.01.09 TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS A LAS JASS DEL DISTRITO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 295.80

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
0239500109	refrigerio para participantes	und		6.0000	3.00	18.00
						45.80

Partida 02.02.02.02.01 TALLER DE ADECUACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ATM (LIBRO DE REGISTRO DE LAS JASS, PAP) en caso requiera, tener en cuenta la existencia de un ATM por designacion

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 294.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
0239500109	refrigerio para participantes	und		6.0000	3.00	18.00
						44.00

Partida 02.02.02.02.02 GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL D

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 270.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JOSÉ ESTEBAN RAMÍREZ
COSTOS Y PRECIOS
GIP. N° 34502

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		5.0000	2.00	10.00
0232100089	Movilidad local	GLB		5.0000	2.00	10.00
						20.00

Partida 02.02.03.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA JASS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.50

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.1000	10.00	1.00
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrado A1	und		4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
						27.50

Partida 02.02.03.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SAS

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrado A1	und		4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
						27.00

Partida 02.02.03.01.03 SESIÓN EDUCATIVA: LOS PROYECTOS INTEGRALES EN AGUA Y SANEAMIENTO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/	Parcial \$/
	Mano de Obra					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
	Materiales					
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAR
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TUCAS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP, N° 54302

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und	4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und	2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und	0.5000	2.00	1.00
					27.00

Partida 02.02.03.01.04 SESIÓN EDUCATIVA: LA SUPERVISIÓN INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
						27.00

Partida 02.02.03.01.05 SESIÓN EDUCATIVA: IMPORTANCIA DEL LAVADO DE MANOS Y EL CONSUMO DE AGUA SEGURA

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
						27.00

Partida 02.02.03.01.06 SESIÓN EDUCATIVA: EL ROL DE LAS FAMILIAS EN EL MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN YACAS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54302

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und	4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und	2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und	0.5000	2.00	1.00
					27.00

Partida 02.02.03.02.01 TALLER DE PRESENTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 339.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpeta informativa (fotocopias + folder)	und		15.0000	2.00	30.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresión de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
0239500109	refrigerio para participantes	und		15.0000	3.00	45.00
						89.00

Partida 02.02.03.02.02 ESTADO SITUACIONAL DEL ATM

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 100.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0230540036	Materiales Gigantografía de ubicación de localidades del distrito	und		1.0000	100.00	100.00
						100.00

Partida 02.02.03.02.03 PUBLICACIÓN DE LLAMAMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LAS JASS DEL DISTRITO

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 20.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0230760082	Materiales diseño del folleto instructivo para el registro e inscripción de las jass	und		1.0000	20.00	20.00
						20.00

Partida 02.02.03.03.01 MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - MUNICIPIO/ATM

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 278.50

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpeta informativa (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.2000	5.00	1.00
0230760077	impresión de fotografías	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JEFE ESTEBAN TACAQUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 54002

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
0239500109	refrigerio para participantes	und	3.0000	3.00	9.00
					28.50

Partida 02.02.04.01.01 SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS GL EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN CONCORDANCIA CON EL MARCO LEGAL Y LOS LINEAMIENTOS PARA EL SECTOR SANEAMIENTO (OBJETIVOS DEL MI

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
						27.00

Partida 02.02.04.01.02 SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: EL FUNCIONAMIENTO DEL ATM PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL Y SU ARTICULACIÓN CON LOS SECTORES SALUD Y EDUCACIÓN

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 277.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.1000	5.00	0.50
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		4.0000	0.50	2.00
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00
						27.00

Partida 02.02.04.01.03 PASANTÍA A MUNICIPIO CON GESTIÓN EXITOSA DEL ATM

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 1,157.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230760077	impresion de fotografias	und		5.0000	1.00	5.00
0232100086	Transporte de participantes (ida y vuelta)	und		3.0000	200.00	600.00
0232100088	Viáticos	und		3.0000	100.00	300.00
0239090079	Fotocopias	und		20.0000	0.10	2.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TACAY QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54032

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

907.00

Partida	02.02.04.01.04	ASISTENCIA TÉCNICA : SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA DEL ATM					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			254.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
0230750123	Materiales Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		2.0000	2.00	4.00	4.00
Partida	02.02.04.01.05	ASISTENCIA TÉCNICA : SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL DEL DISTRITO					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			254.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
0230750123	Materiales Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		2.0000	2.00	4.00	4.00
Partida	02.02.04.01.06	ASISTENCIA TÉCNICA:SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS A LAS JASS DEL DISTRITO					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			254.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
0230750123	Materiales Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		2.0000	2.00	4.00	4.00
Partida	02.02.04.02.01	TALLER DISTRITAL: FORMALIZACIÓN DE GESTIÓN DE LAS JASS DEL DISTRITO					
Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			579.80
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/	
0147010138	Mano de Obra GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00	250.00
0230540035	Materiales roller-banner PNSR	und		0.0500	150.00	7.50	
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60	
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)	und		63.0000	2.00	126.00	
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB		0.2000	5.00	1.00	
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00	
0239090078	Papelógrafo cuadrulado A1	und		2.0000	0.50	1.00	
0239090079	Fotocopias	und		5.0000	0.10	0.50	
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20	
0239090088	ppt	und		0.5000	2.00	1.00	
0239500109	refrigerio para participantes	und		63.0000	3.00	189.00	329.80
Partida	02.02.04.02.02	TALLER DISTRITAL: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE LAS JASS					

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

ICRDE ESTEBAN TOCADO QUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP, N° 54002

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			579.80
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0147010138	Mano de Obra						
	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230540035	roller-banner PNSR		und		0.0500	150.00	7.50
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.		und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)		und		63.0000	2.00	126.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)		GLB		0.2000	5.00	1.00
0230760077	impresion de fotografias		und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1		und		2.0000	0.50	1.00
0239090079	Fotocopias		und		5.0000	0.10	0.50
0239090080	engrapador c/grapas		und		0.0100	20.00	0.20
0239090088	ppt		und		0.5000	2.00	1.00
0239500109	refrigerio para participantes		und		63.0000	3.00	189.00
							329.80

Partida 02.02.04.02.03 SUPERVISIÓN CONJUNTA DE LA CALIDAD DEL AGUA (ATM - SALUD)

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			905.50
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0229610064	kit Comparador de cloro de disco		und		1.0000	300.00	300.00
0232100090	Movilidad		GLB		1.0000	350.00	350.00
0239090079	Fotocopias		und		5.0000	0.10	0.50
0239640009	Tablero de madera		und		1.0000	5.00	5.00
							655.50

Partida 02.02.04.02.04 CONCURSO DE JASS EXITOSAS

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			265.00
Código	Descripción Recurso		Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL		hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
							250.00
	Materiales						
0230540037	Certificado de excelencia		und		5.0000	3.00	15.00
							15.00

Partida 02.02.04.03.01 MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - MUNICIPIO/ATM

Rendimiento	GLB/DIA	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : GLB			278.50	
Código	Descripción Recurso			Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
	Mano de Obra							
0147010138	GESTOR SOCIAL			hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
								250.00
	Materiales							
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.			und		0.2000	3.00	0.60
0230750123	Carpetas informativas (fotocopias + folder)			und		6.0000	2.00	12.00
0230750125	plumones gruesos (2 colores)			GLB		0.2000	5.00	1.00
0230760077	impresion de fotografias			und		3.0000	1.00	3.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1			und		5.0000	0.50	2.50

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JOSE ESTEBAN VILLAS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP, N° 54592

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto 27/02/2016

0239090079	Fotocopias	und	2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und	0.0100	20.00	0.20
0239500109	refrigerio para participantes	und	3.0000	3.00	9.00
					28.50

Partida 02.03.01.01 EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL SAP

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 332.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230750121	Fichas de evaluación de los componentes del SAP (copias)	und		20.0000	0.10	2.00
0232100084	Transporte de participantes	und		15.0000	2.00	30.00
0239500109	refrigerio para participantes	und		15.0000	3.00	45.00
0239640009	Tablero de madera	und		1.0000	5.00	5.00
						82.00

Partida 02.03.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: FUNCIONAMIENTO, COMPONENTES Y ACCIONES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAP

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 790.85

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0213510053	Pegamento Plastico PVC	gln		0.2500	85.00	21.25
0229000022	Kit de Herramientas para la JASS: PICO	und		1.0000	35.00	35.00
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und		0.0500	50.00	2.50
0230540015	gigantografia SAP (2.0 x 1.5 mts)	und		1.0000	30.00	30.00
0230670018	Láminas con imágenes motivadoras (6 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB		1.0000	40.00	40.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und		0.2000	3.00	0.60
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB		0.2000	10.00	2.00
0230750117	perforador	und		0.0100	20.00	0.20
0230750119	Tarjetas de cartulina	und		63.0000	0.10	6.30
0230750122	Baldes de 18 litros	und		3.0000	10.00	30.00
0230760077	impresion de fotografias	und		3.0000	1.00	3.00
0230990107	Cinta Teflon	und		15.0000	1.00	15.00
0239020115	Soga de 1/2"	und		10.0000	3.00	30.00
0239020116	Hipoclorito	kg		10.0000	10.00	100.00
0239020117	Pala recta	und		1.0000	30.00	30.00
0239020118	Carretilla	und		1.0000	120.00	120.00
0239020119	Llave Stilson 12"	und		1.0000	16.00	16.00
0239020120	Llave Stilson 18"	und		1.0000	30.00	30.00
0239020121	Desamador plano de 8" de largo	und		1.0000	14.00	14.00
0239020122	Sierra	und		1.0000	4.00	4.00
0239020123	Espatula de 4"	und		1.0000	3.00	3.00
0239020124	Escobilla de fierro	und		2.0000	2.50	5.00
0239090066	tijera	und		0.0100	10.00	0.10
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und		5.0000	0.50	2.50
0239090079	Fotocopias	und		2.0000	0.10	0.20
0239090080	engrapador c/grapas	und		0.0100	20.00	0.20
						540.85

Partida 02.03.01.03 PASANTÍA EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAPTACIÓN, LINEA DE ADUCCIÓN Y PLANTA DE TRATAMIENTO.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN RAMÍREZ
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54332

Análisis de precios unitarios

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha presupuesto

27/02/2016

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239500109	refrigerio para participantes	und		7.0000	3.00	21.00
						27.30

Partida 02.03.01.11 ASISTENCIA TÉCNICA: CLORACIÓN DEL SAP

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 291.30

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230760077	impresion de fotografias	und		5.0000	1.00	5.00
0239090079	Fotocopias	und		63.0000	0.10	6.30
0239500109	refrigerio para participantes	und		10.0000	3.00	30.00
						41.30

Partida 02.03.01.12 ASISTENCIA TÉCNICA: SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

Rendimiento GLB/DIA MO. 1.0000 EQ. 1.0000 Costo unitario directo por : GLB 286.00

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Mano de Obra						
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	1.0000	8.0000	31.25	250.00
						250.00
Materiales						
0230760077	impresion de fotografias	und		5.0000	1.00	5.00
0239090079	Fotocopias	und		10.0000	0.10	1.00
0239500109	refrigerio para participantes	und		10.0000	3.00	30.00
						36.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN VARGAS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
CIP. N° 54502

000419

CONSTANCIA DE POSESION

000418

CONSTANCIA DE POSESIÓN

EL AGENTE MUNICIPAL DEL CASERIO "LAS AMERICAS", DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI. (SECTOR 1)

HACE CONSTAR:

QUE HACE UNA DONACION A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CASERIO LAS AMERICAS, UN TERRENO PARA LA CONSTRUCCION DE UN TANQUE ELEVADO DE CONCRETO.

EL CUAL TIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANTES SIGUIENTES:

POR EL FRENTE.....15.....MTS.COLINDA CON.....CARRETERA PENETRACION
POR LA DERECHA.....20.....MTS.COLINDA CON.....LOTE 20
POR LA IZQUIERDA.....20.....MTS.COLINDA CON.....LOTE 23
POR EL FONDO.....15.....MTS.COLINDA CON.....VACIO
AREA.....300.....M2

LA PRESENTE SE OTORGA AL AMPARO DE LOS ARTICULOS 16° Y 25° DE LA LEY N° 28687 Y SU REGLAMENTO D.S. N° 006-2006-VIVIENDA, PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS, ASI COMO EL DECRETO DE URGENCIA N° 116-2009. DEL 17-12-2009, LA MISMA QUE NO AFECTA EL DERECHO DE PROPIEDAD DE SU TITULAR Y NO DA DERECHO A PROPIEDAD DE SU TITULAR Y NO DERECHO A PROPIEDAD AL OTORGANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO.

SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA A SOLICITUD DEL INTERESADO PARA FINES CONVENIENTES.

LAS AMERICAS, 29 DE MAYO DEL 2015

Lic. L. Freddy Vargas Rgual
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Luzbid Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

AUTORIDAD

AUTORIDAD
Augusto Rucoba Gonz
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIO
CASERIO LAS AMERICAS

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
Edwin R. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD TERRENO (En calidad de Donación)

Los que suscriben en el caserio LAS AMERICAS, en beneficio del proyecto,

CERTIFICA(N):

La libre disponibilidad del terreno de un área de.....m2 para la construcción:

TANQUE ELEVADO (SECTOR 01)

Comprendido en propiedad del pueblo, ubicada en el Centro Poblado / Anexo / Caserio / de LAS AMERICAS, Distrito de YARINACocha, Provincia de COLONEL PORTILLO, Región UCAVALI, con las siguientes coordenadas:

UBICACIÓN EN COORDENAS DE LA.....		
VERTICE	ESTE	NORTE
<u>LOTE</u>	<u>529453.95</u>	<u>9081308.32</u>
<u>TANQUE ELEVADO</u>	<u>529453.95</u>	<u>9081308.32</u>
<u>CASETA</u>	<u>529450.44</u>	<u>9081314.06</u>

Donde los moradores, están de acuerdo en dar el terreno en mención en calidad de donación para la realización de los trabajos durante la ejecución de la obra.

"INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE COLONEL PORTILLO, UCAVALI"

....., siendo este documento de suma importancia para el desarrollo de nuestro pueblo, y ratificándolo en los casos que fuese necesario doy fe a lo mencionado y estando conforme del contenido del presente certificado; paso a dejar valido este documento con firmas y huellas dactilar.

29 de MAYO del 2015

Augusto Rucoba Gonz.
PRESIDENTE DE LA JVA
ADMINISTRADORA DE SER.
CASERIO LAS AMERICAS

L. Edna Piña Castillo
ELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

AUTORIDAD

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alejandro Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.I.P. 2597

000416

CONSTANCIA DE POSESIÓN

EL AGENTE MUNICIPAL DEL CASERIO "LAS AMERICAS", DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

HACE CONSTAR:

QUE HACE UNA DONACION A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CASERIO LAS AMERICAS, UN TERRENO PARA LA CONSTRUCCION DE UN TANQUE ELEVADO DE CONCRETO. (SECTOR 2)

EL CUAL TIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANTES SIGUIENTES:

POR EL FRENTE.....15.....MTS.COLINDACON.....LOTE 33
POR LA DERECHA.....20.....MTS.COLINDACON.....LOTE 33
POR LA IZQUIERDA.....20.....MTS.COLINDA CON.....LOTE 35
POR EL FONDO.....15.....MTS.COLINDACON.....
AREA.....300.....M2

LA PRESENTE SE OTORGA AL AMPARO DE LOS ARTICULOS 16° Y 25° DE LA LEY N° 28687 Y SU REGLAMENTO D.S. N° 006-2006-VIVIENDA, PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS, ASI COMO EL DECRETO DE URGENCIA N°116-2009. DEL 17-12-2009, LA MISMA QUE NO AFECTA EL DERECHO DE PROPIEDAD DE SU TITULAR Y NO DA DERECHO A PROPIEDAD DE SU TITULAR Y NO DERECHO A PROPIEDAD AL OTORGANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO.

SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA A SOLICITUD DEL INTERESADO PARA FINES CONVENIENTES.

LAS AMERICAS, 29 DE MAYO DEL 2015

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Augusto Rueda Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

Lic. Edid Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

AUTORIDAD

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 36110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449



CONSORCIO INMACULADA

000415

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD TERRENO (En calidad de Donación)

Los que suscriben en el caserío LAS AMERICAS....., en beneficio del proyecto,
(SECTOR 02)

CERTIFICA(N):

La libre disponibilidad del terreno de un área de 300m² para la construcción:

TANQUE ELEVADO (SECTOR 02)

Comprendido en propiedad del pueblo, ubicada en el Centro Poblado / Anexo / Caserío /
de LAS AMERICAS, Distrito de YARINACocha, Provincia de CORONEL PORTILLO
Región UCAYALI....., con las siguientes coordenadas:

UBICACIÓN EN COORDENAS DE LA <u>LAS AMERICAS</u>		
VERTICE	ESTE	NORTE
<u>LOTE</u>	<u>528 827 .45</u>	<u>90 82822 .95</u>
<u>TANQUE ELEVADO</u>	<u>5288 27 .45</u>	<u>90 82822 .95</u>
<u>CASETA</u>	<u>528831 .18</u>	<u>9082817 .36</u>

Donde los moradores, están de acuerdo en dar el terreno en mención en calidad de donación
para la realización de los trabajos durante la ejecución de la obra.

"INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha,
PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI"

....., siendo este documento de suma importancia para el desarrollo
de nuestro pueblo, y ratificándolo en los casos que fuese necesario doy fe a lo
mencionado y estando conforme del contenido del presente certificado; paso a dejar
valido este documento con firmas y huellas dactilar.

..... de..... del 201...

Augusto Rucoba Gonzalez
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

AUTORIDAD

Luzbid Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

AUTORIDAD

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS GOMEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rosal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSTANCIA DE POSESIÓN

EL AGENTE MUNICIPAL DEL CASERIO "LAS AMERICAS", DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

HACE CONSTAR:

QUE HACE UNA DONACION A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CASERIO LAS AMERICAS, UN TERRENO PARA LA CONSTRUCCION DE UN TANQUE ELEVADO DE CONCRETO. (SECTOR 3)

EL CUAL TIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANTES SIGUIENTES:

POR EL FRENTE 15 MTS.COLINDA CON CARRETERA DE PENETRACION
POR LA DERECHA 20 MTS.COLINDA CON VACIO
POR LA IZQUIERDA 20 MTS.COLINDA CON LOTES 60
POR EL FONDO 15 MTS.COLINDA CON VACIO
AREA 300 M2

LA PRESENTE SE OTORGA AL AMPARO DE LOS ARTICULOS 16° Y 25° DE LA LEY N° 28687 Y SU REGLAMENTO D.S. N° 006-2006-VIVIENDA, PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS, ASI COMO EL DECRETO DE URGENCIA N°116-2009. DEL 17-12-2009, LA MISMA QUE NO AFECTA EL DERECHO DE PROPIEDAD DE SU TITULAR Y NO DA DERECHO A PROPIEDAD DE SU TITULAR Y NO DERECHO A PROPIEDAD AL OTORGANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO.

SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA A SOLICITUD DEL INTERESADO PARA FINES CONVENIENTES.

LAS AMERICAS, 29 DE MAYO DEL 2015

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

L. Sid Piña Castillo
ELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

AUTORIDAD

Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

000005

DETALLES DE COSTOS DE SUPERVISION

000004

DETALLE DE COSTO DE SUPERVISIÓN

PROYECTO : "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

TIEMPO DE INTERVENCION	CANT.	PERIODO	N° LOCALIDAD INTERVENIDA POR EL SUPERVISOR SOCIAL MUNICIPAL		
TIEMPO DE INTERVENCION SOCIAL EN LA ETAPA DE EJECUCION (2 + x (tiempo de ejecucion obra))	8.00	MESES			
TIEMPO DE INTERVENCION SOCIAL EN LA ETAPA DE POST EJECUCION (5 (tiempo de post ejecucion) + 1 (tiempo de liquidacion social))	7.00	MESES	LOCALIDAD:	COEFICIENTE DE PARTICIPACION	TOTAL LOCALIDADES
PLAZO TOTAL DE INTERVENCION SOCIAL:	15.00	MESES	LAS AMERICAS	0.5	1

N° DE FAMILIAS	63.00
----------------	-------

MUNICIPALIDAD :	COEFICIENTE DE PARTICIPACION	TOTAL MUNICIPALIDAD
YARINACocha	0.5	1

DESCRIPCION	MESES	COEF. DE PARTICIPACION	MONTO	COSTO PARCIAL	%
I. COSTO DIRECTO				S/ 66,125.00	113.45%
1.1. SUELDOS Y SALARIOS				S/ 60,000.00	90.74%
SUPERVISOR SOCIAL MUNICIPAL	15.00	0.50	8000	S/ 60,000.00	90.74%
1.2 MOVILIZACION E INDUMENTARIA	15		1000	S/ 6,125.00	9.26%
TRASLADO DE PERSONAL Y PASAJES	15	0.50	400	S/ 3,000.00	4.54%
VIATICOS DEL PERSONAL DE CAMPO	15	0.50	350	S/ 2,625.00	3.97%
INDUMENTARIA DEL PERSONAL	1	2.00	250	S/ 500.00	0.76%
II COSTO INDIRECTO				8,897.99	13.45%
1.3.1 GASTOS DE LICITACION				379.99	0.57%
DOCUMENTOS DE PRESENTACION (BASES, ETC.)	1	1.00	280.99	280.99	0.42%
PROFESIONAL RESPONSABLE	1	0.03	3,000.00	99.00	0.15%
EQUIPOS Y MATERIALES DE OFICINA	1	0.00	100.00	0.00	0.00%
1.3.2 GASTOS DE ADMINISTRACION DE OFICINA				7,825.00	11.83%
SERVICIO DE LUZ, AGUA, TELEFONIA, INTERNET	15	0.50	500.00	3,750.00	5.67%
SERVICIOS DE OFICINA EN LA REGION	15	0.50	300.00	2,250.00	3.40%
EQUIPAMIENTO DE OFICINA	1	0.50	500.00	250.00	0.38%
MATERIAL DE OFICINA, FOTOCOPIAS Y FOTOGRAFIAS	15	0.50	210.00	1,575.00	2.38%
1.3.3 GASTOS FINANCIEROS				693.00	1.05%
CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO (10%)	15	0.03	1,100.00	544.50	0.82%
CARTA FIANZA POR ADELANTO DIRECTO (20%)	15	0.03	300.00	148.50	0.22%

SUB TOTAL

S/ 75,022.99

III UTILIDAD	S/ 4,959.38	7.50%
---------------------	-------------	-------

IV COSTO SIN I.G.V.	S/ 79,982.37
----------------------------	--------------

V IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)	S/ 14,396.83	18.00%
--	--------------	--------

SUPERVISION SOCIAL MUNICIPAL	S/ 94,379.20
-------------------------------------	--------------

RESUMEN DE COSTOS DIRECTO

SUPERVISION SOCIAL EN ETAPA DE EJECUCION	S/ 50,332.43
SUPERVISION SOCIAL EN ETAPA POST EJECUCION	S/ 44,046.77

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA
JOSÉ ESTEBAN T. GARCÍA RUISE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 84502

000003

GANTT

000458

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO



CONSORCIO INMACULADA

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO 000457
RURAL - PNSR

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO

FASE – EXPEDIENTE TÉCNICO INFORME N°04



CASERIO: LAS AMERICAS
DISTRITO: YARINACocha
PROVINCIA: CORONEL PORTILLO
DEPARTAMENTO: UCAYALI

2015

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



INTRODUCCION

El presente Diagnóstico Participativo es un instrumento que tiene como objetivo identificar los conocimientos, actitudes y prácticas de la población en torno al proyecto y sus hábitos de higiene. Su importancia radica en que la información obtenida nos servirá de insumo para la elaboración del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria y el Plan de Fortalecimiento Organizacional, pues permitirá definir coherentemente, a partir de los conocimientos, actitudes y prácticas de la población, las estrategias, contenidos y actividades a implementar en la localidad con la finalidad de obtener los cambios de comportamiento esperados para la adecuada apropiación, valoración y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento y por ende de sus condiciones de salud y de vida.

El Diagnóstico Participativo en el Caserío las américas, Distrito de YARINACocha, Departamento Ucayali, se ha elaborado bajo los lineamientos de gestión social y comunicacional para la fase de elegibilidad, elaboración del perfil y el expediente técnico del PNSR y las pautas metodológicas brindadas por el Área Social del PNSR, en tal sentido, se desarrollaron 04 sesiones utilizando la técnica de grupos de discusión con cuestionario semiestructurado a grupos diferenciados y de forma complementaria entrevistas a profundidad a actores sociales representativos de la localidad identificados por la población.

El documento está estructurado en tres capítulos:

1. El primero, describe el objetivo, las pautas metodológicas y definiciones operativas.
2. El segundo, presenta los resultados del diagnóstico participativo.
3. El tercero, las conclusiones.

I. PROCESO METODOLÓGICO

000455

Objetivo.-

Identificar los conocimientos, actitudes y prácticas de la población en torno al proyecto y sus hábitos de higiene, a fin de organizar la estrategia de intervención educativa comunicacional del Proyecto.

Pauta Metodológica.-

Para la elaboración del Diagnóstico Participativo de Conocimientos, Actitudes y Prácticas se siguieron las siguientes pautas metodológicas, brindadas por el PNSR, el cual estableció el N° de sesiones, la técnica, el N° de participantes, el perfil de los participantes y el tiempo de duración de la sesión.

SESIONES PARA EL DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO		
Sesión 1	Técnica	Grupo de discusión con cuestionario semiestructurado
	N° de participantes	Mínimo 8, máximo 15
	Participantes	Mujeres con hijos de 5 o menos años de edad
	Duración	Aproximadamente 2 h.
Sesión 2	Técnica	Grupo de discusión con cuestionario semiestructurado
	N° de participantes	Mínimo 8, máximo 15
	Participantes	Varones con hijos de 5 o menos años de edad
	Duración	Aproximadamente 2 h.
Sesión 3	Técnica	Grupo de discusión con cuestionario semiestructurado
	N° de participantes	Mínimo 5
	Participantes	Junta directiva y miembros de la JASS
	Duración	Aproximadamente 2 h.
Sesión 4	Técnica	Grupo de discusión con cuestionario semiestructurado
	N° de participantes	Mínimo 8, máximo 15
	Participantes	Mujeres adultas de más de 45 años
	Duración	Aproximadamente 2 h.

Con la finalidad de enriquecer y complementar la información obtenida a través de los grupos de discusión, se realizaron entrevistas a profundidad, dirigidas los actores sociales representativos de la localidad, las mismas que fueron propuestas por el PNSR.

Técnica	Entrevistas a profundidad con cuestionario semiestructurado
N° de participantes	01 por entrevistado
Participantes	Autoridades, líderes, aliados estratégicos, agentes comunitarios o promotores de salud
Duración	Aproximadamente 1 h.



CONSORCIO INMACULADA

	acordada.	¿Saben para qué sirve la cuota familiar? ¿La cuota familiar de cuánto es? ¿Cada que tiempo hay que pagarla? ¿Y están de acuerdo o no? ¿Por qué?
9	Conocimiento de los riesgos de prácticas de higiene no saludables.	¿Qué pasa si no se lavan las manos antes de comer? ¿Qué pasa si toman agua que no ha sido tratada? ¿Por qué creen que mucha gente no se lava las manos?
10	Conocimiento de la importancia del lavado de manos	¿En qué casos es necesario lavarse las manos? ¿Es lo mismo lavarse las manos solamente con agua que con agua y jabón? ¿Qué pasa si te secas las manos con una toalla o trapo que está sucio?

000453

TABLA DE CONTENIDOS TEMÁTICOS: ENTREVISTAS A PROFUNDIDAD -ACTORES SOCIALES DE LA LOCALIDAD.

N°	Temas	Preguntas tipo
1	Conocimiento del PNSR	¿Qué significa PNSR? ¿Qué va a hacer en su comunidad? ¿Cuántas fases o etapas tienen los proyectos de agua y saneamiento del PNSR?
2	Comprensión del concepto de calidad y sostenibilidad del agua y saneamiento	¿Cuándo decimos que un servicio de agua y saneamiento es de calidad, a qué nos estamos refiriendo, qué hace que un servicio sea de calidad? ¿Qué significa sostenible? ¿Qué hace que un servicio de agua y saneamiento sea sostenible?
3	Percepción de los riesgos de no contar con servicios de agua de calidad.	¿Qué dificultades o problemas trae no tener servicios de agua potable en la casa?
4	Percepción de los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento	¿Qué ventajas tiene contar con el servicio de agua en su propiedad? ¿Qué beneficios trae tener un baño en su propiedad?
5	Conocimiento de los acuerdos y compromisos que se requieren para participar del modelo PNSR.	¿A qué se han comprometido para ser parte de este proyecto de agua y saneamiento del PNSR? ¿Estuvieron todos los de la comunidad de acuerdo? ¿Por qué?
6	Conocimiento de opción técnica elegida.	¿Cuál es el tipo de baño que van a instalar en los baños de la comunidad? ¿Y qué les parece?
7	Conocimiento del rol y funciones de la JASS en la gestión de servicios de agua y saneamiento	¿Cuál es la función que le corresponde hacer a la Junta Directiva de la JASS?
8	Percepción de la necesidad de aportar de forma oportuna la cuota de reserva y la cuota familiar acordada.	¿Saben para qué sirve la cuota de reserva? ¿Saben para qué sirve la cuota familiar? ¿Cada que tiempo hay que pagarla? ¿Y están de acuerdo o no? ¿Por qué?
9	Conocimiento de los riesgos de prácticas de higiene no saludables.	¿Qué pasa si no se lavan las manos antes de comer? ¿En qué casos es necesario lavarse las manos? ¿Qué pasa si toman agua que no ha sido tratada? ¿Por qué creen que mucha gente no se lava las manos?
10	Aporte al proyecto	¿De qué forma piensan que pueden ayudar para que el proyecto de agua y saneamiento del PNSR, cumpla con sus metas de brindar un servicio de calidad y fomentar buenas prácticas de higiene y saneamiento?

5

"Intervención Social para el sostenimiento de los proyectos de Agua Potable y Saneamiento. Localidad Las Américas

CONSORCIO INMACULADA
JR HUASCAR 408 - PUCALLPA

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
Jefe de Equipo
C.P. N° 30110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NÚÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Aranda Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000454

DEFINICIÓN OPERATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> Autoridades (Ej. Presidente de la comunidad, gobernador). Líderes (Dirigentes de organizaciones sociales de base: Comedores, Vaso de leche, Club de Madres; y de Programas sociales: Juntos, Pensión 65...). Aliados estratégicos (Representante del Centro o Puesto de salud, la Institución educativa, los Programas Sociales, la ONG). Agentes comunitarios o promotores de salud. 	

Instrumento de recojo de información.-

Para el recojo de información se aplicó dos cuestionarios semiestructurado, el primero para los grupos de discusión y el segundo para las entrevistas a profundidad, instrumentos propuestos por el PNSR para identificar el nivel de conocimiento del público objetivo. Para conocer las actitudes y prácticas, se hizo uso de la observación participante, técnica que se aplicó de forma complementaria a los instrumentos abajo descritos. A continuación, se presenta los contenidos temáticos que abordan estos cuestionarios:

TABLA DE CONTENIDOS TEMÁTICOS: GRUPO DE DISCUSIÓN- GRUPOS DIFERENCIADOS

N°	TEMAS	PREGUNTAS TIPO
1	Conocimiento del PNSR	<p>¿Qué significa PNSR?</p> <p>¿Qué va a hacer en su comunidad?</p> <p>¿Cuántas fases o etapas tienen los proyectos de agua y saneamiento del PNSR?</p>
2	Comprensión del concepto de calidad y sostenibilidad del agua y saneamiento	<p>¿Cuándo decimos que un servicio de agua y saneamiento es de calidad, a qué nos estamos refiriendo, qué hace que un servicio sea de calidad?</p> <p>¿Qué significa sostenible?</p> <p>¿Qué hace que un servicio de agua y saneamiento sea sostenible?</p>
3	Percepción de los riesgos de no contar con servicios de agua de calidad.	¿Qué dificultades o problemas trae no tener servicios de agua potable en la casa?
4	Percepción de los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento	<p>¿Qué ventajas tiene contar con el servicio de agua en su propiedad?</p> <p>¿Qué beneficios trae tener un baño en su propiedad?</p>
5	Conocimiento de los acuerdos y compromisos que se requieren para participar del modelo PNSR.	<p>¿A qué se han comprometido para ser parte de este proyecto de agua y saneamiento del PNSR?</p> <p>¿Estuvieron todos los de la comunidad de acuerdo? ¿Por qué?</p>
6	Conocimiento de opción técnica elegida.	<p>¿Cuál es el tipo de baño que van a instalar en sus casas?</p> <p>¿Y qué les parece?</p>
7	Conocimiento del rol y funciones de la JASS en la gestión de servicios de agua y saneamiento	¿Cuál es la función que le corresponde hacer a la Junta Directiva de la JASS?
8	Percepción de la necesidad de aportar de forma oportuna la cuota de reserva y la cuota familiar	¿Saben para qué sirve la cuota de reserva?

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 30119

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
Edwin P. Siverio Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rgual
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000452

El desarrollo de las sesiones y las entrevistas a profundidad estuvo de la Especialista Social, quien explicó a los participantes el objetivo del diagnóstico y creó un ambiente de confianza, para permitir que los participantes puedan expresar sus opiniones libremente.

GRUPOS		PARTICIPANTES			FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD
No.	Característica	H	M	T	
1	Mujeres con hijos de 5 o menos años de edad		7	7	20/06/2015 – 13:40
2	Varones con hijos de 5 o menos años de edad	8		8	20/06/2015 – 13:40
3	Junta Directiva y/o JASS	4	2	6	20/06/2015 – 13:40
4	Mujeres mayores de 45 años	4	2	6	20/06/2015 – 13:40
ENTREVISTAS A PROFUNDIDAD					
1. Presidenta JASS – Sr. AUGUSTO RUCOBA GONZALES 2. Delegado Vecinal: LUZBID PIÑA CASTILLO 3. Teniente Gobernador: ELEAZAR HURTADO GAMBOA					
Para las entrevistas se identificó a las autoridades y personas con influencia dentro de la comunidad, de los que podemos decir que los que mayor influencia tiene en LA TOMA DE DECISIONES SON LA Presidenta JASS, Presidente COMUNIDAD NATIVA, EL DELEGADO VECINAL, TENIENTE GOBERNADOR Y EL AGENTE MUNICIPAL CON LA MISMA JERARQUÍA.					

6

"Intervención Social para el sostenimiento de los proyectos de Agua Potable y Saneamiento. Localidad Las Américas

CONSORCIO INMACULADA
JR HUASCAR 408 - PUCALLPA

CONSORCIO INMACULADA
Nixon Francisco Oñate Asayuc
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
Eduin R. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



II. DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

A continuación se presenta los resultados del diagnóstico participativo realizado en la localidad, teniendo como referente los lineamientos de gestión social y comunicacional del PNSR y los instrumentos (cuestionario semiestructurado y las entrevistas a profundidad) presentados en el capítulo anterior. Cabe señalar, que entre ambas herramientas la diferencia radica en que la entrevista a profundidad fue aplicada a los actores sociales representativos identificados en la comunidad de manera individual, siendo el contenido de ambos instrumentos similar, diferenciándose únicamente en la pregunta nº 10 de la entrevista a profundidad.

Los resultados del diagnóstico se presentan de manera organizada, en la matriz de conocimientos, actitudes y prácticas según los lineamientos propuestos por el PNSR.

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO – Grupo 1		
Público Objetivo: Mujeres con hijos de 5 o menos años de edad		
CONOCIMIENTO	ACTITUDES	PRÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none">• Conocen el significado del PNSR, lo que va hacer en la localidad e identifican las fases del proyecto.• Comprenden los conceptos de calidad y sostenibilidad, aunque sólo lo asocian al agua tratada más no al servicio de saneamiento.• Tienen un conocimiento genérico sobre los riesgos, los que son asociados a la salud, de no contar con servicios de agua de calidad.• Conocen parcialmente los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento, los mismos que solo asocian para la salud.• Conocen que se comprometieron a para la	<ul style="list-style-type: none">• Muestran cierta desconfianza en el PNSR por el tiempo transcurrido e impaciencia pues sienten que su necesidad no es atendida.• Perciben al agua incolora como de calidad.• Valoran la importancia de contar con servicios de agua segura de calidad para mejorar su salud.• Reconocen la importancia de no contaminar el medioambiente con excretas al aire libre.• Valoran la importancia de la cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad del servicio.• Reconocen que cuentan con una JASS que se encargará	<ul style="list-style-type: none">• Participan con cierta reserva en las reuniones convocadas de sensibilización y capacitación.• No realizan el tratamiento del agua.• Consumen agua no tratada.• Suscriben los acuerdos y compromisos del PNSR.• Han elegido y organizado a su JASS.• No se lavan las manos correctamente, ni en los momentos claves.• Prácticas de higiene no saludables en algunas familias.• Aceptan la opción técnica y respetan los acuerdos suscritos.

<p>cuota mensual para el mantenimiento del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocen la opción técnica elegida y sus beneficios. • Conocen parcialmente las funciones de la Jass, la cual asocian solo con la administración del servicio de agua. • Conocen la necesidad de aportar oportunamente las cuotas de reserva y familiar aunque no distinguen el monto de la cuota. • Conocen los riesgos de prácticas de higiene no saludables. • Conocen la importancia de lavarse las manos aunque no distinguen con facilidad los momentos claves. 	<p>de administrar el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muestran disposición a pagar puntualmente las cuotas por el servicio. • Actitud positiva hacia prácticas saludables. 	
---	--	--

000450

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO – Grupo 2		
Público Objetivo: Varones con hijos de 5 o menos años de edad		
CONOCIMIENTO	ACTITUDES	PRÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Conocen el significado del PNSR, lo que va hacer en la localidad e identifican las fases del proyecto. • Comprenden los conceptos de calidad y sostenibilidad, aunque sólo lo asocian al agua tratada más no al servicio de saneamiento. • Tienen un conocimiento genérico sobre los riesgos, los que son asociados a la salud, de no contar con servicios de agua de calidad. • Conocen parcialmente los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento, los mismos que solo asocian para la salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestran cierta desconfianza en el PNSR por el tiempo transcurrido e impaciencia pues sienten que su necesidad no es atendida. • Perciben al agua incolora como de calidad. • Valoran la importancia de contar con servicios de agua segura de calidad para mejorar su salud. • Reconocen la importancia de no contaminar el medioambiente con excretas al aire libre. • Manifiestan su disposición con el pago de la cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participan con cierta reserva en las reuniones convocadas de sensibilización y capacitación. • No realizan el tratamiento del agua. • Consumen agua no tratada. • Suscriben los acuerdos y compromisos del PNSR. • Han elegido y organizado a su JASS. • No se lavan las manos correctamente, ni en los momentos claves. • Prácticas de higiene no saludables en algunas familias. • Aceptan la opción técnica y respetan los acuerdos



<ul style="list-style-type: none"> • Conocen que se comprometieron todos a pagar la cuota mensual para el mantenimiento del servicio. • Conocen la opción técnica elegida y sus beneficios. • Conocen parcialmente las funciones de la Jass, la cual asocian solo con la administración del servicio de agua. • Conocen la necesidad de aportar oportunamente las cuotas de reserva y familiar de forma mensual aunque no distinguen el monto de la cuota. • Conocen los riesgos de prácticas de higiene no saludables, para la salud. • Conocen la importancia de lavarse las manos aunque no conocen la forma correcta ni los momentos claves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen que cuentan con una JASS que se encargará de administrar el servicio. • Muestran disposición a pagar puntualmente las cuotas por el servicio. 	<p>suscritos.</p>
--	--	-------------------

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO – Grupo 3		
Público Objetivo: JUNTA DIRECTIVA Y MIEMBROS DE LA JASS		
CONOCIMIENTO	ACTITUDES	PRÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Conocen el significado del PNSR, lo que va hacer en la localidad e identifican las fases del proyecto. • Comprenden los conceptos de calidad y sostenibilidad, aunque sólo lo asocian al agua tratada más no al servicio de saneamiento. • Tienen un conocimiento genérico sobre los riesgos, los que son asociados a la salud, de no contar con servicios de agua de calidad. • Conocen los beneficios de contar con servicios de agua 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestran confianza en el PNSR aunque manifiestan que hay impaciencia y desconfianza de las familias pues sienten que su necesidad no es atendida. • Valoran la importancia de contar con servicios de agua segura de calidad para mejorar la salud de las familias. • Reconocen la importancia de que la localidad cuente con SAS. • Valoran la importancia de cobrar la cuota de reserva y 	<ul style="list-style-type: none"> • Participan en las reuniones de fortalecimiento. • Suscriben los acuerdos y compromisos del PNSR. • Están formalmente reconocidos. • Promueven la importancia del uso adecuado del agua. • Promueven la participación de las familias en reuniones • Aceptan la opción técnica y respetan los acuerdos suscritos. • No manejan sus instrumentos de gestión.



CONSORCIO INMACULADA

000448

<p>y saneamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocen la opción técnica elegida y sus beneficios: arrastre hidráulico. Conocen parcialmente su rol, sus procedimientos e instrumentos. Conocen la necesidad de cobrar oportunamente las cuotas de reserva y familiar Conocen los riesgos de prácticas de higiene no saludables. Conocen la importancia de lavarse las manos y distinguen con facilidad los momentos claves. 	<p>cuota familiar para la sostenibilidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocen que tienen un gran papel que desempeñar para garantizar la sostenibilidad del servicio. Muestran disposición para capacitarse Actitud positiva hacia prácticas saludables. 	
--	---	--

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO – Grupo 4		
Público Objetivo: Mujeres adultas de más de 45 años		
CONOCIMIENTO	ACTITUDES	PRÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none"> Conocen parcialmente el significado del PNSR, pero si saben lo que va hacer en la localidad. No tienen conocimiento sobre los conceptos de calidad y sostenibilidad, aunque asocian calidad al agua tratada más no al servicio de saneamiento. Tienen un conocimiento genérico sobre los riesgos, los que son asociados a la salud, de no contar con servicios de agua de calidad. Conocen parcialmente los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento, los mismos que solo asocian para la salud. Conocen que se comprometieron a pagar la cuota mensual para el mantenimiento del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Muestran cierta desconfianza en el PNSR por el tiempo transcurrido e impaciencia pues sienten que su necesidad no es atendida. Perciben al agua incolora como de calidad. Valoran la importancia de contar con servicios de agua segura de calidad para mejorar su salud. Reconocen la importancia de no contaminar el medioambiente con excretas al aire libre. Valoran la importancia de la cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. Reconocen que cuentan con una JASS que se encargará de administrar el servicio. Muestran disposición a pagar puntualmente las 	<ul style="list-style-type: none"> Participan con cierta reserva en las reuniones convocadas de sensibilización y capacitación. No realizan el tratamiento del agua. Consumen agua no tratada. Suscriben los acuerdos y compromisos del PNSR. Han elegido y organizado a su JASS. No se lavan las manos correctamente, ni en los momentos claves. Prácticas de higiene no saludables en algunas familias. Aceptan la opción técnica y respetan los acuerdos suscritos.

10

"Intervención Social para el sostenimiento de los proyectos de Agua Potable y Saneamiento. Localidad Las Américas

CONSORCIO INMACULADA
JR HUASCAR 408 - PUCALLPA

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
Especialista Social
GLAD N° 01801

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
Especialista Social
GLAD N° 01801

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
Especialista Social
GLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



<ul style="list-style-type: none">• Conocen la opción técnica elegida y sus beneficios.• Conocen parcialmente las funciones de la Jass, la cual asocian solo con la administración del servicio de agua.• Conocen la necesidad de aportar oportunamente las cuotas y no distinguen la cuota familiar de la de reserva.• Conocen los riesgos de prácticas de higiene no saludables.• Conocen la importancia de lavarse las manos y distinguen con facilidad los momentos claves.	<ul style="list-style-type: none">• cuotas por el servicio.• Actitud positiva hacia prácticas saludables.	
---	--	--

000447

ENTREVISTAS A PROFUNDIDAD
ACTORES SOCIALES DE LA LOCALIDAD

Se consiguió información selecta con respecto a la importancia de no contar con agua potable y los servicios de saneamiento.

Se identificó :

1. Conocimiento del PNSR: Conocen que el PNSR tiene como objetivo la mejora de la salud y calidad de vida de las familias, también conocen las tres fases del proyecto, y saben que en esta etapa de expediente técnico, deben apoyar al equipo de topografía y técnicos en el levantamiento de información.
2. Distinguen un servicio de calidad con uno de mala calidad, así como la sostenibilidad del servicio.
3. Conocimiento de las funciones de la directiva de la JASS: Los integrantes de dicha directiva reconocen que son quienes van a administrar el servicio de agua potable y saneamiento y van a vigilar su mantenimiento.
4. Importancia del pago de la cuota familiar: Admiten que el pago de la cuota familiar es de gran importancia para garantizar la sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento.
5. Identificación sobre conductas en buenas prácticas de higiene saludables: Admiten que realizando las prácticas adecuadas de higiene van a garantizar un buen estado de salud en toda la población.
6. Valoración de los acuerdos y compromisos con el PNSR.: Se sienten identificados y comprometidos y asumen brindar el apoyo necesario dentro de sus facultades.
7. La mayoría de entrevistados tiene la idea clara sobre la importancia de los servicios de agua y saneamiento y muestra su particular interés en que este proyecto se ejecute y son conscientes del rol que juegan ellos dentro de su comunidad para realizar las convocatorias

III. CONCLUSIONES

000446

- El grupo que evidenció un menor nivel de conocimiento sobre los problemas en torno al agua y saneamiento y sobre el proyecto fue el de las mujeres mayores de 45 años, en su mayoría iletradas. El grupo que mostró un mayor nivel de conocimiento fue el de la JASS.
- En términos generales todos los grupos entrevistados tienen un entendimiento básico del significado del PNSR y lo relacionan con un programa del gobierno para proveerlos de agua potable y saneamiento. A la pregunta de las fases del proyecto, son los dirigentes los que tienen un mayor conocimiento, sobre los plazos para los estudios y que estos tienen periodos de aprobación.
- Todos los grupos, relacionan el servicio de calidad a agua potable y tratada respecto al que consumen. Se les dificulta relacionar el tratamiento de excretas con respecto al cuidado del medio ambiente. En este último caso, si conocen la relación de los excrementos como factor contaminante y generador de enfermedades.
- El término sostenibilidad no es muy comprendido, Son las mujeres menores de 45 años las que mostraron mejor actitud y comprensión. Conocen que el consumo de agua potable y el tratamiento correcto de las excretas permitirá disminuir las enfermedades a los niños y adultos.
- Saben del beneficio de contar en su domicilio con agua potable y baños. Significa ahorro de tiempo para ellos y poder tener un servicio que les permita realizar su aseo personal e íntimo, especialmente en las mujeres.
- Mantienen sus compromisos de pagar su cuota para mantener el servicio, que se capacitarán para el buen uso de sus baños, los dirigentes que deben cumplir con su reglamento y capacitarse en administración, todos en la necesidad de capacitarse en mejorar sus prácticas de higiene como el uso del jabón y otros.
- Tienen conocimiento de la opción técnica elegida y, además, suscribieron una DECLARACIÓN UNILATERAL DE USUARIOS donde precisa cada familia beneficiaria que tipo de UBS se instalará en su domicilio e indicando en un croquis el lugar donde desean se les construya, evidenciando que están conformes y de acuerdo con el proyecto y la opción técnica.
- Conocen las funciones del Concejo Directivo de la JASS, pero el grupo de dirigentes indicó la necesidad de que se refuerce esos conocimientos para una mejor administración al inicio de la obra.
- La cuota de reserva, es confundida con la cuota mensual familiar pero son conscientes de su importancia y que deberán pagar para el mantenimiento del servicio, sin embargo existió al principio

12

"Intervención Social para el sostenimiento de los proyectos de Agua Potable y Saneamiento. Localidad Las Américas

CONSORCIO INMACULADA
JR HUASCAR 408 - PUCALLPA

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANCISCO ODICIO ASAYAC

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NÚÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CIAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Aguado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CIAD N° 01443

Lic. L. Freddy Vargas Regalado
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



- cierta resistencia al inicio de los pagos para la Cuota de Reserva al aprobarse el proyecto ante la eventualidad de que, una vez iniciada la obra, vaya quedar inconclusa.
- Conocen en teoría los momentos claves de lavarse las manos y las consecuencias que conlleva el no hacerlo, sin embargo en la práctica aún no hay conciencia plena de la importancia de mejorar esos hábitos y prácticas de higiene. Muchos no se lavan las manos porque comen en el campo. Cuando comen en su casa si se practica el lavado de manos.
- Mucha gente no se lava las manos porque no conoce los riesgos y cuando lo hacen no utilizan el jabón. En cuanto al secado de sus manos con toallas o trapos sucios, también es una práctica más recurrente en el campo o trabajo agrícola.

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO

FORMULARIO DE REGISTRO DE INFORMACION

DISTRITO: Yarinacocha PROVINCIA: Coronel Portillo DEPARTAMENTO: Ucayali
LOCALIDAD: Las Americas FECHA: 20/06/...../2015 HORA: 1:40 PM
ESPECIALISTA SOCIAL ENCARGADO DE DIRIGIR LA SESIÓN: Julio C. Oliveira Monzon
N° PARTICIPANTES: 08 TIPO DE PARTICIPANTES: Hombres
TIEMPO DE DURACIÓN: 40 min

Siendo las 1:40 PM horas del día 20, de JUNIO del 2015; se reunieron los pobladores, con la presencia del Señor Julio E. Oliveira Monzon Especialista Social del Consultor Inmaculada grupo N°2 ítem 1", para desarrollar la sesión de Diagnostico Participativo según los lineamientos establecidos por el PNSR a fin de recopilar información para la fase de expediente técnico, durante la sesión los participantes brindaron sus comentarios y/o conocimientos acerca de los siguientes temas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS/COMENTARIOS
Conocimiento del PNSR	
¿Qué significa PNSR?, ¿Qué va hacer en su comunidad?	Programa Nacional de saneamiento rural Proyectos de Agua y desague
¿Cuántas fases o etapas tienen los proyectos de agua?	3 Fases
Comprensión del concepto de calidad y sostenibilidad del agua y saneamiento	
¿Cuándo decimos que un servicio de agua y saneamiento es de calidad, a qué nos estamos refiriendo, qué hace que un servicio sea de calidad?	sostenible
¿Qué significa sostenible?	duradero
Percepción de los riesgos de no contar con servicios de agua de calidad	
¿Qué dificultades o problemas trae no tener servicios de agua potable en la casa?	nos quita tiempo en ir y venir del lugar donde se encuentra el agua.
Percepción de los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento	
¿Qué ventajas tiene contar con el servicio de agua en su propiedad? ¿Qué beneficios trae tener un baño en su propiedad?	nos hace ahorrar tiempo en ir y venir.
Conocimiento de los acuerdos y compromisos que se requieren para participar del modelo PNSR.	
¿A qué se han comprometido para ser parte de este proyecto de agua y saneamiento del PNSR?	a pagar la cuota familiar

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INTACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JUL 10 1970

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Montano Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

PREGUNTAS	RESPUESTAS/COMENTARIOS
¿Estuvieron todos los de la comunidad de acuerdo? ¿Por qué?	Si, porque esta a nuestro alcance pagar
Conocimiento de opción técnica elegida.	
¿Cuál es el tipo de baño que van a instalar en sus casas? ¿Y qué les parece?	Compostera, muy bien.
Conocimiento del rol y funciones de la JASS en la gestión de servicios de agua y saneamiento	
¿Cuál es la función que le corresponde hacer a la Junta Directiva de la JASS?	Administrar la cuota familiar
Percepción de la necesidad de aportar de forma oportuna la cuota de reserva y la cuota familiar acordada	
¿Saben para qué sirve la cuota de reserva?	Mantenimiento del servicio
¿Saben para qué sirve la cuota familiar?	compra de materiales
¿La cuota familiar de cuánto es? ¿Cada que tiempo hay que pagarla? ¿Y están de acuerdo o no? ¿Por qué?	- 10.00 - mensual - si, porque se puede pagar
Conocimiento de los riesgos de prácticas de higiene no saludables.	
¿Qué pasa si no se lavan las manos antes de comer?	Se enferman.
¿Qué pasa si toman agua que no ha sido tratada?	nos da parásitos, diarrea
¿Por qué creen que mucha gente no se lava las manos?	Por falta de cultura.
Conocimiento de la importancia del lavado de manos	
¿En qué casos es necesario lavarse las manos?	antes de comer, después de ir al baño
¿Es lo mismo lavarse las manos solamente con agua que con agua y jabón?	no es lo mismo,
¿Qué pasa si te secas las manos con una toalla o trapo que está sucio?	Se ensucia la mano,

Siendo las 2:20 del mismo día firman los presentes en señal de conformidad.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01115

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Abanto Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000443

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
01	Samuel Berru Saavedra		X	03101318	<i>Samuel Berru</i>
02	Jean Blantegobea Rodriguez		X	71271056	<i>Jean Blantegobea</i>
03	Idelfonso Espinoza Elias		X	04064474	<i>Idelfonso</i>
04	Julio Naborbe Silva		X	00030739	<i>Julio Naborbe</i>
05	José Elvís Heredia Estela		X	45481021	<i>José Elvís</i>
06	Wildeer Perez Gonzales		X	41573498	<i>Wildeer Perez</i>
07	Alfonzo Sanchez Sumaeta		X	05299705	<i>Alfonzo</i>
08	Roberto Meza Chirino		X	06175820	<i>Roberto Meza</i>
09					
10					



AUTORIDAD LOCAL
Nombre: Luzbida Pina Castillo
DNI: 40276625



AUTORIDAD LOCAL
Nombre: Eleanor Hurtado Gamboa
DNI: 03680917

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
E D S C I O
CLAD N° 00113

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
Edison P. Hurtado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO FORMULARIO DE REGISTRO DE INFORMACION

DISTRITO: Yarinacocha PROVINCIA: Coronel Portillo DEPARTAMENTO: Ucayali
LOCALIDAD: Las Americas FECHA: 20/06/2015 HORA: 1:40 PM
ESPECIALISTA SOCIAL ENCARGADO DE DIRIGIR LA SESIÓN: Julio C. Oliveira Monzon
N° PARTICIPANTES: 06 TIPO DE PARTICIPANTES: Personas de Tercera Edad
TIEMPO DE DURACIÓN: 40 min.

Siendo las 1:40 PM horas del día 20, de Junio, del 2015; se reunieron los pobladores, con la presencia del Señor Julio C. Oliveira Monzon Especialista Social del Consultor Inmaculada grupo N° 1, para desarrollar la sesión de Diagnostico Participativo según los lineamientos establecidos por el PNSR a fin de recopilar información para la fase de expediente técnico, durante la sesión los participantes brindaron sus comentarios y/o conocimientos acerca de los siguientes temas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS/COMENTARIOS
Conocimiento del PNSR	
¿Qué significa PNSR?, ¿Qué va hacer en su comunidad?	<u>Programa Nacional de Saneamiento Rural Proyecto de Agua y desague.</u>
¿Cuántas fases o etapas tienen los proyectos de agua?	<u>Tres Fases</u>
Comprensión del concepto de calidad y sostenibilidad del agua y saneamiento	
¿Cuándo decimos que un servicio de agua y saneamiento es de calidad, a qué nos estamos refiriendo, qué hace que un servicio sea de calidad?	<u>Sostenible</u>
¿Qué significa sostenible?	<u>duradero</u>
Percepción de los riesgos de no contar con servicios de agua de calidad	
¿Qué dificultades o problemas trae no tener servicios de agua potable en la casa?	<u>Enfermedades, Falta de Tiempo</u>
Percepción de los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento	
¿Qué ventajas tiene contar con el servicio de agua en su propiedad? ¿Qué beneficios trae tener un baño en su propiedad?	<u>contar con agua trae muchos Beneficios, estar limpios, lavar. Tener un baño cerca nos ahorra tiempo.</u>
Conocimiento de los acuerdos y compromisos que se requieren para participar del modelo PNSR.	
¿A qué se han comprometido para ser parte de este proyecto de agua y saneamiento del PNSR?	<u>Pagar mi cuota y mantenerlo limpio</u>

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANCISCO ODICIO ASAYAC
E.S. N° 20113

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01801

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. ...
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01449Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

PREGUNTAS	RESPUESTAS/COMENTARIOS
¿Estuvieron todos los de la comunidad de acuerdo? ¿Por qué?	Si, porques es comodo.
Conocimiento de opción técnica elegida.	
¿Cuál es el tipo de baño que van a instalar en sus casas? ¿Y qué les parece?	compostera, bien.
Conocimiento del rol y funciones de la JASS en la gestión de servicios de agua y saneamiento	
¿Cuál es la función que le corresponde hacer a la Junta Directiva de la JASS?	mantenimiento de los servicios.
Percepción de la necesidad de aportar de forma oportuna la cuota de reserva y la cuota familiar acordada	
¿Saben para qué sirve la cuota de reserva?	Para la compra de materiales
¿Saben para qué sirve la cuota familiar?	
¿La cuota familiar de cuánto es? ¿Cada que tiempo hay que pagarla? ¿Y están de acuerdo o no? ¿Por qué?	de 10.00 N.S mensual. Si, es de acorde a nuestro alcance
Conocimiento de los riesgos de prácticas de higiene no saludables.	
¿Qué pasa si no se lavan las manos antes de comer?	nos da dolor de estomago
¿Qué pasa si toman agua que no ha sido tratada?	nos enfermamos
¿Por qué creen que mucha gente no se lava las manos?	por cultura.
Conocimiento de la importancia del lavado de manos	
¿En qué casos es necesario lavarse las manos?	antes de comer
¿Es lo mismo lavarse las manos solamente con agua que con agua y jabón?	no.
¿Qué pasa si te secas las manos con una toalla o trapo que está sucio?	es lo mismo.

Siendo las... 2:20 PM del mismo día firman los presentes en señal de conformidad.

CONSORCIO INMACULADA

NIÓN FRANKLIN ODICIO ASAYAC

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NÚÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. ...
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rosal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000439

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
01	Juan Tuesta Sangama		✓	00038803	<i>[Signature]</i>
02	Zoila Saavedra Gumerano	✓		00022194	<i>[Signature]</i>
03	Juan Tuesta Sangama		✓	00038803	<i>[Signature]</i>
04	BENITO Garcia		✓	00001358	<i>[Signature]</i>
05	Herman Rodriguez lozano		✓	00031564	<i>[Signature]</i>
06	delia macuyana colompa	✓		00019031	<i>[Signature]</i>
07					
08					
09					
10					



AUTORIDAD LOCAL
Nombre: Edith Piña Castillo
DNI: 40276625



AUTORIDAD LOCAL
Nombre: Eduardo Hurtado Gamboa
DNI: 03680414

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
Especialista Oficial
CIAD N° 01601

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUNEZ RIOS
Especialista Oficial
CIAD N° 01601

CONSORCIO INMACULADA
Eduardo Hurtado Gamboa
Especialista Oficial
CIAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

**DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO
FORMULARIO DE REGISTRO DE INFORMACION**

000438

DISTRITO: YARACACCHA PROVINCIA: COLONEL BERTOLLO DEPARTAMENTO: UCAYALI
LOCALIDAD: LAS AMERICAS FECHA: 20/06/2015 HORA: 1:40 PM
ESPECIALISTA SOCIAL ENCARGADO DE DIRIGIR LA SESIÓN: Julio C Olivera Monzon
N° PARTICIPANTES: 07 TIPO DE PARTICIPANTES: MUJERES
TIEMPO DE DURACIÓN: 40 min

Siendo las 1:40 PM horas del día 20, de JUNIO del 2015; se reunieron los pobladores, con la presencia del Señor Especialista Social del Consultor Inmaculada grupo N°2 Ítem 1", para desarrollar la sesión de Diagnostico Participativo según los lineamientos establecidos por el PNSR a fin de recopilar información para la fase de expediente técnico, durante la sesión los participantes brindaron sus comentarios y/o conocimientos acerca de los siguientes temas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS/COMENTARIOS
Conocimiento del PNSR	
¿Qué significa PNSR?, ¿Qué va hacer en su comunidad?	<u>Programa Nacional de Saneamiento rural Proyectos de Agua y desague</u>
¿Cuántas fases o etapas tienen los proyectos de agua?	<u>3 Fases</u>
Comprensión del concepto de calidad y sostenibilidad del agua y saneamiento	
¿Cuándo decimos que un servicio de agua y saneamiento es de calidad, a qué nos estamos refiriendo, qué hace que un servicio sea de calidad?	<u>que sea sostenible</u>
¿Qué significa sostenible?	<u>duradero</u>
Percepción de los riesgos de no contar con servicios de agua de calidad	
¿Qué dificultades o problemas trae no tener servicios de agua potable en la casa?	<u>nos demoramos al irnos a nuestros Trabajos.</u>
Percepción de los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento	
¿Qué ventajas tiene contar con el servicio de agua en su propiedad? ¿Qué beneficios trae tener un baño en su propiedad?	<u>Seria algo muy bueno ya que nos ahorramos tiempo. están mas cerca para hacer nuestras necesidades.</u>
Conocimiento de los acuerdos y compromisos que se requieren para participar del modelo PNSR.	
¿A qué se han comprometido para ser parte de este proyecto de agua y saneamiento del PNSR?	<u>Pagar cuota familiar y a cuidar los servicios</u>

CONSORCIO INMACULADA
NIXON PATIKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
Edwin P. Olivera Monzon
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
01	Rosi Isabel Pineda PanaiFO	✓		05393585	<i>Rosi Isabel Pineda</i>
02	Libania Ushina Hua urawia	✓		10458194	<i>Libania Ushina</i>
03	loyd Sanchez Guerra	✓		80401355	<i>Lloyd Sanchez</i>
04	Lucio milogros Aliaga chavez	✓		40005003	<i>Lucio milogros</i>
05	Lilian Lopez macaya	✓		80394527	<i>Lilian Lopez</i>
06	Luisa vela paz	✓		Framite	<i>Luisa vela</i>
07	Edith Lopez Navarro	✓		00093321	<i>Edith Lopez</i>
08					
09					
10					



AUTORIDAD LOCAL
Nombre: _____
DNI: _____



AUTORIDAD LOCAL
Nombre: Edwin Hurtado Gamba
DNI: 05680917

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
BOECIAISTA OFICIAL
GLAD N° 01601

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Hurtado Gamba
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01449

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS MUÑOZ RIOS
BOECIAISTA OFICIAL
GLAD N° 01601

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO FORMULARIO DE REGISTRO DE INFORMACION

DISTRITO: Yarinacocha PROVINCIA: Cococle Partillo DEPARTAMENTO: Ucayali
 LOCALIDAD: LOS AMERICOS FECHA: 20/06/2015 HORA: 1:40 PM
 ESPECIALISTA SOCIAL ENCARGADO DE DIRIGIR LA SESIÓN: Julio C. Oliveira Monzon
 N° PARTICIPANTES: 06 TIPO DE PARTICIPANTES: Autoridades de la JASS
 TIEMPO DE DURACIÓN: 40 min.

Siendo las 1:40 PM horas del día 20 de Junio del 2015; se reunieron los pobladores, con la presencia del Señor Julio C. Oliveira Monzon Especialista Social del Consultor Inmaculada grupo N°2 Ítem 1", para desarrollar la sesión de Diagnostico Participativo según los lineamientos establecidos por el PNSR a fin de recopilar información para la fase de expediente técnico, durante la sesión los participantes brindaron sus comentarios y/o conocimientos acerca de los siguientes temas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS/COMENTARIOS
Conocimiento del PNSR	
¿Qué significa PNSR?, ¿Qué va hacer en su comunidad?	<u>PROGRAMA Nacional de Saneamiento Rural Agua y Desague.</u>
¿Cuántas fases o etapas tienen los proyectos de agua?	<u>3 etapas.</u>
Comprensión del concepto de calidad y sostenibilidad del agua y saneamiento	
¿Cuándo decimos que un servicio de agua y saneamiento es de calidad, a qué nos estamos refiriendo, qué hace que un servicio sea de calidad?	<u>Cuando está bien echala obra.</u>
¿Qué significa sostenible?	<u>Duradero</u>
Percepción de los riesgos de no contar con servicios de agua de calidad	
¿Qué dificultades o problemas trae no tener servicios de agua potable en la casa?	<u>Perdida de trabajo, de estudiar, de jugar</u>
Percepción de los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento	
¿Qué ventajas tiene contar con el servicio de agua en su propiedad? ¿Qué beneficios trae tener un baño en su propiedad?	<u>Mejor calidad de vida.</u>
Conocimiento de los acuerdos y compromisos que se requieren para participar del modelo PNSR.	
¿A qué se han comprometido para ser parte de este proyecto de agua y saneamiento del PNSR?	<u>Pagar la cuota y mantener limpio el servicio</u>

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAG
 JEFE DE EQUIPO
 C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
 ESPECIALISTA SOCIAL
 CLAD N° 01801

CONSORCIO INMACULADA

Edwin H. Inmaculada Montero
 ESPECIALISTA SOCIAL
 CLAD N° 01443

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
 NUTRICIONISTA
 C.N.P. 2597

PREGUNTAS	RESPUESTAS/COMENTARIOS
¿Estuvieron todos los de la comunidad de acuerdo? ¿Por qué?	Si estamos de acuerdo.
Conocimiento de opción técnica elegida.	
¿Cuál es el tipo de baño que van a instalar en sus casas? ¿Y qué les parece?	Compostera.
Conocimiento del rol y funciones de la JASS en la gestión de servicios de agua y saneamiento	
¿Cuál es la función que le corresponde hacer a la Junta Directiva de la JASS?	ADMINISTRAR EL SERVICIO
Percepción de la necesidad de aportar de forma oportuna la cuota de reserva y la cuota familiar acordada	
¿Saben para qué sirve la cuota de reserva?	para EL Mantenimiento del servicio
¿Saben para qué sirve la cuota familiar?	para la compra de material. cuando se malogra el servicio.
¿La cuota familiar de cuánto es? ¿Cada que tiempo hay que pagarla? ¿Y están de acuerdo o no? ¿Por qué?	S/: 10.00. Mensual se paga. Si estamos de acuerdo a pagar.
Conocimiento de los riesgos de prácticas de higiene no saludables.	
¿Qué pasa si no se lavan las manos antes de comer?	NOS enfermamos.
¿Qué pasa si toman agua que no ha sido tratada?	NOS enfermamos con cólicos y diarrea Paracitos
¿Por qué creen que mucha gente no se lava las manos?	por falta de enseñanza
Conocimiento de la importancia del lavado de manos	
¿En qué casos es necesario lavarse las manos?	antes de comer después de en la baño
¿Es lo mismo lavarse las manos solamente con agua que con agua y jabón?	no tiene que ser con agua y jabón haciéndonos enfermarnos.
¿Qué pasa si te secas las manos con una toalla o trapo que está sucio?	Nos contaminamos.

Siendo las... 2:20 PM del mismo día firman los presentes en señal de conformidad.

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FERRER LIN ODICIO ASAYAG
E.D.E.S.
CLAD N° 01443

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
Eduvin P. Rodríguez Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01443

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000433

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
01	Augusto Rucoba Gonzales		✓	00112194	<i>[Signature]</i>
02	Marcos A. Aliaga Chavez		✓	40080605	<i>[Signature]</i>
03	Jenny Barbaran Zumaeta	✓		00088664	<i>[Signature]</i>
04	Wzbid Piña Castillo	✓		40276625	<i>[Signature]</i>
05	Rigoberto Vela Paz		✓	05323118	
06	Mis A. Medina Quispe		✓	42771139	
07					
08					
09					
10					



AUTORIDAD LOCAL

Nombre: Wzbid Piña CastilloDNI: 40276625

AUTORIDAD LOCAL

Nombre: Eleanor Hurtado GamboaDNI: 03680917

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01443

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. *[Signature]*
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01443Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000432

ENTREVISTA

Formato 1

Transcripción de la entrevista (1 por cada entrevistado)	
Nombre del Entrevistador	
Nombre del Entrevistado	Adelina Chavez de Aliaga
Tema	Síntesis de ideas principales
Situación actual	
¿Cuenta con servicio de agua y baños?	No solo con Pozo
¿Cómo es el servicio (bueno malo, regular), por qué?	Malo, porque no tenemos Agua Segura
¿Contar con este tipo de servicios ha sido positivo o negativo para su vida?, ¿por qué?	Negativo, porque no contamos con este servicio
Valoración del Servicio	
¿Qué te parecería contar con un servicio de agua en tu domicilio y con baños adecuados? ¿Porqué? (el entrevistador deberá mostrar la imagen de los baños que implementará el proyecto)	Buena, porque tiene todos los servicios
¿Crees que estos servicios mejorarán tu vida y la de tu familia? ¿Cómo?	Si, en la salud y en la higiene.
Disposición a colaborar en la sostenibilidad de los servicios	
Si Ud. tuviera estos servicios, ¿Que cree que debe hacer Ud. para que los servicios se mantengan en buenas condiciones (se mantengan bien)?	Los cuidaria y pagaria mi cuota puntual.
¿Cómo apoyaría Ud. a la JASS para que los servicios no se malogren? (se mantengan en buenas condiciones)	Pagando mi cuota.
¿Está dispuesto a pagar por el servicio? ¿Sabe cuánto es la cuota mensual que se debe pagar por el servicio? ¿Estás de acuerdo? ¿Por qué?	Si, \$/10.00, si, por que todo sera por mejorar nuestra vidas

Adelina Chavez de
Aliaga
27044164



Lusbid Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

Lic. L. Freddy Vargas Regal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.N.P. N° 50110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Formato 1

Transcripción de la entrevista (1 por cada entrevistado)	
Nombre del Entrevistador	
Nombre del Entrevistado	JOSE macedo lopez
Tema	Síntesis de ideas principales
Situación actual	
¿Cuenta con servicio de agua y baños?	si agua.
¿Cómo es el servicio (bueno malo, regular), por qué?	malo. porque esta en condiciones deterioradas.
¿Contar con este tipo de servicios ha sido positivo o negativo para su vida?, ¿por qué?	negativo, es de pesima calidad
Valoración del Servicio	
¿Qué te parecería contar con un servicio de agua en tu domicilio y con baños adecuados? ¿Porqué? (el entrevistador deberá mostrar la imagen de los baños que implementará el proyecto)	Bueno porque es duradero es de años y cuenta con las condiciones adecuado y tratados.
¿Crees que estos servicios mejorarán tu vida y la de tu familia? ¿Cómo?	si, porque ya no nos enfermariamos seguido.
Disposición a colaborar en la sostenibilidad de los servicios	
Si Ud. tuviera estos servicios, ¿Que cree que debe hacer Ud. para que los servicios se mantengan en buenas condiciones (se mantengan bien)?	cuidarlos.
¿Cómo apoyaría Ud. a la JASS para que los servicios no se malogren? (se mantengan en buenas condiciones)	verificar el sistema que este bueno.
¿Está dispuesto a pagar por el servicio? ¿Sabe cuánto es la cuota mensual que se debe pagar por el servicio? ¿Estás de acuerdo? ¿Por qué?	si, 10:00 n.s, porque es al alcance de nuestro bolsillo.

Jose macedo lopez
00119234



Lusbid Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 793 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA
Edwin P. Acosta Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01449

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE OFICINA
C.P. N° 33113

CONSORCIO INMACULADA


RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01301

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000429

Formato 1

Transcripción de la entrevista (1 por cada entrevistado)	
Nombre del Entrevistador	
Nombre del Entrevistado	Carlos Vasquez Bañela
Tema	Síntesis de ideas principales
Situación actual	
¿Cuenta con servicio de agua y baños?	no tengo baño, Pero si Agua de Pozo.
¿Cómo es el servicio (bueno malo, regular), por qué?	malo, porque no es cerca.
¿Contar con este tipo de servicios ha sido positivo o negativo para su vida?, ¿por qué?	Positivo, el agua es bueno para todas las cosas.
Valoración del Servicio	
¿Qué te parecería contar con un servicio de agua en tu domicilio y con baños adecuados? ¿Porqué? (el entrevistador deberá mostrar la imagen de los baños que implementará el proyecto)	bueno, porque va a estar cerca de nosotros en nuestro domicilio.
¿Crees que estos servicios mejorarán tu vida y la de tu familia? ¿Cómo?	si estara disponible para toda nuestra familia
Disposición a colaborar en la sostenibilidad de los servicios	
Si Ud. tuviera estos servicios, ¿Que cree que debe hacer Ud. para que los servicios se mantengan en buenas condiciones (se mantengan bien)?	mantenerlos y cuidarlos.
¿Cómo apoyaría Ud. a la JASS para que los servicios no se malogren? (se mantengan en buenas condiciones)	Pagando puntual mi cuota
¿Está dispuesto a pagar por el servicio? ¿Sabe cuánto es la cuota mensual que se debe pagar por el servicio? ¿Estás de acuerdo? ¿Por qué?	si, 10.00 N.S porque es comodo.


 Carlos Vasquez
 Bañela
 059 25978




Lumbid Piña Castillo
 DELEGADA VECINAL
 Resol. Alc. 700 - 2014 - MDY

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
 NUTRICIONISTA
 C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
 DELEGADO VECINAL
 CLAD N° 00110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS MUNEZ RIOS
 DELEGADO VECINAL
 CLAD N° 01001

CONSORCIO INMACULADA

EDWIN P. GARCIA GARCIA
 DELEGADO VECINAL
 CLAD N° 01443

000428

Formato 1

Transcripción de la entrevista (1 por cada entrevistado)	
Nombre del Entrevistador	
Nombre del Entrevistado	Eldith Lopez Navarro
Tema	Síntesis de ideas principales
Situación actual	
¿Cuenta con servicio de agua y baños?	no. con baño, si tengo agua
¿Cómo es el servicio (bueno malo, regular), por qué?	malo, porque no contamos con ello todo el día
¿Contar con este tipo de servicios ha sido positivo o negativo para su vida?, ¿por qué?	positivo, porque con el agua podemos hacer todos nuestros quehaceres.
Valoración del Servicio	
¿Qué te parecería contar con un servicio de agua en tu domicilio y con baños adecuados? ¿Porqué? (el entrevistador deberá mostrar la imagen de los baños que implementará el proyecto)	bien, porque va a estar en nuestro domicilio, tiene un lavatorio para lavar nuestra ropa y tendremos agua todo el día.
¿Crees que estos servicios mejorarán tu vida y la de tu familia? ¿Cómo?	Si, Tendremos mas tiempo para hacer nuestras quehaceres.
Disposición a colaborar en la sostenibilidad de los servicios	
Si Ud. tuviera estos servicios, ¿Que cree que debe hacer Ud. para que los servicios se mantengan en buenas condiciones (se mantengan bien)?	hacer su mantenimiento, cuidarlo.
¿Cómo apoyaría Ud. a la JASS para que los servicios no se malogren? (se mantengan en buenas condiciones)	Pagando mi cuota.
¿Está dispuesto a pagar por el servicio? ¿Sabe cuánto es la cuota mensual que se debe pagar por el servicio? ¿Estás de acuerdo? ¿Por qué?	Si, 10,00 N.S, porque es para cuidar nuestros servicios

Eldith Lopez
 Eldith Lopez Navarro
 00093321

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
 NUTRICIONISTA
 C.N.P. 2597



Luis Piña Castillo
 DELEGADA VECINAL
 Resol. Alc. 799 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
 JEFE DE EQUIPO
 C.N.P. 50110

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
 ESPECIALISTA SOCIAL
 CLAD N° 01449

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
 ESPECIALISTA SOCIAL
 CLAD N° 01401

Formato 1

Transcripción de la entrevista (1 por cada entrevistado)	
Nombre del Entrevistador	
Nombre del Entrevistado	Juan Tuesta Sangama
Tema	Síntesis de ideas principales
Situación actual	
¿Cuenta con servicio de agua y baños?	agua
¿Cómo es el servicio (bueno malo, regular), por qué?	bueno, porque tenemos para hacer nuestros quehaceres
¿Contar con este tipo de servicios ha sido positivo o negativo para su vida?, ¿por qué?	negativo, porque no contamos con ello todo el día.
Valoración del Servicio	
¿Qué te parecería contar con un servicio de agua en tu domicilio y con baños adecuados? ¿Porqué? (el entrevistador deberá mostrar la imagen de los baños que implementará el proyecto)	bueno, porque tendríamos mejor salud e higiene.
¿Crees que estos servicios mejorarán tu vida y la de tu familia? ¿Cómo?	Si, Tendremos un baño cerca.
Disposición a colaborar en la sostenibilidad de los servicios	
Si Ud. tuviera estos servicios, ¿Que cree que debe hacer Ud. para que los servicios se mantengan en buenas condiciones (se mantengan bien)?	Cuidarles y darles mantenimiento.
¿Cómo apoyaría Ud. a la JASS para que los servicios no se malogren? (se mantengan en buenas condiciones)	Pagando mi cuota.
¿Está dispuesto a pagar por el servicio? ¿Sabe cuánto es la cuota mensual que se debe pagar por el servicio? ¿Estás de acuerdo? ¿Por qué?	Si, 10.00 N.S, si estamos de acuerdo ya que es tu a nuestro alcance.

Juan Tuesta
Juan Tuesta Sangama
00038803



Luzbid Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
Jefe de Equipo
C.N.P. N° 50110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Cordero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Formato 1

Transcripción de la entrevista (1 por cada entrevistado)	
Nombre del Entrevistador	
Nombre del Entrevistado	Wily Valera Paredes
Tema	Síntesis de ideas principales
Situación actual	
¿Cuenta con servicio de agua y baños?	Si
¿Cómo es el servicio (bueno malo, regular), por qué?	malo, porque no es tratado
¿Contar con este tipo de servicios ha sido positivo o negativo para su vida?, ¿por qué?	negativo, porque no es cuidadoso y es contaminado
Valoración del Servicio	
¿Qué te parecería contar con un servicio de agua en tu domicilio y con baños adecuados? ¿Porqué? (el entrevistador deberá mostrar la imagen de los baños que implementará el proyecto)	Bonito, porque vamos a tener un baño digno
¿Crees que estos servicios mejorarán tu vida y la de tu familia? ¿Cómo?	Si, en la salud.
Disposición a colaborar en la sostenibilidad de los servicios	
Si Ud. tuviera estos servicios, ¿Que cree que debe hacer Ud. para que los servicios se mantengan en buenas condiciones (se mantengan bien)?	los cuidaría y pagaría mi cuota Familiar.
¿Cómo apoyaría Ud. a la JASS para que los servicios no se malogren? (se mantengan en buenas condiciones)	cuidando los servicios.
¿Está dispuesto a pagar por el servicio? ¿Sabe cuánto es la cuota mensual que se debe pagar por el servicio? ¿Estás de acuerdo? ¿Por qué?	Si, 10.00

Wily Valera Paredes
Wily Valera Paredes
42792191



CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01801

Wily
Luzbía Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 708 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA

Edwin C. Córdova Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000016

INSUMOS

Precios y cantidades de recursos requeridos por tipo

000015

Obra 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha 27/02/2016

Lugar 250105 UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACocha

Código	Recurso	Unidad	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
MANO DE OBRA					
0147010138	GESTOR SOCIAL	hh	2,328 0000	31.25	72,750.00
					72,750.00
MATERIALES					
0229000016	2 Kit de lavado de manos (balde con tapa y caño, jabon liquido y toalla de mano)	und	2 5000	44.00	110.00
0230720008	Adquisición de equipo de perifoneo (para la JASS)	und	1 0000	750.00	750.00
0230540017	Afiche de evaluación (Lámina vinilica en A2)	und	189 0000	2.00	378.00
0230000096	Alquiler de toldos para feria	und	1 0000	200.00	200.00
0230750122	Baldes de 18 litros	und	6 0000	10.00	60.00
0230540021	Balon de fútbol y voley	und	2 0000	25.00	50.00
0230540014	Banner PNSR con parante (2.0 x 0.8 mts)	und	6 3500	50.00	317.50
0230540026	Banner promocional (4.0 x 1.5 mts)	und	1 0000	60.00	60.00
0239020126	Botas de jebe	und	4 0000	25.00	100.00
0230750124	Carpelas informativas (fotocopias + folder + folletos PNSR)	und	10 0000	6.00	60.00
0230750123	Carpelas informativas (fotocopias + folder)	und	644 0000	2.00	1,288.00
0239020118	Carretilla	und	2 0000	120.00	240.00
0239020127	Casco protector con linterna	und	4 0000	50.00	200.00
0230540037	Certificado de excelencia	und	10 0000	3.00	30.00
0230750115	cinta maskintape 1"x20yds.	und	47 6000	3.00	142.80
0230990107	Cinta Teflon	und	30 0000	1.00	30.00
0232100085	Comparador de cloro + reactivos (100 mediciones)	und	0 9999	350.00	349.97
0230990085	Copias del Estatuto y Reglamento de la JASS	und	315 0000	1.50	472.50
0230760084	Declaración final de usuarios de conformidad del servicio	und	63 0000	5.00	315.00
0239020121	Desarmador plano de 8" de largo	und	2 0000	14.00	28.00
0230720006	Difusión del spot (1 mes)	GLB	2 0000	100.00	200.00
0239500107	Digitado	und	126 0000	1.50	189.00
0239500105	Digitador	und	63 0000	3.00	189.00
0230540023	diploma de éxito	und	10 0000	2.00	20.00
0230760082	diseño del folleto instructivo para el registro e inscripción de las jass	und	2 0000	20.00	40.00
0230760080	Diseño y adecuación pedagógica del manual de operación y mantenimiento	und	2 0000	200.00	400.00
0239090080	engrapador c/grapas	und	2 5500	20.00	51.00
0239020124	Escobilla de fierro	und	4 0000	2.50	10.00
0239020128	Escobillon	und	4 0000	15.00	60.00
0239020123	Espalula de 4"	und	2 0000	3.00	6.00
0230750118	Fichas de encuestas	und	189 0000	0.70	132.30
0230750121	Fichas de evaluación de los componentes del SAP (copias)	und	40 0000	0.10	4.00
0230750120	fichas de visita (copias)	und	378 0000	0.10	37.80
0230750126	Fichas para conformidad del servicio	und	63 0000	0.70	44.10
0230760078	folder de manila	und	5 0000	0.40	2.00
0239090079	Fotocopias	und	8,711 0000	0.10	871.10
0230540036	Gigantografía de ubicación de localidades del distrito	und	2 0000	100.00	200.00
0230540015	gigantografía SAP (2.0 x 1.5 mts)	und	3 2500	30.00	97.50
0230540016	gigantografía ubs (2.0 x 1.5 mts)	und	1 2500	30.00	37.50
0230540025	goma en barra	und	1 0000	5.00	5.00
0239020116	Hipoclorito	kg	20 0000	10.00	200.00
0230760083	Impresión de fichas y declaraciones de conformidad	und	126 0000	1.50	189.00
0230760077	impresion de fotografias	und	768 0000	1.00	768.00
0230760079	impresion de modelo del Plan (A0)	und	4 0000	20.00	80.00
0230760081	Impresión del Manual de Operación y Mantenimiento (60 pag. A4 a full color con tapa en cartoneta)	und	8 0000	50.00	400.00
0239090081	Infografía de fases del PNSR	und	2 0000	15.00	30.00
0239090089	Infografía del PNSR	und	1 0000	15.00	15.00
0230000097	juegos educativos (rompecabezas, ludos, otros)	und	4 0000	150.00	600.00
0239090087	kit administrativo de la JASS	GLB	3 0000	300.00	900.00
0229610064	kit Comparador de cloro de disco	und	2 0000	300.00	600.00
0229000015	Kit de agua segura (jarra de 2 litros con tapa y frasco de lejía)	und	14 2500	10.00	142.50
0229000022	Kit de Herramientas para la JASS: PICO	und	2 0000	35.00	70.00
0229000019	kit de higiene personal: jabon liquido y toalla	und	20 0000	10.00	200.00
0229000018	Kit de lavado de manos (balde con tapa y caño, jabon liquido y toalla de mano)	und	13 0000	22.00	286.00
0229000017	Kit de limpieza de la UBS (balde, escoba, trapeador y escobilla de WC)	und	38 5000	30.00	1,155.00
0229000021	kit de materiales para taller de liderazgo	und	2 0000	120.00	240.00
0229000023	Kit de seguridad: GUANTES DE JEBE	und	4 0000	10.00	40.00
0230670017	Laminario (10 laminas de cartoneta en A3)	GLB	3 0000	30.00	90.00
0230670014	Laminario (5 laminas de cartoneta en A3)	und	3 0000	15.00	45.00
0230670013	Láminas con imágenes motivadoras (4 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB	13 2500	32.00	424.00
0230670016	Láminas con imágenes motivadoras (5 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB	13 0000	40.00	520.00
0230670018	Láminas con imágenes motivadoras (6 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB	14 2500	40.00	570.00
0230670015	Láminas con imágenes motivadoras (8 de 0.8 x 0.6 mts)	GLB	10 2500	64.00	656.00
0230670014	Láminas con imágenes motivadoras (8 de 0.8 x 0.6 mts)	und	10 0000	1.00	10.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC

JEFE DE EQUIPO

C.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TOCAN QUISPE

COSTOS Y PRESUPUESTOS

CIP. N° 54502

Precios y cantidades de recursos requeridos por tipo

000014

Obra 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Fecha 27/02/2016

Lugar 250105 UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOA

Código	Recurso	Unidad	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
0239090083	lapiceros tinta liquida	und	5.0000	3.50	17.50
0239500108	Legalizacion de registros contables (caja, egresos, ingresos)	und	9.0000	50.00	450.00
0239070007	Lentes protectores	und	4.0000	10.00	40.00
0239020119	Llave Stilson 12"	und	2.0000	16.00	32.00
0239020120	Llave Stilson 18"	und	2.0000	30.00	60.00
0230670021	Materiales demostrativos para conexiones domiciliarias	GLB	2.0000	70.00	140.00
0230670019	Materiales demostrativos para estructuras mayores	GLB	2.0000	100.00	200.00
0230670020	Materiales demostrativos para tendido de redes	GLB	2.0000	50.00	100.00
0243980053	Modelo de estatuto	und	40.0000	5.00	200.00
0232100090	Movilidad	GLB	2.0000	350.00	700.00
0232100089	Movilidad local	GLB	15.0000	2.00	30.00
0239020117	Pala recta	und	2.0000	30.00	60.00
0239500102	papel bond A4 75 gr.	cto	1.0000	2.60	2.60
0230540024	papelería (cartulina, lustre, cometa, etc)	GLB	1.0000	30.00	30.00
0239090078	Papelógrafo cuadrículado A1	und	1,625.0000	0.50	812.50
0213510053	Pegamento Plastico PVC	gln	0.5000	85.00	42.50
0230540022	Pelotas (futbol y voley)	und	15.0000	25.00	375.00
0230750117	perforador	und	1.6900	20.00	33.80
0230750125	plumones gruesos (2 colores)	GLB	5.2000	5.00	26.00
0230750116	plumones gruesos (4 colores)	GLB	35.3000	10.00	353.00
0230540018	polos deportivos estampados de futbol y voley (8 equipos x 10 miembros)	und	63.0000	15.00	945.00
0239090088	ppt	und	21.0000	2.00	42.00
0230540027	premios (jabones liquidos, peines, espejos, toallitas, cepillos, etc)	und	1.0000	300.00	300.00
0230540020	Premios individuales (kit de higiene personal: jabon liquido y toalla)	und	78.0000	10.00	780.00
0239500103	refrigerio	und	448.0000	1.50	672.00
0239500109	refrigerio para participantes	und	758.0000	3.00	2,274.00
0230720007	Reproducción del microprograma	und	5.0000	3.00	15.00
0230720005	Reproducción del spot	und	2.0000	3.00	6.00
0239020125	Respirador de O2 vias con filtro	und	4.0000	30.00	120.00
0230540035	roller-banner PNSR	und	2.3500	150.00	352.50
0239090077	Rotafolio (11 laminas en vinil flexible de 1.0 x 0.8 mts)	und	1.2500	100.00	125.00
0239090086	Rotafolio (8 laminas en vinil flexible de 1.0 x 0.8 mts)	und	7.5000	90.00	675.00
0239500104	Servicio de aplicación de encuestas	und	189.0000	5.00	945.00
0239500106	Servicio de pintado de mural (4.0 x 3.0 mts)	GLB	1.0000	500.00	500.00
0239020122	Sierra	und	2.0000	4.00	8.00
0239020115	Soga de 1/2"	und	20.0000	3.00	60.00
0239640009	Tablero de madera	und	9.0000	5.00	45.00
0239090082	tampon para huella	und	1.0000	5.00	5.00
0230750119	Tarjetas de cartulina	und	7,119.0000	0.10	711.90
0239090066	tiñera	und	1.8100	10.00	18.10
0265900059	Traje impermeable (0.35mm)	und	4.0000	25.00	100.00
0232100079	Transporte	GLB	4.0000	400.00	1,600.00
0232100084	Transporte de participantes	und	134.0000	2.00	268.00
0232100086	Transporte de participantes (ida y vuelta)	und	7.0000	200.00	1,400.00
0232100081	Transporte Pasantía	und	126.0000	2.00	252.00
0230540019	Trofeos (copa 1er y 2do lugar/miembros)	und	4.0000	75.00	300.00
0232100088	Váticos	und	7.0000	100.00	700.00
0232100080	visita guiada a reservorio	GLB	8.0000	20.00	160.00
0232100087	Visitas guiadas	und	1.0000	20.00	20.00

33,112.97

Total S/ 105,862.97

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JOSÉ ESTEBAN TOBAS QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54502

000473

**NOVENA SESION: REFORZAMIENTO
DE PRACTICAS DE HIGIENE
SALUDABLES EN EL HOGAR**



CONSORCIO INMACULADA

000472

NOVENA SESIÓN DE PARTICIPACIÓN CON LA COMUNIDAD

En la localidad de LAS AMÉRICAS del Distrito de YARINACocha, Provincia de Coronel Portillo, del Departamento de Ocaña siendo las 4:40 Horas del 20 de JUNIO del 2015, se reunieron los pobladores con la presencia de especialista social de la firma consultora de estudios CONSORCIO INMACULADA para desarrollar la siguiente Agenda:

1. Reforzamiento prácticas de Higiene saludable en
2. el Hogar.
3. _____
4. _____

Con la participación de 24 Varones y 17 mujeres mayores de edad que representan a 41 familias de la población y contando con la mayoría simple de representantes de familia se procedió a realizar la sesión llegando a los siguientes acuerdos:

Acuerdos:

1. Practicar hábitos de Higiene saludable en el
2. Hogar
3. _____

Siendo las 5:40 horas del día 20 de JUNIO del 2015 se da por concluida y levantada la presente sesión pasando a firmar los presentes.



AUTORIDAD LOCAL

Nombre: Luz B. Piña Castillo

DNI: 40276625



AUTORIDAD LOCAL

Nombre: Eleanor Hurtado Gamboa

DNI: 03680917

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN RODRIGO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 30110


CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
Edwin P. Alfonso Alvarado
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449



CONSORCIO INMACULADA

000471


Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIO
CASERIO LAS AMERICAS

PRESIDENTE JASS

Nombre: Augusto Rucoba Gonzales

DNI: 00112194




SECRETARIO JASS

Nombre: Marco Antonio Aliaga Chavez

DNI: 40080605




TESORERO JASS

Nombre: Jenny Barbaran Zumaeta

DNI: 00088664




FISCAL JASS

Nombre: Luz B. Piña Castillo

DNI: 40276625




VOCAL 1 JASS

Nombre: Rigoberto Vela Paz

DNI: 05323118




VOCAL 2 JASS

Nombre: Luis A. Medina Quispe

DNI: 42771139


Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597


CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.N.P. N° 35110


CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501


CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449



CONSORCIO INMACULADA

000470

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	SEXO		FIRMA
			M	F	
1	Luz Bied Piña Castillo	40276625		X	<i>Luz Bied</i>
2	Carlos Vasquez Banela	05925975	X		<i>Carlos Vasquez</i>
3	Alfonso Sanchez Zumata	05299705	X		<i>Alfonso S.</i>
4	Herman Rodriguez Lozano	00031564	X		<i>Herman R.</i>
5	Benito Garcia Arando	00001358	X		<i>Benito G.</i>
6	Zaida Saucedo Comercio	00022174		X	<i>Zaida S.</i>
7	Luz Angela Smodes Gutierrez	09445260		X	<i>Luz A.</i>
8	Jean B Robea Rodriguez	71271056	X		<i>Jean B.</i>
9	Hiller Guevara Angulo	00897258	X		<i>Hiller G.</i>
10	Maria Coqueimche Ordoña	80372227		X	<i>Maria C.</i>
11	Augusto Rucoba Gonzales	00112694	X		<i>Augusto R.</i>
12	Jose Macedo Lopez	00119234	X		<i>Jose M.</i>
13	Leydi Sanchez Guevara	80401355		X	<i>Leydi S.</i>
14	Juan Tuesta Sangama	00038803	X		<i>Juan T.</i>
15	Lily Valera Paredes	41792191		X	<i>Lily V.</i>
16	Roberto Meza Chirino	06175820	X		<i>Roberto M.</i>
17	Waldemar Tello Guevara	43723357	X		<i>Waldemar T.</i>
18	Arlino Chavez del Aguila	27044164		X	<i>Arlino C.</i>
19	Idelfonso Espinoza	04064474	X		<i>Idelfonso E.</i>
20	Jose elvis Heredia Estele	45481021	X		<i>Jose E.</i>
21	Jenny Barbaran Zumata	00088564		X	<i>Jenny B.</i>
22	Larudia Tello Bardales	41219936		X	<i>Larudia T.</i>
23	Valentin Romero Berri	27177723	X		<i>Valentin R.</i>
24	Jorge Parejas Miranda	00499896	X		<i>Jorge P.</i>
25	Rosey Isabel Pinedo Pando	05393585		X	<i>Rosey I.</i>

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 0149
CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 30110



Luz Bied Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA

Eduin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

Lic. E. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000492

**OCTAVA SESION: MAPEO
PARTICIPATIVO**

MAPEO PARTICIPATIVO DE ACTORES SOCIALES Y RECURSOS DE COMUNICACIÓN INFORME N°04



CASERIO : LAS AMERICAS
DISTRITO : YARINACocha
PROVINCIA : CORONEL PORTILLO
DEPARTAMENTO : UCAYALI

2015

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



INTRODUCCION

El presente documento Mapeo Participativo de Actores Sociales y Recursos Comunicacionales es un instrumento que tiene como objetivo identificar a los principales actores sociales de la localidad y conocer las formas y posibilidades de comunicación existentes en la localidad. Su importancia radica en que la información obtenida nos servirá de insumo para la elaboración del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria, pues permitirá definir coherentemente, a partir del conocimiento de la realidad local, las estrategias y actividades comunicacionales a implementar en la localidad con la finalidad de obtener los cambios de comportamiento esperados para la adecuada apropiación, valoración y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento.

El Mapeo en el Caserío LAS AMERICAS, Distrito de YARINACocha, Provincia de Ucayali, Departamento de Ucayali, se ha elaborado bajo los lineamientos y pautas metodológicas brindadas por el equipo técnico del PNSR, en tal sentido, se desarrollaron entrevistas grupales a mujeres y varones entre 24 y 60 años de manera diferenciada y entrevistas a profundidad a autoridades y líderes con mayor presencia o importancia en la comunidad identificados por la población.

El documento está estructurado en tres capítulos y un anexo:

1. El primero, describe el objetivo, las pautas metodológicas y definiciones operativas.
2. El segundo, presenta a los actores sociales y los recursos comunicacionales identificados en la localidad.
3. El tercero, las conclusiones.

En Anexo, se presenta el "Modelo de acta del Mapeo Participativo de Actores Sociales y Recursos de Comunicación".

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

I. PROCESO METODOLÓGICO

Objetivo.

Identificar los principales actores sociales y las formas y posibilidades de comunicación que hay en la localidad, a fin de facilitar y optimizar la implementación de las actividades de educación y comunicación del Proyecto.

Pauta Metodológica.-

Para la elaboración del Mapeo Participativo de Actores Sociales y Recursos de Comunicación se siguieron las siguientes pautas metodológicas, brindadas por el PNSR, el cual estableció el N° de sesiones, la técnica, el N° de participantes, el perfil de los participantes y el tiempo de duración de la sesión.

SESIONES PARA EL DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO		
Sesión 1	Técnica	Entrevista grupal con cuestionario estructurado
	N° de participantes	Mínimo 8, máximo 12
	Participantes	Mujeres de 24 años a 60 años de edad
	Duración	Aproximadamente 1.5 h.
Sesión 2	Técnica	Entrevista a profundidad con cuestionario estructurado
	N° de participantes	Mínimo 8, máximo 12
	Participantes	Varones de 24 años a 60 años de edad
	Duración	Aproximadamente 1.5 h.

Definiciones Operativas.

Se definió operacionalmente las categorías de actor social y recurso de comunicación.

Tema	Contenido
Definición de actor social	¿Qué es un actor social? Es toda persona, autoridad o institución presente en una comunidad o localidad, que tiene un rol en ella o cuya presencia o actividad le afecta directa o indirectamente.
Definición de recurso de comunicación	¿Qué es un recurso de comunicación? Es todo aquello que podemos utilizar para mejorar la forma de comunicarnos y que puede ayudar a logra los objetivos sociales del Proyecto. Incluye personas clave (actores sociales), medios de comunicación, formas de comunicación (oral, visual...) y espacios o lugares de comunicación/socialización.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Instrumento de recojo de información.-

Para el recojo de información se aplicó el cuestionario estructurado propuesto por el PNSR, compuesto de 25 preguntas, el cual se presenta a continuación:

CUESTIONARIO	
1.	¿Cómo se informan de las cosas que pasan en la comunidad?
2.	¿Cómo se enteran de las cosas que pasan en otras localidades o en la región?
3.	¿En qué tipo de actividades se reúne o participa la comunidad?
4.	¿Qué personas o autoridades en la comunidad son los que tiene mayor presencia o importancia, que cargo ocupan?
5.	¿Cómo se comunica el presidente de la comunidad con ustedes?
6.	¿Hay algún programa social u ONG que les visita o trabaja con ustedes? ¿Quiénes son, cada que tiempo les visitan?
7.	¿Hay un puesto o centro de salud cerca de la comunidad? ¿Cómo se llama y a qué distancia está?
8.	¿Cómo se comunica con ustedes, les informa o capacita el personal del puesto/centro de salud?
9.	¿En esta comunidad tienen promotor de salud?
10.	¿Hay un centro educativo (inicial o primaria) cerca de la comunidad?
11.	¿Usan el colegio para hacer reuniones a nivel comunal?
12.	¿Tienen en esta localidad una radio municipal o comunitaria?
13.	¿Los profesores realizan actividades de información para padres, u otras actividades con los alumnos donde los invitan (pasacalles, danza, concurso)?
14.	¿Qué locales o lugares hay en la comunidad para reunirse?, ¿Esos locales tienen corriente eléctrica?
15.	¿Existe cerca de la comunidad grupos de teatro popular?
16.	¿Existen bandas o grupos musicales en la localidad?
17.	¿En la comunidad se practican deportes, cuál o cuáles son los preferidos? ¿Quiénes participan y qué días lo hacen?
18.	¿Cuáles son las actividades o eventos comunales más importantes en el año?
19.	¿Cuáles son las festividades o celebraciones más importantes en la comunidad? ¿Cómo se celebran?
20.	¿Los hombres, mujeres, jóvenes participan todos de las mismas actividades, o hay algunas actividades que son especialmente para alguno de ellos?
21.	¿Tienen teléfono comunitario? ¿Cuál es su horario de atención?
22.	¿Tienen cabina o servicio de internet?
23.	¿Usan teléfono celular en la comunidad, claro, movistar?
24.	¿La señal de qué emisoras de radio llegan a la comunidad?
25.	¿Qué radios y programas son los preferidos?

El desarrollo de las sesiones grupales estuvo a cargo de la Especialista Social, quien explico a los participantes el objetivo de la sesión y creo un ambiente de confianza, para permitir que los participantes puedan expresar sus opiniones libremente.

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

GRUPOS		PARTICIPANTES	FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD
No.	Característica		
1	Varones de 24 a 60 años	8	20/06/15 – 14:30
2	Mujeres de 24 a 60 años	8	20/06/15 – 14:30

II. ACTORES SOCIALES Y RECURSOS COMUNICACIONALES

A continuación se presenta el análisis de los actores sociales y los recursos comunicacionales identificados en la localidad, por cada uno de los grupos entrevistados (varones y mujeres entre 24 y 60 años), teniendo como referente el cuestionario estructurado previamente y presentado en el capítulo anterior.

Los resultados de la misma la podemos identificar de la manera siguiente:

1. Se ha identificado a través de las respuestas que hay bastante similitud en cuanto a los recursos comunicacionales y actores sociales identificados por cada uno de los grupos entrevistados, por lo que la condición de género pareciera que no sería determinante en este tipo de localidades rurales, sin embargo, cabe señalar que a través de la observación participante se ha podido determinar que son las mujeres las que mayor tiempo pasan en la vivienda y comunidad y tienen como principal forma de comunicación la vía oral (interpersonal), por lo que la estrategia comunicacional a adoptar tiene que considerar esta característica.
2. Se ha identificado que tanto las mujeres y los hombres se informan de las cosas que pasan en la comunidad a través de los vecinos, de manera interpersonal, y en algunos casos utilizando como medio el celular y la radio, aunque a diferencia de las mujeres los varones tienen otros espacios y canales de información como las reuniones y las autoridades.
3. Se ha identificado que para enterarse de las cosas que pasan en otras localidades o en la región, tanto varones y mujeres utilizan medios radiales, siendo las más sintonizadas las radios del progreso, Pucallpa, súper AM FM, Este mismo medio también lo utilizan para el entretenimiento (música, noticias, deportes).
4. Se ha identificado que la población se reúnen cuando, fiestas populares, faenas, actividades de salud y reunión de padres de familias, y también para actividades deportivas.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000486

CONSORCIO INMACULADA

Entre los actores sociales identificados con mayor peso o importancia en la localidad tenemos que las mujeres reconocen a la Presidenta JASS, seguida de la Presidenta de la Comunidad Nativa, teniente gobernador y al Agente Municipal; el mismo reconocimiento hacen los varones, siendo coincidiendo en que la Presidenta JASS, por lo observado, es la que tiene mayor poder de convocatoria e influencia dentro las decisiones del Centro Poblado.

5. Los espacios más usuales de la población para socializar, comunicar e informarse son las ferias, las asambleas, las faenas comunales y las actividades festivas como fiestas patronales, por lo que prima la tradición oral, y los medios de información y comunicación a nivel local y nacional son limitados, debido a que en la localidad no hay señal de TV ni acceso a diarios locales, por lo que la radio sigue siendo el principal medio de comunicación y (des)-información, aunque cabe señalar que los celulares son un recurso comunicacional que ha facilitado la comunicación en la zona.
6. Cuentan con un Local Comunal, para realizar sus reuniones de las organizaciones de base, siendo su uso más frecuente el parque de la comunidad, tal local se usa también se utiliza cuando hay capacitación o charlas en especial cuando hay campañas de salud, en las festividades de la localidad.
7. Las actividades convocadas por los docentes, están relacionadas temas propios de educación de sus hijos o la infraestructura del local educativo. Solo existe educación inicial
8. Las mujeres practican el vóley y los varones el futbol, los fines de semana por la tarde, siendo una de las principales actividades recreacionales y de integración.
9. Las fiestas más importantes es la celebración en honor a Aniversario de la Localidad donde las actividades de otra índole se postergan. Esta fiesta genera expresiones de solidaridad y fe religiosa católica mayoritaria en la población.
10. La presencia del Estado a nivel asistencial es permanente sobre todo en estas localidades.
11. No existe Puesto de Salud, ni cuentan con promotor de salud, por lo que las emergencias son atendidas por el Centro de Salud del distrito de Campoverde y algunos acuden al Puesto de Salud del distrito de YARINACocha.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35119

Renzo J. Nuñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rgael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

CUADRO COMPARATIVO Y EVALUATIVO DEL MAPEO DE ACTORES				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS DE MUJERES 24 A 60 AÑOS	RESPUESTAS DE VARONES 24 A 60 AÑOS	ANÁLISIS
1	¿Cómo se informa de las cosas que pasan en la comunidad?	Nos informamos de casa en casa a través de los vecinos y también a veces por celular	Nos informamos por intermedio de las autoridades o por medio de vecinos, en reuniones y también a veces por celular	<i>La gente se informa de manera tradicional, mejor dicho verbal y además que ya están utilizando el teléfono celular en algunas familias.</i>
2	¿Cómo se enteran de las cosas que pasan en otras localidades o en la región?	Por los medios de comunicación	Por los medios de comunicación	<i>Los pobladores de esta localidad se encuentran bien informados debido a escuchan diversos medios radiales.</i>
3	¿En qué tipo de actividades se reúne o participa la comunidad?	En las fiestas patronales:	Nos reunimos cuando lo hacen faenas	<i>Las reuniones más resaltantes que se debe tener en cuenta para realizar sesiones de capacitación e información de algún tema son las reuniones de rondas campesinas y la APAFA.</i>
4	¿Qué personas o autoridades en la comunidad son los que tienen mayor presencia o importancia, que cargo ocupan?	Teniente gobernador y Agente Municipal	Las autoridades que tienen más presencias son: El Teniente Gobernador El Presidente de Jass.	<i>La autoridad de mayor influencia en la localidad es el teniente Gobernador por la autoridad que ejerce en la población.</i>
5	¿Cómo se comunica el presidente de la comunidad con ustedes?	Nos comunica visitando a nuestras casas o por citación.	Se comunica por medio de la radio, citaciones o por intermedio del celular.	<i>Las reuniones son necesarias para comunicarse hechos de de vital importancia que sucede en la comunidad.</i>
6	¿Hay algún problema social u ONG que les visita o trabaja con ustedes?	Si	Si hay	<i>Si existen programas</i>
7	¿Hay algún programa social u ONG que les visita o trabaja con ustedes? ¿Quiénes son, cada que tiempo les visita?	Programa Juntos Vaso de leche Y nos visitan cada 2 meses	Programa Juntos Vaso de leche Y nos visitan cada 2 meses	<i>La presencia del Estado a nivel asistencial es permanente sobre todo en esta localidad.</i>
8	¿Hay un puesto o centro de salud en su centro Poblado? Si no hay un puesto ¿Cuál es el más cercano y a que distancia está?	No hay puesto de salud, y por ello acudimos al Distrito de Campoverde que se encuentra a una distancia de 20 minutos en vehículo.	No existe un puesto de salud, y por ello acudimos al Distrito de Campoverde que se encuentra a una distancia de 20 minutos en vehículo.	<i>En esta localidad no cuentan con puesto de salud y sus atenciones lo realizan en el Distrito de Campoverde.</i>
9	¿Cómo se comunican, informa o capacitan con ustedes, el personal del puesto/centro de salud?	Lo hacemos a través de charlas en la casa comunal.	Lo hacemos a través de charlas en la casa comunal.	<i>La inducción o charlas se realizan de manera esporádica o sola cuando hay campañas médicas.</i>
10	¿En esta comunidad cuenta con un promotor de salud?	No se cuenta con promotor de salud	No se cuenta con promotor de salud	<i>Los pobladores no cuentan con un promotor de salud y por ello a sus atenciones médicas lo realizan en el distrito de CAMPOVERDE</i>



000484

CONSORCIO INMACULADA

11	¿Hay un centro educativo inicial o primario en su comunidad?	Sí hay	Si contamos	<i>Si cuentan con un Institución educativa Inicial.</i>
12	¿Hay un centro educativo secundario en su comunidad?	No hay, pero los jóvenes acuden a estudiar en el colegio del Distrito de YARINACocha.	No existe, pero los jóvenes asisten a estudiar en el colegio del Distrito de YARINACocha	No existe, pero los jóvenes asisten a estudiar en el colegio del Distrito de YARINACocha
13	¿Usan el colegio para hacer reuniones del centro poblado?	No, porque nos reunimos en el local comunal.	No usamos, porque las reuniones se hace en el local comunal del caserío.	<i>No usan ya que usan el Local Comunal.</i>
14	¿Tienen en esta localidad o radio municipal o comunitario?	No	NO	
15	¿Los profesores realizan actividades de información para padres u otras actividades con los alumnos, don de los invitan (pasacalles, danzas, concursos)?	Si tenemos reuniones de padres de familia.	Si lo hacemos en reuniones con los padres de familia.	<i>Las actividades convocadas por los docentes están afines temas propios de educación de sus hijos o la infraestructura del local.</i>
16	¿Cuentan con locales o lugares en el centro poblado para reunirse, esos locales tienen energía eléctrica?	Contamos con local comunal	Contamos con local comunal	<i>Cuentan con local comunal, por eso ellos se reúnen allí para realizar las reuniones.</i>
17	¿Existe en su centro poblado grupo de teatro popular?	No	No existe.	<i>Los colegios realizan de forma eventual actuaciones y actividades afines por diversos motivos.</i>
18	¿Existen bandas o grupos musicales en su centro poblado?	No	No existe.	
19	¿En la comunidad que deporte practican? ¿Cuáles son los preferidos? ¿Participan y que días practican?	Practican futbol los varones y vóley las mujeres y lo hacen todos los fines de semana por las tardes.	El futbol lo practican mayormente los viernes, sábado y domingos los varones pero en las fiestas más se resalta este deporte debido que es la atracción de la fiesta.	<i>Practican esos deportes, debido a su afición y a que no existen otras recreacionales para la población.</i>
20	¿Cuáles son las actividades o eventos comunales más importantes en el año?	Son las faenas comunales y la fiesta patronal y la fiesta de navidad.	En la fiesta de aniversario de la localidad	<i>Las actividades identificadas por los varones y mujeres son las relacionadas a fiestas relacionadas diferentes aniversarios y algunas faenas que se realiza en la comunidad.</i>
21	¿Cuáles son las festividades o celebraciones más importantes en la comunidad?	En la fiesta de aniversario de la localidad	En la fiesta de aniversario de la localidad	Es el principal espacio de socialización, comunicación e integración
22	¿Los hombres, mujeres, jóvenes, participan todos de las mismas actividades o hay algunas actividades que son especialmente	Si todos participan de estas actividades.	Si todos participan de las actividades, pero en trabajos fuertes solo trabajan los hombres.	Realmente todos no trabajan por igual, aquí podemos notar que resaltan los hombres más protagonismo lo tiene el hombre.



CONSORCIO INMACULADA

0004833

	para algunos de ellos?			
23	¿Tienen teléfono comunitario, cuál es el horario de atención?	No existe teléfono comunitario	No existe teléfono comunitario	
24	¿Tiene cabina o servicio de internet?	No	No	
25	¿Usan teléfono celular en la comunidad, claro, movistar, otros?	Si algunas personas tienen teléfono celular movistar	Si usamos, la señal de celular que tiene cobertura y es de movistar.	Es un recurso que les permite mantener la comunicación.
26	¿La señal de que emisoras de radio llegan en el centro poblado?	La señal que llega de las emisoras Radio San Juan y Radio Bacán.	La señal que llega de las emisoras Radio San Juan y Radio Bacán.	La señal de radio local, regional o nacional constituye la fuente primordial de informarse de hechos realizados en otros lugares.
27	¿Qué radios programas son sus preferidos?	Las radios más sintonizadas es San Juan, y los programas de noticias	Todo tipo de programa de preferencia noticias.	Si la población desea enterarse de las noticias nacionales lo hace a través de Radio San Juan.

DATA DE ACTORES SOCIALES COMUNICACIONALES - INCLUYE MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL							
NOMBRE DEL CENTRO POBLADO:							
MEDIOS COMUNICACIONALES	SI/NO	PERIODICIDAD					COMENTARIOS COMO IMPACTO DE LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL EN AGUA Y SANEAMIENTO
		D	S	Q	M	A	
FERIAS COMERCIALES	NO						
FIESTAS TRADICIONALES DE LA COMUNIDAD	SI					X	La fiesta de aniversario de la localidad que se celebra la segunda semana de Octubre de cada año, estos espacios se pueden usar promocionar los servicios con publicidad impresa como afiches.
FAENAS COMUNALES							En las faenas que participan la mayoría de la población es en la limpieza de caminos.
ASAMBLEA DE LA COMUNIDAD	SI				X		Las asambleas más importantes son las de las rondas campesinas, del agua y de la luz, estas reuniones pueden servir para promocionar las prácticas de higiene.
ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	SI				X		Reuniones del Programa Juntos, en estas reuniones el promotor puede ayudar a reforzar los momentos de claves de lavado de manos.
RADIOS	SI	X					Radio Programas del Perú (RPP) Radio que se escucha en onda corta, esta radio se puede aprovechar para brindar información sobre hábitos de higiene para todas las localidades intervenidas, ya que en todas las localidades intervenidas por el programa escuchan esta radio. Otra de la radio escuchada son Radio San Juan y Radio Bacán. A través de estas radios se pueden emitir spots publicitarios relacionados con la operación mantenimiento.
TELEVISIÓN	NO						
MEDIO ESCRITO	NO						
INTERNET	NO						
TELÉFONÍA: FIJA DEL CP, LINEA CELULAR	SI	X					El 100.% de los jefes de familia aproximadamente cuenta con telefonía celular.

GLORARIO DE TÉRMINOS

☒ D DIARIO

☐ S SEMANAL

☐ Q QUINCENAL

☐ M MENSUAL

☐ A ANUAL

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

III. CONCLUSIONES

- Se ha podido identificar que los principales actores sociales que tienen mayor influencia y presencia en la población son el Teniente Gobernador y el Agente Municipal. Otros actores importantes pero de menor influencia son el personal del puesto de salud, del programa Juntos, profesores.
- Las asambleas, faenas y festividades son los principales espacios de comunicación e información de la comunidad, siendo las asambleas los espacios donde formalmente se discuten los temas de interés comunal, local.
- Cuenta con limitado acceso a información, especialmente a la televisiva y escrita, siendo su principal medio de información las emisoras radiales locales, siendo las más sintonizadas las de Radio súper am FM y para temas nacionales escuchan RPP.
- El principal medio de comunicación a nivel local continúa siendo la radio, aunque actualmente las posibilidades comunicativas han mejorado pues tienen acceso a señal del celular de las empresas de claro y movistar. Asimismo, las citaciones y la comunicación interpersonal sigue siendo el principal medio de comunicación para el caso de reuniones y charlas de capacitación.
- Cuentan con un local comunal para la realización de sus eventos y reuniones comunales.
- Las festividades locales y las disciplinas deportivas son el principal espacio de integración de mujeres y varones.

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

ANEXO

MODELO DE ACTA MAPEO PARTICIPATIVO DE ACTORES SOCIALES Y RECURSOS COMUNICACIONALES

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE GRUPO CARACTERIZADO

CENTRO POBLADO	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN

Siendo lashoras, del día....., mes....., año....., con la presencia del gestor social, de la **CONSULTORÍA**, se reunieron los representantes de la población para desarrollar las sesiones de Mapeo de Actores según los lineamientos establecidos por el PNSR, con el objetivo de identificar formas y posibilidades comunicacionales, identificando a las personas clave (actores sociales), medios de comunicación, formas de comunicación (oral, visual) y espacios o lugares de socialización en el presente Centro Poblado. Esta sesión tuvo una duración de....., horas y correspondió al grupo de participantes siguiente:

GRUPO PARTICIPANTE	VARONES , de 24 años a 60 años de edad	
	MUJERES , de 24 años a 60 años de edad	

(En el recuadro de la derecha poner aspa al grupo que corresponda).

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS / COMENTARIOS
1	¿CÓMO SE INFORMAN DE LAS COSAS QUE PASAN EN LA COMUNIDAD?	
2	¿CÓMO SE ENTERAN DE LAS COSAS QUE PASAN EN OTRAS LOCALIDADES O EN LA REGIÓN?	
3	¿EN QUÉ TIPO DE ACTIVIDADES SE REÚNE O PARTICIPA LA COMUNIDAD?	
4	¿QUÉ PERSONAS O AUTORIDADES EN LA COMUNIDAD SON LOS QUE TIENE MAYOR PRESENCIA O IMPORTANCIA? ¿QUÉ CARGO OCUPAN?	
5	¿CÓMO SE COMUNICA EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD CON USTEDES?	

Lic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000479

CONSORCIO INMACULADA

6	¿HAY ALGÚN PROGRAMA SOCIAL U ONG QUE LES VISITA O TRABAJA CON USTEDES? ¿QUIÉNES SON? ¿CADA QUÉ TIEMPO LES VISITAN?	
7	¿HAY UN PUESTO O CENTRO DE SALUD EN SU CENTRO POBLADO?	
8	SI NO HAY UN PUESTO O CENTRO DE SALUD CERCA, ¿CÓMO SE LLAMA EL MÁS CERCANO Y A QUÉ DISTANCIA ESTÁ?	
9	¿CÓMO SE COMUNICA, INFORMA O CAPACITA CON USTEDES, EL PERSONAL DEL PUESTO/CENTRO DE SALUD?	
10	¿EN ESTA COMUNIDAD CUENTAN CON UN PROMOTOR DE SALUD?	
11	¿HAY UN CENTRO EDUCATIVO INICIAL O PRIMARIO EN SU COMUNIDAD?	
12	¿HAY UN CENTRO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN SU COMUNIDAD?	
13	¿USAN EL COLEGIO PARA HACER REUNIONES DEL CENTRO POBLADO?	
14	¿TIENEN EN ESTA LOCALIDAD UNA RADIO MUNICIPAL O COMUNITARIA?	
15	¿LOS PROFESORES REALIZAN ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN PARA PADRES, U OTRAS ACTIVIDADES CON LOS ALUMNOS, DONDE LOS INVITAN (PASACALLES, DANZA, CONCURSO)?	
16	¿CUENTA CON LOCALES O LUGARES EN EL CENTRO POBLADO PARA REUNIRSE? ¿ESOS LOCALES TIENEN ENERGÍA ELÉCTRICA?	
17	¿EXISTE EN SU CENTRO POBLADO GRUPOS DE TEATRO POPULAR?	
18	¿EXISTEN BANDAS O GRUPOS MUSICALES EN EL CENTRO POBLADO?	
19	¿EN LA COMUNIDAD SE PRACTICA ALGÚN DEPORTE? ¿CUÁL O CUÁLES SON LOS PREFERIDOS? ¿QUIÉNES PARTICIPAN Y QUÉ DÍAS LO HACEN?	
20	¿CUÁLES SON LAS ACTIVIDADES O EVENTOS COMUNALES MÁS IMPORTANTES EN EL AÑO?	
21	¿CUÁLES SON LAS FESTIVIDADES O CELEBRACIONES MÁS IMPORTANTES EN LA COMUNIDAD? ¿CÓMO SE CELEBRAN?	



CONSORCIO INMACULADA

000478

22	¿LOS HOMBRES, MUJERES, JÓVENES PARTICIPAN TODOS DE LAS MISMAS ACTIVIDADES, O HAY ALGUNAS ACTIVIDADES QUE SON ESPECIALMENTE PARA ALGUNO DE ELLOS?	
23	¿TIENEN TELÉFONO COMUNITARIO? ¿CUÁL ES SU HORARIO DE ATENCIÓN?	
24	¿TIENEN CABINA O SERVICIO DE INTERNET?	
25	¿USAN TELÉFONO CELULAR EN LA COMUNIDAD, CLARO, MOVISTAR, OTROS?	
26	¿LA SEÑAL DE QUÉ EMISORAS DE RADIO LLEGAN AL CENTRO POBLADO?	
27	¿QUÉ RADIOS Y PROGRAMAS SON LOS PREFERIDOS?	

Siendo las.....horas del presente, firman los asistentes en señal de conformidad.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
01					
02					
03					
..					

**AUTORIDAD LOCAL
REPRESENTATIVA**

Sr.....

(DNI):

_ REPRESENTANTE DE LA JASS

Sr.....

(DNI):

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

14

"Intervención Social para el sostenimiento de los proyectos de Agua Potable y Saneamiento. Localidad Las Américas

CONSORCIO INMACULADA
JR HUASCAR 408 - PUCALLPA

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
Cip. N° 35110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



CONSORCIO INMACULADA

000477

MAPEO DE ACTORES

FORMULARIO DE REGISTRO DE INFORMACION

DISTRITO: YORINA COCHA PROVINCIA: CORONEL PORTILLO DEPARTAMENTO: LUCAYALI
LOCALIDAD: LAS AMERICAS FECHA: 20/06/2015 HORA: 14:30
ESPECIALISTA SOCIAL ENCARGADO DE DIRIGIR LA SESIÓN: LIC RENZO J. NUÑEZ RÍOS.
Nº PARTICIPANTES: 07 TIPO DE PARTICIPANTES: MUJER
TIEMPO DE DURACIÓN: 30 MINUTOS

Siendo las 14:30 horas del día 20 de JUNIO de 2015; se reunieron los pobladores, con la presencia del Señor LIC RENZO J. NUÑEZ RÍOS. Especialista Social del Consultor de Estudios "Consortio Inmaculada Grupo N° 2 Ítem 1" para desarrollar la sesión de Mapeo de Actores según los lineamientos establecidos por el PNSR a fin de recopilar información para la fase de expediente técnico, durante la sesión los participantes brindaron información acerca de los siguientes temas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS/COMENTARIOS
IDENTIFICACIÓN DE ACTORES SOCIALES	
¿Qué es un actor social?	
¿Qué organizaciones e instituciones existen en la comunidad?	PRIMARIA
¿Cuál de estas organizaciones e instituciones se identifica y trabaja en favor del desarrollo de la comunidad?	PRIMARIA
¿Qué autoridades hay en la localidad, como se llaman, que cargo tienen, quien de ellos tiene mayor presencia y representatividad en la comunidad?	DELEGADA VECINAL. AGENTE
¿Hay un Puesto o Centro de salud cerca de la comunidad? ¿Cómo se llama y a qué distancia está?	SI A 2 HORAS de la localidad de las Americas.
¿El personal de este puesto o centro de salud realiza campañas de salud u otras actividades en beneficio de la población de la comunidad?	SI campaña de desparasitosis -vacunas. -PLANIFICACION FAMILIAR.
¿Qué instituciones educativas existen en la localidad? (Inicial, Primaria y secundaria).	LA PRIMARIA.
¿Cuál de las instituciones educativas que existen en la localidad promueve reuniones y campañas de educación sanitaria con los alumnos y padres de familia de la comunidad?	LA PRIMARIA
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS DE COMUNICACIÓN	
¿Qué es un recurso de comunicación?	EL MEDIO X EL CUAL NOS COMUNICAMOS.
¿Cómo se informan de las cosas que pasan en la comunidad?	-CELULAR - TV - RADIO

Lic. L. Gladys Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35119



Renzo J. Nuñez Ríos
40276625

Renzo J. Nuñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 2444



CONSORCIO INMACULADA

000476

¿Cómo se enteran de las cosas que pasan en otras localidades o en la región?	XEL CELULAR YLO RADIO
¿En qué tipo de actividades se reúne o participa la comunidad?	-FAENAS Y REUNIONES
¿Cómo se comunica el presidente o la autoridad de la comunidad con ustedes?	MEDIANTE UNA CITACION
¿Qué locales o lugares hay en la comunidad para reunirse? ¿Estos lugares tienen energía eléctrica?	-LOCAL COMUNAL
¿Existe cerca o en la comunidad grupos de teatro popular, bandas o grupos musicales?	NO
¿En la comunidad se practican deportes, cuál o cuáles son los preferidos? ¿Quiénes participan y qué días lo hacen?	SI FUTBOL Y VOLLEY LOS DOMINGOS
¿Cuáles son las actividades o eventos comunales más importantes en el año?	EL ANIVERSARIO NAVIDAD
¿Cuáles son las festividades o celebraciones más importantes en la comunidad? ¿Cómo se celebran?	LA NAVIDAD EL ANIVERSARIO
¿Tienen teléfono comunitario? ¿Cuál es su horario de atención?	NO
¿Usan teléfono celular en la comunidad, claro o movistar?	CELULAR MOVISTAR
¿La señal de qué emisora de radio llegan a la comunidad y que programas radiales son los más escuchados?	AM- Y FM RPM

Siendo las...15:00... del mismo día firman los presentes en señal de conformidad.

LISTADO DE MAPEOS DE ACTORES

Nº	Nombres y Apellidos	DNI	SEXO		Firma y/o Huella Digital
			H	M	
01	ZOLA SAAVEDRA GUMERCINO	00022174		X	Zola
02	Jenny Barbaran Zumaeta	00088564		X	Barbaran
03	Luz Angela ISMADEZ Gutierrez	09445260		X	Luz Angela
04	ADELINA CHAVEZ DE ALIAGA	27044164		X	Adelina
05	Leydi Sanchez Guerra	80401355		X	Leydi
06	LAVINIA TELLO BARDALES	41219936		X	Lavinia
07	Maria Coguiche Urcuia	80372227		X	Maria
08					



AUTORIDAD LOCAL
Nombre: Luzbida Pina Castillo
DNI: 40 226625

AUTORIDAD LOCAL

Nombre: _____
DNI: _____

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 38110

Renzo Nuñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 0150

Luz L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

PLAN DE EDUCACION SANITARIA



Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. ANTECEDENTES	3
2. JUSTIFICACION	4
3. BASE LEGAL	7
4. OBJETIVOS	9
4.1 Objetivo del Programa.....	9
4.2 Objetivos de la Educación Sanitaria.....	9
Objetivo general	9
Objetivos específicos.....	9
5. ENFOQUES DE LA ESTRATEGIA.....	10
5.1. Ciudadanía.....	10
5.2. Participación inclusiva	11
5.3. Equidad de Género.....	11
5.4. Interculturalidad.....	12
6. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: FAMILIAS USUARIAS	13
6.1. Datos generales de la localidad	13
6.2. Población.....	16
Elaboración: Consorcio Inmaculada-2013	16
6.3. Características de la economía comunal y familiar.....	16
6.4. Educación	18
6.5. Salud.....	19
6.6. Diagnóstico de los servicios.....	22
Agua y saneamiento:.....	22
7. CONOCIMIENTOS, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS DE PARTE DE LAS FAMILIAS PARA LAS FASES DE EJECUCIÓN Y POST EJECUCIÓN.	35
8. ELEMENTOS QUE DEBE CONSIDERARSE EN EL PLAN DE EDUCACION SANITARIA	40
8.1. CARACTERIZACION DE LOS ACTORES	40
8.1.1. LAS FAMILIAS.....	40
8.2. LA METODOLOGIA.....	41
9. CONDUCTAS SANITARIAS TRABAJADAS CON LAS FAMILIAS.....	43
10. ETAPAS DE LA PROPUESTA EDUCATIVA PARTICIPATIVA	43
11. PROCESO EDUCATIVO PARTICIPATIVO CON LA FAMILIA.....	44
11.1. AUTOEVALUACION INICIAL.....	44

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN

000410

12.	EL MONITOREO Y EVALUACION.....	45
13.	ESTRATEGIA: MEZCLA COMUNICACIONAL Y ALIADOS ESTRATÉGICOS.....	46
14.	CONTENIDO TEMATICO DEL PLAN DE EDUCACION SANITARIA.....	50
15.	RECURSOS	50
16.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA	53
17.	INDICADORES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	55
18.	MATERIALES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS COMUNICACIONALES DE SOPORTE	56
19.	PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA.....	57
20.	CRONOGRAMA VALORIZADO SEGÚN METAS.....	57

Lic. L. Freddy Vargas Rivas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Ochoa Asayuc
JEFE DE EQUIPO
CIP N° 35116

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Nuñez Rivas
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

INTRODUCCIÓN

Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural, bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el objeto de mejorar la calidad, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de agua y saneamiento en las poblaciones rurales del país, optimizando su calidad de vida al influir en la mejora de la salud y la nutrición de dichas poblaciones.

El Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, tiene como objetivo ofrecer a la población del ámbito rural oportunidades de mejora de su salud a través de la provisión de un servicio integral de agua y saneamiento que les permita contar con un baño digno, agua continua y de calidad, y educación sanitaria antes, durante y después de cada intervención.

El Programa, a través de su Unidad de Comunicaciones y Asuntos Sociales, ha definido las Estrategias de Comunicación y Educación Sanitaria para promover la valoración, buen uso de los servicios y prácticas saludables y de higiene de las familias, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad de los servicios.

La Estrategia en mención define el marco conceptual, el enfoque, los objetivos, los comportamientos esperados diferenciados por actor social (Familia, ATM, JASS) las estrategias, el uso de medios, los indicadores y metas.

El presente Plan de Educación Sanitaria para la Promoción de la Valoración del Servicio, tiene como objetivo principal brindar los lineamientos y herramientas que permitan implementar actividades de gestión social y comunicacional dirigidas a mejorar la salud de las familias de las localidades focalizadas y la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural provistos por el PNSR, promoviendo prácticas saludables y de higiene y la valoración y buen uso de los servicios, involucrando la participación y compromiso de sectores y actores clave, con el fin de reducir las enfermedades diarreicas agudas y prevenir la desnutrición crónica infantil.

La educación constituye una de las principales estrategias para el desarrollo de un país. Por ello, el Programa Nacional de Saneamiento Rural, viene desarrollando este Plan de Educación Sanitaria que apunta a fomentar niveles adecuados de información, actitudes y comportamientos en lo referente al buen uso del agua, saneamiento y preservación del medio ambiente, tomando en cuenta que la “educación” es el proceso de formación que determina la integración del niño, adolescente y adulto a la comunidad, satisfaciendo sus necesidades.

Plan de Educación Sanitaria, presenta como punto de partida el diagnóstico socio económico de la localidad, la descripción de las herramientas de gestión social empleadas, las alternativas técnicas definidas durante el desarrollo del estudio a nivel de perfil.

Con la formulación del Plan se busca planificar, ejecutar y evaluar la implementación de las estrategias y los resultados obtenidos los mismos que serán diseñados y ejecutados en concordancia con las características culturales, étnicas, tradicionales, ambientales y socio económicas de cada localidad; a fin de lograr los comportamientos y metas esperadas en los actores claves, y con ello contribuir en el logro de la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento y

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

el mayor impacto social que se podrá evidenciar en la salud y calidad de vida de las familias de las localidades focalizadas.

1. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Saneamiento Rural, fue creado bajo el D.S. N° 002-2012-VIVIENDA de fecha 06.01.2012 y tiene por objeto mejorar la calidad, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de agua y saneamiento en las poblaciones rurales y sus líneas de intervención se orientan prioritariamente a la construcción, de infraestructura de agua y saneamiento, implementación de soluciones tecnológicas no convencionales para el acceso al agua potable; instalación de sistemas de disposición sanitaria de excretas; fortalecimiento de capacidades en los gobiernos regionales y locales, las organizaciones comunales y la población para la gestión, operación y mantenimiento de los servicios; fortalecimiento de capacidades en los gobiernos locales y regionales para la identificación, formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de inversión en saneamiento rural y fortalecimiento de la educación sanitaria en la población beneficiaria, considerando estas líneas de intervención la Unidad de Desarrollo e Infraestructura – PNSR tiene la capacidad para intervenir en los proyectos de inversión pública.

El financiamiento del Programa Nacional de Saneamiento Rural, se realiza con cargo al presupuesto del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, por toda fuente de financiamiento en el marco del equilibrio del Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones, para efectos de la gestión administrativa y presupuestal, el PNSR constituye una unidad Ejecutara del Pliego Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de la normatividad vigente.

El PNSR como Unidad Ejecutora promueve la articulación de sus intervenciones a través de la coordinación y concertación con las entidades del Gobiernos Nacional, así como los Gobiernos Locales y las Organizaciones Comunales, para la ejecución del proyecto se contará con los servicios de firmas contratistas con experiencia en obras de saneamiento así como en supervisión de obras, seleccionadas de acuerdo a los parámetros de los procesos de selección del Estado Peruano en el contexto de contrataciones del PNSR, para asegurar que las operaciones financieras vayan dirigidas en un contexto de desarrollo para el caserío Las Américas, incluyendo educación sanitaria y capacitación en administración, operación y mantenimiento.

2. JUSTIFICACION

La Educación Sanitaria en el sector de saneamiento que está muy ligada a la Salud Pública, es un proceso de formación e información orientado a la población, que comprende un conjunto de actividades que buscan mejorar estilos de vida con la práctica de hábitos, costumbres, comportamientos, entre otros, a partir de las necesidades específicas del individuo, familia y comunidad, incidiendo en la preservación de su salud.

Actualmente El Programa Nacional de Saneamiento Rural, incorporan el tema de educación sanitaria para educar a los usuarios y población en general cuyo objetivo es propender a optimizar los servicios en sus respectivas localidades. En tanto, los organismos gubernamentales vienen

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

000407

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

ejecutando proyectos integrales de agua y desagüe que considera el componente de Educación Sanitaria.

Podemos ampliar y fortalecer el trabajo del programa de Educación Sanitaria, considerando que la población usuaria tiene la disposición de recibir charlas respecto a la utilización adecuada de los servicios de agua y saneamiento.

Cabe señalar, que la Educación Sanitaria es considerada como una de las prioridades del Programa Nacional de Saneamiento Rural; considerada ésta una necesidad ya que nos ayudará a mejorar nuestros servicios a partir de los conocimientos que se les imparta a la población beneficiaria y público en general, con el desarrollo de diversas actividades (charlas, proyecciones audiovisuales, ferias informativas, concursos, etc.) a nivel nacional donde se instalen los servicios de agua y/o saneamiento; así como a promover el ahorro del agua potable y el cuidado de los desagües o alcantarillado.

En tal sentido, lo señalado anteriormente nos ayudará a:

- Alcanzar los objetivos institucionales.
- Mejorar la comunicación.
- Consolidar la Imagen Institucional.
- Coadyuvar a la conservación del medio ambiente.
- Competitividad de las JASS de cada localidad.
- Ahorro del agua potable.

Para ello, se tomarán en consideración las dimensiones socioeconómicas, políticas, culturales e históricas de la localidad, con la finalidad de proponer un concepto de desarrollo con la utilización racional principalmente del agua potable y dar buen uso a los sistemas de saneamiento.

En tal sentido, la Educación Sanitaria ayuda a transmitir mensajes orientando a la población en cuanto al uso adecuado del agua en su domicilio, la eliminación de desperdicios domiciliarios y del adecuado desecho de las aguas servidas.

Por tales consideraciones para su fortalecimiento se deberá ejecutar programas de comunicación directa, formales e informales de manera continua al nivel de todos los actores sociales.

Para aumentar los conocimientos sobre el uso higiénico y responsable del recurso y mejorar la comunicación entre JASS y usuarios. Del mismo modo, lograr una mayor valorización del servicio y el cuidado de la infraestructura por parte de los usuarios. Además, promover la formación y el fortalecimiento de comités de saneamiento.

Finalmente, se pretende generar:

Conciencia: para que adquieran mayor sensibilidad y conciencia del uso de los servicios de agua potable y desagües.

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

Renzo J. Nuñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

Conocimientos: para que adquieran una comprensión básica de los servicios que presta la JASS y del medio ambiente en su totalidad, de los problemas conexos, presencia y función de la humanidad para el cuidado de los mismos.

Actitudes: Propiciar a la práctica de valores sociales y un profundo interés por el uso adecuado de sus servicios que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento.

Participación: fomentar el uso racional y adecuado de los servicios, que los conlleve a desarrollar su sentido de responsabilidad para que tomen conciencia y sean ellos quienes jueguen un rol fundamental y comprendan que su participación es importante.

Además, presenta tres líneas de trabajo que deberán articularse en una educación sanitaria y ambiental para la gestión político-social en las JASS.

Según el documento los lineamientos son los siguientes:

- Fortalecimiento de la participación ciudadana y comunitaria (empoderamiento).
- Establecimiento de políticas públicas.
- Promoción de estilos y ambientes saludables.

Muchos estudios muestran que el riesgo de contaminación del agua potable persiste después de haberse introducido un sistema de abastecimiento. Se ha visto que, junto con los buenos hábitos, existen prácticas perjudiciales como: el abastecimiento no adecuado del agua, recipientes abiertos para almacenar el agua, almacenamiento y recolección de agua sin limpiar regularmente los recipientes, etc.

Los comportamientos y hábitos de higiene tienen que ver con la conciencia sobre su beneficio, las posibilidades de acceso a recursos (agua, jabón, recipientes adecuados, etc.) y el reconocimiento personal y social, entre otros aspectos. Entonces, nos encontramos con que «la educación sanitaria ambiental comprende un conjunto de actividades educativas desarrolladas en procesos formales o informales, que ejecutan permanentemente (educación continua) todos los actores como parte de las actividades institucionales; no se limita a la transmisión puntual de charlas o demostraciones» para:

Fortalecer y/o mejorar estilos de vida (hábitos, costumbres y comportamientos) saludables en hombres, mujeres y niños.

- Garantizar el adecuado uso y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario e instalaciones para la disposición de excretas in situ y residuos sólidos.
- Proteger y preservar los recursos hídricos y el medio ambiente.
- Promover la organización comunal de manera que la población asuma un papel más activo en el cuidado de su salud y en la gestión de su desarrollo.
- Fortalecer la valoración económica, ecológica y social de los servicios.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

Este enfoque de la educación sanitaria nos lleva a un planteamiento más integral e incluyente que visualice con mayor facilidad las capacidades de control frente a los determinantes que influyen en el desarrollo social. Es así que tomamos de la promoción de la salud, sus líneas de acción como una forma de concretar la educación sanitaria y ambiental para la gestión político-social en agua y saneamiento.

Dichos planteamientos deben ayudarnos a fomentar el:

- **Empoderamiento:** Constituye la generación de un proceso por el cual cada persona, familia, comunidad, escuela y municipio adquiere un mayor control y corresponsabilidad sobre los factores determinantes de la salud: Empoderamiento = Cuidado + Responsabilidad.
- **Apertura de la visión:** A través de las reuniones de sensibilización se ha propiciado que las autoridades, líderes de organizaciones sociales y población en su conjunto planteen su visión de desarrollo de su entorno, familia e institución educativa.
- **Implementación y Fortalecimiento de la Gestión:** Actividades encaminadas a implementar y fortalecer las capacidades de gestión en los estudiantes de las instituciones educativas y organizaciones sociales, respecto al mejoramiento de los servicios con que cuentan.
- **Comunicación para el Cambio Social y Cambio de Comportamientos:**
- **Información y sensibilización:** Permite informar y sensibilizar a la población objetivo (familias), además promover un cambio de comportamientos hacia estilos favorables y saludables de vida.
- **Fortalecimiento de Capacidades:** Tiene por objetivo desarrollar y fortalecer capacidades en los comunicadores, periodistas y líderes de opinión, para que asuman su rol promotor del desarrollo desde la perspectiva de la comunicación y la promoción de la salud.
- **Movilización Social:** Promueve la participación ciudadana activa en la implementación de la estrategia.

3. BASE LEGAL

Mediante **D.S. N°002-2012-VIVIENDA** del 07 de enero de 2012, se crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural: Créase en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el **Programa Nacional de Saneamiento Rural**, bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural, al agua y saneamiento de calidad y sostenibles.

Intervenciones

Las intervenciones del Programa se Orientan prioritariamente a lo siguiente:

- a) Construcción, rehabilitación y/o ampliación de infraestructura de agua y saneamiento.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

- b) Implementación de soluciones tecnológicas no convencionales para el acceso al agua potable.
- c) Instalación de sistemas de disposición sanitaria de excretas.
- d) Fortalecimiento de capacidades en los gobiernos regionales y locales, las organizaciones comunales y a población, para la gestión, operación y mantenimiento de los servicios.
- e) Fortalecimiento de capacidades en los gobiernos regionales y locales para la identificación, formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de inversión en saneamiento rural.
- f) Fortalecimiento de la educación sanitaria en la población beneficiaria.
- i) **Lineamientos:** El Programa Nacional de Saneamiento Rural, sujeta sus intervenciones a los lineamientos de política sectorial en materia de saneamiento rural, así como, a los instrumentos, metodologías y criterios de focalización y articulación que establece el sector, con énfasis en la atención de las poblaciones que presenten condiciones de mayor vulnerabilidad.

Mediante R.M. N° 161-2012-VIVENDA de fecha 06 de agosto de 2012, se aprueba los **"Criterios y Metodología de Focalización de las Intervenciones que el PNSR realice en los centros poblados rurales"**, que menciona lo siguiente:

- a) Las intervenciones focalizadas que realice el Programa Nacional de Saneamiento Rural se efectuarán considerando como unidad territorial los centros poblados rurales que no sobrepasen los dos mil (2,000) habitantes.
- b) La vigencia del listado de centros poblados rurales focalizados, obtenido a partir de la aplicación de la metodología de focalización, será utilizado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural para priorizar sus intervenciones durante un año fiscal, el cual comprende de enero a diciembre del mismo año.

Mediante R.M. N° 201-2012-VIVENDA de fecha 25 de setiembre de 2012, consideran los **"Lineamientos para la Formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural"** en los términos siguientes:

Instalación Sanitaria Intradomiciliaria deberá contar como mínimo:

- ♣ Lavadero de uso múltiple y accesorios
- ♣ Baño, que incluirá: lavatorio, ducha, inodoro y urinario en caso de ser necesario; debiendo contar todos ellos con sus accesorios que resulten necesarios para asegurar su adecuado funcionamiento.
- ♣ Sistema de recolección y disposición de aguas residuales a nivel de usuario.

Mediante R.M. N° 031-2013-VIVIENDA del 13 de febrero de 2013, se aprueba el **Plan de Mediano Plazo: 2013 – 2016 del PNSR**, el mismo que entre otras cosas "Brinda particular atención a la necesidad de contar con metas medibles y una identificación de los recursos financieros públicos requeridos. De esta forma será posible desarrollar las acciones previstas y medir el progreso no sólo con relación a la ejecución de dichas acciones, sino también con

Cic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

relación a los objetivos sustantivos de provisión del servicio y de impacto en el accionar de los distintos agentes implicados y en la calidad de vida de la población rural.

Sistema Nacional de Inversión Pública: El presente proyecto está enmarcado dentro de los dispositivos y normas del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP: Ley N° 27293 D.S. 001/2011 – MEF, así como los siguientes dispositivos vigentes. Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública (DS Concordado). Aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 9 de julio de 2007. En vigencia desde el 02 Agosto de 2007 y Modificado por Decreto Supremo N°185-2007-EF, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 24 de Noviembre de 2007. Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Aprueba la Directiva del SNIP, Aprobado R.D. N° 003-2011EF/63.01 de fecha 09 de Abril de 2011, Modificada por R.D.N°0022011-EF/63.01 de fecha 23 de Julio de 2011, R.D.N°003-2012EF/63.01 de fecha 23 de Mayo de 2012, R.D.N°008-2012-EF/63.01 de fecha 13 de Diciembre de 2012, R.D.N°0032013-EF/68.01 de fecha 02 de Mayo de 2013, R.D.N°004-2013EF/63.01 de fecha 07 de Julio de 2013 y R.D.N°005-2013-EF/63.01 de fecha 27 de Julio de 2013.

Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos y su reglamento

Ley N° 28611 Ley General del Ambiente

Ley N° 28044 Ley General de Educación y su reglamento

Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y su reglamento

Ley N° 26842 Ley General de Salud y su reglamento

Ley N° 26338 Ley General de Servicios de Saneamiento y su reglamento

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo del Programa

El objetivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural es ofrecer a la población del ámbito rural oportunidades de mejora de su salud a través de la provisión de un servicio integral de agua y saneamiento que les permita contar con un baño, agua continua y de calidad, y educación sanitaria antes, durante y después de cada intervención.

El PNSR está comprometido al logro de los siguientes resultados:

- Hogares rurales con servicios de agua potable que realizan prácticas adecuadas en el lavado de manos, en uso y manipulación del agua potable.

Lic. L. Freddy Vargas Rosafel
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

- Hogares rurales que acceden a instalaciones sanitarias intra-domiciliarias realizan limpieza y mantenimiento.
- Hogares rurales capacitados en educación sanitaria, limpieza y mantenimiento de UBS.

4.2 Objetivos de la Educación Sanitaria

Objetivo general

Contribuir a la salud de las familias de las localidades focalizadas y la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural provistos por el PNSR, promoviendo prácticas saludables de higiene, la valoración y buen uso de los servicios, involucrando la participación y compromiso de sectores y actores clave, con el fin de reducir las enfermedades diarreicas agudas y prevenir la desnutrición crónica infantil.

Objetivos específicos

- Promover la valoración de los servicios con los actores claves para apoyar la sostenibilidad de los sistemas facilitando el cumplimiento con el pago oportuno y el mantenimiento de los mismos.
- Promover el cambio de hábitos en el uso del agua potable y el sistema de saneamiento en la niñez, juventud y adultos.
- Facilitar la adopción de prácticas saludables de higiene y uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento por parte de las familias usuarias.

5. ENFOQUES DE LA ESTRATEGIA.

Entendemos como enfoques, aquellas perspectivas, valores, principios, teorías, métodos o estrategias que privilegiamos para comprender la realidad social y orientar las intervenciones en comunicación.

5.1. Ciudadanía

Entendemos la ciudadanía como un proceso en construcción permanente en el que se va constituyendo la persona como sujeto de *derechos y responsabilidades*, con sentido de pertenencia a una comunidad, y comprometido con el reto de forjar una sociedad más justa, que respete y valore la diversidad.

Esta forma de entender la ciudadanía, comprende tres elementos básicos:

- Sentido de pertenencia, que le otorga arraigo a una comunidad.
- Ejercicio de derechos, que garantiza el respeto a derechos individuales y a desarrollar un propio plan de vida.

Cic. L. Freddy Vargas Regal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

- Participación activa y responsable en el logro del bien común, que se caracteriza por el interés, compromiso y sentido de corresponsabilidad con que se aporta a la implementación y sostenibilidad de todo aquello que beneficia a la comunidad y el país.

La ciudadanía puede ser entendida como una condición o como una opción. Cuando nos referimos a una condición, aludimos a aquel status legal que se les concede a los miembros de una comunidad, ello implica el ejercicio de derechos y responsabilidades. Cuando nos referimos a una opción, es el sujeto el que se siente capaz y en libertad de decidir ser partícipe de los asuntos públicos de la comunidad a la que pertenece e intervenir en la construcción del bien común, decidir constituirse como ciudadano. Ser ciudadanos por condición es aquella posición que nos otorga el marco normativo vigente, ser ciudadanos por opción, es decidir ejercer nuestros derechos y participar plenamente en la realidad.

Entonces una ciudadana o ciudadano activo es quien:

- Se siente parte de la comunidad a la que se pertenece.
- Se preocupa y percibe como corresponsable de los asuntos públicos que afectan el bien común.
- Participa en la construcción de una vida mejor y más justa para todas las personas.
- Ejerce derechos y responsabilidades y reconoce a las otras personas como sus iguales.
- Expresa con sentido crítico su punto de vista sobre lo que afecta al bienestar común y muestra disposición para el diálogo plural.
- Reconoce y valora las diferencias para establecer una relación de respeto y tolerancia.
- Reflexiona y toma conciencia sobre el entorno, la sociedad y el país, y sobre el progreso que se quiere alcanzar.

Por lo tanto, la ciudadanía implica un compromiso con el otro y con la comunidad a la que uno pertenece, reconociendo la dignidad humana y la igualdad ante la ley. La ciudadanía se fortalece con el reconocimiento y respeto de las diferencias étnicas, culturales y de género; es éticamente opuesta a todo tipo de exclusiones y discriminaciones.

5.2. Participación inclusiva

Las brechas de inclusión de las poblaciones que viven en condiciones de pobreza en relación al agua y saneamiento, implican retos en términos geográficos, de infraestructura, educación sanitaria, compromisos y cambios en hábitos y prácticas en agua y saneamiento. Entendiendo por inclusión la condición que asegura a las ciudadanas y ciudadanos sin excepción el ejercicio de sus derechos, acceso a servicios públicos de calidad, y participación social en condiciones de igualdad; resulta indispensable instalar procesos participativos para posibilitar el involucramiento, compromiso y adecuado uso de los servicios de agua y saneamiento que el estado a través del PNSR pone a su disposición.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

En el campo del agua y saneamiento, el enfoque participativo ha logrado creciente reconocimiento, e incluso ha generado modelos de gestión liderados por las propias comunidades. El empoderamiento de las comunidades, organizaciones de usuarios, gobiernos locales, y grupos minoritarios consiste en generar las condiciones y mecanismos para participar en los procesos de toma de decisiones. (Foro Mundial del Agua, México 2006).

Las comunidades deben ser las que toman decisiones sobre los procesos de comunicación y las que promueven los cambios sociales. Se debe de poner énfasis en la promoción del diálogo; en la construcción de alianzas y en la generación de conocimiento local, antes que en la transferencia unilateral de información y conocimiento externo a la comunidad. (Gumucio, 2012)

Una efectiva participación es el camino más seguro hacia una efectiva inclusión.

5.3. Equidad de Género

El enfoque de género se refiere a la construcción sociocultural basada en las diferencias sexuales, que define valoraciones, comportamientos, funciones, oportunidades y cuotas de poder para mujeres y varones. Dichas percepciones y prácticas socioculturales organizan las relaciones de poder en un grupo humano, en un contexto cultural y época determinada.¹

La equidad es la ausencia de disparidad, implica la misma oportunidad para mujeres y varones de gozar de condiciones de vida similares. La equidad de género trata de eliminar las barreras existentes que impiden la igualdad de oportunidades económicas, políticas, de acceso a la educación, a los recursos y servicios básicos de una sociedad.

En relación al rubro de agua y saneamiento, el tema de género es considerado importante en términos de relaciones, roles, derechos y responsabilidades de hombres y mujeres; los que muchas veces estas determinados por factores culturales, históricos, religiosos o económicos. Las Naciones Unidas reportan avances diversos en liderazgo y empoderamiento de la mujer, promoción cambios en roles de género, participación en la gestión de recursos, así como en cambios en políticas institucionales².

El rol de la mujer en la gestión de agua y saneamiento ha sido materia de diversas conferencias mundiales³. Entre los principales temas relacionados al agua está la disposición de roles en las familias rurales para el acarreo, provisión y manipulación del agua. Se asume que muchas culturas indican este rol como predominantemente femenino, con sus respectivas varianzas regionales⁴. Por ello se considera que la mejora de las instalaciones de agua y saneamiento además de beneficiar a la familia, afectan directamente a las mujeres que realizan el rol del acarreo y otras actividades domésticas que implican riesgo y uso del tiempo y recursos.

¹ "El género, una categoría útil para el análisis histórico" – Joan Scott - 1996

² El género, el agua y el saneamiento, Naciones Unidas 2006.

³ Conferencia de las Naciones Unidas (Mar del Plata, 1977); el Decenio Internacional del Agua Potable y del Saneamiento (1981-1990); Conferencia Internacional del Agua y Medio Ambiente (Dublín, 1992); Cuarta Conferencia Mundial sobre la mujer (1995); Plataforma de Acción de Beijing, Agenda 21, Capítulo 18; Declaración del Decenio Internacional para la Acción "El Agua, Fuente de vida" (2005-2015).

⁴ The World's Women 2010. Trends and Statistics. UNDESA, 2010.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

Es sabido que culturalmente la mujer además de asumir el cuidado de la salud de la familia, también cumple un papel educador en los procesos de formación de los niños y niñas, permitiendo mejorar prácticas y formar hábitos desde la familia, lo cual es clave en la lucha contra las enfermedades de origen hídrico que tanto daño hacen a los niños y las gestantes.

5.4. Enfoque de Comunicación para el Desarrollo

El enfoque de Comunicación para el Desarrollo es una disciplina utilizada por programas sociales para lograr objetivos de influir en dinámicas de cambio social y de comportamientos, entornos estructurales, normativos, institucionales. Es entendido como un proceso estratégico planificado y basado en evidencias empleadas para facilitar y promover cambios sociales y de comportamientos positivos y mensurables. Es parte integral de los programas de desarrollo, los procesos participativos, y la promoción de políticas sociales.

La comunicación para cambio social facilita y promueve espacios y mecanismos de participación comunitaria que influyen en los sistemas de valor de las personas y las normas sociales que rigen su comportamiento en el tiempo. Entendemos comunicación para el cambio de comportamientos cuando los objetivos de los programas se enfocan en la promoción de prácticas específicas tanto individual como colectivamente, en relación a la motivación y disponibilidad de las personas para cambiar o reemplazar conductas y hábitos

5.5. Interculturalidad

Las relaciones interculturales son relaciones de igualdad entre las culturas, es decir, relaciones sin discriminación en la que todas las personas se reconocen entre sí, se respetan y valoran en su diversidad. Estas relaciones de respeto, equidad y mutuo aprendizaje son posibles cuando las personas desarrollan una conciencia intercultural.

Como concepto y práctica, la interculturalidad significa "entre culturas", pero no simplemente un contacto entre culturas, sino un intercambio que se establece en términos equitativos, en condiciones de igualdad. Además de ser una meta por alcanzar, la interculturalidad debería ser entendida como un proceso permanente de relación, comunicación y aprendizaje entre personas, grupos, conocimientos, valores y tradiciones distintas, orientada a generar, construir y propiciar un respeto mutuo, y a un desarrollo pleno de las capacidades de los individuos por encima de sus diferencias culturales y sociales (Walsh, 1998).

La interculturalidad es⁵: Un **enfoque** que permite orientar estrategias, intervenciones, estrategias y políticas de estado y regionales en los diversos sectores. Un **proceso** continuo de aprendizaje y de comunicación entre las personas y diversos grupos culturales. Una **estrategia** para garantizar el conocimiento, respeto y valoración del otro. Un **derecho** de todas las personas, sobre todo de las personas y los grupos que históricamente han sufrido discriminación y exclusión.

En el caso de nuestra intervención en las comunidades este enfoque pone énfasis en la interacción entre culturas y la comunicación, que debe existir en todo proceso formativo como el

⁵ Walsh, C. (2005). *La interculturalidad en la Educación*. Lima: Ministerio de Educación.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

que se busca implementar. El facilitador reconoce la reciprocidad de la cultura del otro, interactúa y comparte, desarrollando un profundo respeto por su cultura.

6. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: FAMILIAS USUARIAS

6.1. Datos generales de la localidad

Ubicación y límites	<p>Departamento : Ucayali Provincia : Coronel Portillo Distrito : Yarinacocha Localidad : Las Américas Sus límites son : Por el Norte con Nueva Esperanza de Panaillo. Por el Sur con Pampas Verdes. Por el Este con 7 de Junio. Por el Oeste con Pueblo Libre.</p> <div data-bbox="558 952 1141 1310"> </div> <p>Distrito de Yarinacocha</p>
Clima y altura	<p>La localidad de Las Américas se encuentra a una cota de 183 m.s.n.m. Según la información de la estación Meteorológica Yarinacocha se estima que el área de estudio predomina un clima cálido con precipitaciones pluviales que corresponde al clima selva tropical, característica de la región amazónica del oriente peruano. Está permanentemente húmedo y con una temperatura media anual superior a los 18°C caracterizándose por ser permanentemente húmedo y de calor sofocante entre los meses de mayo a octubre.</p>
Población total	254 habitantes.
Densidad	4.38 habitantes por vivienda
Proporción	58.69% hombres/41.31% mujeres.

Lic. L. Freddy Vargas Regal
 NUTRICIONISTA
 C.N.P. 2597



PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

hombre/mujer																																	
Grupos Etarios	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">POBLACION Y VIVIENDAS SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO</th> </tr> <tr> <th colspan="4">POBLACION</th> <th colspan="4">LOTES CONSIDERADOS</th> </tr> <tr> <th>POB.</th> <th>NIÑOS</th> <th>ADULTOS</th> <th>MAYORES</th> <th>LOTES HAB.</th> <th>Nº VIV.</th> <th>INST. PUB.</th> <th>INST. SOCIALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>254</td> <td>78</td> <td>148</td> <td>28</td> <td>58</td> <td>51</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	POBLACION Y VIVIENDAS SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO								POBLACION				LOTES CONSIDERADOS				POB.	NIÑOS	ADULTOS	MAYORES	LOTES HAB.	Nº VIV.	INST. PUB.	INST. SOCIALES	254	78	148	28	58	51	1	4
POBLACION Y VIVIENDAS SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO																																	
POBLACION				LOTES CONSIDERADOS																													
POB.	NIÑOS	ADULTOS	MAYORES	LOTES HAB.	Nº VIV.	INST. PUB.	INST. SOCIALES																										
254	78	148	28	58	51	1	4																										
Ingreso Promedio Mensual	S/. 596.55																																
Cuota familiar aprobada	<p>Los beneficiarios mediante sus pagos mensuales, financian los gastos de operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento.</p> <p>Dado que el proyecto en el primer año beneficiara con conexiones domiciliarias de agua a Los beneficiarios mediante constancia y actas, dejan constancia de la libre disponibilidad de los terrenos en donde se han proyectado las infraestructuras Sanitarias.</p> <p>Asimismo, se realizó una estimación de la capacidad de pago con el que cuenta el centro poblado Tierra Buena, teniendo como base el ingreso promedio familiar con el que cuentan que es de S/. 596.55 nuevo soles dato obtenido de las encuestas socio económico.</p> <p>De acuerdo a la evaluación de estudio se considera una tarifa de pago de S/. 10.00 nuevos para el servicio de agua y S/. 5.00 nuevos soles para el servicio de saneamiento, el costo total de la tarifa que deberá pagar cada familia para garantizar la operación y mantenimiento del sistema proyectado son de S/.15.00 nuevos soles. Teniendo en cuenta que el límite de la capacidad de pago se estima en 5% de los ingresos promedios, las familias cuentan con una capacidad de pago de</p> <p>S/.29.83 nuevo soles, lo cual nos indica que las tarifas podrán ser asumidas por la población.</p> <p>Por otro lado de la encuesta socioeconómica realizada en la localidad, las familias manifestaron que estarían dispuestas a pagar en promedio hasta S/.10.00 nuevo soles, en agua y S/.5.00 nuevo soles en saneamiento. Lo cual garantiza que las familias podrán asumir la tarifa</p>																																

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

	requerida.
Cuota familiar calculada	S/.15.00 para los sistemas de agua y saneamiento
Autoridad Local	Alcalde de la Municipalidad Distrital de Campo Verde: Edwin Díaz Paredes.
Presidente JASS	PRESIDENTE JASS: Augusto Rucoba Gonzales. RECONOCIMIENTO DE LA JASS: Resolución de Gerencia N° 1064-2013-MDY. Por la Municipalidad Distrital de Yarinacocha de fecha 26.11 2013.
ATM	Se cuenta con Resolución de Alcaldía N° 649-2013-MDY-ALC de fecha 27.09.2013, designado como responsable del ATM a la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS.

Fuente: PIP 2013 elaborado por CONSORCIO INMACULADA

6.2. Población

Tasa de crecimiento:

De acuerdo al censo del INEI del año 1993 y 2007, la tasa de crecimiento intercensal para el distrito de Yarinacocha fue relativamente alto (6.47%). El caserío "Las Américas" ha experimentado un crecimiento de (TC -0.99%) según (censo 2007/2013).

Se estima conveniente considerar que el área de influencia del PIP (zona consolidada), crecerá a un ritmo de 1.62%, que equivale a la tasa de crecimiento promedio estimada por el INEI para el crecimiento poblacional del distrito de Yarinacocha (INEI - Sistema de Información Regional para la Toma de Decisiones).

Cuadro N°1: Tasa de crecimiento del distrito Yarinacocha

VARIABLES	CENSO DE 1993				CENSO 2007				PADRON 2013
	Dpto. UCAYALI	Prov. CORONEL PORTILLO	Dist. YARINACocha	Centro poblado LAS AMERICAS	Dpto. UCAYALI	Prov. CORONEL PORTILLO	Dist. YARINACocha	Centro poblado LAS AMERICAS	Centro poblado LAS AMERICAS
Población total (IP de Hab)	314,810	248,449	35,582	0	432,159	333,890	65,605	259	244
Tasa de crecimiento (Censo 1993/2007)									T.C. 1993/2013 T.C 2007/2013
									2.28% 2.13% 6.47% - - -0.99%
La tasa de crecimiento a emplearse para la localidad sera:									1.62%

Elaboración: Consorcio Inmaculada-2013

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



6.3. Características de la economía comunal y familiar

Las variables económicas influyen directamente en el nivel de desarrollo que alcancen las familias en la zona de influencia del proyecto, dado que ellas determinan los niveles de vida que alcance la población en su bienestar individual y colectivo. En este marco se desarrolla el análisis de las variables económicas de las familias

Ocupación Principal del jefe de Familia.

El 59% de los jefes de familia manifiesta que se dedican a la Agricultura, siendo esta actividad la principal fuente de ingresos, así mismo el 24% de las familias realizan actividades agropecuarias y el otro 17% restante realizan otras actividades. El análisis se aprecia en el siguiente cuadro.

Cuadro N°2: Ocupación Principal de los Jefes de Familia.

Categorías	Casos	%
Agricultura	17	59%
Agropecuario	7	24%
Comerciante	0	0%
Otros	5	17%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

Niveles de Ingreso Familiar.

Los niveles de ingreso promedio familiar presentan las condiciones en las que viven las familias del caserío "Las Américas", de acuerdo a su disponibilidad presupuestal para satisfacer las necesidades básicas de cada uno de los miembros de la familia, en este sentido se indica lo siguiente:

Capacidad y disposición de pago

Del total de las familias se tiene que el 96.6% cuentan con un ingreso promedio familiar mayor a S/.300.0 nuevos soles mensuales.

En el rango de S/.300.0 a S/.600.0 nuevos soles se encuentran el 79.3%, representado por aquellos dedicados a la agricultura, mientras que el 6.9% de la población que perciben ingresos entre S/.600 a S/.1,000.0 nuevos soles, correspondería a aquellas familias dedicadas a la actividad agropecuaria, existiendo un 10.3% de familias con ingresos superiores a S/.1000.0, que correspondería al grupo de familias que se dedican a otras actividades productivas.

Este análisis se aprecia en el siguiente cuadro.

Lic. L. Freddy Vargas Refael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

Cuadro N°3: Niveles de Ingreso Promedio Familiar.

Categorías	Casos	%
menos de 300	1	3.4%
de 300 a 600	23	79.3%
de 600 a 1000	2	6.9%
mas de 1000	3	10.3%
TOTAL	29	100.0%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

El ingreso promedio cuantificado de las familias en la zona de influencia, considerando al 100% es de S/.596.55 nuevos soles.

Vivienda

Según las encuestas realizadas la información detallan que el uso de las viviendas está dado por la actividad que desarrollan las familias en su vivienda, esta es de uso exclusivo para vivienda corresponde al 100%, debido a la zona en la que se encuentran; podemos decir que las personas en mayor porcentaje se dedican a las actividades de la agricultura y agropecuaria, siendo las viviendas de uso exclusivo para vivir. A continuación se presenta el cuadro de dicho análisis.

Cuadro N°4: Tipo de Uso de las viviendas

Categorías	Casos	%
Solo Vivienda	29	100%
Vivienda y Actividad Productiva	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómica-Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada-2013

Tenencia de la Propiedad.

Como resultado de la entrevista realizada en el caserío "Las Américas", el 100% de la población manifiesta que son propietarios de su vivienda. Sin embargo de acuerdo a la entrevista a las autoridades se indica que no se cuenta con títulos individuales de propiedad, debido que a la fecha no se ha realizado ningún proceso de titulación de titulación para el saneamiento regular de sus predios. Esta información será contrastada con la documentación recopilada respecto al saneamiento físico legal del caserío Las Américas.

Cuadro N°5: Tenencia de la Propiedad

Categorías	Casos	%
Propia	29	100%
Alquiler venta	0	0%
Alquilada	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómica-Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada-2013

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

Material de Construcción

El material predominante de las viviendas del caserío "Las Américas" es la madera, del tipo Bolaina, con pisos de madera acerrada del tipo Quinilla y techo de hojas de palmera, y/o calamina mientras que otros materiales están presentes en una pequeña proporción. En el siguiente cuadro se presenta la distribución del material predominante en la construcción de las viviendas de la zona

Cuadro N°6: Material Predominante en las Viviendas.

Categorías	Casos	%
Adobe	1	3.4%
Madera	27	93.1%
Quincha	0	0.0%
Material Noble	1	3.4%
Estera	0	0.0%
Otro	0	0.0%
TOTAL	29	100.0%

Fuente: Encuesta Socioeconómica-Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

6.4. Educación

El caserío Las Américas, cuenta con 1 institución educativa, dichas instituciones serán parte de los involucrados del proyecto de manera que los profesores serán los encargados de impartir conocimientos a la población estudiantil sobre:

- Educación sanitaria y Uso correcto del recurso hídrico.
-

Cuadro N°7: Consumo de agua por institución educativa

ZONA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	CONSUMO
Costa, Sierra Y Selva	Educación Inicial y primaria	15 l/h/d

Fuente: ANEXO K – Guías para la elaboración de los PIP, Intervención Social y Evaluación de impacto ambiental

Elaboración: Consorcio Inmaculada-2013

En el caserío "Las Américas" se puede evidenciar que existe 1 instituciones educativa, el nivel primario N° 65221 cuenta con 6 alumnos y 1 docentes, como se describe en el siguiente cuadro.

Cuadro N°8: Instituciones Educativas del caserío Las Américas

Nivel	N°/ Nombre de la Institucion educativa	Docentes (2013)	Secciones (2013)	N° de Alumnos												Sub total de Alumnos		Total de Alumnos
				1°		2°		3°		4°		5°		6°				
				H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Primaria	65221	3	4	5	6	7	9	7	9	9	4	1	2	4	5	33	35	68

FUENTE: <http://escale.minedu.gob.pe/padron-de-lee>

Elaboración: Consorcio Inmaculada-2013



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

6.5. Salud

El caserío "Las Américas" no tiene un puesto de Salud, la población del caserío se atiende en el puesto de Salud Antonio Raimondi, siendo este puesto más cercano al caserío. El puesto de salud Antonio Raimondi tiene un nivel de complejidad I-1 (Atención Primaria de salud), correspondiéndoles realizar atenciones preventivas promocionales y consultas ambulatorias, el horario de atención es de 7.30 am hasta las 1.30 pm, y las emergencias son cubiertas durante las 24 horas del día.

La población acude a este puesto de salud para atención de sus demandas de salud.

Para los casos complicados de enfermedades son referenciados a la Micro Red Yarinacocha.

El personal del Puesto de Antonio Raymondi está conformado por un Médico y dos enfermeros, como se describe en el siguiente cuadro:

Cuadro N°9: Personal del Puesto de Salud Puesto de Salud Antonio Raymondi.

Personal de salud	N°
Médico	1
Obstetra	0
Enfermera	2
Odontólogo	0
Técnico	0
Otro: Farmacéutico, Nutricionista, Psicólogo, y Tec. Laboratorio	0
TOTAL	3

Fuente Posta Médica de Antonio Raymondi -2013
ELABORACIÓN: Consorcio Consultor Inmaculada

Las 10 Principales causas de Morbilidad en el centro de salud de Antonio Raymondi

Los factores determinantes para estas incidencias, son el consumo de agua contaminada, las malas prácticas de uso de agua y saneamiento y los escasos hábitos de higiene.

Según los resultados de la ficha de Establecimiento de salud se tienen la ocurrencia de enfermedades para el año 2013. Entre las diez (10) enfermedades más frecuentes, se ha identificado:

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

Cuadro N°10: Las 10 Principales enfermedades.

Enfermedades	
1	Rinofaringitis aguda, rinitis aguda
2	Amigdalitis aguda, no especifica
3	Micosis, no especifica
4	Dolor, no especifica
5	Otras gastroenteritis y colitis no especificadas de origen infeccioso
6	Conjuntivitis, no especifica
7	tos
8	Bronquitis aguda, no especifica
9	Anemia de tipo no especificado
10	Alergia no especifica

Fuente Posta Médica de Antonio Raymondi -2013

ELABORACIÓN: Consorcio Consultor Inmaculada

La Información Técnica de campo del Caserío Las Américas manifiesta que en un 100% que el agua que consume es el origen de muchas aflicciones que padece la población

Cuadro N°11: Cree que el Agua produce enfermedades.

Categorías	Casos	%
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

Enfermedades en menores de 6 años y adultos (ESE)

Como se ha indicado la población del Caserío Las Américas, no cuentan con servicios de Agua Potable, consumiendo agua de pozo calificado como malo, expuesto a contaminación por un inadecuado uso y manipuleo, existiendo un consumo directo de agua sin tratamiento, así mismo no cuentan con servicio de Saneamiento lo que expone a la población en riesgos de contraer Enfermedades parasitarias intestinales, Enfermedades Diarreicas Agudas (EDAS) y de la piel por la proliferación de insectos y microorganismos presentes en el Medio Ambiente, Según la encuesta realizada observamos en el siguiente cuadro las enfermedades que padecen en el



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

caserío Las Américas, estas son tratadas en el Establecimiento de Salud Antigua Yarinacocha, en la mayoría de los casos son tratadas con remedios caseros (vegetales).

Cuadro N°12: Enfermedades de mayor incidencia en la zona.

ENFERMEDAD	NIÑOS		ADULTOS	
	CANT	%	CANT	%
Ninguna	0	0%	0	0%
Diarreicas	29	33%	29	33%
Infecciones	29	33%	29	33%
Tuberculosis	0	0%	0	0%
Parasitosis	29	33%	29	33%
A la piel	0	0%	0	0%
A los ojos	0	0%	0	0%
TOTAL	87	100%	87	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

6.6. Diagnóstico de los servicios

Agua y saneamiento:

➤ Calidad del agua disponible y de la Fuente

Según el reporte de análisis de muestra elaborado por EMAPACOP S.A., (setiembre 2013) en el caserío en estudio se observó que: Las fuentes de aguas subterráneas existente en el área de estudio son aguas blandas con pH de tipo alcalinas, con color adecuado, con mínimos contenidos de hierro

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

Imagen N°1: Resultado de Análisis de Agua.

**EMAPACOP S.A.**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A.

REPORTE DE ANALISIS DE MUESTRA

020 24 4004 000 1748 - 10

I.- INFORMACION GENERAL

LOCALIDAD	USAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOCOA
Muestra especificada por	Solitaria
Lugar de Muestreo	LAS AMERICAS
Tipo de Agua	SUBTERRANEA
Fecha de Muestreo	10 de Septiembre de 2013 Hora: 2:30 p.m.
Fecha de analisis	10 de Septiembre de 2013 Hora: 7:00 a.m.

II.- DETERMINACIONES FISICAS

Análisis	Unidad	L. M. P.	MUESTRA 26
Turbidez	UNT	5.00	0.52
Color verdadero	PCU	20.00	4.00
Temperatura	°C	-	10.10
Oxígeno	mg/L	Acuerda	Acuerda
pH	-	Acuerda	Acuerda
Conductividad	µmhos	1.500.000	363.00
Sólidos disueltos totales	mg/L	1.000.000	250.00
pH	-	6.50 - 8.50	8.00
Sólidos	mg/L	0.00	0.00

III.- DETERMINACIONES QUIMICAS

Análisis	Unidad	L. M. P.	MUESTRA 26
Alcalinidad	ppm CaCO ₃	200.00	200.00
Cloruro	ppm CaCO ₃	600.00	40.00
Cloro Residual	ppm Cl ₂	2.0 - 5.0	0.00
Nitrato	ppm N - NO ₃	50.00	1.00
Nitrato	ppm N - NO ₃	3.00	0.40
Cianuro	ppm CN	0.05	11.00
Sulfato	ppm SO ₄	250.00	0.00
Cadmio	ppm Cd	100.00	0.00
Metales			
Aluminio	ppm Al	0.05	0.00
Cromo	ppm Cr	0.05	0.00
Manganeso	ppm Mn	0.05	0.00

IV.- DETERMINACIONES BACTERIOLOGICAS

Análisis	Unidad	L. M. P.	MUESTRA 26
Coliformos Totales	UFC/100 ml	0.00	207.00
Coliformos Termotolerantes	UFC/100 ml	0.00	58.00
Coliformos Aerobios Múltiples	UFC/100 ml	0.00	320.00

NOTA

Los resultados presentados, corresponden solo a la muestra indicada.

Ing. Wilson D. Vilalva Cheque
Dpto. Control Calidad
EMAPACOP S.A.

JR. JULIO C. ARANA N° 433 - 451/ TELFS.: 575005 - 577347 - 577823 - TELEFAX (061) 574768 - PUCALLPA
Página Web: www.emapacopsa.com.pe - E-mail: ger_general@emapacopsa.com.pe

Fuente: Análisis Físico Químico - EMAPACOP S.A.

Elaboración: Consorcio Inmaculada

➤ Dotación de agua potable (litros/habitante/día)

En la actualidad el 90% de la población del caserío "Las Américas" tiene como principal fuente de abastecimiento 01 pozo tubular.

La Municipalidad distrital de Yarinacocha, en el 2008 instaló un sistema de agua conformado por un pozo tubular de 50 m de profundidad con funda de PVC Ø 4", bomba sumergible de 2 HP, accionado por un generador eléctrico de 5 KW, tanque elevado conformado de castillo de madera con techo de calamina y un envase de 2.5 m³. Línea de aducción con descarga a una pileta pública. La infraestructura existente se encuentra en malas condiciones: la captación del acuífero libre o superficial desmerece la calidad del agua (presencia de óxido de hierro), sobre todo el caudal de producción ha disminuido a consecuencia de la sobreexplotación cuyo fondo del pozo esta arenizado con posibilidades de colapso. El castillo de madera presenta deterioro en su estructura siendo un peligro para los moradores. Por lo que no se contempla su

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIV. N° 35110

Enzo J. Nuñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
C.N.P. N° 01501



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

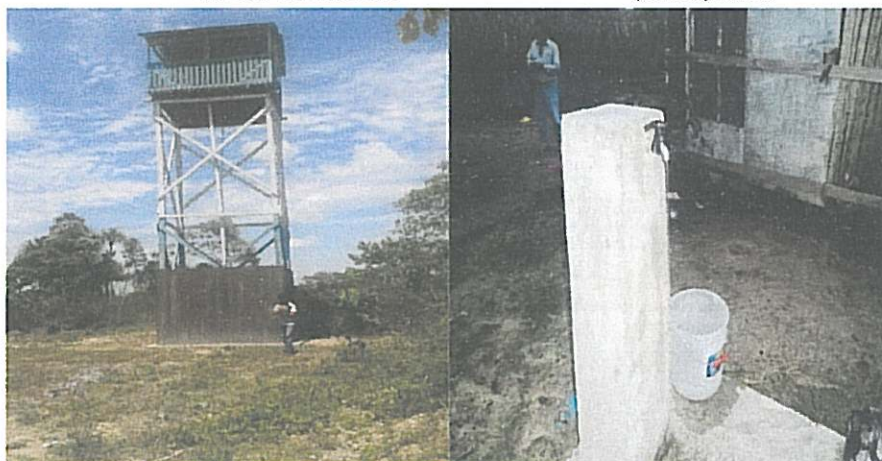
mejoramiento. De acuerdo a la información del estudio socioeconómico a la fecha no existe ningún mantenimiento del pozo.

El transporte del agua lo hacen a través del acarreo de los niños y madres de familia y el promedio de recorrido es de 12 minutos (y cinco minutos empleados en el tiempo de espera para el llenado), el resto de la población que consume agua de Río/lago no le dan ningún tratamiento al agua para consumirla, en su mayoría utilizan esta fuente para lavar sus ropas y asearse.

Imagen N°2: Sistema de agua existente

Castillo de madera

pileta pública



Fuente: trabajo de campo, Consorcio Inmaculada.

Sistema de Saneamiento Existente

Según el trabajo de campo realizado en el mes de agosto del 2013, se pudo verificar que el 100% de las viviendas cuentan con letrinas habilitadas y que muchas de ellas se encuentran colapsadas, estas letrinas fueron construidos por ellos mismos a base de madera (material que es de la zona) forrados con madera o por costales de rafia, y para evitar los malos olores utilizan aserrín y para su limpieza generalmente usan las hojas de los árboles.

Como se comentó en párrafos anteriores, las Letrinas están en pésimas condiciones, debido a la falta de mantenimiento que realizan las familias. Este problema se origina debido a que no se realizaron las capacitaciones y el seguimiento correspondiente.

Los pobladores del caserío Las Américas en su mayoría depositan sus excretas en letrinas de hoyo seco, las cuales se encuentran en mal estado, y el resto de los pobladores lo realizan a campo abierto, situación con prevalencia a posibilidades de contaminación de los suelos, cursos de agua y principalmente a generar enfermedades en la población

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 36110

Renzo J. Nuñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Imagen N°3: Letrinas existentes



Fuente: trabajo de campo Consorcio Inmaculada

Las letrinas instaladas en el caserío "Las Américas" se encuentran en malas condiciones, ya que los pobladores manifiestan que el piso no es seguro ya que las tablas se encuentran rotas y podridas, no se cuentan con lavatorios, duchas e inodoros; también se tiene la presencia de los malos olores e insectos y no se cuenta con recipientes para los desechos poniendo en grave riesgo la salud de las personas, el material de las casetas este madera las cuales se encuentran podridas y apolilladas por el sol y las lluvias. Los pobladores han edificado sus propias letrinas sin tener en cuenta consideraciones técnicas y de higiene.

Según las encuestas socio económicas realizadas, se precisa que las familias en un 100% no se encuentran conectadas a una red de desagüe, es decir hacen uso de las letrinas, como fuente de servicio de saneamiento.

Cuadro N°13: Viviendas con pozo séptico/letrina

CATEGORÍAS	CASOS	%
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómica-Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

➤ Servicio de energía eléctrica

En el Caserío Las Américas el 100.0% de las viviendas no cuentan con servicio de energía eléctrica. Tal como se aprecia en el siguiente cuadro.

Cuadro N°14: Servicio de Energía Eléctrica.

Categorías	Casos	%
Si	0	0%
No	29	100%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

Lic. L. Freddy Vargas Rosal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

➤ Actores sociales presentes en la comunidad

Cuadro N°15: Actores sociales presentes en la comunidad

DESCRIPCION	TOTAL
APAFLA (ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIO Y FORESTALES LAS AMÉRICAS	1
CASA DE PROFESORES	1
LOCAL COMUNAL	1
IGLESIA ISRAELITA	1
I.E PRIMARIA	1

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

6.7. Medios y recursos de comunicación

Medios de comunicación. En el caserío no tienen acceso a telefonía fija a través de centros comunitarios. Por otro lado, hay amplia sintonía de señales de radio de la ciudad de Pucallpa. Hay señal abierta de televisión de los canales de la capital como ATV, América Televisión y TV Perú.

6.8. Diagnóstico de conocimientos, actitudes, prácticas, valores y entorno

Según la encuesta socioeconómica realizada en el Caserío Las Américas, los pobladores entrevistados manifestaron en un 25% que se debe realizar el lavado de manos al levantarse, otro 25% indica que se debería realizar el lavado de después de ir al baño, un 25% manifiesta que se deberían lavar las manos antes de comer, un 24% antes de cocinar y el 3% considera que debe lavarse las manos cada vez que se ensucia:

Lic. L. Freddy Vargas Rosal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

Renzo L. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

- DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO CONFORMADO POR 4 GRUPOS:

➤ GRUPO N°1:

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO – Grupo 1		
Público Objetivo: Mujeres con hijos de 5 o menos años de edad		
CONOCIMIENTO	ACTITUDES	PRÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Conocen el significado del PNSR, lo que va hacer en la localidad e identifican las fases del proyecto. • Comprenden los conceptos de calidad y sostenibilidad, aunque sólo lo asocian al agua tratada más no al servicio de saneamiento. • Tienen un conocimiento genérico sobre los riesgos, los que son asociados a la salud, de no contar con servicios de agua de calidad. • Conocen parcialmente los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento, los mismos que solo asocian para la salud. • Conocen que se comprometieron a para la cuota mensual para el mantenimiento del servicio. • Conocen la opción técnica elegida y sus beneficios. • Conocen parcialmente las funciones de la Jass, la cual asocian solo con la administración del servicio de agua. • Conocen la necesidad de aportar oportunamente las cuotas de reserva y familiar aunque no distinguen el monto de la cuota. • Conocen los riesgos de prácticas de higiene no saludables. • Conocen la importancia de lavarse las manos aunque no distinguen con facilidad los momentos claves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestran cierta desconfianza en el PNSR por el tiempo transcurrido e impaciencia pues sienten que su necesidad no es atendida. • Perciben al agua incolora como de calidad. • Valoran la importancia de contar con servicios de agua segura de calidad para mejorar su salud. • Reconocen la importancia de no contaminar el medioambiente con excretas al aire libre. • Valoran la importancia de la cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. • Reconocen que cuentan con una JASS que se encargará de administrar el servicio. • Muestran disposición a pagar puntualmente las cuotas por el servicio. • Actitud positiva hacia prácticas saludables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participan con cierta reserva en las reuniones convocadas de sensibilización y capacitación. • No realizan el tratamiento del agua. • Consumen agua no tratada. • Suscriben los acuerdos y compromisos del PNSR. • Han elegido y organizado a su JASS. • No se lavan las manos correctamente, ni en los momentos claves. • Prácticas de higiene no saludables en algunas familias. • Aceptan la opción técnica y respetan los acuerdos suscritos.



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

GRUPO N°2:

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO – Grupo 2		
Público Objetivo: Varones con hijos de 5 o menos años de edad		
CONOCIMIENTO	ACTITUDES	PRÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none"> Conocen el significado del PNSR, lo que va hacer en la localidad e identifican las fases del proyecto. Comprenden los conceptos de calidad y sostenibilidad, aunque sólo lo asocian al agua tratada más no al servicio de saneamiento. Tienen un conocimiento genérico sobre los riesgos, los que son asociados a la salud, de no contar con servicios de agua de calidad. Conocen parcialmente los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento, los mismos que solo asocian para la salud. Conocen que se comprometieron todos a pagar la cuota mensual para el mantenimiento del servicio. Conocen la opción técnica elegida y sus beneficios. Conocen parcialmente las funciones de la Jass, la cual asocian solo con la administración del servicio de agua. Conocen la necesidad de aportar oportunamente las cuotas de reserva y familiar de forma mensual aunque no distinguen el monto de la cuota. Conocen los riesgos de prácticas de higiene no saludables, para la salud. Conocen la importancia de lavarse las manos aunque no conocen la forma correcta ni los momentos claves. 	<ul style="list-style-type: none"> Muestran cierta desconfianza en el PNSR por el tiempo transcurrido e impaciencia pues sienten que su necesidad no es atendida. Perciben al agua incolora como de calidad. Valoran la importancia de contar con servicios de agua segura de calidad para mejorar su salud. Reconocen la importancia de no contaminar el medioambiente con excretas al aire libre. Manifiestan su disposición con el pago de la cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. Reconocen que cuentan con una JASS que se encargará de administrar el servicio. Muestran disposición a pagar puntualmente las cuotas por el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Participan con cierta reserva en las reuniones convocadas de sensibilización y capacitación. No realizan el tratamiento del agua. Consumen agua no tratada. Suscriben los acuerdos y compromisos del PNSR. Han elegido y organizado a su JASS. No se lavan las manos correctamente, ni en los momentos claves. Prácticas de higiene no saludables en algunas familias. Aceptan la opción técnica y respetan los acuerdos suscritos.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

Renzo J. Nuñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

GRUPO N°3:

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO – Grupo 3		
Público Objetivo: JUNTA DIRECTIVA Y MIEMBROS DE LA JASS		
CONOCIMIENTO	ACTITUDES	PRÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none"> Conocen el significado del PNSR, lo que va hacer en la localidad e identifican las fases del proyecto. Comprenden los conceptos de calidad y sostenibilidad, aunque sólo lo asocian al agua tratada más no al servicio de saneamiento. Tienen un conocimiento genérico sobre los riesgos, los que son asociados a la salud, de no contar con servicios de agua de calidad. Conocen los beneficios de contar con servicios de agua y saneamiento Conocen la opción técnica elegida y sus beneficios: arrastre hidráulico. Conocen parcialmente su rol, sus procedimientos e instrumentos. Conocen la necesidad de cobrar oportunamente las cuotas de reserva y familiar Conocen los riesgos de prácticas de higiene no saludables. Conocen la importancia de lavarse las manos y distinguen con facilidad los momentos claves. 	<ul style="list-style-type: none"> Muestran confianza en el PNSR aunque manifiestan que hay impaciencia y desconfianza de las familias pues sienten que su necesidad no es atendida. Valoran la importancia de contar con servicios de agua segura de calidad para mejorar la salud de las familias. Reconocen la importancia de que la localidad cuente con SAS. Valoran la importancia de cobrar la cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. Reconocen que tienen un gran papel que desempeñar para garantizar la sostenibilidad del servicio. Muestran disposición para capacitarse Actitud positiva hacia prácticas saludables. 	<ul style="list-style-type: none"> Participan en las reuniones de fortalecimiento. Suscriben los acuerdos y compromisos del PNSR. Están formalmente reconocidos. Promueven la importancia del uso adecuado del agua. Promueven la participación de las familias en reuniones Aceptan la opción técnica y respetan los acuerdos suscritos. No manejan sus instrumentos de gestión.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Refael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

		YARINACocha.		
13	¿Usan el colegio para hacer reuniones del centro poblado?	No, porque nos reunimos en el local comunal.	No usamos, porque las reuniones se hace en el local comunal del caserío.	No usan ya que usan el Local Comunal.
14	¿Tienen en esta localidad o radio municipal o comunitario?	No	NO	
15	¿Los profesores realizan actividades de información para padres u otras actividades con los alumnos, don de los invitan (pasacalles, danzas, concursos)?	Si tenemos reuniones de padres de familia.	Si lo hacemos en reuniones con los padres de familia.	Las actividades convocadas por los docentes están afines temas propios de educación de sus hijos o la infraestructura del local.
16	¿Cuentan con locales o lugares en el centro poblado para reunirse, esos locales tienen energía eléctrica?	Contamos con local comunal	Contamos con local comunal	Cuentan con local comunal, por eso ellos se reúnen allí para realizar las reuniones.
17	¿Existe en su centro poblado grupo de teatro popular?	No	No existe.	Los colegios realizan de forma eventual actuaciones y actividades afines por diversos motivos.
18	¿Existen bandas o grupos musicales en su centro poblado?	No	No existe.	
19	¿En la comunidad que deporte practican? ¿Cuáles son los preferidos? ¿Participan y que días practican?	Practican futbol los varones y vóley las mujeres y lo hacen todos los fines de semana por las tardes.	El futbol lo practican mayormente los viernes, sábado y domingos los varones pero en las fiestas más se resalta este deporte debido que es la atracción de la fiesta.	Practican esos deportes, debido a su afición y a que no existen otras recreacionales para la población.
20	¿Cuáles son las actividades o eventos comunales más importantes en el año?	Son las faenas comunales y la fiesta patronal y la fiesta de navidad.	En la fiesta de aniversario de la localidad	Las actividades identificadas por los varones y mujeres son las relacionadas a fiestas relacionadas diferentes aniversarios y algunas faenas que se realiza en la comunidad.
21	¿Cuáles son las festividades o celebraciones más importantes en la comunidad?	En la fiesta de aniversario de la localidad	En la fiesta de aniversario de la localidad	Es el principal espacio de socialización, comunicación e integración
22	¿Los hombres, mujeres, jóvenes, participan todos de las mismas actividades o hay algunas actividades que son especialmente para algunos de ellos?	Si todos participan de estas actividades.	Si todos participan de las actividades, pero en trabajos fuertes solo trabajan los hombres.	Realmente todos no trabajan por igual, aquí podemos notar que resaltan los hombres más protagonismo lo tiene el hombre.
23	¿Tienen teléfono comunitario, cuál es el horario de atención?	No existe teléfono comunitario	No existe teléfono comunitario	
24	¿Tiene cabina o servicio de internet?	No	No	
25	¿Usan teléfono celular en la comunidad, claro,	Si algunas personas tienen teléfono celular movistar	Si usamos, la señal de celular que tiene cobertura y es de	Es un recurso que les permite mantener la comunicación.

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

	movistar, otros?		movistar.	
26	¿La señal de que emisoras de radio llegan en el centro poblado?	La señal que llega de las emisoras Radio San Juan y Radio Bacán.	La señal que llega de las emisoras Radio San Juan y Radio Bacán.	La señal de radio local, regional o nacional constituye la fuente primordial de informarse de hechos realizados en otros lugares.
27	¿Qué radios programas son sus preferidos?	Las radios más sintonizadas es San Juan, y los programas de noticias	Todo tipo de programa de preferencia noticias.	Si la población desea enterarse de las noticias nacionales lo hace a través de Radio San Juan.

• ENTREVISTA DE PROFUNDIDAD:

ENTREVISTAS A PROFUNDIDAD ACTORES SOCIALES DE LA LOCALIDAD
<p>Se consiguió información selecta con respecto a la importancia de no contar con agua potable y los servicios de saneamiento.</p> <p>Se identificó :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento del PNSR: Conocen que el PNSR tiene como objetivo la mejora de la salud y calidad de vida de las familias, también conocen las tres fases del proyecto, y saben que en esta etapa de expediente técnico, deben apoyar al equipo de topografía y técnicos en el levantamiento de información. 2. Distinguen un servicio de calidad con uno de mala calidad, así como la sostenibilidad del servicio. 3. Conocimiento de las funciones de la directiva de la JASS: Los integrantes de dicha directiva reconocen que son quienes van a administrar el servicio de agua potable y saneamiento y van a vigilar su mantenimiento. 4. Importancia del pago de la cuota familiar: Admiten que el pago de la cuota familiar es de gran importancia para garantizar la sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento. 5. Identificación sobre conductas en buenas prácticas de higiene saludables: Admiten que realizando las prácticas adecuadas de higiene van a garantizar un buen estado de salud en toda la población. 6. Valoración de los acuerdos y compromisos con el PNSR.: Se sienten identificados y comprometidos y asumen brindar el apoyo necesario dentro de sus facultades. 7. La mayoría de entrevistados tiene la idea clara sobre la importancia de los servicios de agua y saneamiento y muestra su particular interés en que este proyecto se ejecute y son conscientes del rol que juegan ellos dentro de su comunidad para realizar las convocatorias

➤ Almacenamiento de agua

El 100% de las familias encuestadas manifiestan que almacenan el agua en recipientes que se encuentran limpios. El 100% de las familias manifiestan que sus envases tienen tapa y finalmente el 100% de las familias califican que el agua que consumen es de mala calidad.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

Cuadro N°17: Los Envases se Encuentran Limpios

Categorías	Casos	%
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

Cuadro N°18: Los envases tienen tapa

Categorías	Casos	%
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

Cuadro N°19: La Calidad del Agua

Categorías	Casos	%
Buena	0	0%
Regular	0	0%
Mala	29	100%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

➤ Aguas grises

El caserío "Las Américas", en un 97% arroja las aguas grises en sus patios teniendo como consecuencia la proliferación de vectores que son portadores de enfermedades infectocontagiosas y parasitarias contaminando el medio ambiente. El análisis se detalla en el siguiente cuadro.

Cuadro N°20: Eliminación de Aguas Grises

Categorías	Casos	%
La arroja a la calle	1	3%
La arroja al patio de la casa	28	97%
La arroja a la acequia	0	0%
Otro	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómica-Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada-2013

Lic. L. Freddy Vargas Rosal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

➤ Residuos sólidos

Las encuestas desarrolladas arrojan que el 100% de la población del Caserío Las Américas, es consciente que cuando se arroja basura, se contamina el medio ambiente, sin embargo realiza esta práctica como una forma habitual de eliminación de los residuos sólidos.

Cuadro N°21: El arrojado de basura contamina

Categorías	Casos	%
Si	29	100%
No	0	0%
No Sabe	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

Cree que el Agua que Consume Puede Causar Enfermedades.

La Información Técnica de campo del Caserío Las Américas manifiesta que en un 100% que el agua que consume es el origen de muchas aflicciones que padece la población.

Cuadro N°22: Cree que el Agua produce enfermedades.

Categorías	Casos	%
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

➤ Presencia de animales

El 100% de las familias que cuentan con letrinas, manifiestan que estas tienen malos olores y estos olores atraen a los insectos, como los zancudos, mosquitos, tábano, alacranes, entre otros, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N°23: Existe presencia de insectos en las Letrinas

Categorías	Casos	%
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Fuente: Encuesta Socioeconómico – Agosto 2013

Elaboración: Consorcio Inmaculada

Lic. L. Freddy Vargas Regalado
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

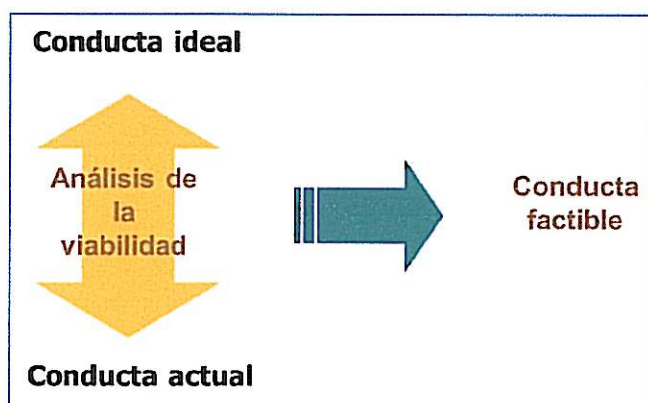
7. CONOCIMIENTOS, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS DE PARTE DE LAS FAMILIAS PARA LAS FASES DE EJECUCIÓN Y POST EJECUCIÓN.

Se denomina comportamiento o conducta a cualquier acción o reacción que una persona expresa o manifiesta respecto a su entorno.

El cambio de comportamiento es un proceso psicosocial cuya dinámica está relacionada con el nivel de información, creencias, preferencias, expectativas, experiencias, situaciones, condiciones y normas sociales de la persona.

Teniendo en cuenta que existen tres tipos de comportamiento:

- **Comportamiento actual.**- Es el que muestra el público objetivo sujeto de la intervención en relación al problema identificado.
- **Comportamiento ideal.**- Es el que debería tener el público objetivo en relación al problema identificado.
- **Comportamiento factible.**- Es el que podemos lograr en el tiempo establecido tomando en cuenta los obstáculos y aspectos facilitadores.



Para la estrategia integral de comunicación los comportamientos esperados son en esencia comportamientos factibles. Y para su consecución se deben tener en cuenta los factores que favorecen y dificultan el cambio de comportamiento, y que son:

Factores que facilitan el cambio	Factores que dificultan el cambio
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beneficios esperados. ▪ Actitudes previas positivas. ▪ Conocimiento sobre el tema. ▪ Autoeficacia (confianza de poder realizar la nueva conducta). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoraciones, principios disonantes con la conducta a cambiar. ▪ Costumbres, hábitos. ▪ Temor al cambio ("más vale malo conocido...").

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupo social de referencia favorable al cambio. ▪ Accesibilidad, facilidad para poder realizar la nueva conducta. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Percepción negativa del costo de cambiar (valor emotivo o físico). ▪ Prejuicios. ▪ Actitudes negativas previas. ▪ Tendencia al menor esfuerzo. ▪ Carencia de conocimientos o habilidades relacionadas con la nueva conducta. |
|--|--|

Cabe anotar que los comportamientos, tienen como condicionantes un conjunto de conocimientos y actitudes que también deben ser promovidos.



FASE 2: EJECUCIÓN DE OBRA		
Público Objetivo: Familias de localidad focalizada		
Conocimientos	Actitudes	Comportamientos
<ul style="list-style-type: none"> • Conocen los resultados de la línea de base y plan de capacitación. • Conocen los alcances de la fase de Ejecución de obra (Incluye expediente técnico). • Conocen las principales características de la opción técnica de los SAS a construirse en la fase de Ejecución de Obra. • Conocen la importancia de la cuota de reserva y de la cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. • Conocen las prácticas adecuadas de tratamiento, manipulación, y almacenamiento del agua. • Conocen los 5 momentos críticos del lavado de manos. • Conocen los beneficios de la higiene corporal. • Conocen la técnica correcta de lavado de manos. • Conocen los beneficios de usar el baño (UBS) para disposición adecuada 	<ul style="list-style-type: none"> • Motivación y disposición a participar de las actividades correspondientes a esta fase. • Disposición para apoyar la implementación de la opción técnica del SAS acordada con el PNSR • Valoran positivamente los beneficios de usar el agua potable para preparación de alimentos y limpieza de utensilios. • Disposición a pagar cuota de reserva y pagar puntualmente la cuota familiar a la JASS. • Muestran interés en usar el baño (UBS) para la disposición adecuada de excretas. • Muestran disposición en dar un adecuado uso y mantenimiento a los servicios de agua y saneamiento. • Valoran la importancia de mantener la vivienda y su 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad apoya y participa de las reuniones de la JASS y las convocadas por el PNSR. • Familia aporta puntualmente la cuota de reserva para la JASS. • Familia realiza un adecuado tratamiento, manipulación, y almacenamiento del agua. • Familias realizan prácticas de lavados de manos antes de cocinar, comer, alimentar a los niños, después de cambiar el pañal al bebé y luego de ir al baño • Familias utilizan agua

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

000374

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

<p>de excretas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocen sobre uso y mantenimiento adecuado de los servicios de agua y saneamiento.• Conocen la importancia de mantener la vivienda y su entorno limpios.• Conocen el plan y presupuesto anual de AOM de los SAS.• Conoce el estatuto y reglamento de la JASS.• Conocen los derechos, obligaciones y las sanciones que establece el reglamento de la JASS para los usuarios de los SAS.	<p>entorno limpios.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tiene la voluntad de cumplir con el reglamento de la JASS y asumir las sanciones que derivan de su incumplimiento.	<p>segura para consumo y preparación de alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Familias mantienen sus viviendas limpias.• Aprueban en asamblea general el Plan y presupuesto anual de AOM de la SAS y cuota familiar• Aprueba y cumple con las disposiciones del estatuto y reglamento de la JASS.
--	--	--

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



FASE 3: POST EJECUCIÓN		
Público Objetivo: Familias de localidad focalizada		
Conocimientos	Actitudes	Comportamientos
<ul style="list-style-type: none"> • Conocen las actividades que comprende la fase de Post inversión. • Conocen los beneficios de las prácticas en higiene personal: Lavado de manos con agua y jabón (técnica y momentos) • Conocen los beneficios del consumo de agua segura. • Conocen sobre uso adecuado/racional del servicio de agua de calidad. • Conocen sobre cómo mantener los baños/UBS limpios. • Conocen la importancia de la cuota de reserva y la cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. • Conocen importancia y rol de la JASS para la gestión de servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad • Conocen sus derechos y obligaciones como usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición a participar de las actividades correspondientes a esta fase. • Buena disposición para realizar prácticas saludables en higiene personal (lavado de manos). • Buena disposición para consumir agua segura. • Disposición a efectuar un uso adecuado/racional del agua de calidad. • Están motivadas a mantener los baños limpios. • Están dispuestas a cumplir con el pago de la cuota de los servicios de agua y saneamiento. • Interés en apoyar a la JASS en el cuidado y vigilancia de la calidad de los servicios de agua y saneamiento. • Tiene la voluntad de hacer valer sus derechos y cumplir con sus deberes u obligaciones, y de asumir las sanciones que indica el reglamento de no hacerlo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyan y participan de las actividades del PNSR correspondientes a esta etapa. • Realizan las prácticas en higiene personal: Lavado de manos con agua y jabón (técnica y momentos). • Consumen agua segura. • Hacen uso adecuado/racional del agua de calidad. • Mantienen sus baños / UBS limpios. • Pagan la cuota de reserva (si no lo han hecho en la fase anterior) y de forma oportuna la cuota familiar aprobada para la Administración, Operación y Mantenimiento (AOM) de los servicios de agua y saneamiento. • Participan y apoyan a la JASS en el cuidado y vigilancia de la calidad de los servicios de agua y saneamiento. • Cumplen con el reglamento de la JASS

FASES 2 Y 3: EJECUCIÓN Y POST EJECUCIÓN		
Público Objetivo: Aliados con presencia local		
Conocimientos	Actitudes	Comportamientos
<ul style="list-style-type: none"> • Conoce los objetivos, fases y actividades del PNSR en la Fase 3. • Conoce el rol que tiene en el proceso de mejorar las condiciones de salud y de vida de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valora positivamente los beneficios de que la comunidad cuente con servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad. • Muestra disposición para 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya iniciativas de sensibilización y promoción comunitaria para el mejoramiento de los SAS y adopción de buenas prácticas en higiene, agua y saneamiento. • Refuerza actividades propias de su función que contribuyen a



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

<ul style="list-style-type: none"> • Conoce los contenidos básicos para promover buenas prácticas en higiene y en buen uso y mantenimiento de los servicios en su comunidad. 	<p>coordinar y apoyar la implementación del modelo de intervención del PNSR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asume su responsabilidad como aliado en la promoción de buenas prácticas en higiene y en buen uso y mantenimiento de los servicios en su comunidad. 	<p>promover o mejorar la salud de la comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza actividades de sensibilización y promoción para la adopción de buenas prácticas en higiene, agua y saneamiento.
---	--	---

8. ELEMENTOS QUE DEBE CONSIDERARSE EN EL PLAN DE EDUCACION SANITARIA

Los elementos básicos de la propuesta son: Los actores, la metodología, los materiales y los mensajes

8.1. CARACTERIZACION DE LOS ACTORES

Los actores participantes en el proceso son: La Familia., el Promotor/ra institucional y la JASS.

8.1.1. LAS FAMILIAS

- Son usuarias de los Servicios de agua y Saneamiento con conexiones intradomiciliarias.
- Han sido sensibilizadas, han participado activamente en la construcción de servicios de bateas, baños y el microrelleno sanitario.
- Han sido capacitadas durante la ejecución de los servicios, conocen como utilizar y mantener los Servicios de agua y saneamiento.
- Asumen la responsabilidad de trabajar en forma conjunta en la higiene personal y condiciones del SID
- Satisfechas con los servicios de saneamiento a nivel domiciliario.
- Con patrones de conducta sanitaria que constituyen riesgo para la salud, muy arraigados sobre todo en torno a la higiene personal y ambiental.

8.1.2. EL GESTOR/RA DEL INTERLOCUTOR

- Personal del interlocutor profesional de las ciencias de la salud o sociales, responsable de las ejecución de las acciones durante la intervención, cuyo perfil responde a las exigencias del Proyecto.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

000371

- Han desarrollado experiencias y fortalezas como consecuencia de las capacitaciones que han recibido y de la interrelación estrecha que han mantenido con la comunidad en el desarrollo de su trabajo, tales como:
- Reúne características personales y sociales propuestas en los lineamientos específicos del proyecto.
- Concerta con las familias el desarrollo de las acciones y se adecua a las posibilidades de ellas.
- Dominio de temas básicos en cuanto a agua y saneamiento, higiene personal y ambiental, lavado de manos, uso y mantenimiento de baños, higiene de la vivienda y disposición de residuos sólidos, entre otros.
- Maneja Metodología Participativas y Procesos autoreflexivos que conducen a las familias a tomar de decisiones para mejorar los hábitos de higiene personal y ambiental, y el Saneamiento Intradomiciliario
- Ha interactuado con familias y comunidades de zonas rurales, desarrollando acciones promocionales-educativas en torno al saneamiento, beneficios de los servicios, buscando la sostenibilidad

8.1.3. EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS

- Órgano responsable de la administración de la organización comunal.
- Tiene la finalidad de asegurar la calidad de los servicios, buena gestión y administración de la organización comunal JASS.
- Ha sido capacitado no sólo en Administración, Operación y Mantenimiento de los servicios, también ha participado en el taller sobre importancia de hábitos de higiene y seguimiento a las familias para el mejoramiento del SID.
- Realizan visitas a las familias para la verificación de la operatividad de los servicios.
- Hacen el seguimiento en algunos casos a las condiciones del SID.
- Participa en el seguimiento a las familias durante la intervención
- Condicionado algunas veces por la escasa disponibilidad de tiempo
- Controla, administra las cuotas aportadas por vivienda, cautelando los fondos y valores materiales del servicio.

8.2. LA METODOLOGIA

El gestor /a del proceso educativo en el desarrollo de su trabajo con las familias, imprime la metodología que el Proyecto desarrolla en el trabajo comunitario, el que nos exige tener presente lo siguiente:

8.2.1. LOS PRINCIPIOS DE LA EDUCACION DE ADULTOS

- El adulto aprende haciendo.

Lic. L. Freddy Vargas Refa
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

- Su aprendizaje se basa en su propia realidad.
- Su aprendizaje es corporativo.
- Es práctico, parte de experiencias anteriores
- Es dinámico y permanente.

8.2.2. LOS MOMENTOS DE UNA SESION EDUCATIVA

La comprensión y manejo de los principios, hace que el gestor/ra en toda sesión educativa considere actividades que permita garantizar en forma organizada y eficiente las actividades de aprendizaje e involucramiento de las familias en el proceso. Estos momentos son:

- 1) Recojo de saberes y experiencias previos.
- 2) Desarrollo de las ideas claves.
- 3) Aplicación práctica.
- 4) Reforzamiento.
- 5) Evaluación y
- 6) Compromiso

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un ¼ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos autoreflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

8.3. LOS MATERIALES

Los materiales educativos son un valioso medio para lograr los objetivos de aprendizaje significativo, pero mal utilizados, no sólo genera ineficacia e ineficiencia sino también indiferencia en los usuarios, es decir no generar nada, no los involucra en el proceso por tanto la modificación de comportamientos sanitarios no se da, ni sensibiliza para el cambio.

a. Materiales educativos de la propuesta

- Una guía metodológica para el trabajo del gestor/a en familias con servicios de Saneamiento después de la obra.
- Un afiche para la autoevaluación de las conductas sanitarias por las familias.
- Proyección de películas para un mejor aprendizaje.
- Un manual rotafolio: "Trabajamos juntos en el saneamiento intradomiciliario "

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.N.P. N° 35119

Renzo J. Nuñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

- Un juego de ludo: "Practicando la higiene cuidamos nuestra salud"
- Un rompecabezas "Jugando aprendamos a lavarnos las manos."
- Tres afiches: lavado de manos, uso de letrina y cuidado del agua.

b. Uso de materiales

El uso de estos materiales educativos en el PNSR se desarrolla siguiendo los siguientes pasos:

- **Momento: La descripción** donde se agota todo lo que se observa en el material educativo.
- **La contrastación**, confrontar los mensajes presentados con la propia realidad personal, familiar y comunidad.
- **El mensaje o idea clave**. Interrogando a los miembros de las familia y que nos quiere decir este material, cual es la principal idea que trae consigo.
- **El reforzamiento**, en base a las respuestas de los participantes .se refuerza los contenidos impartidos.
- **La evaluación**; permite medir el aprendizaje en las familias, el programa privilegia el aprendizaje de carácter práctico.
- **El compromiso**. Fundamental para la aplicación práctica, producto de la autoreflexión.

Seguir estos diferentes pasos en el proceso educativo genera resultados muy positivos en el aprendizaje de la educación sanitaria para la higiene personal y ambiental y mejoramiento de las condiciones de la localidad, el gran reto es cómo continuar trabajando y lograr involucrar a los actores institucionales locales para continuar el proceso hasta lograr la consolidación de éstas prácticas.

8.4. LOS MENSAJES

Se ha elegido pocos mensajes claves, que permitan recordarlos fácilmente y evite la competencia entre ellos, faciliten su repetición y finalmente que posibilite que las personas se familiaricen rápidamente con ellos.

9. CONDUCTAS SANITARIAS TRABAJADAS CON LAS FAMILIAS

Los temas básicos que aborda el PNSR están referidos a las conductas sanitarias a trabajar y estas son las siguientes:

- Análisis de la problemática del saneamiento básico ambiental.
- Importancia del agua en la salud.
- Cuidado y uso racional del agua.
- Lavado de manos especialmente:
 - Antes de comer
 - Después de usar el baño
 - Antes de preparar los alimentos.

Cic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.N.P. N° 30110

Renzo J. Nuñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

- Uso y mantenimiento del sistema de agua potable.
- Uso y mantenimiento de los baños.
- Vivienda saludable, higiene y limpieza.
- Disposición de residuos sólidos (uso del microrelleno sanitario)
- La disposición sanitaria de excretas.
- Higiene personal y ambiental de los niños.

10. ETAPAS DE LA PROPUESTA EDUCATIVA PARTICIPATIVA

La propuesta metodológica se implementa a través de un proceso de cuatro etapas:

ETAPAS DEL PROCESO METODOLOGICO	PARTICIPANTES/ INVOLUCRADOS(AS)	INSTRUMENTOS/ MATERIALES EDUCATIVOS
I. AUTOEVALUACION Diagnóstico, identificación de conductas sanitarias del ámbito familiar, necesidades educativas de conocimientos y prácticas .	Familias con apoyo del Promoto(r)a	Afiche de autoevaluación familiar .
II. REFORZAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	Promotor/a con la activa participación de las familias	Manual Rotafolio "Trabajando Juntos en el Saneamiento con conexión Intradomiciliario "
III REALIMENTACION	Familias con apoyo del Promotor/a	Juegos: Ludo familiar Rompecabezas
IV MONITOREO Y EVALUACION	PNSR Y MINSA (PROMOTORES JASS Y FAMILIAS.	Instrumentos de monitoreo y evaluación Guía de Observación e instrumento para el Seguimiento Integral

11. PROCESO EDUCATIVO PARTICIPATIVO CON LA FAMILIA

En base al plan de educación sanitaria se desarrolla el proceso educativo con las familias

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

11.1. AUTOEVALUACION INICIAL

- Es un afiche que contiene figuras referidas a las conductas sanitarias a revertir en el trabajo para el sistema de agua y saneamiento con conexión intradomiciliaria.

- El promotor/ra sobre todo en la primera visita realiza una explicación detallada de cómo registrar los resultados del proceso evaluativo

EL REFORZAMIENTO

En base a la evaluación e identificación de conductas identificadas como de riesgo se produce el reforzamiento de los principales aspectos referidos a las conductas identificadas como críticas. Cabe señalar que en este proceso participan activamente todos los miembros de la familia especialmente los niños/as a quienes mediante la pregunta participan con mucho interés en el proceso de la descripción de aquello que observamos en los materiales educativos. Para interactuar en el proceso de reforzamiento cuenta con el apoyo del **MANUAL ROTAFOLIO "TRABAJAMOS JUNTOS EN EL SANEAMIENTO INTRADIOMICILIARIO"**, este material puede utilizarse en base al tema que se desee reflexionar con la familia, siguiendo el proceso metodológico arriba mencionado.



11.2. LA RETROALIMENTACION

Este paso con el sentido lúdico, la familia participa en los juegos LUDO FAMILIAR Y UN ROMPECABEZAS para niños/as. Este es el momento generador de mayor interés y participación de los miembros de la familia. Se constituye en el espacio para poder a través de las preguntas realimentar el proceso educativo. Los juegos (rompecabezas y ludo familiar). Son materiales de apoyo para fortalecer el proceso educativo de los niños/as y la familia, objetivan mensajes claves referidos a la higiene personal y ambiental, y el uso y mantenimiento de los servicios de SID. Sirve para que los niños y la familia jugando en la casa internalicen los mensajes y se motiven para la práctica. Este material se queda con la familia. El Proyecto les entrega 1 Juego de ludo, 1 rompecabezas, una bolsita para guardarlos, un dado. Los **afiches** sobre lavado de manos, uso de los baños y cuidado del agua sirven para realimentar el proceso en caso se requiera



11.3. EL COMPROMISO

Concluido este proceso se procede al cierre del aprendizaje, se retoma los aspectos identificados como débiles y se relacionan con el trabajo realizado en el reforzamiento para arribar al





CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

compromiso el cual se registra por escrito y se clave en un lugar visible que esté al alcance de los miembros de la familia. Muchas veces son los niños los que recuerdan y exigen a sus padres el cumplimiento.

12. EL MONITOREO Y EVALUACION

12.1. EL MONITOREO

Entendido, como el control rutinario del avance a lo largo de la propuesta, consiste en realizar el seguimiento del avance de las acciones de educación para la higiene con las familias después de la obra. Participan las familias, los promotores/ras Institucionales y miembros de la JASS.

12.2. LA EVALUACION

Entendida, como la valoración ocasional durante las etapas importantes de una propuesta, consiste en emitir juicios de valor respecto al impacto de la educación para la higiene en cuanto a cambio o mejoramiento de hábitos de higiene personal y ambiental en las familias del ámbito de acción del PNSR. Se efectúa comparando los indicadores propuestos para esta etapa y los resultados obtenidos después de la ejecución de las acciones de Educación para la Higiene personal y ambiental realizado por los promotores (ras) con familias para el mejoramiento del SID

Este personal manejará el Instrumento de las conexiones intradomiciliarias donde registrará aquella información que dé cuenta de la situación de la familia en torno al saneamiento intradomiciliario, ya que los materiales educativos en esta etapa se quedan con las familias.

13. ESTRATEGIA: MEZCLA COMUNICACIONAL Y ALIADOS ESTRATÉGICOS

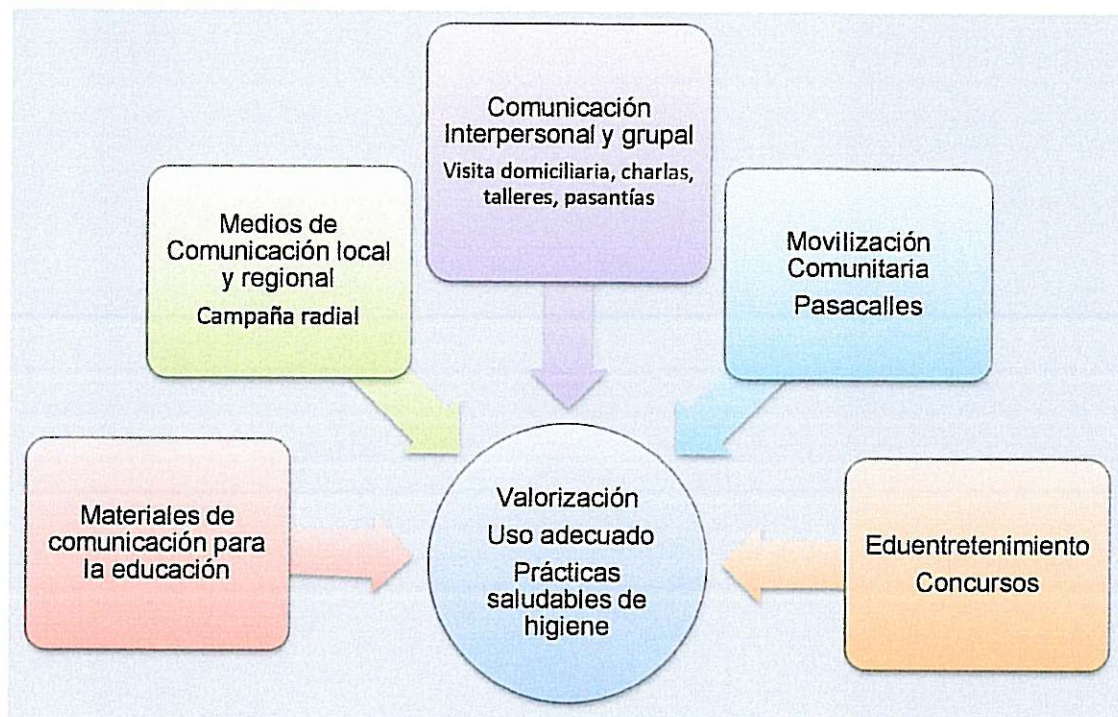
El logro de los cambios de comportamiento requiere del uso de diversos medios, canales y espacios de comunicación, de acuerdo a las necesidades, escenarios y características del público o grupo objetivo. Al respecto hay dos escenarios claramente identificados:

Primero, los proyectos de agua y saneamiento rural desarrollados por el PNSR requieren de medios, canales y espacios de comunicación desde los que se promuevan la valoración de los servicios, la adopción de prácticas saludables de higiene, el uso adecuado y el pago oportuno de la cuota familiar para el mantenimiento de los mismos. En este escenario se privilegia la Comunicación interpersonal, los mecanismos de participación y movilización comunitaria, los medios de comunicación a nivel local, el Eduentretenimiento y los materiales de comunicación para facilitar los procesos educativos.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA



a. Comunicación interpersonal

La experiencia de los programas en educación sanitaria muestra que la comunicación cara a cara continúa siendo uno de los enfoques principales facilitar el diálogo y compromiso de las comunidades y familias usuarias.

Esta forma de comunicación caracterizada por la posibilidad de intercambiar opiniones, preguntar, repreguntar, opinar, negociar, acordar... y que debe darse en un plano de horizontalidad y respeto mutuo, está presente en distintos espacios de comunicación con familias, comunidades y actores clave se identifican durante el ciclo de los proyectos de agua y saneamiento, incluyendo los espacios educativos y de promoción propuestos por el PNSR.

Siendo ese el nivel de comunicación en que se da la relación entre gestores sociales, promotores comunitarios y las familias usuarias en torno al aprendizaje sobre prácticas saludables y de higiene, uso adecuado de servicios y valores; constituye un reto mantener siempre en positivo esta relación por cuanto es clave para generar confianza y participación. Y la mejor forma de hacerlo es a través de un diálogo respetuoso, sincero, sin promesas que no se van a cumplir, sin ambigüedades y con información siempre clara, actualizada y oportuna.

En este escenario la comunicación interpersonal y grupal son claves para las acciones de incidencia, que a través de la información, sensibilización e involucramiento, busca lograr el compromiso y la participación activa de autoridades, representantes y líderes de los sectores público y privado a nivel nacional y sub nacional, así como medios de comunicación. Esto se

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

logra principalmente a través de presentaciones, convenios, seminarios y concursos; e implica el manejo y adecuada exposición de los temas clave del Programa.

b. Espacios y mecanismos de participación Comunitaria

El PNSR ha establecido como un factor clave de su intervención el fortalecimiento de la participación y el compromiso de las comunidades rurales focalizadas antes, durante, y después de las obras de infraestructura y sistemas de agua y saneamiento. De esta manera los espacios de decisión y comunicación de las comunidades se convierten en uno de los principales canales de comunicación de dos vías para cimentar una relación de colaboración y confianza con el programa.

Es por ello que desde un inicio, los acuerdos entre el Programa y las autoridades locales y comunales son establecidos a través de reuniones informativas y asambleas, estableciéndose acuerdos, compromisos, y mecanismos de comunicación y coordinación para facilitar el dialogo y la implementación del proyecto.

c. Los medios de comunicación a nivel local

Las acciones de incidencia local, difusión de información y generación de espacios de dialogo con la comunidad pueden ser apoyadas con medios de comunicación de cobertura local o regional según sea el caso. Al respecto, la experiencia nacional e internacional en programas de desarrollo en ámbitos rurales, da cuenta que la radio es el medio más adecuado para esta labor. Mucho más en el caso del PNSR cuya población objetivo es focalizada.

Así mismo, los medios gráficos de carácter público (paneles, carteles, banderolas y murales) son recursos comunicacionales de bajo costo bastante efectivos si están elaborados de forma correcta y ubicados adecuadamente.

En algunas localidades rurales las bocinas o altoparlantes y megáfonos constituyen una forma empleada por autoridades comunales, personal del sector salud, educación y otros para comunicarse con la población.

Las radio y televisión comunitaria no es un recurso comunicacional muy difundido, pero donde lo hubiere constituye una importantísima fuente de difusión para los mensajes educativos en higiene, agua y saneamiento.

d. Los medios de comunicación a nivel regional

Lo principalmente es un medio efectivo para reforzar los mensajes en las localidades objetivos y otras que están en su entorno. Ha de tenerse en cuenta que las familias de las localidades focalizadas por un tema laboral, de comercio, transporte o vinculación familiar o social está en contacto con estas otras localidades de modo que la capacidad de la radio para llegar cotidianamente a las zonas más alejadas de la ciudad, es una fortaleza que se debe aprovechar

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

incrementar el número de exposiciones a los mensajes educativos que ya se han logrado a través de la comunicación interpersonal, grupal y comunal.

e. Eduentretenimiento

El eduentretenimiento busca captar la atención y motivar el interés de la población hacia ciertos temas, y movilizarlas haciendo uso de diversas formas de comunicación preferidas por la población, e insertando en ellos los contenidos educativos. En esta línea hay experiencias con ferias temáticas, teatro popular, dramatizado, títeres, concursos y otras formas lúdicas que facilitan la aceptación y captación de los mensajes de higiene y buenas prácticas en agua y saneamiento, proyección de videos, realización de eventos, ferias informáticas, movilización y concursos. Otra ventaja de esta estrategia es que posibilita la convocatoria y participación de personas de diversas edades y características, como el nivel educativo, por ejemplo.

f. Materiales de comunicación para apoyar procesos educativos

Para los procesos de información y capacitación a las familias, JASS y ATM y otros actores sociales se requiere del empleo de materiales de comunicación que faciliten la exposición, ejemplificación y reforzamiento de los temas a tratar, en ese sentido el empleo de microprogramas radiales, videos instructivos, rotafolios, cartillas y otros materiales similares, ayudan mucho a comunicar de forma efectiva los mensajes. Asimismo, se realizará charlas de sensibilización, conformación de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, promoción de visitas guiadas, entre otros

Segundo, es necesaria una combinación de medios y canales que incluya la problemática del agua y saneamiento rural en entornos de decisión e influencia, y que posicione al PNSR con audiencias y actores clave, para sensibilizar y promover la corresponsabilidad a nivel sectorial y sub-nacional en la solución de las necesidades de las familias y poblaciones rurales.

Lic. L. Freddy Vargas Refa
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

g. Estrategias

FASES	ESTRATEGIAS EN EDUCACIÓN SANITARIA				
	COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL	MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL Y REGIONAL	EDUENTRETENIMIENTO CONCURSOS	ESPACIOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	MATERIALES DE COMUNICACIÓN PARA LA EDUCACION
Actividades preparatorias	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones educativas 			<ul style="list-style-type: none"> Asambleas informativas Reunión de coordinación 	En todas las fases de intervención



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

				n con aliados estratégicos	
Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones educativas Proyección de videos Juegos de ludo Juegos de rompecabezas Promoción de visitas guiadas Sesiones educativas demostrativas Pasantías Realización de eventos, ferias informativas, concursos pasacalles Visitas domiciliarias 	<ul style="list-style-type: none"> Difusión de spot radial: consumo de agua segura, el valor de la cuota familiar y pago oportuno 	<ul style="list-style-type: none"> Importancias del agua Mural del lavado de manos Concurso sobre consumo de agua segura Concurso: lavado de manos Campeonato deportivo con mensajes clave Concurso: limpieza y mantenimiento de UBS Realización de eventos, ferias informativas, concursos pasacalles Concurso escolar: lavado de manos y buen uso de los servicios Concurso: familias saludables Feria educativa de agua y saneamiento 	<ul style="list-style-type: none"> Asambleas informativas Reuniones de coordinación con aliados estratégicos 	
Post-Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones educativas demostrativas Sesiones educativas Visitas domiciliarias demostrativas Visitas domiciliarias de 	<ul style="list-style-type: none"> Difusión de microprograma radial: beneficios de tener SAS de calidad, valor de la cuota y pago oportuno, uso racional del agua y cuidado de los SAS, lavado de manos e higiene personal, 		<ul style="list-style-type: none"> Asambleas informativas 	

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

	refuerzo	consumo de agua segura, derechos y responsabilidades de los usuarios			
--	----------	---	--	--	--

14. CONTENIDO TEMATICO DEL PLAN DE EDUCACION SANITARIA

- Análisis de la problemática del saneamiento básico ambiental.
- Importancia del agua en la salud.
- Cuidado y uso racional del agua.
- Lavado de manos especialmente:
 - Antes de comer
 - Después de usar el baño
 - Antes de preparar los alimentos.
- Uso y mantenimiento del sistema de agua potable.
- Uso y mantenimiento de los baños.
- Vivienda saludable, higiene y limpieza.
- Disposición de residuos sólidos (uso del microrelleno sanitario)
- La disposición sanitaria de excretas.
- Higiene personal y ambiental de los niños.

15. RECURSOS

15.1. HUMANOS

- 01 Especialista en asuntos sociales
- 01 especialista en saneamiento

15.2. TECNICOS

- 01 Proyectos multimedia
- 01 Computadora Lap Top
- 01 Ecran
- 01 Camara fotografica
- 01 Video cámara
- 01 Equipo de sonido
- 01 Megafono
- 01 Microfono
- 01 Impresora
- Alquiler de motor y pago de energía eléctrica
- Combustible para motor

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

15.4. ACCESORIOS

DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida
Materiales a utilizar en los talleres de capacitacion sanitaria	
Papel Sábana	Und
Plumones N° 47 pta gruesa	Und
Cinta masking tape 3/4 x 36 Yds	Und
Cartulina T/ oficio vrs colores	Und
Papel bon 75 gr. A 4	Cto
Lapiceros faber 033 Azul y negro	Und
Plumones p/ pizarra 123 pta gruesa	Und
Folder Manila A-4	Und
Otros	Und
Accesorios	
Valde con Tapa de 20 litros,	Und
Valde con Tapa de 20 litros con caño	Und
Jarra de Plástico con mango largo	Und
Cucharones de mango largo	Und
Bandeja	Und
Jaboncillo	Und
Toallas de mano	Und
Valde de 15 litros con caño	Und
Papel Higienico	Und
Escobillas	Und
Papeleras	Und
Escobas	Und
Palana	Und
Valde 20 litros	Und
Cal hidratada	Und
Basurero de 20 l	Und
Recogedos de Basura	Und
Refrigerio	
Refrigerio	Und

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

000055

16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA

El Plan de Educación Sanitaria contempla la realización de talleres y sesiones educativas al inicio, durante y posterior a la culminación de la obra. (Ver Anexo 01)

➤ CRONOGRAMA FÍSICO

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayuc
JEFE DE EQUIPO
CIP N° 35110

54
CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

000250

PLAN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
1. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO	3
1.1. LA GESTIÓN DE LA JASS	3
1.2. LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO/ATM	4
1.3. ARREGLOS INSTITUCIONALES Y ORGANIZACIONALES PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO ...	4
2. ENFOQUES PEDAGÓGICOS	5
2.1. Enfoque de educación de adultos	5
2.2. Enfoque constructivista de la educación	6
2.3. Enfoque por competencias.....	7
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO	8
4. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES.....	9
4.1. Perfil del personal responsable del ATM	9
4.2. Perfil del integrante del Consejo Directivo de la JASS	10
5. CAPACIDADES A LOGRAR POR PERFIL DE PARTICIPANTE	16
6. CONTENIDOS A DESARROLLAR	18
6.1. Contenidos a desarrollar con la JASS	18
6.2. Contenidos a desarrollar con el Municipio/ATM	19
7. METODOLOGÍA.....	20
8. MATERIALES DE SOPORTE EDUCATIVO.	23
9. ACTIVIDADES Y METAS	23
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	24
11. INDICADORES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	24
12. INSTRUMENTOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	28
13. REQUERIMIENTOS DE RECURSOS (PRESUPUESTO) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO.....	29
14. RECURSOS	30
15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	31
16. INDICADORES DE EVALUACIÓN	32
17. MATERIALES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DE SOPORTE	33

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



INTRODUCCIÓN

La sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento en el área rural es actualmente un concepto ineludible, un tema central de debate y una condición para la implementación de los proyectos del sector.

La sostenibilidad ha sido definida como el conjunto de factores sociales, económico, ambiental e institucional que contribuyen a garantizar el acceso a servicios de calidad, con la duración y permanencia en el tiempo para los que fueron creados.

Con el enfoque de la demanda, se ha comprobado que los proyectos de agua y saneamiento rurales son sostenibles cuando la comunidad participa en todo el ciclo del proyecto, tomando decisiones y compartiendo los esfuerzos y riesgos en la construcción de los sistemas y, luego, en los compromisos que garantizan su gestión y administración de manera eficiente.

El Programa Nacional de Saneamiento Rural, a través de su Unidad de Comunicaciones y Asuntos Sociales, ha definido las Estrategias de Comunicación, Educación Sanitaria y fortalecimiento organizacional para promover la valoración, buen uso de los servicios y prácticas saludables y de higiene de las familias, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad de los servicios.

La Estrategia en mención define el marco conceptual, el enfoque, los objetivos, los comportamientos esperados diferenciados por actor social (Familia, ATM, JASS) las estrategias, el uso de medios, los indicadores y metas.

El presente documento corresponde al Plan de fortalecimiento organizacional para la sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento que considera el planteamiento de las actividades, productos y resultados a conseguir con las JASS y Municipio/ATM durante las fases de ejecución y post-ejecución del proyecto "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO LAS AMÉRICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI" y toma como punto de partida, el diagnóstico organizacional e institucional desarrollado durante la fase de estudio a nivel de perfil y las estrategias de comunicación y educación sanitaria del PNSR.

Con la formulación del Plan de Fortalecimiento Organizacional se busca tener una ruta para la planificación, ejecución y evaluación de la implementación de las actividades previstas, los mismos que deben ejecutarse en concordancia con las características culturales, étnicas, tradicionales, ambientales y socio económicas de cada localidad, así como, las características institucionales y de organización de las municipalidades; a fin de lograr los comportamientos y metas esperadas en los actores, contribuyendo con el logro de la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento, el mayor impacto social, que se podrá evidenciar en la salud y calidad de vida de las familias de las localidades.

El Plan de Fortalecimiento Organizacional tiene como objetivo la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural provistos por el PNSR, a partir del fortalecimiento de las competencias de los responsables de la ATM para promover, planificar, supervisar y brindar asistencia técnica. Asimismo, fortalecer la JASS para la gestión, administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



1. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

1.1. LA GESTIÓN DE LA JASS

El caserío Las Américas, no ha tenido intervención de la Municipalidad distrital de Yarinacocha mediante la construcción de un sistema de agua ni saneamiento. Y en el marco de los lineamientos del Programa Nacional de Saneamiento Rural no saben cuáles son sus funciones, demostrando que se encuentran desorganizados y sin ningún control de la A.O.M.

La JASS fue reconocida por la Municipalidad distrital de Yarinacocha mediante Resolución de Gerencia N° 1064-2013-MDY, reconociendo como presidente de la JASS al Sr. AUGUSTO RUCOBA GONZALES.

En la etapa de la elaboración del proyecto de inversión pública, elaboración del expediente técnico se realizaron algunas sesiones de sensibilización a la JASS y ATM, sin embargo, aún existe la necesidad de capacitación en saneamiento del Consejo Directivo, para que existan una gestión eficiente, se debe mencionar que a la fecha el Consejo directivo se formó en Asamblea General y sus miembros fueron elegidos democráticamente. Se evidencia que desconocen sus funciones como JASS, lo que ha conllevado a que cada miembro se desmotive y sea indiferente con sus compromisos.

El caserío Las Américas, en lo que concierne al sistema de agua, carece de todo tipo de gestión por las circunstancias que se han explicado anteriormente, asimismo, el saneamiento no es parte de la gestión de la JASS, encontrándose abandonado.

No hay prácticas de conservación de la fuente de agua ni equipamiento mínimo para las actividades de operación y mantenimiento del sistema, el operador usa sus herramientas personales cuando realiza las tareas de mantenimiento y operación, no hay un operador encargado.

Según la información de la encuesta, el caserío Las Américas el 100% de la población cuenta con letrinas las cuales se encuentran en estado de total deterioro haciendo casi imposible su utilización y eliminan excretas en el campo.

De la Actividad comercial

El caserío Las Américas, carece del servicio de agua potable, la calidad del agua que consume la población es de mala calidad, lo evidencian la cantidad de personas enfermas a causas de beber aguas no tratadas adecuadamente y el estado del depósito en donde almacenan el agua, ya que el 100 % de los pobladores reconocen que la calidad del agua es mala.

No se conoce el nivel de agua no contabilizada, dado que el servicio no cuenta con medición de consumos ni con macro ni micro medición, por lo cual los niveles de producción son estimaciones, por lo tanto, no es factible determinar el nivel de producción real, así como los niveles de pérdidas en redes y planificar acciones concretas para la reducción de las mismas.

Lic. L. Freddy Vargas Regal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



1.2. LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO/ATM

La Municipalidad distrital de Yarinacocha, no contaba con una unidad especializada que desarrollara funciones específicas de acuerdo al marco legal con respecto a la gestión local del agua y saneamiento básico rural.

Comprende el planteamiento de las actividades, productos y resultados a conseguir con las JASS y Municipio a través del Área Técnica Municipal (ATM) encargada de la administración del agua potable y saneamiento, durante las diversas fases del proyecto. El Plan toma como punto de partida el diagnóstico de organización comunal encargada de los servicios de agua y saneamiento (JASS), así como el diagnóstico institucional, en particular del área técnica municipal desarrollado y en general de la misma Municipalidad, cuya participación durante la fase de estudio a nivel de perfil y expediente técnico, es el inicio para consolidarse en la etapa de Ejecución y Post-Ejecución del presente proyecto.

- **Objetivos Específicos:**

- a. A Nivel del Área Técnica Municipal – ATM:

- Promover, planificar y supervisar el desarrollo de los SAS de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.
- Promover, organizar y registrar la formación de las organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento.
- Participar en el financiamiento de la prestación de los servicios de saneamiento.
- Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales de su jurisdicción.
- Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- Fortalecer las competencias de los responsables de ATM de los gobiernos locales.

1.3. ARREGLOS INSTITUCIONALES Y ORGANIZACIONALES PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Municipalidad distrital de Yarinacocha: (ATM)

Con fecha 27.09.2013, se aprobó la designación del Área Técnica Municipal, mediante Resolución de Alcaldía N° 649-2013-MDY-ALC, designan como área responsable a la Sub Gerencia de Obras Públicas.

Con la creación del Área Técnica Municipal y designación de la Sub Gerencia de Obras Públicas, se supervisará las labores de la JASS y contribuirá con el fortalecimiento de las capacidades de la JASS de su jurisdicción.

Se coordinó la participación de la municipalidad con los sectores salud y educación a través de las instituciones existentes en la localidad, lo que constituye un factor importante para el desarrollo de la gestión en forma armónica y sostenible en el tiempo.

Lic. L. Freddy Vargas Regalado
 NUTRICIONISTA
 C.N.P. 2597

JASS:

Se crea la Junta Administradora de los Servicios de Saneamiento – JASS, la que se encuentra debidamente inscrita y reconocida por la Municipalidad distrital de Yarinacocha, además de encontrarse en funcionamiento y con el compromiso de asumir la responsabilidad de administrar, operar y mantener el servicio a ser mejorado. La Resolución de Gerencia N° 1064-2013-MDY de fecha 26.11.2013, reconoce a la JASS como organización comunal responsable de la administración y operación de los servicios de saneamiento de esta localidad, así como el reconocimiento a los miembros del Consejo Directivo por 2 años, hasta el 26.11.2015.

La capacitación a las organizaciones comunales - JASS, está orientada al desarrollo de habilidades y destrezas, para la gestión, administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y saneamiento, con participación de la población. Los contenidos de la capacitación a las JASS están referidos a:

- Operación y mantenimiento del sistema de agua potable.
- Mantenimiento de las instalaciones sanitarias (UBS).
- Uso y manejo adecuado del agua.
- Administración de los servicios de saneamiento básico, lo cual incluye la formulación del presupuesto para conocer las necesidades de recursos financieros durante el año, para la adecuada operación, mantenimiento y el cálculo de la cuota mensual (tarifa) por los servicios prestados.

2. ENFOQUES PEDAGÓGICOS

2.1. Enfoque de educación de adultos

El conocimiento y el desarrollo de diversas habilidades y competencias son vitales para el desarrollo, ya que te permite dominar la esfera del contexto en el cual se actúa.

Para que el desarrollo social comunitario sea factible, se requiere que los actores sociales desarrollen habilidades y destrezas para analizar críticamente las situaciones o factores que constituyen barreras para mejorar las condiciones de vida; así como determinar las potencialidades que posibiliten un crecimiento en las capacidades humanas.

La formación de los integrantes de las JASS y los responsables de ATM de las municipalidades garantiza la calidad de intervención en el proyecto; consiguiendo así desarrollar cualitativas y superiores formas de participación, autonomía, auto desarrollo y creatividad; consecuentemente se podrán lograr niveles de toma de decisiones comunitarias desde el análisis de la situación, hasta la planificación, ejecución y evaluación en los proyectos de agua potable y saneamiento.

La educación formal no ha logrado que toda la comunidad esté preparada para afrontar los retos de la participación democrática, las poblaciones especialmente las más necesitadas han quedado al margen del privilegio educativo; y los que tuvieron la oportunidad, con el tiempo han vuelto a ser analfabetos, o en el mejor de los casos solamente se han quedado con la habilidad de leer y escribir.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

En un contexto de participación democrática; la metodología de educación de adultos prepara a las personas para el desempeño; posibilitando realizar análisis críticos de la realidad, desarrollando habilidades y destrezas que le permitan alcanzar bienestar y un desarrollo individual y colectivo.

La Educación de adultos, denominada también educación para el trabajo, se caracteriza básicamente por la participación activa del educando durante todo el proceso educativo. La comunicación, la acción reflexiva, la toma de decisiones y la acción práctica, son variables importantes para insertarse en la transformación de la realidad. En la educación de adultos está dirigidos a:

- Desarrollar habilidades y destrezas para el desempeño en el trabajo y en la toma de decisiones.
- Brindar herramientas para la participación activa de las personas como agentes de cambio y/o sujetos del desarrollo.
- Insertar a las personas y organizaciones en la sociedad, para ejercer de manera democrática los derechos y deberes ciudadanos.

Permite al facilitador o facilitadora conocer cómo les gusta aprender a los adultos, qué los motiva, qué enfoque o modelo educativo se adecúa más a su forma de aprender, etc.

Así tenemos:

- Los adultos aprenden por motivación propia, en este caso sería, con el propósito de fortalecer sus capacidades relacionadas al manejo de prácticas saludables y buen uso de las UBS.
- Los adultos, a lo largo de su vida, han acumulado mucha experiencia y en base a esta interpretan y entienden la nueva información. El aprendizaje parte de su experiencia.
- Prefieren ambientes participativos donde el/la facilitador/a toma en cuenta su saberes, experiencia, ideas y considera sus ritmos de aprendizaje, su cultura, etc.
- Quieren tener un rol activo. Les gusta participar de dinámicas y técnicas que les permita expresar sus ideas, interrogantes y propuestas, logrando aprendizajes significativos (que les ayude a desempeñarse mejor).
- Tienen otros compromisos, por eso buscan aprovechar al máximo su tiempo limitado.

2.2. Enfoque constructivista de la educación

Se propone este enfoque porque es uno de los modelos educativos que se presta para desarrollar capacidades en personas adultas con características propias de aprendizaje. Esta teoría requiere de la participación activa en el proceso de aprendizaje, tanto de los/as participantes como del facilitador o facilitadora que conduce el taller. Por tanto el conocimiento no es innato, no se recibe de manera pasiva, no es producto del ambiente, etc. sino, es una construcción propia de los/as participante:

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2557

- Se inicia con la reflexión de los conocimientos o experiencia que tienen acerca del objeto del conocimiento. Es decir, el aprendizaje parte de las ideas y preconceptos que las familias tiene de su realidad en cuanto a prácticas saludables y hábitos de higiene.
- Luego se relaciona o confronta estos saberes previos con la nueva información que da el facilitador o facilitadora.
- Después se adquiere el nuevo conocimiento que es aplicado a situaciones concretas.

En este modelo constructivista hemos considerado integrar tres diversas formas que sostienen tres autores de esta teoría para construir el conocimiento, juntas se adecúan mejor al logro de aprendizaje en las personas adultas:

- Cuando el/la participante interactúa con el objeto del conocimiento (según el Piaget).
- Cuando el/la participante interactúa con otros sujetos (según Vigotsky).
- Cuando el conocimiento resulta significativo para el/la participante (según Ausubel) y a partir de él puede construir otros conocimientos que le serán útiles en su vida.

Este proceso de construcción del aprendizaje requiere de un clima que promueva relaciones de respeto, diálogo, trabajo de grupo, participación y producción individual y colectiva de conocimientos.

2.3. Enfoque por competencias

La competencia es un conjunto de potencialidades que posibilita un desempeño exitoso, que se materializa al responder a una demanda compleja que implica resolver un(os) problema(s) en un contexto particular, pertinente y no rutinario.

El término competencia designa "la capacidad del individuo para interactuar eficazmente con su medio, para lo cual debe tener un repertorio amplio de conocimientos y habilidades que le permita un nivel alto de ejecución o dominio y satisfacción en el control de su ambiente y el propio destino".

En este enfoque, el aprendizaje se concibe de manera holística. Permite al sujeto plantear sus propias estrategias para: i) resolver problemas, ii) enfrentar situaciones iii) mejorar su desempeño de manera creativa.

Para lograr una competencia es necesario abordar los siguientes momentos:

- Saber (contenidos conceptuales)
- Hacer (contenidos procedimentales)
- Ser (contenidos actitudinales)

Las competencias:

- Centran el protagonismo en quien está aprendiendo, porque es quien tiene que irse haciendo competente.
- Preparan para afrontar diversas tareas, personales, laborales y profesionales. Una persona que, por ejemplo, es competente para hablar en público, tiene a su favor una competencia para desempeñarse efectivamente en muy diversas situaciones, lo que con mucha seguridad le abrirá puertas.

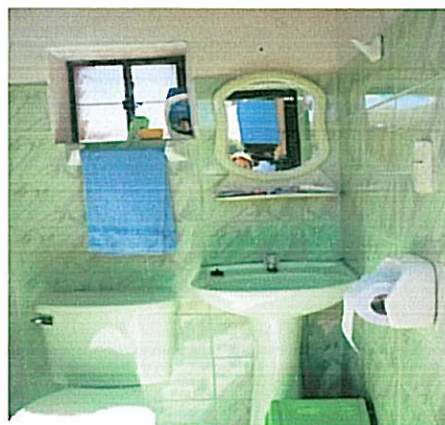
Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Se centran en elementos de la persona, más que en aspectos externos a ella. Como por ejemplo, en la autonomía, en el autodesarrollo y en la automotivación.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO

A) Fortalecer las competencias de los responsables de ATM de los gobiernos locales para que cumplan las siguientes funciones:

- Promover, planificar y supervisar el desarrollo de los SAS de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.
- Promover, organizar y registrar la formación de las organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento.
- Participar en el financiamiento de la prestación de los servicios de saneamiento.
- Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales de su jurisdicción.
- Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.



B) Fortalecer la organización comunal para la gestión de los servicios de saneamiento. (Constitución y funcionamiento de la JASS).

C) Desarrollar capacidades de la JASS para Administrar correctamente los servicios de Saneamiento de su localidad. (Cuota familiar cubre costos de operación y mantenimiento, morosidad menor a 10 %, manejo de instrumentos de gestión,)

D) Generar capacidades en la JASS para operar y mantener correctamente los servicios de saneamiento. (Limpia, desinfecta y cloración oportuna y adecuadamente)

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

4. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES

4.1. Perfil del personal responsable del ATM

Desde el enfoque de competencias:

A) CONOCIMIENTOS:

- Con conocimiento de criterios básicos sobre la gestión de SAS rural y las implicancias de la articulación de los servicios SAS con otros sectores (salud, Educación) y programas sociales.
- Un perfil deseable: el personal responsable de ATM debe contar con conocimientos y capacidades de uso y aplicación de instrumentos, materiales y técnicas que permitan sensibilizar, informar, capacitar y asesorar a las organizaciones comunales en atención integral en agua y saneamiento rural, así como en la vigilancia de la calidad del agua (gestión AOM).
- Un perfil óptimo puede considerar el conocimiento de normas, lineamientos, acciones, modelo de gestión integral, opciones tecnológicas disponibles, etc. para la prestación de servicios de agua y saneamiento en los tres niveles de gobierno y el tema de proyectos PIP para SAS rural, principalmente el ciclo de gestión de proyecto.



B) DESTREZAS, HABILIDADES

- Personal con manejo de técnicas pedagógicas para trabajar con población rural, de escaso o nulo nivel educativo.
- Orientada/o a facilitar una buena gestión comunal de agua y saneamiento con instrumentos adaptados a su realidad, principalmente para el mantenimiento de obra, la evaluación, el seguimiento y la educación sanitaria.
- Con experiencia de asistencia y articulación con diversas modalidades organizativas de la comunidad: comités de productores, padres de familia, docentes, puestos de salud, comerciantes, etc.
- Persona con experiencia de manejo de resolución de conflictos en asambleas de población comunal.

C) ACTITUDES, VALORES

- Dispuesta/o al trabajo en zonas rurales, a la sensibilización y comunicación persuasiva en temas de agua y saneamiento.
- Con capacidad de asesoría y acompañamiento a organizaciones comunales, proclive a las soluciones prácticas en respuesta a sus problemas.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Respetuosa/o de las características y valores culturales de la población rural, dispuesto a la interacción intercultural.

4.2. Perfil del integrante del Consejo Directivo de la JASS

A) CONOCIMIENTOS:

- Persona con conocimientos básicos de los sistemas de agua y saneamiento (SAS) rural.
- Persona informada sobre las características de las opciones tecnológicas disponibles o, principalmente, de la opción tecnológica a ser instalada en su comunidad.
- Con conocimiento del reglamento de la JASS.
- Con conocimiento de los instrumentos de gestión de las JASS.

B) DESTREZAS, HABILIDADES

- Persona con capacidades básicas para la gestión organizativa comunal, con experiencias de participación en las organizaciones de su comunidad.
- Con destrezas básicas en el manejo de presupuesto para el establecimiento de la cuota familiar, cuota de reserva y otros recursos.
- Deseable: Persona con voluntad y disposición para transitar de la participación como poblador/a a la asunción de cargos.
- Persona con destrezas para informar, explicar con claridad e influir positivamente en las familias de su comunidad para la toma de decisiones sobre la cuota del servicio, su funcionamiento, aplicación de multas, etc.
- Persona con disposición para adquirir conocimientos operativos básicos de administración, operación y mantenimiento de los sistemas SAS.
- Persona persuasiva y manejo práctico de conflictos en su comunidad.

C) ACTITUDES, VALORES

- Orientado al manejo transparente y compromiso de resguardo y buen uso de los pagos acordados.
- Persona con capacidad para despertar confianza en los integrantes de su comunidad.
- Persona consciente de que ser integrante de la JASS es asumir un cargo voluntario que requiere una buena distribución de los tiempos personales y comunitarios. Disposición para la constante sensibilización de la población con respecto al saneamiento, al pago de las cuotas acordadas, etc.
- Persona en condiciones de generar un mínimo de autoridad legitimada por las familias de la comunidad para hacer que se cumpla el reglamento de la JASS.
- Persona orientada a la transparencia y a brindar información oportuna, detallada a su comunidad.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

V DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

Principales Funciones	Capacidad	Contenidos
ATM		
Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el ámbito de su jurisdicción en concordancia con las políticas sectoriales emitidas por el Ente Rector.	Conoce y aplica adecuando la normatividad en SAS a las necesidades locales. Maneja los procedimientos básicos para la formulación de Planes Estratégicos utilizando información localmente relevante y con enfoque integral	Normatividad en SAS en los 3 niveles de gobierno Conceptos básicos para Planificación estratégica. Realidad social y demográfica de la región y localidades rurales priorizadas por el PNSR. Criterios y normatividad para la focalización en SAS del PNSR. Desarrollo local y enfoque de gestión territorial.
Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de agua y saneamiento	Conoce y valora los roles y funciones de la ATM y de cada una de las instituciones involucradas en la gestión de los SAS Maneja pautas para la educación de adultos, supervisión en servicio, sesiones educativas y otras para la asistencia técnica a las JASS en SAS Maneja los aspectos claves para la OM	Roles, funciones e instituciones involucradas en la gestión de los SAS. Normatividad relacionada con la gestión local y AOM de los SAS rurales. Operación y Mantenimiento Técnicas de supervisión en servicio, sesiones educativas, educación de adultos, dinámicas de motivación, integración, etc. Reglamento y estatutos para JASS
Administrar los servicios de agua y saneamiento del distrito a través de OE, administradores comunales JASS o directamente.	Conoce y maneja adecuadamente los instrumentos de gestión local de los SAS.	Uso de los instrumentos para la gestión local de los SAS.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 36110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
C.I.D. N° 01501

11

Lic. C. Freddy Vargas Riqui
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Edwin F. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01449

000239



Principales Funciones	Capacidad	Contenidos
Reconocer y registrar a las organizaciones comunales constituidas para la administración de los servicios de saneamiento.	Conoce y aplica adecuadamente mediante asistencia técnica la normatividad, roles, funciones de las JASS en SAS.	Normatividad relacionada con la gestión AOM de los SAS rurales. Reglamento y estatutos para JASS para la gestión de los SAS
Promover la formación de las organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento	Reconoce y promueve la importancia de la organización comunal para la gestión de los SAS. Conoce idiosincrasia y aspectos culturales de la población rural de su jurisdicción	Ciudadanía y derechos en SAS. Participación ciudadana, veeduría y rendición de cuentas en SAS. Enfoque de interculturalidad en la gestión social de los SAS rurales
Participar en el financiamiento de la prestación de los servicios de saneamiento de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.	Conoce y gestiona oportuna y empoderada los procesos de programación y ejecución del presupuesto público, fuentes de financiamiento y presupuesto participativo. Conoce y aplica la gestión por resultado	Gestión y presupuesto por resultado Ciclo de programación y ejecución presupuestal. Gestión de nuevas fuentes de financiamiento (formatos, calendarios, temas)
Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales de su jurisdicción.	Maneja pautas para la educación de adultos, técnicas para la supervisión en servicio, sesiones educativas y otras para la asistencia técnica a las JASS en SAS Maneja los aspectos claves para la OM; de los SAS para los 4 sistemas de agua y saneamiento	Normatividad relacionada con la gestión local y AOM de los SAS rurales. Operación y Mantenimiento de SAS Técnicas de supervisión en servicio, sesiones educativas, educación de adultos, dinámicas de motivación, integración, etc. CONSORCIO INMACULADA

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 36110

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01361

12

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Lic. P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01449

000238



Principales Funciones	Capacidad	Contenidos
<i>Resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios de la prestación de los servicios de saneamiento.</i>	Maneja y aplica adecuadamente técnicas para la negociación y resolución de conflictos.	Reglamento y estatutos para JASS Técnicas básicas de negociación y resolución de conflictos
<i>Disponer las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las Organizaciones Comunales y los Operadores Especializados en el marco de sus respectivos contratos.</i>	Conoce y aplica adecuando la normatividad en SAS a las necesidades locales. Maneja y aplica adecuadamente técnicas para la negociación y resolución de conflictos.	Análisis de reglamentos y estatutos y resolución de casos tipo de conflictos entre CD de las JASS y usuarios. Técnicas básicas de negociación y resolución de conflictos


Lic. L. Freddy Vargas Rivas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP: N° 56110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01301

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Principales Funciones	Capacidad	Contenidos
JASS		
Administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento.	<p>Conoce los roles y funciones de la JASS en SAS.</p> <p>Conoce y maneja la operación y mantenimiento de los SAS de su localidad</p> <p>Realiza de manera adecuada las tareas de limpieza, desinfección, cloración, control de la calidad del agua en los SAS de su jurisdicción.</p> <p>Conoce y maneja los mensajes de promoción de las prácticas de higiene, buen uso de los UBS y agua y almacenamiento del agua.</p> <p>Conoce y maneja la visita domiciliaria para actividades educativas y de supervisión.</p>	<p>Roles y funciones de la JASS.</p> <p>Roles y funciones del Municipio, la ATM, Salud, Educación, en la promoción de mejoras en saneamiento, agua y prácticas de higiene.</p> <p>La Operación y Mantenimiento de los SAS</p> <p>Mensajes para la promoción de prácticas de higiene, buen uso de los SAS y almacenamiento del agua.</p> <p>Organización y ejecución de actividades edurecreativas, entre otras, para la promoción de prácticas de higiene.</p> <p>Manejo de instrumentos de gestión para la administración, operación y mantenimiento</p>
<p>Determinar la cuota familiar por la prestación de los servicios de saneamiento. Destinar parte de los recursos recaudados por concepto de cuota familiar para la reposición de los equipos, así como para las inversiones futuras.</p> <p>Realizar cobros relacionados con la prestación de los servicios de saneamiento, mediante personas autorizadas y de acuerdo a las modalidades que para dichos efectos apruebe su Asamblea General u órgano de mayor jerarquía.</p>	<p>Conoce y aplica correctamente los procedimientos para el cálculo de la cuota familiar.</p> <p>Conoce y aplica técnicas de manejo de la Asamblea y el reglamento de la JASS</p>	<p>Cálculo de la cuota familiar para la OM de los SAS.</p> <p>Manejo de instrumentos de gestión para la administración, operación y mantenimiento de los</p>
Apoyar y supervisar la ejecución de los proyectos	Conoce y valora el modelo de intervención	Modelo de intervención integral en SAS del PNSR,

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 38110

Lic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

14

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

EDUIN F. ATENCION MONTERO
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01449



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

Principales Funciones	Capacidad	Contenidos
<p>y obras destinados al mejoramiento de la prestación de los servicios de saneamiento.</p> <p>Fomentar la participación de la comunidad en la identificación, diseño y desarrollo de los proyectos vinculados con la prestación de los servicios de saneamiento, incluyendo la evaluación de las consecuencias económicas de su implementación.</p>	<p>Integral en SAS del PNSR</p> <p>Conoce las actividades de cada una de las Fases de los PIP en SAS</p> <p>Valora su participación en cada una de las Fases de los PIP.</p> <p>Lidera el proceso de implementación de Proyectos de SAS en su comunidad, participando e informándose activamente de cada etapa y actividades.</p>	<p>Fases y componentes.</p> <p>Participación y ciudadanía.</p> <p>Características y desarrollo de un liderazgo democrático y participativo.</p>
<p>Disponer las medidas correctivas, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, a los usuarios de la comunidad en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento</p>	<p>Maneja y aplica adecuadamente técnicas para la negociación y resolución de conflictos.</p>	<p>Reglamento y estatutos de JASS para el manejo de los SAS</p> <p>Técnicas básicas para la negociación y resolución de conflictos</p>
<p>Implementar las políticas emitidas por el Ente Rector para mejorar la prestación de los servicios de saneamiento.</p>	<p>Conoce las principales políticas en SAS y su aplicación comunal.</p>	<p>Principales políticas de Estado en SAS y Programas Sociales. Identificación de puntos de articulación.</p>
<p>Celebrar contratos o convenios con Organizaciones No Gubernamentales, empresas constructoras, pequeñas y medianas empresas (PYMES), entre otras, con la finalidad que participen en la implementación de los proyectos u obras.</p>	<p>Conoce y maneja formatos y alcances de Convenios con diferentes organizaciones civiles y estatales.</p>	<p>Modelos de Convenios, alcances, y su utilidad más frecuente.</p>

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35110

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
C.E.O. N° 01501

15
Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA
Eduwin H. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

000235

5. CAPACIDADES A LOGRAR POR PERFIL DE PARTICIPANTE

FASE 2: EJECUCIÓN DE OBRA		
Público Objetivo: Municipalidad		
Conocimientos	Actitudes	Comportamientos
<ul style="list-style-type: none"> Conoce los objetivos, actividades y metas correspondientes a la Fase 2 Conoce los términos del contrato de las empresas ejecutoras de las obras. Conoce los términos de contrato de las firmas supervisoras de obra. 	<ul style="list-style-type: none"> Asume su responsabilidad en el tema de SAS como autoridad local. Tiene disposición a ser un interlocutor efectivo y conciliador entre la población, dirigentes y empresa ejecutora. 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza vigilancia del avance y cumplimiento de la obra a través del ATM. Realiza reuniones de seguimiento a los avances de la intervención en esta fase.

FASE 2: EJECUCIÓN DE OBRA		
Público Objetivo: ATM		
Conocimientos	Actitudes	Comportamientos
<ul style="list-style-type: none"> Conoce los objetivos, actividades y metas correspondientes a la Fase 2 Conoce los términos del contrato de las empresas ejecutoras de las obras. Conoce los términos de contrato de las firmas supervisoras de obra. 	<ul style="list-style-type: none"> Asume su responsabilidad en el tema de SAS como área técnica municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza vigilancia del cumplimiento de la obra conjuntamente con la JASS y autoridades comunales.

FASE 2: EJECUCIÓN DE OBRA		
Público Objetivo: JASS		
Conocimientos	Actitudes	Comportamientos
<ul style="list-style-type: none"> Conoce los objetivos, actividades y metas correspondientes a la Fase 2 Conoce los contenidos del Manual de Administración, Gestión y Mantenimiento de los SAS. Conoce los contenidos básicos para promover buenas prácticas de higiene personal y en buen uso y mantenimiento de los servicios en su comunidad. Conoce los requisitos técnicos de la obra que se va a ejecutar en su comunidad. Conocen la importancia de elaborar un plan y presupuesto anual para la AOM de los SAS. Conoce la necesidad de contar con un estatuto y reglamento de la JASS. Conoce la importancia de recaudar oportunamente la cuota de reserva. 	<ul style="list-style-type: none"> Confianza en el Programa y su personal Voluntad de aprender en detalle las enseñanzas del Manual de Administración, Gestión y Mantenimiento de los SAS. Tiene actitud positiva hacia su responsabilidad como promotor de buenas prácticas de higiene personal y en buen uso y mantenimiento de los servicios en su comunidad. Voluntad de garantizar que la obra se cumpla según contrato. Disposición a implementar las herramientas de gestión para la AOM y de los SAS. Buena disposición para cobrar la cuota de reserva. 	<ul style="list-style-type: none"> Convoca a la comunidad para que participen en las actividades promovidas por el Programa. Coordina con líderes y agentes comunitarios a apoyar las actividades de promoción. Realiza actividades para promover las prácticas de higiene saludables. Realiza vigilancia del cumplimiento de la obra en coordinación con el ATM. Elabora y propone el plan y presupuesto anual para la AOM de los SAS. Elabora y propone el estatuto y reglamento de la JASS para ser aprobado en asamblea general. Recauda oportunamente la cuota de reserva.

Lic. L. Freddy Vargas Regalado
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000233

FASE 3: POST EJECUCIÓN		
Público Objetivo: Municipalidad		
Conocimientos	Actitudes	Comportamientos
<ul style="list-style-type: none"> • Conoce los objetivos, actividades y metas correspondientes a la Fase 3 • Conoce los resultados y beneficios obtenidos con la implementación del Proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asume su responsabilidad en el tema de SAS como autoridad local. • Disposición para replicar experiencia del PNSR con otras localidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • A través del ATM realiza la supervisión y asistencia técnica a las JASS y verifica la calidad del servicio. • Motiva a la población de las localidades de su jurisdicción y que no forman parte del proyecto, a organizarse, elegir y constituir JASS. • Incentiva la ejecución de proyectos en las localidades de su jurisdicción que todavía no han sido focalizadas.

FASE 3: POST EJECUCIÓN		
Público Objetivo: ATM		
Conocimientos	Actitudes	Comportamientos
<ul style="list-style-type: none"> • Conoce los objetivos, actividades y metas correspondientes a la Fase 3. • Conoce los procedimientos de administración, operación y mantenimiento de los SAS. • Conoce las herramientas de supervisión de los SAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asume su responsabilidad en el tema de SAS como área técnica municipal. • Disponibilidad para atender las necesidades de asistencia técnica de las JASS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participa de las sesiones de capacitación en campo. • Cuenta con plan de supervisión y asistencia técnica y lo implementa. • Motiva a las comunidades y otros actores sociales de la jurisdicción a cumplir con los compromisos establecidos con el proyecto. • Atiende las consultas y requerimientos de los operadores de las JASS. • Visita periódicamente a las JASS de su jurisdicción según programa de visitas de supervisión y asistencia técnica. • Reporta en la ficha de supervisión los avances de las JASS que participan del proyecto.

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000239

FASE 3: POST EJECUCIÓN		
Público Objetivo: JASS		
Conocimientos	Actitudes	Comportamientos
<ul style="list-style-type: none"> • Conoce el PNSR, sus objetivos y alcances en la Fase 3. • Conoce las normas e instrumentos del PNSR y el manual de AOM con sus respectivas herramientas para realizar sus funciones. • Conoce las prácticas de higiene saludables y uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento. • Conoce su rol en la promoción de prácticas de higiene, agua y saneamiento. • Conoce la importancia de recaudar oportunamente la cuota de reserva y la cuota familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición a participar de las actividades que le corresponden en la tercera fase. • Motivación para aplicar el manual de AOM y sus herramientas. • Expresa su intención de continuar implementando actividades de promoción de prácticas de higiene saludables y uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento. • Buena disposición para cobrar la cuota de reserva y la cuota familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convoca a la comunidad para que participen en las actividades promovidas por el Programa. • Ejecuta el plan de trabajo de AOM de los sistemas. • Coordina con líderes y agentes comunitarios el apoyo a las actividades de promoción. • Realizan actividades para promover prácticas de higiene personal y de buen uso y mantenimiento de los equipos. • Realiza la cloración, desinfección y registro de la calidad del agua de acuerdo a especificaciones técnicas. • Recauda eficientemente la cuota de reserva y la cuota familiar.

6. CONTENIDOS A DESARROLLAR

6.1. Contenidos a desarrollar con la JASS

- Sensibilización a la JASS
- Importancia de la participación comunal en todo el Ciclo del Proyecto.
- Importancia del acompañamiento de la JASS durante la ejecución de obras.
- Importancia de la valoración del servicio y el pago de la cuota familiar para la sostenibilidad del servicio.
- Cronograma de intervención del proyecto e implementación del componente social
- La Gestión de la JASS
- Organización y responsabilidades del CD de la JASS durante el ciclo del proyecto
- Marco legal que sustenta el accionar de la JASS
- Roles y funciones de los miembros del CD de la JASS
- El Estatuto de la JASS
- El Reglamento de la JASS
- Los libros de actas, padrón de usuarios y libro de inventario.
- El Plan Operativo de la JASS
- La Administración de la JASS

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000231

- El cuaderno control de pagos.
- Los recibos de cuota familiar, ingresos y egresos
- El libro de caja.
- El balance económico de la JASS
- Las citaciones, notificaciones.
- Las visitas de inspección domiciliaria
- La Operación y mantenimiento del SAP
- La captación, línea de aducción y planta de tratamiento.
- Las cámaras rompe-presión, y el reservorio.
- La línea de conducción, redes de distribución y las conexiones domiciliarias.
- La desinfección del sistema de agua potable.
- La cloración del agua
- Operación y mantenimiento de los baños dignos.

6.2. Contenidos a desarrollar con el Municipio/ATM

A) El Marco normativo y la planificación sectorial:

- Competencias, funciones y responsabilidades de los gobiernos locales en la gestión de los SAS.
- Lineamientos del Sector Saneamiento: Objetivos del milenio, Acuerdo Nacional, El Plan Nacional de Agua y Saneamiento.
- La temática de los SAS en los Planes de desarrollo concertado.
- La articulación intersectorial (Salud y Educación).
- Ley de Recursos hídricos N° 29338 y su reglamento.

B) El ATM en la Gestión local del agua potable y el saneamiento rural:

- Los documentos de Gestión Municipal para la implementación del ATM.
- El Diagnóstico de los servicios y de la gestión de los SAS.
- El Plan de trabajo anual y presupuesto anual del ATM.
- El Plan de supervisión de los servicios y la gestión de los SAS.
- La rendición de cuentas y desempeño sobre la gestión de los SAS.

C) Fortalecimiento de la gestión y asistencia técnica a las JASS:

- El Fortalecimiento de las Organizaciones Comunes para la gestión de los SAS.
- El Plan de fortalecimiento y asistencia técnica a las JASS.
- La Gestión y administración de las JASS.
- La Operación y Mantenimiento de los SAS.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000230

D) Ejecución y supervisión de proyectos integrales de los SAS:

- Los proyectos integrales en SAS.
- La supervisión integral de los proyectos de SAS.

E) La educación Sanitaria en las familias usuarias.

- Importancia del lavado de manos y consumos de agua segura
- Rol de las familias en el mantenimiento y sostenibilidad de los SAS.

7. METODOLOGÍA

Las modalidades de capacitación que se proponen para el presenta Plan de fortalecimiento organizacional son:

A) Sesiones educativas

Son espacios de aproximadamente dos horas en las que se aborda un tema, tomando en cuenta tres momentos básicos del aprendizaje: motivación (recuperación de saberes previos), incorporación de la nueva información y la evaluación. Es importante que las sesiones educativas se realicen a partir de los enfoques arriba mencionados.



B) Talleres

Son espacios de un mínimo de 6 horas de duración y puede llegar hasta varios días de trabajo, en los que se abordan varios temas que son integrados en un tema mayor. Al abordaje de cada tema se le llama bloque temático y éste a su vez tiene el formato de una sesión educativa.



El taller se caracteriza por desarrollarse en un clima de confianza y utilizar una metodología participativa en la que prevalece el diálogo, el trabajo de grupo, la colaboración y el uso de técnicas y herramientas que facilitan la construcción individual y colectiva de aprendizajes. La articulación de la teoría y la práctica promueve la estimulación de la reflexión, el análisis de problemas y la

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

000226

➤ CRONOGRAMA FÍSICO

Lic. L. Freddy Vargas Regaet
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin L. Alvarado Montoya
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01443

000066

PRESUPUESTO DE INTERVENCION SOCIAL

Presupuesto

000064

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Cliente PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR Costo al 27/02/2016

Lugar UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACocha

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/	Parcial S/
01.03.01.03	SESIÓN EDUCATIVA: DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES A LOS USUARIOS DE LA JASS	GLB	5.00	286.20	1,431.00
01.03.01.04	PASANTÍA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE MI COMUNIDAD	GLB	1.00	556.60	556.60
01.03.01.05	SESIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE CIERRE DE LA FASE	GLB	5.00	276.20	1,381.00
01.03.02	ACTIVIDADES DE GESTIÓN SOCIAL				1,591.38
01.03.02.01	ASAMBLEAS INFORMATIVAS: EVALUACIÓN Y TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	GLB	2.00	262.80	525.60
01.03.02.02	REUNIONES DE EVALUACIÓN Y CIERRE EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS CON LA VEEDURÍA CIUDADANA Y LA JASS	GLB	2.00	355.26	710.52
01.03.02.03	REUNIÓN DE EVALUACIÓN CON ALIADOS ESTRATÉGICOS EN LA LOCALIDAD (SALUD Y EDUCACIÓN): PLAN DE TRABAJO PARA LA FASE DE POST-EJECUCIÓN	GLB	1.00	355.26	355.26
01.03.03	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN				1,103.60
01.03.03.01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS	GLB	1.00	1,103.60	1,103.60
01.04	ACCIONES DURANTE EL PERÍODO DE POST-EJECUCIÓN (INCORPORACIÓN DE PRÁCTICAS SANITARIAS)				17,286.95
01.04.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL				9,539.15
01.04.01.01	SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: LAVADO DE MANOS E HIGIENE PERSONAL Y CONSUMO DE AGUA SEGURA	GLB	5.00	295.20	1,476.00
01.04.01.02	SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS	GLB	5.00	291.70	1,458.50
01.04.01.03	SESIÓN EDUCATIVA: VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS Y CULTURA DE PAGO	GLB	5.00	284.65	1,424.25
01.04.01.04	SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: USO RACIONAL Y ADECUADO USO DEL AGUA, IMPORTANCIA DEL CONSUMO DE AGUA TRATADA Y DE CALIDAD	GLB	5.00	286.20	1,431.00
01.04.01.05	SESIÓN EDUCATIVA: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS Y CONSECUENCIA DEL USO INEFICIENTE DEL AGUA	GLB	5.00	298.70	1,493.50
01.04.01.06	SESIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE CIERRE DE LA FASE	GLB	5.00	276.20	1,381.00
01.04.01.07	VISITAS DOMICILIARIAS DEMOSTRATIVAS: LAVADO DE MANOS, HIGIENE PERSONAL Y CONSUMO DE AGUA SEGURA	GLB	1.00	293.30	293.30
01.04.01.08	VISITAS DOMICILIARIAS DEMOSTRATIVA: VALORACIÓN DEL SERVICIO Y BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS	GLB	1.00	293.30	293.30
01.04.01.09	VISITAS DOMICILIARIAS DE REFUERZO: LAVADO DE MANOS, HIGIENE PERSONAL, CONSUMO DE AGUA SEGURA, VALORACIÓN DEL SERVICIO Y BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS	GLB	1.00	288.30	288.30
01.04.02	ACTIVIDADES DE GESTIÓN SOCIAL				528.10
01.04.02.01	ASAMBLEA INFORMATIVA: OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DURANTE LA FASE DE POST-EJECUCIÓN	GLB	1.00	265.30	265.30
01.04.02.02	ASAMBLEA INFORMATIVA: DE CIERRE DEL PROYECTO	GLB	1.00	262.80	262.80
01.04.03	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA				4,823.50
01.04.03.01	DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: BENEFICIOS DE TENER SAS DE CALIDAD, VALOR DE LA CUOTA Y PAGO OPORTUNO	GLB	1.00	753.00	753.00
01.04.03.02	DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: USO RACIONAL DEL AGUA Y CUIDADO DE LOS SAS	GLB	1.00	3.00	3.00
01.04.03.03	DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: LAVADO DE MANOS E HIGIENE PERSONAL	GLB	1.00	3.00	3.00
01.04.03.04	DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: CONSUMO DE AGUA SEGURA	GLB	1.00	3.00	3.00
01.04.03.05	DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS	GLB	1.00	3.00	3.00
01.04.03.06	CONCURSO: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE UBS	GLB	1.00	640.00	640.00
01.04.03.07	CONCURSO ESCOLAR: LAVADO DE MANOS Y BUEN USO DE LOS SERVICIOS, JUEGOS DE LUDOS Y ROMPECABEZAS PARA NIÑOS	GLB	1.00	665.00	665.00
01.04.03.08	CONCURSO: FAMILIAS SALUDABLES	GLB	1.00	670.00	670.00
01.04.03.09	FERIA EDUCATIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO	GLB	1.00	1,883.50	1,883.50
01.04.04	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN				1,103.60
01.04.04.01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS	GLB	1.00	1,103.60	1,103.60
01.04.05	ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL				1,292.60
01.04.05.01	LIQUIDACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL	GLB	1.00	1,292.60	1,292.60
02	PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO				56,748.66
02.01	GESTIÓN DEL SERVICIO: JASS				22,299.68
02.01.01	ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS				1,129.00
02.01.01.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN				582.20
02.01.01.01.01	SESIÓN DE SENSIBILIZACIÓN: IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACIÓN COMUNAL Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA JASS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	GLB	2.00	291.10	582.20
02.01.01.01.02	SESIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN				547.60
02.01.01.02.01	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA JASS	GLB	2.00	273.80	547.60
02.01.02	ACCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS				711.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC

JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN NÚÑEZ QUISPE

CONTADOR Y PRESUPUESTOS

CIP. N° 54502

Presupuesto

000063

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOCOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Cliente PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR

Lugar UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOCOA

Costo al 27/02/2016

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/	Parcial S/
02 01 02 01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN				8,716.60
02 01 02 01 01	SESIÓN EDUCATIVA: LA GESTIÓN DE LA JASS (MARCO LEGAL, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES)	GLB	2.00	350.50	701.00
02 01 02 01 02	SESIÓN EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CD DE LA JASS	GLB	2.00	799.00	1,598.00
02 01 02 01 03	TALLER DE LIDERAZGO	GLB	2.00	423.70	847.40
02 01 02 01 04	TALLER SOBRE EL ESTATUTO DE LA JASS	GLB	2.00	360.00	720.00
02 01 02 01 05	TALLER DEL REGLAMENTO DE LA JASS	GLB	2.00	360.00	720.00
02 01 02 01 06	TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS	GLB	2.00	343.70	687.40
02 01 02 01 07	SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: USO Y MANEJO DEL LIBRO DE ACTAS, PADRON DE USUARIOS Y LIBRO DE INVENTARIO	GLB	2.00	304.80	609.60
02 01 02 01 08	SESIÓN EDUCATIVA: LA ADMINISTRACIÓN DE LA JASS (HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS DE LA JASS)	GLB	3.00	328.80	986.40
02 01 02 01 09	SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: USO Y MANEJO DE RECIBOS Y CUADERNO DE CONTROL DEL PAGO DE LA CUOTA FAMILIAR, LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LIBRO DE CAJA	GLB	3.00	316.20	948.60
02 01 02 01 10	SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: LAS VISITAS DE INSPECCIÓN DOMICILIARIA Y EL USO Y MANEJO DE LAS CITACIONES Y NOTIFICACIONES	GLB	3.00	299.40	898.20
02 02	ACTIVIDADES DE GESTIÓN SOCIAL				1,054.40
02 01 02 02 01	ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DEL ESTATUTO DE LA JASS (EN CASO NO ESTÉ APROBADO)	GLB	1.00	267.60	267.60
02 01 02 02 02	ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA JASS	GLB	1.00	267.60	267.60
02 01 02 02 03	SOLICITUD DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LA JASS (EN CASO NO ESTÉ REGISTRADO NI RECONOCIDO)	GLB	1.00	251.00	251.00
02 01 02 02 04	ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DEL PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS	GLB	1.00	267.60	267.60
02 01 03	ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS				5,648.50
02 01 03 01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN				5,070.90
02 01 03 01 01	SESIÓN EDUCATIVA: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA PARA PROMOVER LA VALORACIÓN DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRÁCTICAS SALUDABLES Y DE HIGIENE	GLB	2.00	403.30	806.60
02 01 03 01 02	SESIÓN EDUCATIVA: LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN TRIMESTRAL Y ANUAL	GLB	2.00	299.60	599.20
02 01 03 01 03	SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL TESORERO	GLB	2.00	587.70	1,175.40
02 01 03 01 04	SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SECRETARIO	GLB	2.00	313.95	627.90
02 01 03 01 05	SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: LA GESTIÓN DEL PRESIDENTE DEL JASS	GLB	2.00	310.30	620.60
02 01 03 01 06	SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: LA FUNCIÓN DEL FISCAL DE LA JASS	GLB	2.00	310.30	620.60
02 01 03 01 07	SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: LA FUNCIÓN DE LOS VOCALOS DE LA JASS	GLB	2.00	310.30	620.60
02 03 02	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN				577.60
02 01 03 02 01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - JASS	GLB	2.00	288.80	577.60
02 01 04	ACCIONES DURANTE EL PERIODO DE POST-EJECUCIÓN				5,750.39
02 01 04 01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN				5,461.58
02 01 04 01 01	SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: EL ESTATUTO Y EL REGLAMENTO DE LA JASS	GLB	2.00	270.10	540.20
02 01 04 01 02	SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: LA GESTIÓN DEL PRESIDENTE DEL JASS, LAS FUNCIONES DE LOS VOCALOS Y LAS FUNCIONES DEL FISCAL	GLB	2.00	270.10	540.20
02 01 04 01 03	SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL TESORERO	GLB	2.00	270.10	540.20
02 01 04 01 04	SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SECRETARIO	GLB	2.00	270.10	540.20
02 01 04 01 05	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL TESORERO	GLB	2.00	261.60	523.20
02 01 04 01 06	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SECRETARIO	GLB	2.00	257.00	514.00
02 01 04 01 07	PASANTÍA A JASS EXITOSA REGIONAL	GLB	1.00	1,481.30	1,481.30
02 01 04 01 08	SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA PARA PROMOVER LA VALORACIÓN DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRÁCTICAS SALUDABLES Y DE HIGIENE	GLB	3.00	260.76	782.28
02 01 04 02	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN				288.80
02 01 04 02 01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - JASS	GLB	1.00	288.80	288.80
02 02	GESTIÓN DEL SERVICIO: MUNICIPIO/ATM				22,707.50
02 02 01 01	ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS				2,074.40
02 02 01 01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN				569.60

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN Y CAJ QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54502

Presupuesto

000062

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Cliente PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR

Lugar UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACocha

Costo al 27/02/2016

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/	Parcial S/
02.02.01.01.01	SESIÓN EDUCATIVA: COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS GL EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL	GLB	1.00	284.80	284.80
02.02.01.01.02	SESIÓN EDUCATIVA: LINEAMIENTOS DEL SECTOR SANEAMIENTO (OBJETIVOS DEL MILENIO, ACUERDO NACIONAL, PLAN NACIONAL DE AGUA Y SANEAMIENTO)	GLB	1.00	284.80	284.80
02.02.01.02	ACTIVIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL				874.80
02.02.01.02.01	REUNIÓN INFORMATIVA: OBJETIVOS, FASES Y ALCANCES DEL PNSR	GLB	1.00	354.80	354.80
02.02.01.02.02	ADECUACIÓN NORMATIVA PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL ATM EN LA ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPAL Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN	GLB	1.00	260.00	260.00
02.02.01.02.03	GESTIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ATM SEGÚN PERFIL REQUERIDO	GLB	1.00	260.00	260.00
02.02.01.03	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACION				630.00
02.02.01.03.01	TALLER DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO PARA LA GESTIÓN LOCAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO	GLB	2.00	315.00	630.00
02.02.02	ACCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS				6,826.90
02.02.02.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN				5,134.90
02.02.02.01.01	TALLER: LA TEMÁTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO	GLB	1.00	339.30	339.30
02.02.02.01.02	TALLER: LA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL CON SALUD Y EDUCACIÓN	GLB	2.00	340.20	680.40
02.02.02.01.03	SESIÓN EDUCATIVA: DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL ATM MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO RURAL	GLB	2.00	275.40	550.80
02.02.02.01.04	TALLER DE PLANEAMIENTO: EL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO	GLB	2.00	340.80	681.60
02.02.02.01.05	TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL ATM	GLB	2.00	295.80	591.60
02.02.02.01.06	TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL	GLB	2.00	295.80	591.60
02.02.02.01.07	SESIÓN EDUCATIVA: LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y DESEMPEÑO SOBRE LA GESTIÓN DE LOS SAS	GLB	2.00	277.00	554.00
02.02.02.01.08	SESIÓN EDUCATIVA: EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES (JASS) PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS	GLB	2.00	277.00	554.00
02.02.02.01.09	TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS A LAS JASS DEL DISTRITO	GLB	2.00	295.80	591.60
02.02.02.02	ACTIVIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL				1,692.00
02.02.02.02.01	TALLER DE ADECUACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ATM (LIBRO DE REGISTRO DE LAS JASS, CAP, PAP) en caso requiera, tener en cuenta la existencia de un ATM por designación	GLB	3.00	294.00	882.00
02.02.02.02.02	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL D	GLB	3.00	270.00	810.00
02.02.03	ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS				4,800.00
02.02.03.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN				3,325.00
02.02.03.01.01	SESIÓN EDUCATIVA: LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA JASS	GLB	2.00	277.50	555.00
02.02.03.01.02	SESIÓN EDUCATIVA: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SAS	GLB	2.00	277.00	554.00
02.02.03.01.03	SESIÓN EDUCATIVA: LOS PROYECTOS INTEGRALES EN AGUA Y SANEAMIENTO	GLB	2.00	277.00	554.00
02.02.03.01.04	SESIÓN EDUCATIVA: LA SUPERVISIÓN INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO	GLB	2.00	277.00	554.00
02.02.03.01.05	SESIÓN EDUCATIVA: IMPORTANCIA DEL LAVADO DE MANOS Y EL CONSUMO DE AGUA SEGURA	GLB	2.00	277.00	554.00
02.02.03.01.06	SESIÓN EDUCATIVA: EL ROL DE LAS FAMILIAS EN EL MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO	GLB	2.00	277.00	554.00
02.02.03.02	ACTIVIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL				918.00
02.02.03.02.01	TALLER DE PRESENTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO	GLB	2.00	339.00	678.00
02.02.03.02.02	ESTADO SITUACIONAL DEL ATM	GLB	2.00	100.00	200.00
02.02.03.02.03	PUBLICACIÓN DE LLAMAMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LAS JASS DEL DISTRITO	GLB	2.00	20.00	40.00
02.02.03.03	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN				557.00
02.02.03.03.01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - MUNICIPIO/ATM	GLB	2.00	278.50	557.00
02.02.04	ACCIONES DURANTE EL PERIODO DE POST-EJECUCIÓN				9,006.20
02.02.04.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN				3,789.00
02.02.04.01.01	SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS GL EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN CONCORDANCIA CON EL MARCO LEGAL Y ASPECTOS PARA EL SECTOR SANEAMIENTO (OBJE	GLB	2.00	277.00	554.00
02.02.04.01.02	SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: EL FUNCIONAMIENTO DEL ATM PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	GLB	2.00	277.00	554.00
02.02.04.01.03	SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: LA ARTICULACIÓN CON LOS SECTORES SALUD Y EDUCACIÓN	GLB	2.00	277.00	554.00

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC

JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JOSÉ ESTEBAN TAYASQUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54502

Presupuesto

Pagina

000061

Presupuesto 0901038 "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

Subpresupuesto 005 INTERVENCIÓN SOCIAL

Cliente PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR Costo al 27/02/2016

Lugar UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACocha

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/	Parcial S/
02 02 04 01 03	PASANTIA A MUNICIPIO CON GESTIÓN EXITOSA DEL ATM	GLB	1.00	1,157.00	1,157.00
02 02 04 01 04	ASISTENCIA TÉCNICA : SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA DEL ATM	GLB	2.00	254.00	508.00
02 02 04 01 05	ASISTENCIA TÉCNICA : SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL DEL DISTRITO	GLB	2.00	254.00	508.00
02 02 04 01 06	ASISTENCIA TÉCNICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS A LAS JASS DEL DISTRITO	GLB	2.00	254.00	508.00
02 02 04 02	ACTIVIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL				4,660.20
02 02 04 02 01	TALLER DISTRITAL: FORMALIZACIÓN DE GESTIÓN DE LAS JASS DEL DISTRITO	GLB	2.00	579.80	1,159.60
02 02 04 02 02	TALLER DISTRITAL: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE LAS JASS	GLB	2.00	579.80	1,159.60
02 02 04 02 03	SUPERVISIÓN CONJUNTA DE LA CALIDAD DEL AGUA (ATM - SALUD)	GLB	2.00	905.50	1,811.00
02 02 04 02 04	CONCURSO DE JASS EXITOSAS	GLB	2.00	265.00	530.00
02 02 04 03	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACION				557.00
02 02 04 03 01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - MUNICIPIO/ATM	GLB	2.00	278.50	557.00
	ASISTENCIA TÉCNICA FASE DE POST EJECUCION				11,741.48
	ASISTENCIA TÉCNICA A OPERADORES DE LA JASS RESPECTO A LOS SISTEMAS INSTALADOS				11,741.48
02 03 01 01	EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL SAP	GLB	2.00	332.00	664.00
02 03 01 02	SESIÓN EDUCATIVA: FUNCIONAMIENTO, COMPONENTES Y ACCIONES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAP	GLB	2.00	790.85	1,581.70
02 03 01 03	PASANTÍA EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAPTACIÓN, LINEA DE ADUCCIÓN Y PLANTA DE TRATAMIENTO.	GLB	2.00	365.00	730.00
02 03 01 04	PASANTÍA EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: EL FUNCIONAMIENTO DEL RESERVOIRIO, SISTEMA DE CLORACIÓN, LINEA DE CONDUCCIÓN Y CAMARAS ROMPEPRESIÓN	GLB	2.00	344.00	688.00
02 03 01 05	PASANTÍA EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN, CAJAS DE VALVULAS Y CONTROL Y LAS CONECCIONES DOMICILIARIAS, GASFITERIA EN EL HOGAR	GLB	2.00	344.00	688.00
02 03 01 06	MUESTREO PERIODICO DE CLORO RESIDUAL	GLB	3.00	386.66	1,159.98
02 03 01 07	ACTIVIDAD DEMOSTRATIVA: DESINFECCIÓN DEL SAP	GLB	2.00	665.50	1,331.00
02 03 01 08	TALLER DEMOSTRATIVO DE GASFITERIA	GLB	2.00	517.50	1,035.00
02 03 01 09	ADECUACIÓN PEDAGÓGICA, DISEÑO E IMPRESIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	GLB	2.00	650.00	1,300.00
02 03 01 10	ASISTENCIA TÉCNICA: VISITAS DE INSPECCIÓN DOMICILIARIA DE LA JASS	GLB	3.00	277.30	831.90
02 03 01 11	ASISTENCIA TÉCNICA: CLORACIÓN DEL SAP	GLB	3.00	291.30	873.90
02 03 01 12	ASISTENCIA TÉCNICA: SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA	GLB	3.00	286.00	858.00
	COSTO DIRECTO				105,862.99
	GASTOS GENERALES (26.23 %)				27,772.99
	UTILIDAD (7.50 %)				7,939.72
	SUB TOTAL				141,575.69
	IGV (18%)				25,483.62
	PRESUPUESTO TOTAL				167,059.31

SON : CIENTO SESENTISIETE MIL CINCUENTINUEVE Y 31/100 SOLES

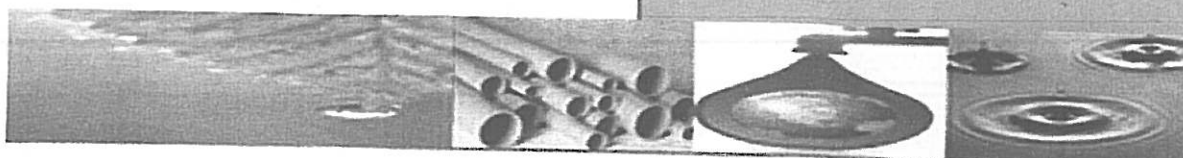
CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN INCA QUISPE
GASTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54302

000508



CONSORCIO INMACULADA



**EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO:
"INSTALACIÓN DEL
SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO
EN EL CASERÍO LAS
AMÉRICAS, DISTRITO DE
YARINACOA,
PROVINCIA DE CORONEL
PORTILLO - UCAYALI"**

**EXPEDIENTE
TÉCNICO**

TOMO VI

**INTERVENCION
SOCIAL 02**

JUNIO - 2016

000507

**QUINTA SESION: ROLES DE
ACTORES INVOLUCRADOS EN EL
PROYECTO**



CONSORCIO INMACULADA

000508

QUINTA SESIÓN DE PARTICIPACIÓN CON LA COMUNIDAD

En la localidad de LAS AMÉRICAS del Distrito de YARINACOSCHA, Provincia de CORONEL PORTILLO del Departamento de UCAYALI siendo las 10:30 AM Horas del 20 de JUNIO del 2015, se reunieron los pobladores con la presencia de Julio Cesar Oliveira Manzon especialista social de la firma consultora de estudios CONSORCIO INMACULADA para desarrollar la siguiente Agenda:

1. Roles de actores involucrados en el proyecto
2.
3.
4.

Con la participación de 24 Varones y 16 mujeres mayores de edad que representan a 40 familias de la población y contando con la mayoría simple de representantes de familia se procedió a realizar la sesión llegando a los siguientes acuerdos:

Acuerdos:

1. Complir con los roles designados para la
2. localidad
3.

Siendo las 12:00 horas del día 20 de JUNIO del 2015 se da por concluida y levantada la presente sesión pasando a firmar los presentes.



AUTORIDAD LOCAL

Nombre: LUZ BLO PINA CASTILLO

DNI: 40276625



AUTORIDAD LOCAL

Nombre: ELEAZAR MONTADO GAMBOA

DNI: 03680917

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 30110

CONSORCIO INMACULADA
RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01401

CONSORCIO INMACULADA
Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

PRESIDENTE JASS

Nombre y Apellidos: Augusto Rucoba Gonzales
D.N.I.: 00112194



SECRETARIO JASS

Nombre y Apellidos: Marcos A. Niaga Chavez
D.N.I.: 40080605



TESORERO JASS

Nombre y Apellidos: Jenny barbaran Zumaeta
D.N.I.: 00088664



FISCAL JASS

Nombres y Apellidos: Luz B. Piña Castillo
D.N.I.: 40296625



VOCAL 1 JASS

Nombre y Apellidos: Ricoberto vela Paz
D.N.I.: 05323118



VOCAL 2 JASS

Nombre y Apellidos: Wils A. Medina Quispe
D.N.I.: 42771139

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 30113

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01001

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449



CONSORCIO INMACULADA

000504

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	SEXO		FIRMA
			M	F	
1	Luz Valera Pareles	41792191		X	<i>Luz Valera</i>
2	Jose Alberto Flores Capillo	41309852	X		<i>Jose Alberto</i>
3	Benito Garcia	00001358	X		<i>Benito Garcia</i>
4	Alfonso Sanchez Zumato	05299705	X		<i>Alfonso</i>
5	Zoila Saavedra Comercino	00022174		X	<i>Zoila Saavedra</i>
6	Welfonso Espinoza Elias	04064474	X		<i>Welfonso</i>
7	Jenny Barbaran Zumato	00088564		X	<i>Barbaran</i>
8	Roberto Meza Chirino	06175820	X		<i>Roberto Meza</i>
9	Maria Coquinche Urdova	80372227		X	<i>Maria Coquinche</i>
10	Miller Guevara Augusto	00897258	X		<i>Miller Guevara</i>
11	Lavinia Tello Bordaless	41219936		X	<i>Lavinia Tello</i>
12	Jose Elvira Heredia Estela	45481021	X		<i>Jose Elvira</i>
13	Adelina Chavez de Aliaga	27044164		X	<i>Adelina</i>
14	Valentin Romero Berru	27177723	X		<i>Valentin Romero</i>
15	Waldemar Tello Guevara	43723357	X		<i>Waldemar Tello</i>
16	Augusto Rucoba Gonzales	00112694	X		<i>Augusto Rucoba</i>
17	Luz Angela Ismael G.	09445260		X	<i>Luz Angela</i>
18	Juan Fiestra Sangama	00038803	X		<i>Juan Fiestra</i>
19	Carlos Vasquez Banela	05925978	X		<i>Carlos Vasquez</i>
20	Jose Macedo Lopez	00119234	X		<i>Jose Macedo</i>
21	Leydi Sanchez GUERRA	80401355		X	<i>Leydi Sanchez</i>
22	Jean Cabea Rodriguez	71271056	X		<i>Jean Cabea</i>
23	Herman Rodriguez Izano	00031564	X		<i>Herman Rodriguez</i>
24	Luz Valera Pareles	41792191		X	<i>Luz Valera</i>
25	Roberto Piña Castillo	40276625		X	<i>Roberto Piña</i>

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
DELEGADO VECINAL
CLAD N° 01501Luzbida Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA

Edwin R. Rucoba Gonzales
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01443Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICASLic. L. Freddy Vargas Refa
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

**RESUMEN DE COSTOS DIRECTOS E
INDIRECTOS**

000012

RESUMEN DE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

PROYECTO : "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

TIEMPO DE INTERVENCIÓN	CANT.	PERIODO	N° LOCALIDAD INTERVENIDA POR EL GESTOR SOCIAL MUNICIPAL		
TIEMPO DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN (2 + x (tiempo de ejecución obra))	8.00	MESES			
TIEMPO DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA ETAPA DE POST EJECUCIÓN (6 (tiempo de post ejecución) + 1 (tiempo de liquidación social))	7.00	MESES	LOCALIDAD:	COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN	TOTAL LOCALIDADES
PLAZO TOTAL DE INTERVENCIÓN SOCIAL:	15.00	MESES	LAS AMERICAS	1	1

N° DE FAMILIAS	63.00
----------------	-------

MUNICIPALIDAD :	COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN	TOTAL MUNICIPALIDAD
YARINACocha	1	1

DESCRIPCION	MESES	TOTAL ACTIVIDADES		COSTO PARCIAL	%
I COSTO DIRECTO (CD)		EJECUCION	POST EJECUCION	S/ 105,862.98	100.00%
1.1 COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA	15	69	69	49,114.32	46.39%
ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS	1	16.00		5,413.86	5.11%
ACCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	6	53.00		18,119.73	17.12%
ACTIVIDADES PREPARATORIAS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRA	1		23.00	8,293.78	7.83%
ACCIONES DURANTE EL PERIODO DE POST-EJECUCIÓN (INCORPORACION DE	7		46.00	17,286.95	16.33%
1.2 GESTIÓN DEL SERVICIO (JASS, ATM, ASISTENCIA TECNICA)	15	61	74	56,748.66	42.51%
GESTIÓN DEL SERVICIO: JASS	15	31	33	22,299.68	21.06%
ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS	1	4.00		1,129.80	1.07%
ACCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	6	27.00		9,771.00	9.23%
ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS	1		16.00	5,648.50	5.34%
ACCIONES DURANTE EL PERIODO DE POST-EJECUCIÓN	7		17.00	5,750.38	5.43%
GESTIÓN DEL SERVICIO: MUNICIPIO/ATM	15	30	41	22,707.50	21.45%
ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS	1	7.00		2,074.40	1.96%
ACCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	6	23.00		6,826.90	6.45%
ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS	1		20.00	4,800.00	4.53%
ACCIONES DURANTE EL PERIODO DE POST-EJECUCIÓN	7		21.00	9,006.20	8.51%
ASISTENCIA TECNICA FASE DE POST EJECUCION	3	0	28.00	11,741.48	100.00%
ASISTENCIA TECNICA A OPERADORES DE LA JASS RESPECTO A LOS SISTEMAS	3.00		28.00	11,741.48	100.00%

II GASTOS GENERALES	MESES	CANT.	COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN	MONTO MENSUAL	S/ 27,772.99	26.23%
2.2. GASTOS FIJOS					9,922.99	35.74%
2.2.1 GASTOS DE LICITACION					479.99	1.73%
DOCUMENTOS DE PRESENTACION (BASES, ETC.)	1	1.00	1.00	280.99	280.99	1.01%
PROFESIONAL RESPONSABLE	1	1.00	0.03	3,000.00	99.00	0.36%
EQUIPOS Y MATERIALES DE OFICINA	1	1.00	1.00	100.00	100.00	0.36%
2.2.2 GASTOS DE ADMINISTRACION DE OFICINA					8,750.00	31.51%
SERVICIO DE LUZ, AGUA, TELEFONIA, INTERNET	15	1.00	1.00	200.00	3,000.00	10.80%
SERVICIOS DE OFICINA EN LA REGION	15	1.00	1.00	200.00	3,000.00	10.80%
EQUIPAMIENTO DE OFICINA	1	1.00	1.00	500.00	500.00	1.80%
MATERIAL DE OFICINA, FOTOCOPIAS Y FOTOGRAFIAS	15	1.00	1.00	150.00	2,250.00	8.10%
2.2.3 GASTOS FINANCIEROS					693.00	2.50%
CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO (10%)	1	15.00	0.03	1,100.00	544.50	1.96%
CARTA FIANZA POR ADELANTO DIRECTO (20%)	1	15.00	0.03	300.00	148.50	0.53%
2.3. GASTOS VARIABLES					S/ 17,850.00	64.28%
2.3.1 SUELDOS Y SALARIOS					S/ 9,000.00	32.41%
GESTION			8	7	S/ 9,000.00	
ASISTENTE TECNICO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	0.50	6000	0	9,000	S/ 9,000.00	49.67%
2.3.2 MOVILIZACION E INDUMENTARIA					S/ 8,850.00	31.87%
EDUSA			8	7	S/ 3,950.00	
TRASLADO DE PERSONAL Y PASAJES	0.50	200.00	800.00	700.00	S/ 1,500.00	0.05
VIATICOS DEL PERSONAL DE CAMPO	0.50	300.00	1,200.00	1,050.00	S/ 2,250.00	0.08
INDUMENTARIA DEL PERSONAL	0.50	200.00	100.00	100.00	S/ 200.00	0.01
GESTION			8	7	S/ 3,950.00	
TRASLADO DE PERSONAL Y PASAJES	0.50	200.00	800.00	700.00	S/ 1,500.00	0.05
VIATICOS DEL PERSONAL DE CAMPO	0.50	300.00	1,200.00	1,050.00	S/ 2,250.00	0.08
INDUMENTARIA DEL PERSONAL	0.50	200.00	100.00	100.00	S/ 200.00	0.01
ASISTENCIA TECNICA			0	3	S/ 950.00	

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TOLOS QUISPE
COSTOS Y PRECIOS
CIP. N° 54502

000011

TRASLADO DE PERSONAL Y PASAJES	0.50	200.00	0.00	300.00	S/ 300.00	
VIATICOS DEL PERSONAL DE CAMPO	0.50	300.00	0.00	450.00	S/ 450.00	
INDUMENTARIA DEL PERSONAL	1.00	200.00	0.00	200.00	S/ 200.00	
SUB TOTAL					S/ 133,635.97	
III UTILIDAD					S/ 7,939.72	7.50%
IV COSTO SIN I.G.V.					S/ 141,575.69	
V IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)					S/ 25,483.62	18.00%
COMUNICACIÓN, EDUCACION SANITARIA Y GESTION DEL SERVICIO (INCLUYE GESTOR SOCIAL MUNICIPAL)					S/ 167,059.31	

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA
JORGE ESTEBAN TOULASQUIPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54502

000010

RESUMEN

"INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

DETALLE	PREUPUESTOS S/
COMUNICACIÓN, EDUCACION SANITARIA Y GESTION DEL SERVICIO (INCLUYE GESTOR SOCIAL MUNICIPAL)	167,059.31
SUPERVISION SOCIAL MUNICIPAL	94,379.20
TOTAL PRESUPUESTO	261,438.51

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN TOCADO QUISPE
COSTOS Y PREUPUESTOS
CIP. N° 54502

ANEXO "E"
PRESUPUESTO COMPONENTE SOCIAL

000009

PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO LAS AMERICAS, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, UCAYALI".

SUB PRESUPUESTO COMPONENTE SOCIAL

B. POR COMPONENTE

COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA (EDUCACION SANITARIA):

COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA			
DETALLE	FASE EJECUCION	FASE POST EJECUCION	TOTAL
COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA	23,533.59	25,580.73	49,114.32
SUB TOTAL 1	23,533.59	25,580.73	49,114.32

GESTION DEL SERVICIO (FORTALECIMIENTO DE LA JASS Y ATM):

GESTION DEL SERVICIO (JASS, ATM, ASISTENCIA TECNICA)			
DETALLE	FASE EJECUCION	FASE POST EJECUCION	TOTAL
GESTIÓN DEL SERVICIO (JASS, ATM, ASISTENCIA TECNICA)	30,250.60	26,498.06	56,748.66
SUB TOTAL 2	30,250.60	26,498.06	56,748.66

RESUMEN			
DETALLE	FASE EJECUCION	FASE POST EJECUCION	TOTAL
RESUMEN DE EDUSA Y GESTION COSTOS DIRECTOS	23,533.59	25,580.73	49,114.32
RESUMEN DE EDUSA Y GESTION COSTOS INDIRECTOS	30,250.60	26,498.06	56,748.66
SUB TOTAL	53,784.19	52,078.79	105,862.98
GASTOS GENERALES			27,772.99
UTILIDAD			7,939.72
COSTO SIN IGV			141,575.69
IGV			25,483.62
TOTAL			167,059.31

SUPERVISION DE COMPONENTE SOCIAL (SUPERVISION SOCIAL)

SUPERVISION SOCIAL			
DETALLE	FASE EJECUCION	FASE POST EJECUCION	TOTAL
TOTAL COSTO SUPERVISION SOCIAL	50,332.43	44,046.77	94,379.20

RESUMEN GENERAL

DESCRIPCION		TOTAL
PRESUPUESTO INTERVENCION SOCIAL		261,438.51

COSTO TOTAL POR COMPONENTE SOCIAL (S/)

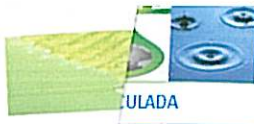
Nota: los nombres estarán sujetos a la denominación prevista en Formato SNIP 03 salvo un componente adicional (considerar en parentesis los nombres considerados en el PIP)

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

CONSORCIO INMACULADA

JORGE ESTEBAN KICAN QUISPE
COSTOS Y PRESUPUESTOS
CIP. N° 54302



000008

➤ CRONOGRAMA VALORIZADO

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

0004972

**SEPTIMA SESION: INSTRUCCIONES
DE OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LOS
COMPONENTES EN CONDICIONES
RUTIRNARIOS Y NO RUTINARIOS**



CONSORCIO INMACULADA

000496

SEPTIMA SESIÓN DE PARTICIPACIÓN CON LA COMUNIDAD

En la localidad LAS AMERICAS del Distrito de YARINACocha, Provincia de CORONEL PORTILLO del Departamento de UCAYALI siendo las 3:00 PM Horas del 20 de JUNIO del 2015, se reunieron los pobladores con la presencia de JULIO CESAR OLIVERA MONTAÑA especialista social de la firma consultora de estudios CONSORCIO INMACULADA para desarrollar la siguiente Agenda:

1. instrucciones de operación y mantenimiento de
2. los componentes en condiciones rutinarias
3. y no rutinarias.
4. _____

Con la participación de 24 Varones y 17 mujeres mayores de edad que representan a 41 familias de la población y contando con la mayoría simple de representantes de familia se procedió a realizar la sesión llegando a los siguientes acuerdos:

Acuerdos:

1. dar un buen uso y el mantenimiento respectivo
2. a los servicios de Agua Potable y
3. Sanearamiento

Siendo las 4:30 PM horas del día 20 de JUNIO del 2015 se da por concluida y levantada la presente sesión pasando a firmar los presentes.



Luz Beto Piña Castillo
AUTORIDAD LOCAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY
Nombre: LUZ BETO PIÑA CASTILLO

DNI: 40276625



Edwin P. Alvarado Montero
AUTORIDAD LOCAL
Nombre: Edwin P. Alvarado Montero

DNI: 03680917

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 36119

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01601

CONSORCIO INMACULADA


Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Refael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

000495


Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS

CASERIO LAS AMERICAS
PRESIDENTE JASS

Nombre: Augusto Rucoba Gonzales

DNI: 00112194




SECRETARIO JASS

Nombre: Marco Antonio Aliaga Chavez

DNI: 40080605




TESORERO JASS

Nombre: Jenny Barbaro Zumaeta

DNI: 00088664




FISCAL JASS

Nombre: Luz Bld Pina Castillo

DNI: 40276625




VOCAL 1 JASS

Nombre: Rigoberto Vela Paz


DNI: 05323118




VOCAL 2 JASS


Nombre: Luis D. Medina Quispe

DNI: 42771139



Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597


CONSORCIO INMACULADA

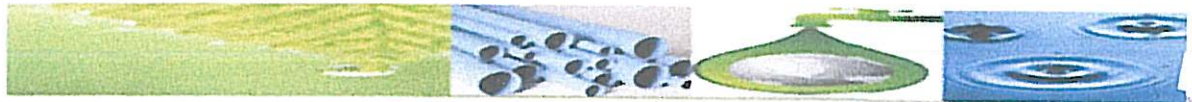
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 36110


CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01901


CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01443



CONSORCIO INMACULADA

000494

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	SEXO		FIRMA
			M	F	
1	Luz Beld Piña Castillo	40276625		X	<i>Luz B.</i>
2	Carlos Vasquez Banela	05925975	X		<i>Carlos Vasquez</i>
3	Alfonso Sanchez Zumaeta	05299705	X		<i>Alfonso S.</i>
4	Herman Rodriguez Lozano	00031564	X		<i>Herman R.</i>
5	Benito Garcia Aranda	00001358	X		<i>Benito G.</i>
6	Zaida Suarezcha Comarcino	00022174		X	<i>Zaida S.</i>
7	Luz Angela Ismael Gomez	09445260		X	<i>Luz A.</i>
8	Juan B. Robea Rodriguez	71271056	X		<i>Juan B.</i>
9	Hiller Guevara Angulo	00897258	X		<i>Hiller G.</i>
10	Maria Coquimachi Ordoña	80372227		X	<i>Maria C.</i>
11	Augusto Rucoba Gonzales	00112694	X		<i>Augusto R.</i>
12	Jose Macedo Lopez	00119234	X		<i>Jose M.</i>
13	Leydi Sanchez Guevara	80401355		X	<i>Leydi S.</i>
14	Juan Tuesta Sangama	00038803	X		<i>Juan T.</i>
15	Lily Valera Paredez	41792191		X	<i>Lily V.</i>
16	Roberto Meza Chirino	06175820	X		<i>Roberto M.</i>
17	Waldemar Tello Guevara	43723357	X		<i>Waldemar T.</i>
18	Adelina Chavez del Aguila	27044164		X	<i>Adelina C.</i>
19	Delfonso Espinoza	04064474	X		<i>Delfonso E.</i>
20	Jose elvies Heredia estele	45481021	X		<i>Jose E.</i>
21	Jenny Barbaran Zumaeta	00088564		X	<i>Jenny B.</i>
22	Larudia Tello Bardales	41219936		X	<i>Larudia T.</i>
23	Valentin Romero Benue	27177723	X		<i>Valentin R.</i>
24	Jorge Parejas Miranda	00499896	X		<i>Jorge P.</i>
25	Isabel Pinedo Pando	05393585		X	<i>Isabel P.</i>

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 00110



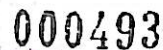
Luzbid Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01443

Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000422

SESION ATM

ACTA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL CON EL MUNICIPIO/ATM

En la Municipalidad distrital de Yarinaochoa provincia de Coronel Portillo departamento de Ucayali, siendo las 10:00 am horas del día 29 de Septiembre de 2014; se reúnen las autoridades municipales y responsable del ATM, con el (la) Lic./a Edwin Paul Alvarado Montero Especialista Social del Consultor de Estudios "consorcio Inmaculada Grupo 2-Item 1" con la finalidad de desarrollar actividades de fortalecimiento organizacional, comprendidas dentro de la fase de Expediente Técnico, consistentes en:

1. Informar la situación y/o avances del/los proyectos de agua y saneamiento que se vienen interviniendo en el distrito.
2. Desarrollar la sesión de capacitación sobre la Importancia de la implementación del ATM para la gestión de los servicios de saneamiento rural.
3. Identificación de necesidades de capacitación.
4. Compromisos y acción es que asumirá la Municipalidad.

DESARROLLO

La sesión de capacitación fue dirigida por el/la Lic. Julio Cesar Oliveira Monzon Especialista Social del Consorcio Inmaculada Grupo 2-Item 1 y se llevó a cabo con la participación de 06 funcionarios.

En primer lugar el Especialista Social informó sobre el estado situacional del/los 02 proyectos de agua y saneamiento que se vienen interviniendo en dicho distrito.

En segundo lugar, se realizó la sesión de capacitación, en el horario de 10:00 am horas a 11:00 am horas, la misma que se desarrolló de manera participativa y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PNSR, teniendo en cuenta los siguientes temas y contenidos:

TEMAS ESPECIFICOS	EJES DE CONTENIDO
Importancia del ATM	<ul style="list-style-type: none">• Importancia de la implementación del ATM para la gestión de los servicios de saneamiento rural.• Roles de los actores involucrados en el proyecto (la comunidad, la JASS, el Municipio -ATM y el PNSR.• Roles y funciones del ATM

Finalmente, se realizó un análisis FODA donde se identificaron las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades institucionales orientadas a determinar las necesidades de capacitación del personal del ATM que realiza funciones relacionadas con los servicios de saneamiento.

ACUERDOS

Después de desarrollar la sesión de capacitación y con las autoridades sensibilizadas respecto a los temas tratados se llegó a los siguientes acuerdos y compromisos:

- La Municipalidad se compromete a participar activamente en las capacitaciones de fortalecimiento institucional que realizará el PNSR durante la intervención del proyecto, con el fin de poder cumplir con la responsabilidad de asesorar, capacitar y supervisar a las JASS existentes en el distrito, para la adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento.

Siendo las 11:00 am horas del día 29 de Septiembre de 2014, los que suscribimos, damos fe de la capacitación social realizada, para lo cual firmamos en señal de conformidad.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC


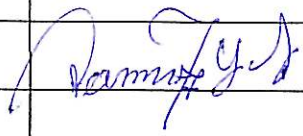
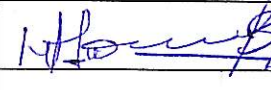

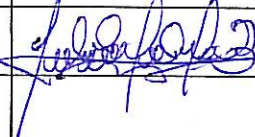

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Nº.	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
1	GUILLERMO MAXIMO TELLO COEI MUNICIPALIDAD IRAZOLA	22468637	
2	PELUS YSALDE RAMIREZ ZALAS MUNICIPALIDAD DE MASISEA	00079306	
3	ROY AMARINCO PEREZ MUNICIPALIDAD PADRE MARQUEZ	0002246	
4	MANUEL OLL TEAGUA MUNICIPALIDAD DE HONORIA	40421018	
5	MONSALVE OCHOA MILTON CESAR MUNICIPALIDAD DE YARAWACHA	41251237	
6	MAXIMIANO SUPA CACHUAS MUNICIPALIDAD DE CAMPO VERDE	41177739	

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 36110

Renzo J. Nunez Rios
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAB N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Regal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000425

SESSION JASS

ACTA DE FORTALECIMIENTO COMUNAL CON LA JASS

En la localidad de LAS AMERICAS distrito VARINACocha provincia CORONEL PORTILLO departamento UCAVALI siendo las 11:00 am horas del día 21 de Junio de 2015; se reúnen los integrantes del Consejo Directivo de la JASS del proyecto "Instalación del servicio de Agua Potable y saneamiento en el caserio Las Americas, Distrito de Varinacocha - Coronel Portillo, Ucayali", con el/la Lic. Edwin P. Alvarado Montero, Especialista Social del Consultor de Estudios "Consortio Inmaculada Grupo N°. 2 Item1 -" con la finalidad de desarrollar actividades de fortalecimiento organizacional comunal, comprendidas dentro de la fase de Expediente Técnico, consistentes en:

1. Capacitar y sensibilizar los representantes del Consejo Directivo de la JASS
2. Identificación de necesidades de capacitación.
3. Compromisos y acciones que asumirá el Consejo Directivo de la JASS.

DESARROLLO DEL TALLER

El taller fue dirigido por el/la Lic. Julio Cesar Oliveira Monzón, Especialista Social del Consorcio Inmaculada Grupo N°. 2 - Item1 y se llevó a cabo con la participación de 4 varones y 2 Mujeres 2 (10%).

La capacitación a los integrantes del Consejo Directivo de la JASS fue desarrollada de manera participativa durante el horario de 11:00 am horas a 12:00 pm horas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PNSR, teniendo en cuenta los siguientes temas y contenidos:

Temas específicos	Ejes de contenido
Importancia de la JASS	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué es importante la JASS? • ¿Qué es una JASS • Beneficios de contar con una JASS? • ¿Cuáles son las funciones y roles de los directivos de la JASS en la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento sostenibles y de calidad. • ¿Qué documentos de gestión son necesarios para la administración de los servicios de agua y saneamiento. • ¿Por qué es importante pagar la cuota familiar? • Objetivos, fases y alcances del PNSR.

ACUERDOS

Después de desarrollar la capacitación y con la JASS sensibilizada respecto a los temas tratados se llegó a los siguientes **acuerdos y compromisos**:

- Los integrantes del Consejo Directivo de la JASS asumen la responsabilidad de cumplir sus funciones para la adecuada administración, operación y mantenimiento de la JASS
- Implementar campañas de educación sanitaria en coordinación con el Puesto de Salud e I.E
- Mantener y operar adecuadamente los sistemas.
- Realizar el cobro de la cuota familiar y administrarlo adecuadamente.

Siendo las 12:00 am horas del día 21 de Junio de 2015, los que suscribimos, damos fe de la capacitación social realizada, para lo cual firmamos en señal de conformidad.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
Jefe de Equipo

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NÚÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000423

Nº.	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1	Augusto Rucoba Gonzales	Presidente	00112194	
2	Marco A. Aliaga Chavez	SECRETARIA	40080605	
3	Jenny barbaran zumaeta	TESORERA	00088664	
4	Wzbid Piña Castillo	FISCAL	40276625	
5	Rigoberto Vela Paz	Vocal 1	05323118	
6	Luis A. Medina Guispe	Vocal 2.	42771139	
7				
8				
9				
10				



Wzbid Piña Casa
 DELEGADO VECINAL
 Resol. Alc. 798 - 2014 - ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
 CASERIO LAS AMERICAS

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
 NUTRICIONISTA
 C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
 JEFE DE EQUIPO
 C.N.P. N° 50110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUNEZ RIOS
 ESPECIALISTA FISCAL
 CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA
 Edith / Agueda Montero
 ESPECIALISTA SOCIAL
 CLAD N° 01449

000502

**SEXTA SESION: DESCRIPCION DE
LOS COMPONENTES PROYECTADOS
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**



CONSORCIO INMACULADA

000501-3

Sexta SESIÓN DE PARTICIPACIÓN CON LA COMUNIDAD

En la localidad LAS AMÉRICAS del Distrito de YARINACocha, Provincia de CORONEL PORTILLO del Departamento de UCAYALI siendo las 12:00 Horas del 20 de JUNIO del 2015, se reunieron los pobladores con la presencia de JOLIO CESAR OLIVERA MANZON especialista social de la firma consultora de estudios CONSORCIO INMACULADA para desarrollar la siguiente Agenda:

1. Descripción de los componentes proyectados de
2. agua potable y saneamiento.
3.
4.

Con la participación de 25 Varones y 16 mujeres mayores de edad que representan a 41 familias de la población y contando con la mayoría simple de representantes de familia se procedió a realizar la sesión llegando a los siguientes acuerdos:

Acuerdos:

1. Estar de acuerdo con los componentes
2. proyectados de agua potable y saneamiento.
3.

Siendo las 13:00 horas del día 20 de JUNIO del 2015 se da por concluida y levantada la presente sesión pasando a firmar los presentes.



Luz B. Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

Nombre: LUZ B. PIÑA CASTILLO

DNI: 40276625



AUTORIDAD LOCAL

Nombre: Eduardo Hurtado Gamboa

DNI: 03680917

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE SECCIÓN
C.N.P. N° 50110

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alvarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01449



CONSORCIO INMACULADA

000500



PRESIDENTE JASS

Nombre: Augusto Rucoba Gonzales

DNI: 00122194



SECRETARIO JASS

Nombre: Marco Antonio Alaga Chavez

DNI: 40080605



TESORERO JASS

Nombre: Jenny Barbaran Zometa

DNI: 00088664



FISCAL JASS

Nombre: Luz B D Pina Castillo

DNI: 40276625



VOCAL 1 JASS

Nombre: Rigoberto Vela Paz

DNI: 05323118



VOCAL 2 JASS

Nombre: Luis A. Medina Quispe

DNI: 42471139

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NUÑEZ RIOS
ESPECIALISTA FISCAL
CLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Alencastro Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01449



N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	SEXO		FIRMA
			M	F	
1	Luz Beld Piña Castillo	40276625		X	<i>Luz Beld</i>
2	Carlos Vasquez Banela	05925975	X		<i>Carlos Vasquez</i>
3	Alfonso Sanchez Zumaeta	05299705	X		<i>Alfonso S.</i>
4	Herman Rodriguez Lozano	00031564	X		<i>Herman R.</i>
5	Benito Garcia Aranda	00001358	X		<i>Benito G.</i>
6	Zaida Saucedo Comercio	00022174		X	<i>Zaida S.</i>
7	Luz Angela Ismendez Gutierrez	09445260		X	<i>Luz A.</i>
8	Jean B. Robea Rodriguez	71271056	X		<i>Jean B.</i>
9	Miller Guevara Angulo	00897258	X		<i>Miller G.</i>
10	Maria Cocquimchi Ordoña	80372227		X	<i>Maria C.</i>
11	Augusto Rucoba Gonzales	00112694	X		<i>Augusto R.</i>
12	Jose Macedo Lopez	00119234	X		<i>Jose M.</i>
13	Leydi Sanchez Guevara	80401355		X	<i>Leydi S.</i>
14	Juan Tuesta Sangama	00038803	X		<i>Juan T.</i>
15	Lily Valera Parolez	41792191		X	<i>Lily V.</i>
16	Roberto Meza Chirino	06175820	X		<i>Roberto M.</i>
17	Waldemar Tello Guevara	43723357	X		<i>Waldemar T.</i>
18	Adelina Chavez del Aguila	27044164		X	<i>Adelina C.</i>
19	Idelfonso Espinoza	04064474	X		<i>Idelfonso E.</i>
20	Jose elviro Heredia Estela	45481021	X		<i>Jose E.</i>
21	Jenny Barbaran Zumaeta	00088564		X	<i>Jenny B.</i>
22	Lorena Tello Bardales	41219936		X	<i>Lorena T.</i>
23	Valentin Romero Benru	27177723	X		<i>Valentin R.</i>
24	Jorge Parejas Miranda	00499896	X		<i>Jorge P.</i>
25	Rosey Isabel Pinedo Pando	05393585		X	<i>Rosey I.</i>

CONSORCIO INMACULADA

RENZO JESUS NÚÑEZ RÍOS
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01501

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN OJICIO ASAYAC
DELEGADO
GLAD N° 00110



Luzbid Piña Castillo
DELEGADA VECINAL
Resol. Alc. 798 - 2014 - MDY

CONSORCIO INMACULADA

Edwin P. Avarado Montero
ESPECIALISTA SOCIAL
GLAD N° 01443

Augusto Rucoba Gonzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
CASERIO LAS AMERICAS

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

FICHA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

I - DATOS GENERALES DEL PROYECTO

CÓDIGO SNIP: 252830

PIP: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE AGUAYTIA Y CENTROS POBLADOS ALEDAÑOS, PROVINCIA DE PADRE ABAD - UCAYALI

REGIÓN: UCAYALI

PROVINCIA: PADRE ABAD

DISTRITO: PADRE ABAD

Unidad Formadora: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

Monto Viable: 85,704,960.00

Unidad Ejecutora: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA

Monto Fase Inversión: 104,911,193.42

Variación: 22.41%

Fecha Viabilidad: 01/10/2013

Ambito:


Tipo de Proyecto:

Iniciar Proceso

INICIO:
FIN:

DESCRIPCIÓN		TIPO		DETALLE DE INCONSISTENCIAS
II - PRE - INVERSION				
A	Estudio de Pre-Inversión Declarado Viable (desde el 30/06/2015 el PIP viable debe encontrarse colgado en el Banco de proyecto y los Documentos de Viabilidad deben estar adecuadamente suscritos)	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
B	Poblacion Beneficiada	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	33640
C	Monto de Inversión	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	85,704,960.00
D	Resumen Ejecutivo del PIP El Resumen Ejecutivo colgado en el Banco de Proyectos del SNIP debe estar adecuadamente suscrito.	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
III - FASE DE INVERSION				
A	Registrado en la Fase de Inversión	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	DEBERÁ CORREGIR LAS INCONSISTENCIAS TÉCNICAS Y VOLVER A REGISTRAR, DEBE DE PASAR POR LA VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD.
B	Formato 15	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	EL CUADRO COMPARATIVO NO MUESTRA LOS METRADOS DEL PIP (TODAS LAS PARTIDAS ESTÁN REGISTRADAS COMO "1"), DEBIENDO INCLUIRSE LOS METRADOS, DE MANERA QUE PERMITA CONFIRMAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTEN.
C	Formato 16 (De ser el caso)	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	FALTA ADJUNTAR EL FORMATO SNIP 16, CORREGIR LAS INCONSISTENCIAS TÉCNICAS Y VOLVER A REGISTRAR
D	OTROS - F17 DE CORRESPONDER - Posibles Duplicidades (el PIP no muestra en el Banco de Proyectos del SNIP que cuente con otros proyectos de igual intervención y en el mismo lugar) - Consistencia de METAS DEL PIP- Informe de Integralidad / PIP bajo enfoque territorial	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
IV - FASE DE INVERSIÓN - CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (Debidamente foliado y firmado)				
1	INDICE	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	SUPEDITADO A LA VERSIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
2	MEMORIA DESCRIPTIVA (Nombre del PIP, Unidad Ejecutora)			
2.1	Antecedentes (deberá incluir información sobre los antecedentes de la viabilidad del PIP, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al PIP)	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
2.2	Características Generales (Ubicación, vías de acceso, clima, etc)	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
2.3	Descripción del Sistema Existente (Se realizará por componente, señalando la fuente existente, antigüedad de infraestructura, etc)	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	

			COMPLEMENTAR LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE DE TODOS LOS COMPONENTES DE AGUA POTABLE Y DE
2.4	Capacidad Operativa del Operador (solo para Proyectos en el ambito Rural o Pequeñas Ciudades) Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
2.5	Descripción Técnica del Proyecto Describir el sistema que comprende el proyecto detallando los componentes (agua y saneamiento) con su respectiva población beneficiaria. De haber mas de un sistema (agua y saneamiento) seguir el mismo procedimiento.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>- CAPTACION TIPO BARRAJE</p> <p>- PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Q=70 L/S</p> <p>RESERVORIO ELEVADO CIRCULAR V=900 M3</p> <p>RESERVORIO APOYADO DE 5 M3 - CASERIO ALTO SHAMBILLO</p> <p>RESERVORIO ELEVADO CUADRADO V= 7 M3 - CASERIO ERIKA</p> <p>RESERVORIO ELEVADO CIRCULAR V= 37 M3 - CASERIO LA LIBERTAD</p> <p>RESERVORIO ELEVADO CIRCULAR V= 31 M3 - CASERIO SOL DE AGUAYTIA/TRIUNFADORES</p> <p>RESERVORIO ELEVADO CUADRADO V= 12 M3 - CASERIO MIRAFLORES/LUIS MAGUÑA</p> <p>RESERVORIO ELEVADO CUADRADO V= 18 M3 - CASERIO HEMILIO BARBARAN</p> <p>RESERVORIO ELEVADO CUADRADO V= 13 M3 - CASERIO 15 DE AGOSTO</p> <p>RESERVORIO ELEVADO CUADRADO V= 13 M3 - CASERIO ZONA INDUSTRIAL</p> <p>RESERVORIO ELEVADO CIRCULAR V= 44 M3 - CASERIO MARIELA</p> <p>- REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA</p> <p>- CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA 2,050 UND.</p> <p>- REDES DE ALCANTARILLADO</p> <p>- CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO 2,030 UND</p> <p>- SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES MEDIANTE</p> <p>06 PTARs COMPUESTA POR CÁMARA DE REJAS, DESARENADOR, TANQUE IMHOFF, HUMEDALES Y DESINFECCIÓN.</p> <p>02 PTARs COMPUESTA POR CÁMARA DE REJAS, DESARENADOR, 02 LAGUNAS PRIMARIAS FACULTATIVAS, 02 LAGUNAS SECUNDARIAS FACULTATIVAS Y DESINFECCIÓN.</p> <p>MEJORAMIENTO DE PTAR EXISTENTE MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE PRETRATAMIENTO MEDIANTE UN DESARENADOR TIPO VORTICE, AIREAR LAS 02 LAGUNAS PRIMARIAS ANAEROBIAS, 02 LAGUNAS FACULTATIVAS EN PARALELAS LAS CUALES VAN OPERAR COMO LAGUNAS DE</p>
2.6	Cuadro Resumen de metas (se presentará en un cuadro el nombre, la unidad y la cantidad)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	ACTUALIZAR EN BASE A LAS INCONSISTENCIAS
2.7	Cuadro Resumen de Presupuesto con fecha de referencia	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	FALTA AGREGAR EL COSTO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO ACTUALIZAR EN BASE A LAS INCONSISTENCIAS
2.8	Modalidad de Ejecución de Obra (por contrata o por administración directa)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	POR CONTRATA
2.9	Sistema de Contratación (Suma alzada o Precios Unitarios)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	A PRECIOS UNITARIOS
2.10	Plazo de ejecución de la obra	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	540 DIAS CALENDARIO
2.11	Otros (especificar)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	DEBERA ACTUALIZAR EL EXPEDIENTE TECNICO AL AÑO CERO (2016)
3	ESTUDIOS BÁSICOS		
3.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	COMPLEMENTAR EL ESTUDIO TOPOGRAFICO EN LOS CASERIOS DE ALTO SHAMBRILLO, ERIKA Y LA LIBERTAD DONDE SE HAN PROYECTADO REDES EN ZONAS SIN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO. PRESENTAR LOS DATOS DE LOS PUNTOS TOMADOS ASI COMO EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.
3.2	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	SI PRESENTA
3.3	ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA - Análisis físico químico y bacteriológico de la fuente y/o fuentes de un laboratorio acreditado por INACAL - Estudio hidrológico para aguas	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	

	superficiales - Estudio hidrogeológico para aguas subterráneas - Resumen de aforos realizados en proyectos ubicados en ámbito rural o pequeña ciudad (debe indicar fecha de aforos)	NO	- PRESENTA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 271-2014-ANA-ALA-PUCALLPA DE FECHA 23.04.2014 DONDE SE APRUEBA EL ESTUDIO DE APROVECHAMIENTO HÍDRICO CON FINES POBLACIONALES DE LA QUEBRADA "SHAMBUYACU" PARA UN CAUDAL REQUERIDO DE 45.29 LPS. EL CAUDAL SEÑALADO NO CUBRE LA DEMANDA ESTIMADA DE 70 LPS. ACTUALIZAR. - FALTA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA FUENTE LAS TRES CATARATAS - PRESENTA ANALISIS FISICO, QUIMICO Y BACTERIOLÓGICO EFECTUADO POR LABORATORIO NSF Envirolab	
3.4	Comprobante de pago (Boleta o factura) del laboratorio que realizó el análisis	SI NO		
3.5	ANÁLISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD) Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres. Referencia: - Conceptos asociados a la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático (http://www.mef.gob.pe - inversión pública - documentación - documentos de interés) - Atlas de peligros del Perú (http://www.indeci.gob.pe - publicaciones)	SI NO		
3.6	Otros (estudio de vulnerabilidad, estudio de tránsito y Plan de Desvíos, estudio de tratabilidad, estudio de caracterización de aguas residuales, Estudio del Cuerpo Receptor, etc.)	SI NO		
4	MEMORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES (Adjuntar CD de los cálculos y base de datos)			
4.1	Parámetros de diseño Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.	SI NO	N° VIV: 4,781 (FALTA ADJUNTAR PADRON DE BENEFICIARIOS) POB. ACTUAL: 19,218 HAB. (ACTUALIZAR AL 2015) DENSIDAD: 4.79 HAB/VIV. (SUSTENTAR) TASA DE CRECIMIENTO: 1.01% (SUSTENTAR) DOTACION: 180 L/HAB/DIA POB. FUTURA: 23,495 HAB PERIODO DE DISEÑO: 20 AÑOS	
4.2	Diseño y Cálculo Hidráulico Por componente (firmado por el especialista y revisado por el supervisor)	SI NO	COMPLEMENTAR LOS CÁLCULOS HIDRAULICOS DE LOS COMPONENTES PROYECTADOS O A SER MEJORADOS (EJ. LA PTAR DE LAGUNAS, RESERVORIOS EXISTENTES, ...)	
4.3	Diseño y Cálculo Estructural Por componente y firmado por el especialista	SI NO	COMPLEMENTAR LOS CÁLCULOS ESTRUCTURAL DE LOS COMPONENTES PROYECTADOS O A SER MEJORADOS (EJ. LA PTAR DE LAGUNAS, RESERVORIOS EXISTENTES, ...)	
4.4	Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico-Eléctrico Por componente y firmado por el especialista	SI NO	COMPLEMENTAR LOS CÁLCULOS ELECTRICOS DE LOS COMPONENTES PROYECTADOS O A SER MEJORADOS (EJ. LA PTAR DE LAGUNAS, RESERVORIOS EXISTENTES, ...)	
5	PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRAFICOS	SI NO	DEBERA INDICAR CON SUSTENTO Y CON GRAFICOS, CORREGIR EN BASE A INCONSISTENCIAS.	
6	PRESUPUESTO DE OBRA (indicar fecha del presupuesto)	SI NO	01/03/2016 	
	Costo de Elaboración de Expediente Técnico	SI NO		1111233.18
	Costo Directo	SI NO	72849745.76	100.00%
	Gastos Generales (Fijos y Variables)	SI NO	5463730.93	7.50%
	Utilidad	SI NO	5463730.93	7.50%
	Sub Total (Costo directo+gastos generales+utilidad)	SI NO	83777207.62	
	IGV	SI NO	15079897.37	18.00%
	Costo de Obra (sub total + impuestos)	SI NO		98,857,104.99
	Supervisión	SI NO		4942855.25

	Otros	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		0
	Costo Total de Obra (Costo de obra + supervisión)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		103,799,960.24
	Inversión Total (Costo Total de Obra + Elaboración de Expediente técnico)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		104,911,193.42
	Población Beneficiaria del Expediente Técnico (Inicial)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		Pub Actual 27328
	Nuevas Conexiones	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>AGUA</div> <div>Alcantarillado/UBS</div> </div>	
	COMENTARIOS DEL PRESUPUESTO	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>FALTA ADJUNTAR DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (FIJOS Y VARIABLES), DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN. ACTUALIZAR FECHA DE PRESUPUESTO, VIGENCIA MAXIMA 06 MESES.</p> <p>INCLUIR PARTIDAS DE PUESTA EN MARCHA DE LA PTAP Y LAS PTARS</p> <p>POR EL MONTO DE INVERSIÓN SE RECOMIENDA QUE SE</p>	
7	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (costos unitarios considerando rendimientos de los factores productivos - constructivos)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>DEBERÁ CONSIDERAR LOS COSTOS Y PRECIOS ACORDES A LA REALIDAD Y DEL MERCADO, SE DEBE REVISAR LOS RENDIMIENTOS DE LAS PARTIDAS MAS REPRESENTATIVAS. DEBE SER ELABORADO DE ACUERDO A LAS COTIZACIONES DE LOS PRINCIPALES INSUMOS O LOS MAS REPRESENTATIVOS.</p> <p>DEBE OPTIMIZAR LOS RENDIMIENTOS DE TODAS LAS PARTIDAS DE ACUERDO A LA REALIDAD Y ZONA DEL PROYECTO.</p> <p>NO SE DEBE CONSIDERAR PARTIDAS NI RECURSOS CON UNIDADES DE GLOBAL, TODAS LAS PARTIDAS SIN EXCEPCIÓN DEBERÁN PRESENTAR SU RESPECTIVO ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS</p> <p>CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.</p>	
8	RELACION DE INSUMOS - Y COTIZACIÓN DE MATERIALES (mínimo 03 cotizaciones de diferentes proveedores)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>DEBERA PRESENTAR LA COTIZACIÓN DE MATERIALES MAS REPRESENTATIVOS DEL PROYECTO (03 COTIZACIONES)</p>	
9	FORMULA POLINOMICA	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.</p>	
10	CRONOGRAMAS			
10.1	Cronograma de Ejecución de Obras Gantt en MS Project (Detalle de actividades y tareas, Ruta Crítica)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CRONOGRAMA DE BARRAS GANTT, ES DIFERENTE DEL PLAZO MOSTRADO EN LA MEMORIA DESCRIPTIVA. CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.</p>	
10.2	Calendario de Adquisición de Materiales	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>PRESENTAR EL CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES ACORDE AL PRESUPUESTO DEL PROYECTO CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.</p>	
10.3	Calendario de Avance de Obra Valorizado	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>PRESENTAR EL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACORDE AL PRESUPUESTO DEL PROYECTO CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.</p>	
11	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO (Detalle de la tecnología constructiva y procesos)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>SE RECOMIENDA EL USO DE CEMENTO PORTLAND TIPO V PARA LAS UNIDADES DE LA PTAR, EN ESPECIAL PARA EL PRETRATAMIENTO, TRATAMIENTO PRIMARIO, TRATAMIENTO SECUNDARIO; TENIENDO COMO PREMISA QUE LAS AGUAS RESIDUALES SON CORROSIVAS, ASIMISMO LAS VARILLAS DE LAS REJAS GRUESAS, FINAS O TAMICES ES RECOMENDABLE ACERO INOXIDABLE, NO SE RECOMIENDA FIERRO CON PINTURA EPÓXICA.</p> <p>EN CASO DE MANTENER LOS EQUIPOS DE AIREADORES PARA LA PTAR EXISTENTE, ESPECIFICAR EQUIPOS APROPIADOS A LA ZONA Y ADJUNTAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL TABLERO ELÉCTRICO.</p> <p>CORREGIR/COMPLEMENTAR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.</p>	
12	PLANOS			
12.1	Índice de planos	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		

			CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.	
12.1.1	Archivo en AutoCAD de sólo puntos de levantamiento topográfico	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.1.2	Archivo en AutoCAD de sólo curvas de nivel	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.1.3	Archivo en AutoCAD de sólo lotes	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.1.4	Archivo en AutoCAD de sólo manzanas	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.1.5	Archivo en AutoCAD de sólo redes de agua existente	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.1.6	Archivo en AutoCAD de sólo redes de agua proyectada	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.1.7	Archivo en AutoCAD de sólo redes de alcantarillado existente	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.1.8	Archivo en AutoCAD de sólo redes de alcantarillado proyectado	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.2	Planos de Ubicación	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.	
12.3	Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	MEJORAR LA PRESENTACIÓN DEL PLANO, INDICANDO CON TEXTO LEGIBLE LAS ZONAS DE INTERVENCIÓN Y ORDENAR LAS COORDENADAS EN EL PERIMETRO DEL PLANO	
12.4	Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM auxiliar en zona rural)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	ORDENAR LAS COORDENADAS EN EL PERIMETRO DEL PLANO	
12.5	Plano Trazado y Lotización (Aprobado por la Municipalidad correspondiente)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	MEJORAR LA PRESENTACIÓN DE PLANO, INDICANDO CON TEXTO LEGIBLE COORDENADAS EN EL PERIMETRO DEL PLANO	
12.6	Plano de ubicación de canteras y botaderos	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.7	Plano de señalización y desvíos	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.8	Plano de secciones de calle y tipos de pavimento	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
12.9	Otros - Planos de interferencias en caso de obras a ejecutarse en ámbito de una EPS (zona urbana) - Planos de Catastro Técnico	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<p>PLANOS DE CAPTACIÓN PROYECTADA: FALTA PLANO DE UBICACION CON COORDENADAS UTM Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO CON CURVAS DE NIVEL. EN LOS CORTES TRANSVERSALES Y LONGITUDINAL, MOSTRAR EL PERFIL DEL TERRENO NATURAL Y EL CORTE FINAL, INDICANDO LAS COTAS ABSOLUTAS Y EL TIRANTE DE AGUA.</p> <p>FALTA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA COMPUERTA DE MADERA A COLOCAR EN EL BARRAJE MOVIL.</p> <p>PLANO DE MEJORAMIENTO DE CAPTACIÓN EXISTENTE: SE MENCIONA QUE LA CAPTACIÓN EXISTENTE SERÁ DEMOLIDO Y LA NUEVA CAPTACIÓN SERÁ PROFUNDIZADA. SE SUGIERE PRESENTAR EL REPLANTEO DE LA CAPTACIÓN EXISTENTE SEPARADO DE LA CAPTACIÓN MEJORADA. FALTA MOSTRAR EL EMPALME CON LA LINEA EXISTENTE PVC DN 250mm Y COMPATIBILIZAR LOS DIAMETROS PUES EL PROYECTADO INDICA DN 355mm. ADEMÁS, EN LOS CORTES MOSTRAR EL</p>	
12.10	Sistema de abastecimiento de agua para consumo humano			
12.10.1	Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		

12.10.2	Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	DEBERA PRESENTAR EL PLANO CLAVE DEL PROYECTO DE CADA UNA DE LAS LOCALIDADES PROYECTADAS. CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.
12.10.3	Plano de replanteo de componentes primarios (Solo para PIPs de Mejoramiento o Recuperación)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.11	Captación y conducción de agua para consumo humano		
12.11.1	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.11.2	Plano de plantas y perfil, indicando LGH	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	MEJORAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DE LINEA DE CONDUCCIÓN, INDICAR LAS COORDENADAS EN EL PERÍMETRO DE LOS PLANOS CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.
12.12	Planta de tratamiento de agua para consumo humano (PTA)		
12.12.1	Plano de ubicación de la PTA	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.12.2	Arquitectura de la PTA: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	COMPLEMENTAR Y/O CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.
12.12.3	Estructuras de la PTA: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	COMPLEMENTAR Y/O CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.
12.12.4	Perfil hidráulico de la PTA	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.12.5	Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas de la PTA	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.13	Almacenamiento de agua para consumo humano		
12.13.1	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.13.2	Plano de instalaciones hidráulicas y eléctricas (Esc 1:50)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.14	Estaciones de bombeo de agua para consumo humano		
12.14.1	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	No corresponde
12.14.2	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	DEBERÁN SER PRESENTADOS CON MAS DETALLES Y AGORDE AL PROYECTO ADEMAS DE LOS CALCULOS ELECTROMECANICOS. CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS. No corresponde
12.15	Redes de agua para consumo humano		
12.15.1	Plano de redes de agua para consumo humano	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	DEBERA SER PRESENTADO CON CURVAS DE NIVEL, CUADRO DE LEYENDA, CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CUADRO DE METRADOS. CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.
12.15.2	Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	INDICAR LOS CAUDALES DE DISEÑO (Qp, Qmd y Qmh) DE LOS RESERVORIOS EXISTENTES QUE ABASTECERAN A LA CIUDAD DE AGUAYTIA. SE SUGIERE PROYECTAR REDES SECUNDARIAS CON DIÁMETROS MÍNIMOS DE Ø33MM (1") EN LOS CASERÍOS, Y EN LA ZONA URBANA Ø75MM, EN CASOS EXCEPCIONALES Ø63MM EN TRAMOS LOCALIZADOS EN LOS LÍMITES INFERIORES DE LAS ZONAS DE PRESIÓN.
12.15.3	Planos de detalle de empalmes	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	LOS DETALLES DE EMPALMES SE PRESENTAN CUANDO SE UNEN REDES EXISTENTES CON REDES PROYECTADAS Y DEBEN ESTAR PRESUPUESTADAS. VERIFICAR
12.15.4	Planos de detalle de accesorios	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.15.5	Plano de Conexiones Domiciliarias	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	

				AGREGAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y COORDENADAS UTM
12.15.6	Planes de detalles típicos (anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso, etc.)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
12.15.7	Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
12.16	Drenaje pluvial			
12.16.1	Plano general del sistema existente de drenaje pluvial (incl. Plano clave)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	No corresponde
12.16.2	Plano general del sistema proyectado de drenaje pluvial (incl. Plano clave)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
12.16.3	Plano de planta y perfiles	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
12.16.4	Plano de secciones de canal	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
12.16.5	Plano de detalles típicos	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
12.16.6	Plano de punto de descarga de aguas pluviales	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
12.17	Sistema de redes de aguas residuales y/o UBS			
12.17.1	Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
12.17.2	Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	RESALTAR LAS REDES SECUNDARIAS, COLECTOR PRINCIPAL Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES. CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS
12.17.3	Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	SE DEBE RESALTAR EL DISEÑO DE ALCANTARILLADO, DIFERENCIANDO LAS REDES SECUNDARIAS Y EL COLECTOR PRINCIPAL, SE RECOMIENDA UTILIZAR DISTINTOS COLORES. CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS
12.17.4	Plano de diagrama de flujo	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	DEBE MEJORAR EL PLANO, RESALTANDO EL BUZÓN Y LA MEDIA CAÑA. CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS
12.17.5	Plano de perfiles longitudinales y de secciones de la red de alcantarillado sanitario	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	SE DEBE ACTUALIZAR EL TIPO DE TERRENO (NORMAL, SEMI ROCOSO, ROCOSO O SATURADO) DE ACUERDO AL ESTUDIO DE SUELOS Y EL TIPO DE PAVIMENTO (RÍGIDO, FLEXIBLE, MIXTO O NATURAL) EN VARIOS TRAMOS DE LA RED DE ALCANTARILLADO SE HA DISEÑADO CON PENDIENTES MENORES A 6 POR MIL, DEBE CORREGIRSE, DE LO CONTRARIO NO SE CUMPLIRÁ CON EL CRITERIO DE TENSIÓN TRACTIVA. INDICAR LAS INTERFERENCIAS DE AGUA EXISTENTES Y PROYECTADAS.
12.17.6	Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	DEBE MEJORAR LOS PLANOS, COLOCAR UNA VISTA DE UBICACIÓN, INCLUYENDO CALLES PRINCIPALES Y AGREGAR UNA LEYENDA. LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS DEBEN INSTALARSE DE FORMA PERPENDICULAR A LA RED COLECTORA. NO PUEDEN INSTALARSE CONEXIONES DOMICILIARIAS EN TRAMOS PROFUNDOS, SUPERIOR A 4.0 M. PARA ELLO SE DEBE INSTALAR UNA RED PARALELA. VER CASERÍO 15 DE AGOSTO TRAMO DEL BZ-6 AL BZ-18.
12.17.7	Plano de tipos de buzones	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
12.17.8	Plano de UBS (tipo, ubicación, detalles y disposición final)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	No corresponde
12.18	Estación de bombeo de aguas residuales (EBAR)			
12.18.1	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	

12.18.2	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	DEBERA PRESENTAR LOS PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE TODOS LOS COMPONENTES PROYECTADOS. EL EXPEDIENTE DEL SUMINISTRO ELECTRICO PARA LAS INFRAESTRUCTURAS PROYECTADAS DEBE SER APROBADO POR LA EMPRESA ELECTRICA CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS
12.18.3	Plano de líneas de impulsión de aguas residuales (Detalles hidráulicos, estructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.19	Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)		
12.19.1	Plano de ubicación de la PTAR	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	DEBIDO A QUE LA PTAR EXISTENTE ESTA A 103m DE LA VIVENDA MAS CERCANAS, SE HA PROPUESTO AIREAR LA PTAR Y COLOCAR UNIDADES DE PRETAMIENTO TIPO VÓRTICE. AL RESPECTO, SE RECOMIENDA CAMBIAR A SISTEMA DE TORNILLOS Y PRESENTAR ACTA DE CONFORMACIÓN DEL OPERADOR QUE GARANTICE LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO. CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS
12.19.2	Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	DEBERA PRESENTAR LOS PLANOS DE ARQUITECTURA DE TODOS LOS COMPONENTES PROYECTADOS. CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS
12.19.3	Estructuras de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	COMPLEMENTAR Y/O CORREGIR EN BASE A OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS.
12.19.4	Perfil hidráulico de la PTAR	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
12.19.5	Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas de la PTAR	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
13	Manual de Operación y mantenimiento	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	FALTA COMPLETAR, DEBE PRESENTAR EL MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS COMPONENTES CONFORMANTES DEL PROYECTO EN LA QUE SE INDIQUE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ACTIVIDADES OPERACIONALES. PARA PTAR: -DEBE INCLUIR INFORMACIÓN REFERENTE AL ARRANQUE DE CADA PTAR, MEDIDAS DE CONTINGENCIA EN CASO DE EMERGENCIA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO BIOLÓGICO, LISTA DE IMPLEMENTOS PARA MANTENIMIENTO DE LA PLANTA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES, SEÑALIZACIÓN DENTRO DE LA PLANTA. -LA PUESTA EN MARCHA SE DEBE INDICAR EL TIEMPO ADECUADO PARA LA FORMACIÓN DEL MEDIO QUE REALICE EL TRATAMIENTO Y LA EFICIENCIA PROYECTADA O DE SER EL CASO SE REALIZARA INOCULACIÓN, NO INDICAN AL RESPECTO EN EL MANUAL. CORREGIR. INDICAR TANTO PARA LAS PTAR DE LOS CASERÍOS, PLANTAS PROYECTADAS URBANAS Y LA PLANTA MEJORADA. -INDICAR DONDE SERÁ LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LODOS. -EN EL MANUAL DEBE INDICAR LA SOSTENIBILIDAD EN EL TIEMPO DEL SISTEMA, EL COSTO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y DE LA PLANTA EN GENERAL YA QUE NO SE CUENTA CON UNA EPS
14	PANEL FOTOGRAFICO (Fotografías de fecha de elaboración del Expediente Técnico)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
15.1	FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS DE LA UNIDAD EJECUTORA (colegiados y habilitados): Participantes en la elaboración del Expediente Técnico Participantes en la revisión del Expediente Técnico	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	EL EXPEDIENTE TECNICO DEBE SER REFRENDADO POR LOS ESPECIALISTAS INTERVINIENTES (ARQUITECTO, CIVIL, ELECTRICO Y SANITARIO) DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD. ADEMÁS DE SER REVISADO Y VISADO POR EL AREA TECNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD. SEGÚN OFICIO N° 344-2015-MPPA-A: EQUIPO DE ESPECIALISTAS: RAMON MENDOZA VICENTY CIP 61409 (JEFE DEL PROYECTO) VICTOR MALDONADO YACTAYO CIP 38282 (ESPECIALISTA EN PTAP) GUILLERMO LEON SUEMATSU CIP 43499 (ESPECIALISTA PTAR) JUAN ZEGARRA HUARACHA CIP 28228 (ESPECIALISTA MECANICO ELECTRICO) LUIS SAENZ JARA CIP 94569 (REDES DE DESAGUE) JAIME INCA JAUREGUI CIP 75879 (REDES DE AGUA)
15.2	Carta con firma legalizada notarialmente de los profesionales participantes en la elaboración del Expediente Técnico	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
16	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS		
	DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL		

16.1	<p>PROYECTO - Proyectos en el ámbito rural (población menor o igual a 2,000 hab.): - Acta de constitución de la organización comunal (IASJ u otros). - Constancia de registro de la organización comunal (IASJ u otros) en la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenece. - Padron de Beneficiarios - Proyectos en el ámbito de pequeñas ciudades (población mayor a 2,000 hab y menor o igual de 15,000 hab.): - Documento que garantice la operación y el mantenimiento del proyecto mediante una Unidad de Gestión constituida en el Municipio (de ser el caso). - Documento que garantice la operación y el mantenimiento del proyecto mediante un Operador Especializado contratado por el Municipio para estos fines (de ser el caso). - Padron de Beneficiarios - Proyectos en el ámbito de una EPS (población mayor a 15,000 hab.) pero cuya Unidad Ejecutora (UE) es un gobierno regional o gobierno local: - Plano Catastral de Usuarios adjunto a informe técnico. - Carta de compromiso de la EPS, donde se comprometa a recibir la obra, a asumir la administración del sistema y a cubrir los costos de operación y mantenimiento de la obra ejecutada. Nota: El Art. 11° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015 - Ley N° 30281, establece que el MVCS transfiere los recursos previstos para la supervisión a la EPS, la que deberá supervisar la ejecución del proyecto de inversión e informar trimestralmente al MVCS.</p>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<p>DEBERA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO. PRESENTAR ACTA DE CONFORMACIÓN DEL OPERADOR</p>
16.2	<p>RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO - Emitida por la Unidad Ejecutora. En sus considerandos debe indicar el número de informe y nombre del profesional de la Entidad que ha revisado, da conformidad y recomienda aprobar el Expediente Técnico, y el nombre del proyectista. Debe indicar que dichos profesionales se encuentran colegiados y habilitados para ejercer la profesión. En su parte resolutoria debe indicar los valores del presupuesto de obra, del presupuesto de supervisión y del costo en que se incurrió en la elaboración del Expediente Técnico. Proyectos en el ámbito de una EPS pero cuya Unidad Ejecutora sea una entidad diferente a esta: - Presentar un documento de conformidad del Expediente Técnico emitido por la EPS.</p>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>ADJUNTA RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO QUE NO CORRESPONDE. ADEMÁS, DEBERÁ INDICAR EL COSTO EN QUE SE INCURRIÓ EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ASÍ COMO TAMBIÉN EL PLAZO Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN.</p>
16.3	<p>CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Para obras que incluyan bombeo. Con ello se garantiza el requerimiento de energía eléctrica para el sistema (debe detallar Potencia entregada y Punto de Diseño). En algunos casos se solicitará Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario (de corresponder).</p>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>PRESENTA LA FACTIBILIDAD Y EL PUNTO DE ENTREGA DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA CARGA REQUERIDA DE 320,00 kw, LA CUAL SE FIJA EN LA ESTRUCTURA N° 31478. DEBERÁ PRESENTAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO APROBADO POR LA EMPRESA SUMINISTRADORA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA</p>
16.4	<p>CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (Para obras ejecutadas por una Municipalidad o Gobierno Regional dentro del ámbito de una EPS).</p>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>NO APLICA.</p>
16.5	<p>DISPONIBILIDAD DEL TERRENO. El Saneamiento Físico Legal de los terrenos estarán a nombre de la Unidad Ejecutora (UE). Cuando el terreno pertenece a la Comunidad Campesina: - Original o Copia legalizada por un Juez de Paz o Notario del Acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra. - Resolución de Alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior. Cuando el terreno pertenece a una Entidad Pública: - Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno o Resolución de Alcaldía que autorice la disposición del terreno (Donación, afectación en uso, etc.) para la ejecución del proyecto. Cuando el terreno pertenece a un Privado: - Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno y Partida Registral de Registros Públicos donde se inscribió la compraventa.</p>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<ul style="list-style-type: none"> LA DISPONIBILIDAD DE TERRENO QUE ADJUNTA EN LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE CADA UNA DE LOS CASERÍOS, JUNTAS VECINALES Y ASENTAMIENTOS HUMANOS COMPRENDIDOS EN EL PROYECTO, DEBERÁN DE INDICAR PARA QUE INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO SE DESTINARÁ DICHO TERRENO Y EL ÁREA DISPONIBLE. LAS ACTAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO QUE ADJUNTAN, DEBERÁ DE SER ORIGINAL O COPIA DE ACTA DE DONACIÓN DEBIDAMENTE LEGALIZADA POR UN NOTARIO. DEBERÁN DE ADJUNTAR LA PARTIDA REGISTRAL DEL PREDIO O CERTIFICADO NEGATIVO DE BÚSQUEDA CATASTRAL EN CASO QUE NO ESTÉ INSCRITO EN REGISTROS PÚBLICOS, PARA TODOS LOS TERRENOS ENTREGADOS DE CADA UNA DE LAS LOCALIDADES QUE COMPRENDE EL PROYECTO.
16.6	<p>CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) - De ser el caso, Documento que acredite la excepción de CIRA de parte del MCo de las DDC (ref: D.S. 003-2014-MC)</p>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<p>PRESENTAN EL CIRA N° 003-2013/MC. SIN EMBARGO, DEBERÁN ADJUNTAR LOS PLANOS APROBADOS POR MINISTERIO DE CULTURA QUE ACOMPAÑAN Y DAN VALIDEZ AL CIRA.</p>
16.7	<p>RESOLUCION DE APROBACION DE LOS ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO HIDRAULICO - ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA Para la posterior obtención de la licencia de uso de agua superficial o subterránea</p>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
16.8	<p>CERTIFICACION AMBIENTAL - Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS. - De ser el caso, la Ficha Técnica Ambiental - FTA (impresión de la FTA con el código asignado obtenido del aplicativo en línea de la Oficina de Medio Ambiente - MVCS) Incluye el estudio de impacto ambiental o similar (lo que corresponda)</p>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<p>Certificación Ambiental en proceso. Clasificación aprobada con la categoría II: EIA semi detallado (EIA-sd). Mediante la R.D. N° 383-2015-Vivienda-VMCS-DGAA (18.07.2015) la DGAA se aprueba los TdR. Falta que presenten el estudio Ambiental EIA-sd.</p>
16.9	<p>Otros: - INFORME TÉCNICO de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de Modalidad de Ejecución por Administración Directa - Población Demandante para el caso rural (Padron de beneficiarios) y urbano - Caso Rural: Padron de beneficiarios - Caso Urbano: Documento donde se indique: - Conexiones totales existentes (und) - Conexiones factibles (und) - DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de su puesta en marcha (de ser el caso). Ref. Art. 35.3 del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (D.S. N° 031-2010-SA) - DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Opinión Favorable para Vertimiento o Reuso de Aguas Residuales Tratadas por DIGESA y la Autorización de Vertimiento o Reuso para Aguas Residuales Tratadas (ANA), en el caso que el efluente final es vertido o reusado (de ser el caso) - DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Tanque Séptico e Infiltración en el terreno de DIGESA, en el caso que el efluente final es infiltrado en el suelo (de ser el caso) - Versión Digital</p>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<ul style="list-style-type: none"> DEBERÁ DE ADJUNTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE DIGESA ANTES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE. DEBERÁ DE ADJUNTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS DEL AÑO DENTRO DEL 1 ER AÑO DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PTAR.
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELEVANTE			
IC.1	<p>REGISTRO DE GASTOS EN EL SOSEMA RELACIONADO A CONTRATOS DE EJECUCION DE OBRA Y/O SUPERVISION DE OBRA (En caso marque "NO", indicar en la columna "COMENTARIOS", los nombres de los contratos y sus montos que figura en el link "Contrataciones" del SOSEMA. Revisar información del INFOBRAS)</p>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	

IC.1.1	CUENTA CON PIM MODIFICADO EN EL SOSEM (En caso marque "SI", indicar el monto del PIM)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	PIM ACUMULADO S/. 1,161,234
IC.1.2	PRESENTA REGISTRO DE GASTOS EN EL SOSEM (en caso marque "SI", indicar el monto gastado y la fecha)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	DEVENGADO ACUMULADO S/. 1,136,233.18
IC.2	REGISTRO DE PROYECTOS FINANCIADOS VERIFICADOS EN LA BASE DE DATOS DEL PNSU (Para verificación y uso exclusivo del PNSU)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	NO PRESENTA REGISTRO DE PROYECTOS FINANCIADOS VERIFICADOS EN EL SISEM - PNSU
IC.2.1	EL PNSU HA FINANCIADO PROYECTOS DE SANEAMIENTO EN ESTA MISMA LOCALIDAD (En caso marque "SI" verificar que no exista duplicidad de metas con el proyecto actual)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	EL PNSU NO HA FINANCIADO PROYECTOS DE SANEAMIENTO EN ESTA MISMA LOCALIDAD
IC.2.2	EL PNSU HA FINANCIADO OTROS PROYECTOS PARA ESTA UNIDAD EJECUTORA	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
RESULTADO			
	¿La Alternativa planteada en el Exp. Técnico es Adecuada?	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN: (Indicar el resumen de la evaluación realizada. De encontrarse observaciones, indicar las más relevantes.)

Revisión de Expediente presentado con Oficio N° 0174-2016-MPPA-A de fecha 28.04.2016

- EL EXPEDIENTE TÉCNICO PRESENTA INCONSISTENCIAS DEL TIPO TÉCNICO Y DOCUMENTARIO. SE PRESENTA LAS OBSERVACIONES TÉCNICAS DE LOS DISEÑOS DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y PTARs EN ANEXOS ADJUNTOS
- COMPLEMENTAR ESTUDIOS BÁSICOS (TOPOGRAFÍA) Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS TERRENOS.
- COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA EXISTENTE DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
- COMPLEMENTAR EL CÁLCULO HIDRÁULICO, ESTRUCTURAL Y ELÉCTRICO DE TODOS LOS COMPONENTES MEJORADOS O PROYECTADOS.
- CUENTA CON POSIBLE DUPLICIDAD CON EL PIP DE CÓDIGO SNIP 170156. VERIFICAR
- FALTA LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EMITIDA POR DGAA
- FALTA ACTUALIZAR LA ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA DE LA FUENTE DE AGUA "SHAMBUYACU" Y FALTA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA DE LA FUENTE DE AGUA "LAS TRES CATARATAS"
- EL EXPEDIENTE DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO PARA LAS INFRAESTRUCTURAS PROYECTADAS DEBE SER APROBADO POR LA EMPRESA ELÉCTRICA
- SE RECOMIENDA REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD POR MODIFICACIONES SUSTANCIALES.
- POR EL MONTO DE INVERSIÓN SE RECOMIENDA QUE SE CONSIDERE COSTOS INDIRECTOS PARA LA EVALUACIÓN INTERMEDIA DEL PIP
- SUSTENTAR LA SOSTENIBILIDAD EN EL TIEMPO DEL SISTEMA, EL COSTO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y DE LAS PTARs EN GENERAL, YA QUE NO SE CUENTA CON UNA EPS.
- PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO.

NOTA IMPORTANTE:

Los costos de materiales, mano de obra (calificada y no calificada), Equipos e Insumos, así como salarios de personal técnico y profesional deben estar debidamente sustentados.

ESTADO DE LA REVISIÓN: OBSERVADO

Integrar

CÓDIGO SNIP: 252830

Verificado por: HECTOR ROMAN VASQUEZ

Fecha: 02/09/2016 05:01:38 p.m.



18. MATERIALES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS COMUNICACIONALES DE SOPORTE

Para complementar materiales se han propuesto los siguientes materiales adicionales:

Material de comunicación	Objetivo	Usuarios y Audiencias
Banner ¿Qué es el PNSR	Informar sobre la propuesta del PNSR en agua y saneamiento y mostrar los beneficios de contar con SAS de calidad y sostenible y los riesgos de no tenerlos	Familias focalizadas JASS, Autoridades, aliados estratégicos.
Juegos Educativo Agua y Saneamiento que cambia vidas	Facilitar la comprensión y aceptación de los mensajes clave sobre higiene, agua y saneamiento.	Familias focalizadas, JASS.
Calendario de pared del PNSR con mensajes clave	Reforzar los mensajes clave a través de un producto comunicacional intrahospitalario	Familias focalizadas, JASS, y otros actores sociales involucrados.
Microprogramas radiales: Beneficios de tener un SAS de calidad; Valor de cuota y pago oportuno; Uso racional del agua y cuidado de los SAS; lavado de manos; Higiene personal y uso de agua hervida.	Brindar apoyo comunicacional a los procesos educativos, facilitando la comprensión y aceptación de los mensajes.	Familias focalizadas, JASS, Aliados comunales y locales
Cartillas educativas para JASS	Facilitar y dinamizar los procesos educativos, facilitando la comprensión y aceptación de los mensajes.	JASS, ATM
Manual de rotafolio	Trabajamos juntos en el saneamiento con conexión intradomiciliaria	Familias coalizadas, aliados comunes
Juego de ludo	Practicando la higiene cuidamos nuestra salud	Niños, estudiantes de la localidad
Juego de rompecabezas	Jugando	Niños y estudiantes de la localidad
Tres afiches	Lavado de manos, uso de letrina y cuidado del agua	Familias, JASS, ATM

Cir. L. Freddy Vargas Agüel
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

000354

17. INDICADORES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Nº	INDICADORES FAMILIAS FOCALIZADAS	EJECUCION	POST EJECUCION
1	Familias participan de las reuniones, asambleas y actividades donde se tratan temas referidos al Proyecto.	60%	60%
5	Familias participan de las actividades del Proyecto convocadas por la JASS.	60%	60%
6	Familias conocen los cinco momentos del lavado de manos.	40%	60%
7	Familias saben cómo mantener el agua segura.	40%	60%
8	Familias conocen medidas para la limpieza de los Baños Dignos.	40%	60%
9	Familias conocen medidas para el uso adecuado de los Baños Dignos.	40%	60%
10	Familias conocen medidas para el mantenimiento de los Baños Dignos.	40%	60%
11	Familias pagan oportunamente la cuota de reserva aprobada.	80%	100%
12	Familias tratan el agua que es para consumo humano (con cloro o lejía, o hirviendo el agua).	40%	60%
13	Familias saben cómo hacer el uso racional del agua.		60%
14	Familias realizan práctica de lavado de manos con agua y jabón.		40%
15	Familias se lavan las manos de forma correcta (técnica del lavado de manos).		40%
16	Familias hacen uso racional del agua.		70%
17	Familias mantienen sus baños/ UBS limpios.		50%
18	Familias pagan oportunamente la cuota familiar aprobada.		80%

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

**19. PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA**

El costo de inversión para la ejecución de la intervención social asciende la suma de S/.224,840.62 nuevos soles, incluidos gastos generales, utilidad e IGV. (Ver detalles en presupuesto intervención social – Tomo II)

El costo Directo del plan sanitario asciende a la suma de S/. 73,848.83

20. CRONOGRAMA VALORIZADO SEGÚN METAS

A continuación se presenta un cuadro con los costos directos de inversión para la ejecución del Plan de Educación sanitaria de acuerdo a la etapa de ejecución de obra y post ejecución.

Ver detalles en el anexo N° 01.

Concepto	Monto S/.
Inversión en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria	73,848.83
Inversión en el Plan de Fortalecimiento de la JASS y ATM	88,733.60
Total inversión plan sanitario CD	162,582.43
GG	15,766.79
Utilidad	12,193.68
Total sin IGV	190,542.90
IGV	34,297.72
Total con IGV	224,840.62

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

ESPECIFICACIONES TECNICAS – PLAN DE EDUCACION SANITARIA

01.01 ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS

01.01.01 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL

GENERALIDADES

La educación sanitaria es el proceso de enseñanza- aprendizaje, donde se promueven prácticas saludables de higiene para proteger la salud, previniendo enfermedades, así como la valoración y uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento.

Es un proceso dirigido a promover estilos de vida saludables (hábitos, costumbres, comportamientos) a partir de las necesidades específicas del individuo, familia o comunidad. Desde ese punto de vista, la educación sanitaria comprende un conjunto de actividades educativas desarrolladas en procesos formales e informales, que ejecutan permanentemente (Educación continua) todos los actores, como parte de las actividades institucionales; no se limita a la Trasmisión puntual de mensajes mediante charlas o demostraciones.

El Plan de Educación Sanitaria para zonas rurales del PNSR involucró a diferentes actores dentro y fuera de la comunidad. Con ellos se desarrollaron los procesos de capacitación y promoción de prácticas de higiene en las viviendas y las instituciones educativas. Existen actores involucrados directos y actores involucrados indirectos.

Es indispensable el Plan para Fortalecer y/o mejorar estilos de vida (hábitos, costumbres, comportamientos) saludables en hombres, mujeres y niños, garantizando el adecuado uso y mantenimiento a los sistemas de agua potable e instalaciones para disposición de excretas y basura. Promover la organización comunal, de manera que la población asuma un papel

EL objetivo del Programa es desarrollar una conciencia sanitaria y ambiental para la valoración económica, ecológica, social y cultura del agua, protección del medio ambiente, así como de los servicios que brinda.

Partiendo de que el cuidado del agua es tarea de todos siendo el agua un recurso fundamental para todo proceso productivo y en especial para la vida, es fundamental que todos estemos conscientes de su cuidado.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Actores involucrados directos

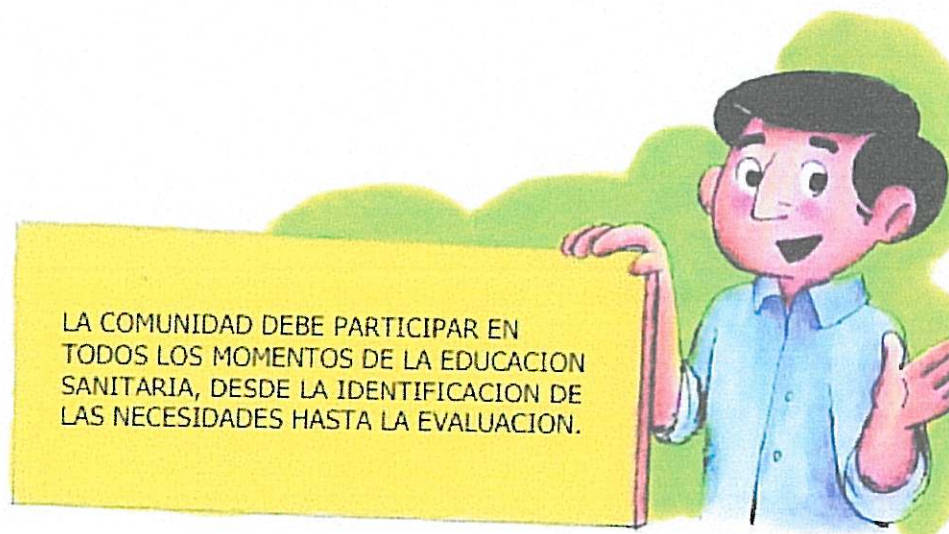
La familia

La familia es el público objetivo principal. Sin embargo, el reto es llegar a las mujeres con más intensidad, porque realizan un mayor uso del servicio y detectan los principales problemas del agua: calidad, cantidad, costo y cobertura.

La Comunidad

En la mayoría de los proyectos de saneamiento básico, la participación comunitaria ha resultado ser una herramienta o un mecanismo de las instituciones ejecutoras para facilitar la implementación de sus planes de trabajo, cumplir sus metas. Lo que no ha permitido que la comunidad presente cambios sustanciales en la corresponsabilidad del cuidado de su salud.

La comunidad debe participar en todos los momentos de la educación sanitaria desde la identificación de las necesidades hasta la evaluación.



Por lo cual al comunidad está involucrada en todo el proceso de educación sanitaria, para garantizar que el mensaje construido con ella tenga vigencia y asegure los cambios o mejoras en las direcciones deseadas; para ello se utilizarán metodologías que permitan la participación activa de la población en la identificación de necesidades de educación sanitaria, la búsqueda de metodologías e instrumentos, la ejecución y evaluación de la misma.

Una forma de facilitar la participación de la comunidad es trabajando a través de interlocutores comunales (Equipos comunales de Salud, promotores, parteas, junta Administradora de Servicio de Saneamiento, desarrollando en ellos capacidades de gestión para la solución de problemas de salud y desarrollo comunal.

JASS

Representante de la comunidad que tiene como principal función gestionar, operar, mantener el sistema y velar por el uso adecuado de los servicios.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

El docente

Son los directores, docentes, personal administrativo y de apoyo, que participan en la elaboración de sesiones educativas reforzando sus conocimientos y adquiriendo nuevos instrumentos y herramientas de enseñanza. Durante el año escolar desarrollan sesiones de aprendizaje que generarán prácticas saludables en los niños y niñas.



Los actores involucrados indirectos

El (la) capacitador(a)

Es la persona encargada de desarrollar la metodología de educación sanitaria a la población de las comunidades intervenidas. Su responsabilidad principal es convocar, organizar y ejecutar las sesiones de aprendizaje, así como evaluar el proceso educativo. Realiza el trabajo de la siguiente manera:

Considera el contexto cultural de la población para que estos cambios sean perdurables;

Transmite nuevos conocimientos sobre prácticas de higiene saludables;

Ayuda a la población a rescatar los saberes previos de la localidad para lograr los cambios propuestos;

Facilita que las prácticas sean acordadas individual y socialmente, para que los cambios sean perdurables.

El rol del capacitador es orientar y facilitar identificación de necesidades e inquietudes expresadas por el grupo. Su papel fundamental es fomentar que los participantes expresen sus conocimientos y experiencias en relación a los temas, presentar en forma sencilla las propuestas institucionales, y facilitar el análisis buscando la complementariedad de ambos conocimientos (nuevo conocimiento).

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

La propuesta metodológica descrita en este manual, pretende lograr cambios consientes y perdurables de conducta y no sólo aumentar los conocimientos. Por esta razón surge la necesidad de que el capacitador deje de ser un transmisor de información y mensajes, y adopte más bien el papel de facilitador del cambio.

Para lograr cambios en las direcciones deseadas, es necesario que el capacitador establezca una relación horizontal con la comunidad, bajo este principio la actitud de los educadores estará caracterizada por:

- Respeto a la dinámica de las personas y su forma de diálogo (ser tolerantes y cautelosos en la expresión)
- Saber escuchar.
- Modestia y sinceridad
- Planificación participativa de las actividades educativas, con horarios adecuados a la dinámica comunal.
- Uso de métodos que animen a las personas a expresar sus opiniones.
- Interés en indagar los por qué de las explicaciones de los pobladores.

Para realizar su trabajo debe:

- ™ Identificar las principales prácticas de riesgo en la comunidad y en la escuela;
 - ™ Promover el aprendizaje desde una visión participativa, intercultural e inclusiva;
 - ™ Facilitar, en todos los niveles de la población, decisiones sobre las mejoras y cambios de prácticas;
 - ™ Utilizar materiales e instrumentos educativos que faciliten el aprendizaje.
- Algunas de sus principales tareas son:
- ™ Realizar evaluaciones permanentes a los sujetos de capacitación durante las sesiones;
 - ™ Apoyar al promotor local en las labores de promoción y monitoreo de las viviendas;
 - ™ Identificar junto con el promotor local a los promotores comunitarios de saneamiento

OBJETIVO

Facilitar el conocimiento de una herramienta metodológica y didáctica que permitirá a las familias de comunidades rurales adoptar prácticas de higiene saludables y desarrollar habilidades específicas para cuidar el medio ambiente, hacer un buen uso de los servicios de agua potable y saneamiento y mejorar las instalaciones sanitarias dentro de la vivienda.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

01.01.01.01 SESION EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA que se impartirá a la Junta de Administración de los Servicios de Agua y Saneamiento (JASS) para dar a conocer sobre los roles y funciones que deberán desempeñar como encargados de la administración de los servicios de agua potable y saneamiento en la localidad.

La sesión educativa es una técnica que se utiliza en la enseñanza o educación de personas adultas. Fomenta el análisis, el diálogo y la reflexión sobre un tema identificado.

FUNCIONES

- Aprobar el Plan operativa anual, la cuota de inscripción la cuota familiar y la cuota extraordinaria.
- Aprobar el reajuste de la cuota familiar.
- Aprobar el estatuto y reglamento de la JASS y sus modificaciones.
- Elegir a los miembros del consejo Directivo o al fiscal, y sancionarlos en caso incurran en alguna acción u omisión que sea calificada como falta por la Asamblea General.
- Remover a los miembros del consejo directivo o al fiscal en caso cometan alguna acción u omisión que sea calificada como falta por la asamblea general.
- Aprobar las sanciones a los usuarios de los servicios de saneamiento propuestos por el Consejo Directivos.
- Acordar la disolución y liquidación de la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.

Lic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando. Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).
- 5. Compromiso:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.
- 6. Despedida:** se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.01.01.02 SESION INFORMATIVA: FASE DE EJECUCION DE OBRA Y OPCIONES TECNICAS A EJECUTAR

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION INFORMATIVA que se impartirá a la POBLACION y a la Junta de Administración de los Servicios de Agua y Saneamiento (JASS) para dar a conocer sobre la fase de inicio de ejecución de obra y las opciones técnicas de agua y saneamiento a construirse en la localidad por el PNSR.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000344

- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.01.01.03 REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON ALIADOS ESTRATÉGICOS EN LA LOCALIDAD (SALUD Y EDUCACIÓN): ALCANCES DEL PNSR Y ROLES DE LOS ACTORES

DEFINICION

Este ítem comprende la REUNION DE COORDINACION que se impartirá a los aliados estratégicos en la localidad como son: director de IE y profesores (Educación) y encargado de posta médica o centro de salud (SALUD) para dar a conocer sobre los alcances del PNSR y los roles y funciones que deberán desempeñar cada uno de los actores involucrados en el proyecto antes, durante y después de la ejecución de obra.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la sesión, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.01.02 ACTIVIDADES DE GESTION SOCIAL

01.01.02.01 ASAMBLEA INFORMATIVA: OBJETIVOS, FASES Y ALCANCES DEL PNSR Y RATIFICACIÓN DE COMPROMISOS DE LOS USUARIOS

DEFINICION

Este ítem comprende la **ASAMBLEA INFORMATIVA** que se impartirá a la población en su conjunto para dar a conocer sobre los objetivos, fases y alcances del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR). Así mismo, se motiva para que los usuarios ratifiquen su compromiso del aporte de la cuota del servicio de agua y saneamiento.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

Lic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: “¿Qué observas en este dibujo?”; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: “¿Qué significa este dibujo para ti?” y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: “¿Cómo te ubicas en este dibujo?” El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.01.02.02 SINCERAMIENTO DEL PADRON DE USUARIOS Y FIRMA DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL DEL USUARIO Y COMPROMISO DE LOS USUARIOS

DEFINICION

Este ítem comprende la VISITA DOMICILIARIA para la firma del PADRON y la firma de la DECLARACION UNILATERAL del usuario por parte del jefe de hogar o titular de vivienda.

PROCEDIMIENTO

Esta actividad será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación del padrón y libro de actas de la localidad, materiales como tapón, lapiceros, etc.

Lic. L. Freddy Vargas Rivas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

2. **Inicio de la visita:** el o la facilitadora se presenta y saluda con afecto al morador o jefe de vivienda. Y le imparte la charla para la obtención de la firma.
3. **Momento de la firma:** esta es la etapa en que se recoge la firma del morador o jefe de la vivienda.
4. **Despedida:** se hace un resumen del tema tratado y se acuerda con el morador la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.01.02.03 ASAMBLEA INFORMATIVA: ACTIVIDADES DE LA FIRMA CONTRATISTA DE OBRAS, ACCIONES PARA EL ESTUDIO DE COMPATIBILIDAD DEL E.T.

DEFINICION

Este ítem comprende la **ASAMBLEA INFORMATIVA** que se impartirá a la población en su conjunto para dar a conocer sobre la firma de la empresa contratista, y las acciones para la compatibilidad del expediente técnico. De manera de la comunidad tenga de conocimiento de la intervención de la empresa durante la etapa de construcción en la localidad.

PROCEDIMIENTO

La reunión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. **Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
2. **Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
3. **Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.01.02.04 ELECCIÓN O RECONOCIMIENTO DE LA ACTUAL JUNTA DIRECTIVA DE LA JASS Y LA VEEDURIA CIUDADANA PARA EL CONTROL SOCIAL DE LA EJECUCION OBRAS

DEFINICION

Este ítem comprende la **ASAMBLEA INFORMATIVA** que se impartirá a la población en su conjunto para dar a conocer sobre elección o reconocimiento de la actual directiva de la JASS. Donde la comunidad reconocerá como autoridad y representación en todo el aspecto con el proyecto.

PROCEDIMIENTO

La reunión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Compromisos asumidos: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida.

Los participantes asumen compromisos con la elección o ratificación de la actual JASS.

4. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.01.03 ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACION

01.01.03.01 ELABORACION DE LA LINEA BASE DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA.

DEFINICION

Este ítem comprende la **EJECUCION DE ENCUESTAS ASAMBLEA Y SU PROCESAMIENTO**, con la finalidad de elaborar una línea base de comunicación y educación sanitaria en la localidad.

Donde el capacitador tendrá que monitorear:

- La participación de los sujetos a ser capacitados en cada sesión de capacitación.
- Los talleres Realizados por cada módulo
- Las personas capacitada que hayan aprobado cada módulo.

EVALUACIÓN:

El capacitador debe analiza los cambios más o menos permanentes que se materializan en el mediano y largo plazo, como una consecuencia directa o indirecta del que hacer del programa en el contexto, la población y las organizaciones participantes. Por ello, se constituye en una herramienta para la transformación que arroja luz sobre las alternativas para las mejoras permanentes de las intervenciones presentes y futuras, que transfieren buenas prácticas.

La evaluación durante la capacitación se realiza de manera participativa, al inicio y al final de cada sesión de capacitación. La evaluación inicial se realiza a través de las dinámicas que recogen los saberes previos de los participantes y la evaluación final se realiza al tomar una

prueba de salida que evalúa lo aprendido. Se realiza para evaluar el grado de utilidad y aplicación que se le da al nuevo conocimiento.

Desde nuestra concepción, el monitoreo y evaluación son coherentes con nuestro objeto de análisis, colocando en el centro del análisis al sujeto situado en su contexto. Esto implica incorporar la perspectiva de género y concebirse como una herramienta para la acción y para habilitar e incluir la participación de los diferentes actores.

PROCEDIMIENTO

La reunión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a las encuestas, se elaborará la cartilla de encuestas con temas relevantes para elaborar la línea base. Luego se procederá a su impresión y su entrega al personal encuestador.

El tamaño de la encuesta estará en función a la fórmula estadística con un margen de error del 5%.

Para la distribución de la encuesta se utilizará el plano de lotización de la localidad.

El muestreo se dará en forma aleatoria.

2. Inicio de la encuesta: el o la encuestadora se presenta, saluda con afecto al entrevistado y comienza a generar las preguntas según la cartilla.

3. Despedida: El encuestador agradece por la información proporcionada al entrevistado. Y le comunica que se realizará una reunión para dar a conocer sobre los resultados de la encuesta.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02 ACCIONES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS

01.02.01 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL.

01.02.01.01 SESION EDUCATIVA: RESULTADOS DE LA LINEA BASE Y PRESENTACION DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población en general los resultados de la línea base y así mismo, para la presentación del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando. Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).
- 5. Compromiso:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.
- 6. Despedida:** se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: PRÁCTICAS ADECUADAS DE ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, ENFERMEDADES QUE OCASIONA EL CONSUMO DE AGUA NO TRATADA Y CONTAMINACION AMBIENTAL

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre las prácticas adecuadas de almacenamiento, manipulación y tratamiento de agua en el hogar, Así como dar a conocer sobre las enfermedades que ocasiona el consumo de agua no tratada y la contaminación ambiental.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando. Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborígen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.01.03 SESIÓN EDUCATIVA: IMPORTANCIA DEL PAGO DE LA CUOTA PARA EL FONDO DE RESERVA Y LA CUOTA FAMILIAR

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre la importancia del pago de la cuota para el fondo de reserva y la cuota familiar.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.

de
Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.

BC
Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.I.P. 2597

- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

01.02.01.04 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: LOS MOMENTOS CRÍTICOS Y LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre los momentos y la técnica correcta del lavado de manos.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando. Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).
- 5. Compromiso:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborígen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.01.05 PASANTIA: CONOCIENDO EL AVANCE DE LAS OBRAS

DEFINICION

Este ítem comprende la VISITA O PASANTIA por parte de la JASS y un grupo de notables del pueblo a conocer los componentes de la obra en construcción.

PROCEDIMIENTO

La delegación estará asistida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la visita de la obra; el facilitador solicitará al ingeniero residente de la obra que le programe una visita asistida por personal técnico a las locaciones donde se construyen los componentes de obra.

2. Inicio de la visita: el o la facilitadora se presenta al ingeniero residente a los miembros de la JASS y comitiva para permitir el acceso a la obra.

Todos los visitantes recibirán charlas de inducción de seguridad y uso de equipos de protección personal.

3. Momento de la visita: los visitantes conocerán el estado de construcción de cada componente de la obra. Así mismo, mediante la autorización del facilitador, realizara las preguntas respectivas al ingeniero residente.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta; la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

aprendido.

6. Despedida: los visitantes agradecen por la visita al ingeniero residente de obra.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.01.06 VISITA DOMICILIARIA: ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL DEL AGUA ANTES DE COMER, DESPUES DE USAR EL BAÑO, ANTES DE PREPARAR LOS ALIMENTOS

DEFINICION

Este ítem comprende la VISITA DOMICILAIRIA por parte del capacitador o facilitador a cada vivienda con la finalidad de impartir charlas sobre el almacenamiento, cuidado y uso racional del agua antes de comer, después de usar el baño y antes de preparar los alimentos.

PROCEDIMIENTO

El facilitador visitará los hogares para impartir las charlas de preferencia cuando los miembros de la familia se encuentren en casa, luego de haber realizado la faena o trabajo de campo.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la charla.
- 2. Inicio de la charla:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las charlas

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los participantes.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.01.07 SESIÓN EDUCATIVA: EL ESTATUTO Y EL REGLAMENTO DE LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA** que se impartirá a la población en su conjunto para dar a conocer sobre el estatuto y el reglamento de la JASS.

OBJETIVOS

El reglamento para la gestión de los Servicios de Saneamiento Básico tiene como objetivo regular las relaciones entre los usuarios/as y el Consejo directivo de la JASS en el cumplimiento de sus funciones, derechos y obligaciones.

PROCEDIMIENTO

La reunión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Compromisos asumidos:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida.
Los participantes asumen compromisos con la JASS, el estatuto y reglamento con el cual se rigen.
- 4. Despedida:** se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Importancia:

- Permite ordenar las actividades a desarrollar y estimar el tiempo requerido para cada una de ellas
- Asigna responsabilidades
- Contribuye a la preparación de un trabajo bien pensado, evitando la improvisación en la gestión
- Refleja los procedimientos para la ejecución de las actividades
- Prevé la disponibilidad y uso adecuado de los recursos materiales, humanos y económicos
- Permite prever las dificultades de la JASS y aumentar la capacidad de reacción frente a los cambios
- Permite el seguimiento y evaluación de la gestión de la JASS

b. Presupuesto anual:

El presupuesto anual define los recursos necesarios para la adecuada administración operación y mantenimiento del servicio de agua y saneamiento

Este instrumento es importante ya que ayuda a establecer claramente cuando será la cuota familiar

Se debe tener en cuenta:

- Ingresos; que es el dinero generado por la recaudación de la cuota familiar, las multas y los pagos por concepto de nuevos asociados
- Egresos: que involucra los gastos de compra de materiales primas o insumos, suministros diversos, pago al operador (si se considera), servicios de terceros (pasajes, copias, tipeos entre otros), útiles de oficina y gastos diversos (incluyen los gastos de emergencia)

c. Calculo de la cuota familiar

Conceptos que debe cubrir la cuota familiar

- Costos de administración, operación, mantenimiento de los servicios de saneamiento
- Reposición de equipos
- Rehabilitación y/o ampliación de la infraestructura sanitaria
- Procedimiento para el cálculo de la cuota familiar

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

PROCEDIMIENTO

La reunión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Compromisos asumidos: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida.

Los participantes asumen compromisos con la JASS, el plan y presupuesto anual con lo que se planifica la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

4. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.01.09 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: BENEFICIOS DE LA ADECUADA DISPOSICION DE EXCRETAS, USO, CUIDADO Y LIMPIEZA DE LA UBS.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre los beneficios de la adecuada disposición de excretas, uso cuidado y limpieza de la UBS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la

Lic. L. Freddy Vargas Refael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: “¿Qué observas en este dibujo?”; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: “¿Qué significa este dibujo para ti?” y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: “¿Cómo te ubicas en este dibujo?” El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando. Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborígen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.01.10 SESIÓN EDUCATIVA: MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA UBS.

DEFINICION

Cic. L. Freddy Vargas Refa
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre la operación y mantenimiento de las unidades básicas de saneamiento (UBS) que serán instaladas en cada hogar de la localidad.

El desarrollo de la sesión educativa debe ser coherente con el manual de operación y mantenimiento de la UBS, procurando minimizar las ocurrencias e interrupciones indeseables en los sistemas, instalaciones y equipos obedeciendo a planes de mantenimiento específicos;

- Garantizar que la solución de los problemas en la operación de los sistemas de agua y Saneamiento sean corregidas oportunamente al menor costo posible y de forma eficiente, actuando conforme a procedimientos definidos.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la



práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.02 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA.

01.02.02.01 MURAL DE LAVADOS DE MANO, HIGIENE DE LA VIVIENDA.

DEFINICION

Este ítem comprende el **PINTADO** de un mural en un lugar visible para la comunidad. Si en el caso no hubiere una superficie apropiada se contempla la utilización de un cartel tipo banner de igual dimensión que el mural. Poniéndose en un lugar visible para que todos lo puedan observar.

PROCEDIMIENTO

El especialista social coordina con los miembros del JASS para que ellos asignen un lugar para el pintado del Mural.

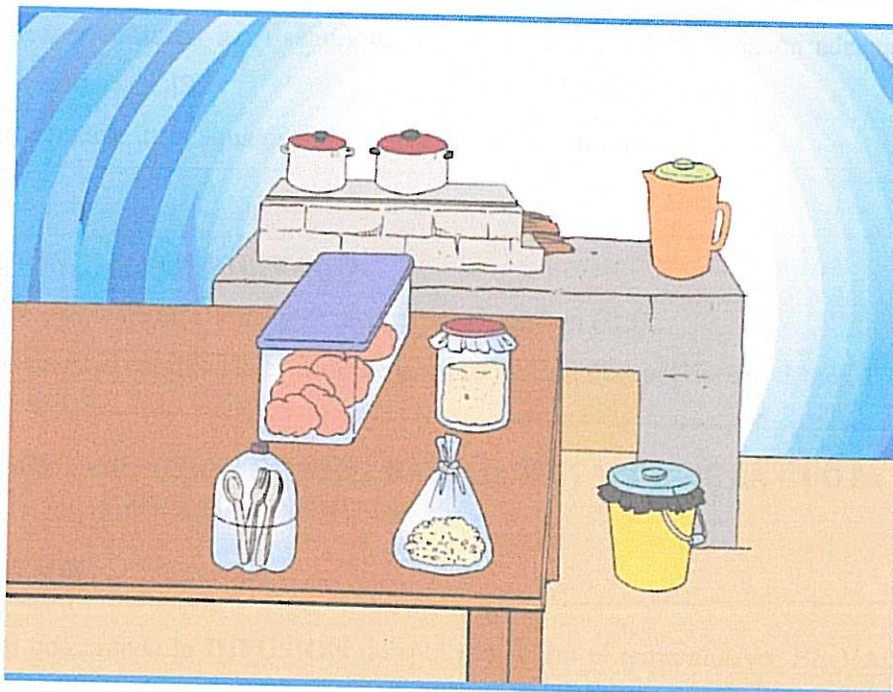
El especialista o facilitador social contrata un pintor para el pintado del mural.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del pintor, incluye los materiales y equipos de pintado hasta culminar esta partida.

Lic. L. Freddy Vargas Regal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



01.02.02.02 DIFUSION DE SPOT RADIAL: CONSUMO DE AGUA SEGURA

DEFINICION

Este ítem comprende la **DIFUSION** de spot radial con el tema alusivo: CONSUMO DE AGUA SEGURA.

PROCEDIMIENTO

El especialista social contrata los servicios de una emisora radial que se escucha frecuentemente en la localidad de intervención.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
 NUTRICIONISTA
 C.N.P. 2597

01 Toalla de mano.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costo de los 13 kit de lavado de manos.

01.02.02.06 CAMPEONATO DEPORTIVO CON MENSAJES CLAVES

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un campeonato deportivo de futbol con mensajes claves divulgativos en los polos de los participantes, referente al agua segura y las unidades básicas de saneamiento.

PROCEDIMIENTO

El especialista social en coordinación con la JASS invita a la población a participar en el campeonato de confraternidad.

Se contempla el armado de 8 equipos con 10 miembros cada uno.

Los premios a entregar son:

Trofeos para el 1er y 2do lugar

Premios individuales (kit de aseo personal para 32 participantes)

01 pelota de futbol

01 pelota de voley

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costo de los premios y la indumentaria de los participantes

01.02.03 ACTIVIDADES DE GESTION SOCIAL

01.02.03.01 REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON ALIADOS ESTRATÉGICOS EN LA LOCALIDAD (SALUD Y EDUCACIÓN): ALCANCES DEL PNSR Y ROLES DE LOS ACTORES

DEFINICION

Este ítem comprende la REUNION DE COORDINACION con los aliados estratégicos en la localidad, como son el director de la I.E. y el encargado del puesto de salud donde refiere la localidad.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.03.02 ASAMBLEAS INFORMATIVAS: AVANCES EN LA EJECUCION DE OBRAS

DEFINICION

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Este ítem comprende la **ASAMBLEA INFORMATIVA** que se impartirá a la población en su conjunto para dar a conocer sobre el avance físico de la ejecución de obra.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.
- 5. Compromiso:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.
- 6. Despedida:** se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.02.03.03 REUNIÓN DE EVALUACION DEL AVANCE EN LA EJECUCION DE OBRAS CON LA VEEDURÍA CIUDADANA Y LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la REUNION DE EVALUACION con los miembros de la JASS para evaluar el avance de la obra.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por el especialista social o capacitador facilitador.

Se invitará al residente de obra para que dé a conocer sobre el avance físico de la obra.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

el
Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

01.03 ACTIVIDADES PREPARATORIAS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRA

01.03.01 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL

01.03.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: VIVIENDA Y ENTORNO SALUDABLE.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre la **VIVIENDA Y EL ENTORNO SALUDABLE** en la localidad.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando. Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).
- 5. Compromiso:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.



- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

Lic. L. Freddy Vargas Ruffat
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.03.01.02 SESION EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CD DE LA JASS.

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA por parte del capacitador o facilitador a cada vivienda con la finalidad de impartir charlas sobre los roles y funciones de los miembros del CD de la JASS.

PROCEDIMIENTO

El facilitador visitará los hogares para impartir las charlas de preferencia cuando los miembros de la familia se encuentren en casa, luego de haber realizado la faena o trabajo de campo.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la charla.
- 2. Inicio de la charla:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las charlas

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los participantes.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000299

- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.03.01.03 SESIÓN EDUCATIVA: DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES A LOS USUARIOS DE LA JASS.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre los derechos, obligaciones y sanciones a los miembros de la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando. Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.



000295

- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.03.01.04 PASANTIA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN MI COMUNIDAD

DEFINICION

Este ítem comprende la VISITA O PASANTIA por parte de la JASS y un grupo de notables del pueblo a conocer EL SISTEMA DE AGUA POTABLE de la comunidad.

PROCEDIMIENTO

La delegación estará asistida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la visita de la obra; el facilitador solicitará al ingeniero residente de la obra que le programe una visita asistida por personal técnico a las locaciones donde se construyen los componentes de obra.

2. Inicio de la visita: el o la facilitadora se presenta al ingeniero residente a los miembros de la JASS y comitiva para permitir el acceso a la obra.

Todos los visitantes recibirán charlas de inducción de seguridad y uso de equipos de protección personal.

Lic. L. Freddy Vargas Rivas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

3. Momento de la visita: los visitantes conocerán el estado de construcción de cada componente de la obra. Así mismo, mediante la autorización del facilitador, realizara las preguntas respectivas al ingeniero residente.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: los visitantes agradecen por la visita al ingeniero residente de obra.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.03.01.05 SESIÓN DE AUTOEVALUACION DE CIERRE DE LA FASE.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION AUTOEVALAUCION**, para dar a conocer a la población en general sobre evaluación del sistema de agua potable y saneamiento construidos y sobre el grado de capacitación que ha adquirido la población.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?"

Lir. L. Freddy Vargas Rgtael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000294

El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.03.02 ACTIVIDADES DE GESTION SOCIAL

01.03.02.01 ASAMBLEAS INFORMATIVAS: EVALUACION Y TERMINO DE LA EJECUCION DE OBRA.

DEFINICION

Este ítem comprende la **ASAMBLEA INFORMATIVA** que se impartirá a la población en su conjunto para dar a conocer sobre la evaluación y termino de la ejecución de obra.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
COORDINISTA
N.P. 2597

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.03.02.02 REUNIÓN DE EVALUACION Y CIERRE EN LA EJECUCION DE OBRAS CON LA VEEDURÍA CIUDADANA Y LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la REUNION DE EVALUACION con los miembros de la JASS para evaluar la finalización de la obra y su posterior cierre.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por el especialista social o capacitador facilitador.

Se invitará al residente de obra para que dé a conocer sobre el avance físico de la obra.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.03.02.03 REUNIÓN DE EVALUACIÓN CON ALIADOS ESTRATÉGICOS EN LA LOCALIDAD (SALUD Y EDUCACIÓN): PLAN DE TRABAJO PARA LA FASE DE POST-EJECUCIÓN

DEFINICION

Este ítem comprende la REUNION DE EVALUACION con los aliados estratégicos en la localidad (salud y educación): Plan de trabajo para la fase de post-ejecución.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por el especialista social o capacitador facilitador.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Se invitará a al director de la I.E. y al encargado de la posta medica donde refiere la localidad.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.03.03 ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACION

01.03.03.01 MEDICION DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS.

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de ENCUESTAS en la población con la finalidad de medir los indicadores y el cumplimiento de metas institucionales del PNSR.

EVALUACIÓN:

Lic. L. Freddy Vargas Refael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

El capacitador debe analizar los cambios más o menos permanentes que se materializan en el mediano y largo plazo, como una consecuencia directa o indirecta del que hacer del programa en el contexto, la población y las organizaciones participantes. Por ello, se constituye en una herramienta para la transformación que arroja luz sobre las alternativas para las mejoras permanentes de las intervenciones presentes y futuras, que transfieren buenas prácticas.

La evaluación durante la capacitación se realiza de manera participativa, al inicio y al final de cada sesión de capacitación. La evaluación inicial se realiza a través de las dinámicas que recogen los saberes previos de los participantes y la evaluación final se realiza al tomar una prueba de salida que evalúa lo aprendido. Se realiza para evaluar el grado de utilidad y aplicación que se le da al nuevo conocimiento.

Desde nuestra concepción, el monitoreo y evaluación son coherentes con nuestro objeto de análisis, colocando en el centro del análisis al sujeto situado en su contexto. Esto implica incorporar la perspectiva de género y concebirse como una herramienta para la acción y para habilitar e incluir la participación de los diferentes actores.

PROCEDIMIENTO

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa se elaborará los formatos de encuestas y se diseñará la estrategia para la realización de las mismas.
- 2. Inicio de las encuestas:** la encuesta se realizará en un día de preferencia domingo, donde se encuentra toda la familia reunida.
- 3. Procesamiento y tabulación de resultados:** se hace del procesamiento de las encuestas y la tabulación de las mismas.
- 4. Medición de indicadores:** Se procede a la medición de los indicadores teniendo en cuenta la línea base de la localidad.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, encuestas, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.04 ACCIONES DURANTE EL PERIODO DE POST EJECUCION.

01.04.01 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL.



01.04.01.01 SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: LAVADO DE MANOS E HIGIENE PERSONAL Y CONSUMO DE AGUA SEGURA

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre la técnica de lavado de manos e higiene personal y el consumo de agua segura.

OBJETIVOS

Lograr que los integrantes de las familias reconozcan que el agua es un recurso no renovable, que el consumo directo afecta la salud y por lo tanto es importante consumir agua segura, utilizar constantemente los métodos de desinfección y almacenar de manera adecuada el agua destinada para consumo humano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Explicar que las fuentes de agua para consumo humano son un recurso limitado.
- Identificar técnicas para proteger las fuentes de agua y evitar que se sigan contaminando.
- Planificar el almacenamiento y la protección de recipientes de agua para consumo humano en lugares adecuados y lejos del alcance de los animales, de acuerdo con las técnicas identificadas.
- Identificar y consumir agua segura usando los métodos de desinfección adecuados: hervir – clorar – método SODIS.
- Usar correctamente el agua potable dentro de sus viviendas.

TEMAS:

- Fuentes de Agua para consumo Humano
- Métodos de desinfección de Agua para consumo Humano.
- Protección y Almacenamiento del Agua.
- Uso Adecuado del Agua Potable.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: “¿Qué observas en este dibujo?”; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: “¿Qué significa este dibujo para ti?” y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: “¿Cómo te ubicas en este dibujo?” El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por las facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para las participantes, si las han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que las participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con las participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



• Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.

000285

• Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.

• Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.

• No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

• Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.

• Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.

• Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.

• Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.

• Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.

• Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

• Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.

• Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.

• La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.

• Se deberá designar un nombre a cada grupo.

• El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.

• Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.

• La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

• El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.

• Se debe respetar la estructura de las sesiones.

• Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.

• Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000284

- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.04.01.02 SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre el buen uso, operación y mantenimiento de la UBS.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborígen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

000280

01.04.01.03 SESION EDUCATIVA: VALORACION DE LOS SERVICIOS Y CULTURA DEL PAGO.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre la valoración de los servicios y la cultura del pago de los servicios de agua potable y saneamiento

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por las facilitadoras y no ser alterado.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando. Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).
- 5. Compromiso:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.04.01.04 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: USO RACIONAL Y ADECUADO USO DEL AGUA, IMPORTANCIA DEL CONSUMO DE AGUA TRATADA Y DE CALIDAD.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA**, para dar a conocer a la población en general sobre el uso racional y adecuado del agua, importancia del consumo de agua tratada y de la calidad de manera responsable

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador –facilitador que interactuará con los asistentes.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: “¿Qué observas en este dibujo?”; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: “¿Qué significa este dibujo para ti?” y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: “¿Cómo te ubicas en este dibujo?”

Lic. L. Freddy Vargas Refael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.



000272

- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000271

- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborígen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.04.01.06 SESIÓN DE AUTOEVALUACION DE CIERRE DE LA FASE.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION AUTOEVALAUCION**, para dar a conocer a la población en general sobre evaluación del sistema de agua potable y saneamiento construidos y sobre el grado de capacitacion que ha adquirió la población al cierre de la fase.

Lic. L. Freddy Vargas Refael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lic. L. Freddy Vargas Rgfaal
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Instrucciones para el desarrollo de las sesiones

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborígen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.04.01.07 VISITAS DOMICILIARIAS DEMOSTRATIVA: LAVADO DE MANOS, HIGIENE, PERSONAL Y CONSUMO DE AGUA SEGURA.

DEFINICION

Este ítem comprende la VISITA DOMICILIARIA DEMOSTRATIVA, lavado de manos, higiene, personal y consumo de agua segura.

OBJETIVOS

Lograr que los integrantes de las familias reconozcan que el agua es un recurso no renovable, que el consumo directo afecta la salud y por lo tanto es importante consumir agua segura, utilizar constantemente los métodos de desinfección y almacenar de manera adecuada el agua destinada para consumo humano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Explicar que las fuentes de agua para consumo humano son un recurso limitado.
- Identificar técnicas para proteger las fuentes de agua y evitar que se sigan contaminando.
- Planificar el almacenamiento y la protección de recipientes de agua para consumo humano en lugares adecuados y lejos del alcance de los animales, de acuerdo con las técnicas identificadas.
- Identificar y consumir agua segura usando los métodos de desinfección adecuados: hervir – clorar – método SODIS.
- Usar correctamente el agua potable dentro de sus viviendas.

PROCEDIMIENTO

El facilitador visitará los hogares para impartir las charlas de preferencia cuando los miembros de la familia se encuentren en casa, luego de haber realizado la faena o trabajo de campo.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la charla.
- 2. Inicio de la charla:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: “¿Qué observas en este dibujo?”; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: “¿Qué significa este dibujo para ti?” y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: “¿Cómo te ubicas en este dibujo?” El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las charlas

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los participantes.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.

Lic. L. Freddy Vargas Rgtael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000265

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.04.01.08 VISITAS DOMICILIARIAS DEMOSTRATIVA: VALORACIÓN DEL SERVICIO Y BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS

DEFINICION

Este ítem comprende la VISITA DOMICILIARIA DEMOSTRATIVA por parte del capacitador o facilitador a cada vivienda con la finalidad de impartir charlas sobre la valoración, buen uso, operación y mantenimiento de las UBS.

PROCEDIMIENTO

El facilitador visitará los hogares para impartir las charlas de preferencia cuando los miembros de la familia se encuentren en casa, luego de haber realizado la faena o trabajo de campo.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la charla.
- 2. Inicio de la charla:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: “¿Qué observas en este dibujo?”; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: “¿Qué significa este dibujo para ti?” y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: “¿Cómo te ubicas en este dibujo?” El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometemos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las charlas

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los participantes.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.04.01.09 VISITAS DOMICILIARIAS DE REFUERZO: LAVADO DE MANOS, HIGIENE PERSONAL, CONSUMO DE AGUA SEGURA, VALORACIÓN DEL SERVICIO Y BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS

DEFINICION

Este ítem comprende la VISITA DOMICILIARIA por parte del capacitador o facilitador a cada vivienda con la finalidad de reforzar las sesiones para el lavado de manos, higiene personal, consumo de agua segura, valoración del servicio y buen uso, operación y mantenimiento de las UBS.

La sesión estará más enfocado a las practicas que se realizará en cuanto a lavado de manos, higiene persona, consumo de agua segura, valoración del servicio y buen uso, operación y mantenimiento), ya que eestá centrado a las actitudes y prácticas de las familias y comunidades, busca identificar y comprender las prácticas de higiene y comportamiento actuales y factibles, puede ser relevante probar y validar instrumentos de evaluación cualitativa, la selección de prioridades y formulación de objetivos e indicadores en relación a las prácticas de higiene, lavado de manos en momentos críticos (después de limpiar a los niños que han defecado, después de manipular excretas infantiles, después de defecar; uso de materiales de limpieza; Preparación y manejo de alimentos; utensilios usados para cocinar, servir alimentos, alimentar a los niños y almacenar las sobras de alimentos; calentamiento de alimentos almacenados antes de servirlos; lavado de manos y uso del escurridor de platos; Barrido de pisos y platos; disposición de residuos domésticos; limpieza de aceras, áreas de recreación y caminos; cría de

Lic. L. Freddy Vargas Refa
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

animales domésticos (ganado, perros, cerdos, pollos, etc); drenaje de áreas aledañas (ubicación de agua estancada y otros lugares donde se reproducen los mosquitos) y condiciones de la vivienda.

PROCEDIMIENTO

El facilitador visitará los hogares para impartir las charlas de preferencia cuando los miembros de la familia se encuentren en casa, luego de haber realizado la faena o trabajo de campo.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la charla.

2. Inicio de la charla: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivo.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Instrucciones para el desarrollo de las charlas

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los participantes.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.04.02 ACTIVIDADES DE GESTION SOCIAL

01.04.02.01 ASAMBLEA INFORMATIVA: OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DURANTE LA FASE DE POST-EJECUCIÓN

DEFINICION

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Este ítem comprende la ASAMBLEA INFORMATIVA que se impartirá a la POBLACION y a la Junta de Administración de los Servicios de Agua y Saneamiento (JASS) para dar a conocer sobre las actividades a desarrollar durante la fase de post-ejecución.

Corresponde básicamente a informar actividades práctico demostrativas de las actividades a realizar en esta etapa.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000259

01.04.02.02 ASAMBLEA INFORMATIVA DE CIERRE DE PROYECTO

DEFINICION

Este ítem comprende la ASAMBLEA INFORMATIVA que se impartirá a la POBLACION, autoridades y a la Junta de Administración de los Servicios de Agua y Saneamiento (JASS) para dar a conocer sobre las actividades de cierre del proyecto.

Donde se debe informar las metas alcanzadas con el proyecto, lecciones aprendidas, celebración del fin del proyecto.

La importancia fundamental de un reporte de cierre del proyecto radica en que permite constatar qué se hizo bien durante el desarrollo del proyecto, identificar los errores cometidos en la gestión y aprender de estos para no cometerlos en el futuro. De esta manera la información obtenida permitirá mejorar el trabajo y se convertirá en una fuente de información valiosa para la organización y para aquellos líderes y miembros de equipo de proyecto que decidan en un momento futuro realizar un proyecto similar al que se está finalizando. Éste documento permitirá, además de sus beneficios, dejar constancia de la finalización formal del proyecto.

Elementos esenciales del reporte de cierre

Los componentes esenciales de un reporte de cierre son:

- Información General: Es la información que permite identificar el proyecto, como por ejemplo el nombre y código del proyecto, el nombre del líder y el financiador, la entidad ejecutora y la fecha de inicio y fin del proyecto.
- Descripción del Proyecto: Es una breve descripción del proyecto. En esta sección se plasma información más relevante sobre el proyecto, y que se puede consultar en el Acta de Constitución del Proyecto.
- Revisión de Objetivos y Resultados: Esta sección sirve para realizar la comparación de los objetivos y resultados en diferentes áreas clave del proyecto (alcance, tiempo, costo, calidad, etc.). Se establecen los objetivos, los criterios de éxito, los resultados obtenidos, y una explicación de las variaciones encontradas.
- Beneficios y/o Impactos del proyecto: En el caso de los proyectos de desarrollo, una descripción de los beneficios y/o impactos que el proyecto tuvo en ámbitos como la infraestructura, el crecimiento económico y el desarrollo social.
- Información de Contratos: Descripción breve sobre el cierre de contratos del proyecto.
- Las firmas del líder de proyecto, el financiador y algún otro involucrado clave que avalen la finalización formal del proyecto.
- También es relevante aclarar que si por alguna u otra razón el proyecto se da por concluido antes de la fecha de terminación programada, es necesario documentar

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

formalmente el por qué se concluyó el proyecto y los procedimientos para la transferencia de los entregables terminados y sin terminar del proyecto cancelado.

000258

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

01.04.03 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA

01.04.03.01 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: BENEFICIOS DE TENER SAS DE CALIDAD, VALOR DE LA CUOTA Y PAGO OPORTUNO

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000257

DEFINICION

Este ítem comprende la **DIFUSION** de un microprograma radial por perifoneo con el tema alusivo: beneficios de tener un sistema de agua y saneamiento de calidad, el valor de la cuota y pago oportuno del servicio.

PROCEDIMIENTO

El especialista social adquiere un equipo de difusión sonora con parlante tipo bocina o perifoneo y lo entrega a la JASS para el uso en los microprogramas radiales.

Lo realiza un miembro de la JASS, los fines de semana cuando la familia está en casa.

El tiempo estimado para esta actividad es de 4 difusiones durante un mes.

El mensaje debe ser claro y en el idioma de la localidad.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costo del equipo y la reproducción del microprograma mediante perifoneo.

01 .04.03.02 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: USO RACIONAL AGUA Y CUIDADO DE LOS SAS

DEFINICION

Este ítem comprende la **DIFUSION** de un microprograma radial por perifoneo con el tema alusivo: uso racional del agua y cuidado de los SAS.

PROCEDIMIENTO

El especialista social elabora el microprograma y entrega a la JASS para su difusión mediante el equipo de perifoneo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende la reproducción del microprograma mediante perifoneo.

01.04.03.03 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: LAVADO DE MANOS E HIGIENE PERSONAL

Lic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

000256

DEFINICION

Este ítem comprende la **DIFUSION** de un microprograma radial por perifoneo con el tema alusivo: lavado de manos e higiene personal.

PROCEDIMIENTO

El especialista social elabora el microprograma y entrega a la JASS para su difusión mediante el equipo de perifoneo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende la reproducción del microprograma mediante perifoneo.

01.04.03.04 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: CONSUMO DE AGUA SEGURA

DEFINICION

Este ítem comprende la **DIFUSION** de un microprograma radial por perifoneo con el tema alusivo: consumo de agua segura.

OBJETIVOS

Lograr que los integrantes de las familias reconozcan que el agua es un recurso no renovable, que el consumo directo afecta la salud y por lo tanto es importante consumir agua segura, utilizar constantemente los métodos de desinfección y almacenar de manera adecuada el agua destinada para consumo humano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Explicar que las fuentes de agua para consumo humano son un recurso limitado.
- Identificar técnicas para proteger las fuentes de agua y evitar que se sigan contaminando.
- Planificar el almacenamiento y la protección de recipientes de agua para consumo humano en lugares adecuados y lejos del alcance de los animales, de acuerdo con las técnicas identificadas.
- Identificar y consumir agua segura usando los métodos de desinfección adecuados: hervir - clorar - método SODIS.
- Usar correctamente el agua potable dentro de sus viviendas.

Lic. L. Freddy Vargas Raga
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000255

PROCEDIMIENTO

El especialista social elabora el microprograma y entrega a la JASS para su difusión mediante el equipo de perifoneo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende la reproducción del microprograma mediante perifoneo.

01.04.03.05 DIFUSIÓN DE MICROPROGRAMA RADIAL: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

DEFINICION

Este ítem comprende la **DIFUSION** de un microprograma radial por perifoneo con el tema alusivo: derechos y responsabilidades de los usuarios.

PROCEDIMIENTO

El especialista social elabora el microprograma y entrega a la JASS para su difusión mediante el equipo de perifoneo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende la reproducción del microprograma mediante perifoneo.

01.04.03.06 CONCURSO: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE UBS

DEFINICION

Este ítem comprende el **CONCURSO** con el tema alusivo: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE UBS. Se capacitara al JASS y asistentes la manera de correcta de realizar el mantenimiento a la UBS la cual implica instructivos de cómo limpiarlo y usarlo de manera correcto para garantizar un correcto periodo de funcionamiento.

PROCEDIMIENTO

El especialista social en coordinación con la JASS invita a la población a participar en el concurso para la LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE UBS.

Se otorgara un KIT de limpieza de UBS como premio a cada ganador.

En total se contempla 13 premios.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000254

Cada kit consiste en:

- 01 balde
- 01 escoba
- 01 trapeador
- 01 escobilla de water.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costo de los 13 kit de limpieza y mantenimiento de UBS.

01.04.03.07 CONCURSO ESCOLAR: LAVADO DE MANO Y BUEN USO DE LOS SERVICIOS, JUEGOS DE LUDOS, Y ROMPECABEZAS PARA NIÑOS.

DEFINICION

Este ítem comprende el **CONCURSO ESCOLAR** con el tema alusivo: **LAVADO DE MANOS Y BUEN USO DE LOS SERVICIOS, JUEGOS DE LUDOS Y ROMPE CABEZAS PARA NIÑOS.**

OBJETIVOS

Concientizar a los niños para sembrar en ellos el hábito del lavado de manos y el uso de agua de manera responsable donde relacionan la diversión con la buena salud e implantarlos de manera permanente una buena cultura de agua en la etapa en que moldean su personalidad.

PROCEDIMIENTO

El especialista social en coordinación con la JASS invita a la población a participar en el concurso para la **LAVADO DE MANOS Y BUEN USO DE LOS SERVICIOS, JUEGOS DE LUDOS Y ROMPE CABEZAS PARA NIÑOS.**

Este concurso es promovido por la JASS para que escolares de nivel primario y secundario de la localidad para que presenten trabajos que promuevan el lavado correcto de manos, con agua y jabón, en la localidad.

Así mismo se promueve la elaboración de juegos de ludo y rompecabezas con diseños alusivos al agua.

Las bases del concurso será elaborada por la JASS y tendrá la participación del encargado de la posta del puesto de salud y del director de la I.E.

Lic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

El propósito de la convocatoria es realizar un trabajo previo de sensibilización en las escuelas locales, antes de la celebración del Día Mundial del Lavado de Manos que se celebra cada el 15 de octubre de 2013.

Los ganadores recibirán como reconocimiento lo siguiente:

Ganador: 03 pelota de futbol y 03 pelota de vóley, 05 Kit de higiene y 05 kit de limpieza de UBS.

Segundo puesto: 02 pelota de futbol y 02 pelota de vóley, 03 Kit de higiene y 03 kit de limpieza de UBS.

Tercer puesto: 01 pelota de futbol y 01 pelota de vóley, 02 Kit de higiene y 02 kit de limpieza de UBS.

Cada kit de higiene personal consta: jabón líquido y toalla.

Cada kit de limpieza de UBS para C.E. consta de: balde, escoba, trapeador y escobillas de water.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costo de los kit de limpieza y pelotas.

01.04.03.08 CONCURSO: FAMILIAS SALUDABLES.

DEFINICION

Este ítem comprende el **CONCURSO** con el tema familias saludables. Donde se premiar e incentiven el trabajo en equipo para el correcto uso, conservación, y mantenimiento de las instalaciones de agua intradomiciliarias y las Unidades básicas de Saneamiento.

PROCEDIMIENTO

El especialista social en coordinación con la JASS invita a la población a participar en el concurso con el tema FAMILIAS SALUDABLES.

Se otorgara premios al ganador de la familia saludable.

En total se contempla:

10 diploma de éxitos

10 premios individuales (kit de higiene personal: jabón líquido y toalla

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

000222

10. INDICADORES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Nº	INDICADORES MUNICIPALIDAD	FASE 2	FASE 3
1	Autoridad municipal participa en las actividades coordinadas con el PNSR.	100%	
2	Municipalidad suscribe el <i>Acta de aceptación de participar del Proyecto</i> .		
3	Municipalidad suscribe el Convenio para elaboración del PIP.		
4	Municipalidad emite resolución de alcaldía de creación del Área Técnica Municipal y asignación de personal y recursos para su funcionamiento.		
5	Municipalidad institucionaliza el ATM en el ROF, el MOF y el PAP		
6	Presupuesto de la Municipal incluye acciones en agua y saneamiento y del ATM.	100%	
7	Plan Operativo Anual de la Municipalidad incluye acciones en agua y saneamiento y del ATM.	100%	
8	Reunión con localidades de la jurisdicción que no cuentan con JASS o no están operativas para constituir las o reactivarlas.		100%
9	Municipalidad gestiona nuevos proyectos en agua y saneamiento.		100%

Nº	INDICADORES ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL	FASE 2	FASE 3
1	ATM ha sido capacitada en gestión y AOM de SAS.	70%	100%
2	ATM cuenta con Plan de supervisión y asistencia técnica a las JASS (incluye cronograma).	100%	
3	ATM ejecuta el Plan de supervisión y asistencia técnica a las JASS.	80	10 0%
4	ATM consigna en cuaderno de registro la supervisión y asistencia técnica a las JASS y visita a los sistemas construidos o mejorados por el PNSR.		100%
5	ATM en coordinación con la JASS y autoridad comunal realiza visita a localidades para verificar el avance la obra.	100%	

el
Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

6	ATM registra y atiende las consultas y requerimientos de las JASS y usuarios.	100%	100%
7	ATM tiene registradas las JASS donde interviene el PNSR.		
8	ATM cuenta con inventario de las JASS de distritos donde no interviene el PNSR.	100%	
9	ATM cuenta con diagnóstico de necesidades de agua y saneamiento de localidades de su jurisdicción.	100%	
10	ATM registra la cobertura de los servicios de los SAS con intervención del PNSR.		100%
11	ATM registra la cobertura de los servicios de los SAS sin intervención del PNSR.	100%	
12	ATM registra la calidad del agua de los sistemas del PNSR.		100%
13	ATM registra la calidad del agua de los sistemas sin intervención del PNSR.	100%	

Nº	INDICADORES JASS	FASE 2	FASE 3
1	JASS conformada o reactivada	100%	
2	JASS está registrada en la Municipalidad distrital	100%	
3	JASS informada sobre el convenio del PNSR con la Municipalidad.	100%	
4	JASS convoca a la comunidad para que participen en las actividades promovidas por el Programa.	80%	100%
5	JASS tiene reuniones periódicas de trabajo (para coordinar, programar actividades, elaborar documentos y propuestas)	80%	100%
6	JASS coordina con ATM para realizar la vigilancia del cumplimiento de obra.	100%	
7	JASS capacitada en AOM de los servicios.		100%
8	JASS capacitada en higiene y prácticas saludables para la promoción y vigilancia ciudadana.	80%	100%
9	JASS cuenta con Padrón de Usuarios al día	100%	100%
10	JASS cuenta con Libro de Actas al día	100%	100%

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

11	JASS cuenta con Plan Anual de Trabajo presupuestado	100%	100%
12	JASS cuenta con Libro de Caja al día	100%	100%
13	JASS cuenta con estatuto aprobado en asamblea general.	100%	
14	JASS cuenta con reglamento aprobado en asamblea general.		100%
15	JASS recauda la Cuota de Reserva	80%	100%
16	JASS realiza vigilancia del cumplimiento de la obra en coordinación con el ATM.	100%	
17	JASS recauda la Cuota Familiar y entrega recibo		80%
18	JASS clora periódicamente el agua		100%
19	JASS controla la calidad del agua		100%
20	JASS hace seguimiento a través de visitas domiciliarias a las prácticas de higiene saludables y al buen uso y mantenimiento los SAS.		80%
21	JASS ejecuta Plan Anual de Trabajo		80%
22	JASS realiza actividades para promover las prácticas de higiene saludables y el buen uso y mantenimiento de los servicios.		100%

11. INSTRUMENTOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Los instrumentos de monitoreo que figuran en el Plan Fortalecimiento, están detallados por JASS y ATM y fase del proyecto, se aplican con una frecuencia mensual y para el seguimiento del avance de los indicadores tienen la siguiente estructura:

N°	Indicador	Meta	Actividad programada	Actividad realizada		N° familias	Avance de meta
				Sí	No		
Observaciones/comentarios:							

Para evaluar la calidad de las actividades (sesión informativa, sesión demostrativa, taller, feria educativa...), los instrumentos de monitoreo y evaluación deberán contener los siguientes datos:

ÍTEM	CARACTERÍSTIAS
Datos generales	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Localidad - Tipo y nombre de la Actividad - Lugar, día y hora - Organizadores - Facilitadores - Público convocado
Descripción de la actividad	<ul style="list-style-type: none"> - Breve descripción de la actividad - Duración de la actividad - Total de asistentes (Varones y mujeres)
Metodología aplicada	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos: número de temas, extensión - Tratamiento de los temas: profundidad y claridad - Dinámicas empleadas: Pertinencia y utilidad - Relación entre teoría y práctica: balance y - Participación: motivación a la participación, receptividad y respuesta - Adecuación cultural: Consideración y empleo de referentes locales (costumbres, personajes, situaciones, denominaciones,...) - Actitud del facilitador (empatía, animosidad) - Ritmo: agilidad en el desarrollo de la actividad - Empleo de materiales de apoyo pedagógico
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Empleo de prueba de entrada y de salida (claridad y pertinencia cultural del cuestionario) - Empleo de algún otro método de evaluación de resultados (claridad, eficacia y pertinencia cultural del método): entrevista de salida, rueda de preguntas...
Constancia de la actividad	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de documentos o registros que dan cuenta de la actividad realizada (Lista de participantes , acta de reunión, acta de asamblea, registro fotográfico, registro audiovisual, ...)

12. REQUERIMIENTOS DE RECURSOS (PRESUPUESTO) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Ver Tomo II – Intervención social

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

13. RECURSOS

13.1. HUMANOS

- 01 Especialista en Fortalecimiento organizacional (social, administrador)
- 01 especialista en saneamiento
- 02 Promotores en fortalecimiento organizacional (JASS y ATM)

13.2. TECNICOS

- 01 Proyectos multimedia
- 01 Computadora portatil
- 01 Ecran
- 01 Cámara fotográfica

- 01 Video cámara
- 01 Equipo de sonido
- 01 Microfono
- Alquiler de motor y pago de energía eléctrica
- Combustible para motor

13.3. LOGISTICOS

- Útiles de escritorio
- Rotafolios
- Videos
- Escritorio de madera
- Calendarios característicos
- Spots radiales
- Material educativo y de difusión
- Guía metodológica
- Pancartas
- Afiches
- Folletería
- Banner's
- Gigantografias
- Banderolas
- Maquetas
- Juego de ludos
- Juego de rompecabezas

Lic. L. Freddy Vargas Rosafel
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

PLAN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

000217

14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

El plan de Fortalecimiento Organizacional contempla la realización de talleres de capacitación, suministro de material educativo, equipamiento, pasantías y concursos al inicio, durante y posterior a la culminación de la obra. (Ver Anexo 01)

ol
Lit. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

Nixon Franklin Odicio Asayuc
JEFE DE EQUIPO
CIP N° 35110

CONSORCIO INMACULADA

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



000215

Nº	INDICADORES JASS	EJECUCION	POST EJECUCION
1	JASS conformada o reactivada		
2	JASS está registrada en la Municipalidad distrital		
3	JASS informada sobre el convenio del PNSR con la Municipalidad.		
4	JASS convoca a la comunidad para que participen en las actividades promovidas por el Programa.	80%	80%
5	JASS tiene reuniones periódicas de trabajo (para coordinar, programar actividades, elaborar documentos y propuestas)	80%	80%
6	JASS coordina con ATM para realizar la vigilancia del cumplimiento de obra.	100%	
7	JASS capacitada en AOM de los servicios.		100%
8	JASS capacitada en higiene y prácticas saludables para la promoción y vigilancia ciudadana.	80%	100%
9	JASS cuenta con Padrón de Usuarios al día	100%	100%
10	JASS cuenta con Libro de Actas al día	100%	100%
11	JASS cuenta con Plan Anual de Trabajo presupuestado	100%	100%
12	JASS cuenta con Libro de Caja al día	100%	100%
13	JASS cuenta con estatuto aprobado en asamblea general.	100%	
14	JASS cuenta con reglamento aprobado en asamblea general.		100%
15	JASS recauda la Cuota de Reserva	80%	100%
16	JASS realiza vigilancia del cumplimiento de la obra en coordinación con el ATM.	100%	
17	JASS recauda la Cuota Familiar y entrega recibo		80%
18	JASS clora periódicamente el agua		100%
19	JASS controla la calidad del agua		100%
20	JASS hace seguimiento a través de visitas domiciliarias a las prácticas de higiene saludables y al buen uso y mantenimiento los SAS.		80%
21	JASS ejecuta Plan Anual de Trabajo		80%
22	JASS realiza actividades para promover las prácticas de higiene saludables y el buen uso y mantenimiento de los servicios.		100%

16. MATERIALES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DE SOPORTE

Para complementar estos materiales se han propuesto los siguientes materiales adicionales:

Material de comunicación	Objetivo	Usuarios y Audiencias
Banner ¿Qué es el PNSR	Informar sobre la propuesta del PNSR en agua y saneamiento y mostrar los beneficios de contar con SAS de calidad y sostenible y los riesgos de no tenerlos	Familias focalizadas JASS, Autoridades, aliados estratégicos.
Juegos Educativo Agua y Saneamiento que cambia vidas	Facilitar la comprensión y aceptación de los mensajes clave sobre higiene, agua y saneamiento.	Familias focalizadas, JASS.
Calendario de pared del	Reforzar los mensajes clave a través de un producto	Familias focalizadas, JASS, y otros actores sociales

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



PNSR con mensajes clave	comunicacional intrahospitalario	involucrados.
Microprogramas radiales: Beneficios de tener un SAS de calidad; Valor de cuota y pago oportuno; Uso racional del agua y cuidado de los SAS; lavado de manos; Higiene personal y uso de agua hervida.	Brindar apoyo comunicacional a los procesos educativos, facilitando la comprensión y aceptación de los mensajes.	Familias focalizadas, JASS, Aliados comunales y locales
Cartillas educativas para JASS	Facilitar y dinamizar los procesos educativos, facilitando la comprensión y aceptación de los mensajes.	JASS, ATM
Manual de rotafolio	Trabajamos juntos en el saneamiento con conexión intradomiciliaria	Familias focalizadas, aliados comunes
Juego de ludo	Practicando la higiene cuidados nuestra salud	Niños, estudiantes de la localidad
Juego de rompecabezas	Jugando	Niños y estudiantes de la localidad
Tres afiches	Lavado de manos, uso de letrina y cuidado del agua	Familias, JASS, ATM

000214

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000213

ESPECIFICACIONES TECNICAS**PLAN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL****02.01 GESTION DEL SERVICIO: JASS****02.01.01 ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS****02.01.01.01 ACTIVIDADES DE CAPACITACION****GENERALIDADES**

El fortalecimiento organizacional es el proceso de enseñanza- aprendizaje, donde se promueven capacitaciones técnicas y administrativas para fortalecer la organización comunal como es el JASS y la organización fiscalizadora como es el ATM con la finalidad de dar sostenibilidad al servicio de agua potable y saneamiento de la localidad en armonía con el medio ambiente.

La sostenibilidad es la que finalmente conlleva a aprovechar al máximo los beneficios de la intervención como la mejorar en las condiciones de salud, en el medio ambiente y en las capacidades locales del poblador.

Actores involucrados directos**Beneficiarios**

La población en su conjunto, quienes serán los beneficiarios directos de los servicios de agua potable y saneamiento.

JASS

Representante de la comunidad que tiene como principal función gestionar, operar, mantener el sistema y velar por el uso adecuado de los servicios.

ATM

Representante de la municipalidad distrital que tiene como principal función supervisar el uso adecuado de los servicios y fortalecer la organización comunal - JASS.

El docente

Son los directores, docentes, personal administrativo y de apoyo, que participan en la elaboración de sesiones educativas reforzando sus conocimientos y adquiriendo nuevos instrumentos y herramientas de enseñanza. Durante el año escolar desarrollan sesiones de aprendizaje que generarán prácticas saludables en los niños y niñas.

El encargado de la posta medica

Son enfermeros, técnicos sanitarios que participan en la elaboración de sesiones y talleres.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ABAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 38110Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Los actores involucrados indirectos

El (la) capacitador(a)

Es la persona encargada de desarrollar la metodología de educación sanitaria a la población de las comunidades intervenidas. Su responsabilidad principal es convocar, organizar y ejecutar las sesiones de aprendizaje, así como evaluar el proceso educativo. Realiza el trabajo de la siguiente manera:

Considera el contexto cultural de la población para que estos cambios sean perdurables;

Transmite nuevos conocimientos sobre prácticas de higiene saludables;

Ayuda a la población a rescatar los saberes previos de la localidad para lograr los cambios propuestos;

Facilita que las prácticas sean acordadas individual y socialmente, para que los cambios sean perdurables.

Para realizar su trabajo debe:

- Identificar las principales prácticas de riesgo en la comunidad y en la escuela;
- Promover el aprendizaje desde una visión participativa, intercultural e inclusiva;
- Facilitar, en todos los niveles de la población, decisiones sobre las mejoras y cambios de prácticas;
- Utilizar materiales e instrumentos educativos que faciliten el aprendizaje.

Algunas de sus principales tareas son:

- Realizar evaluaciones permanentes a los sujetos de capacitación durante las sesiones;
- Apoyar al promotor local en las labores de promoción y monitoreo de las viviendas;
- Identificar junto con el promotor local a los promotores comunitarios de saneamiento

02.01.01.01 SESION DE SENSIBILIZACION: IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACION COMUNAL Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA JASS DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS.

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION DE SENSIBILIZACION que se impartirá a la población en su conjunto y a los miembros de la Junta Administradora de los Servicios de Agua y Saneamiento (JASS) para dar a conocer sobre la importancia de la participación de la comunidad en el acompañamiento a la JASS durante la ejecución de obra.

La sesión educativa es una técnica que se utiliza en la enseñanza o educación de personas adultas. Fomenta el análisis, el diálogo y la reflexión sobre un tema identificado.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos sobre el sistema de agua potable y saneamiento a instalarse en la localidad. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

Etapas de la sesión

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios

000210

- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: “¿Qué observas en este dibujo?”; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: “¿Qué significa este dibujo para ti?” y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: “¿Cómo te ubicas en este dibujo?” El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

El medio de verificación será la firma de un acta de compromiso donde los participantes aceptan y difunden lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lo detallado en el momento de la enseñanza debe ser coherente con la evaluación, compromiso y despedida en la sesión realizada.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 38110



Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000209

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educada y actualizada acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.01.02 ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACION

02.01.01.02.01 DIAGNOSTICO DE LA SITUACION DE LA GESTION DE LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende una REUNION DE TRABAJO con los miembros de la JASS para conocer su problemática y el estado situacional a nivel organizativo, administrativo y contable.

PROCEDIMIENTO

La REUNION se dará con la presencia del capacitador-facilitador y los miembros de la JASS.

*Se procederá con la solicitud de los documentos contables y administrativos con que cuenta la JASS.

*Se hará una ronda de preguntas y respuesta para conocer la problemática de la organización comunal.

*Periodo de vigencia de la directiva de la JASS.

*Luego se levantará un acta de acuerdos y compromisos.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 33110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02 ACCIONES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS.

02.01.02.01 ACTIVIDADES DE CAPACITACION.

02.01.02.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: LA GESTION DE LA JASS (MARCO LEGAL, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES)

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población en general y a las JASS sobre el marco legal, la organización y responsabilidades de cada miembro de la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

000207

3. Momento de la enseñanza: Se tocará los siguientes tópicos:

- De la denominación de la JASS y la responsabilidad.
- De los objetivos de la JASS
- Funciones de los miembros de las JASS
- De las elecciones del C.D. de la JASS.
- Objetivos del reglamento de la JASS.
- Derechos, obligaciones y prohibiciones de los usuarios.
- De las conexiones domiciliarias.
- De la prestación de servicios.
- De la cuota familiar.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitaciones periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a la JASS educada y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CD DE LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar los miembros de la JASS, sobre los roles y funciones de cada miembro de la organización.

Así mismo, se contempla la entrega a la JASS de un kit administrativo conformado por:

- Libro de caja
- Libro de ingresos
- Libro de egresos
- Padrón
- Libro de inventario
- Cuadernos de control de pago
- Cuaderno de supervisión al operador y visitas domiciliarias;
- Recibos de ingresos, egresos y cuota familiar

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

También se incluye la legalización de los libros administrativos y contables.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos, a veces usando imágenes (fotografías o dibujos). Para esto se hacen preguntas de descripción, tales como: "¿Qué observas en este dibujo?"; luego, se realizan las preguntas de análisis, tal como: "¿Qué significa este dibujo para ti?" y finalmente, las preguntas de proyección, por ejemplo: "¿Cómo te ubicas en este dibujo?" El orden de los distintos tipos de preguntas debe ser respetado por los facilitadoras y no ser alterado.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

El medio de verificación será la firma de un acta de compromiso donde los participantes aceptan y difunden lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima. 000204

Cabe resaltar que lo detallado en el momento de la enseñanza debe ser coherente con la evaluación, compromiso y despedida en la sesión realizada.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al consejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, gestiones, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.01.03 TALLER DE LIDERAZGO

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER de motivación con los líderes de la comunidad. Entendiéndose como tales, a la JASS, autoridades del pueblo, docentes, encargado de puesto de salud, club de madres, representantes de productores, etc.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la

asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: Se tocará los siguientes temas:

- Oratoria básica
- Como ser un líder en saneamiento
- Roles y Funciones de los miembros de las JASS

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.01.04 TALLER SOBRE EL ESTATUTO DE LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER con la población en su conjunto para dar a conocer sobre el estatuto sobre el cual se regirá la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: Se tocará los siguientes temas:

- El estatuto de la JASS.
- La denominación y responsabilidad.
- Los fines de la JASS
- El padrón de usuarios
- Derechos y obligaciones de los usuarios
- La asamblea general de usuarios
- El concejo directivo
- Funciones del C. D. de la JASS

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

Lic. L. Freddy Vargas Rojas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.

- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

000199

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.01.05 TALLER DEL REGLAMENTO DE LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER con la población en su conjunto para dar a conocer sobre el reglamento sobre el cual se regirá la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

Lic. L. Freddy Vargas Refar
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: Se tocara los siguientes temas:

- El reglamento de la JASS.
- La denominación y responsabilidad.
- Los fines de la JASS
- El padrón de usuarios
- Derechos y obligaciones de los usuarios
- La asamblea general de usuarios
- El concejo directivo
- Funciones del C. D. de la JASS

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01504

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.01.06 TALLER DE FORMULACION DEL PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER con la población en su conjunto para dar FORMULAR el plan y presupuesto anual de la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: Se tocara temas para la elaboración de:

Plan Operativo anual

La organización comunal a través de su Consejo Directivo, elaborara un Plan Operativo Anual compuesto por el conjunto de actividades de Administración, operación y mantenimiento vinculadas a la prestación de servicios de saneamiento, programadas para ser ejecutadas durante los próximos doce (12) meses, en base al resultado esperado en el siguiente año.

En el plan Operativo Anual se distribuyen las responsabilidades y se determina el tiempo para realizar las actividades, que son de dos clases:

Ejecución del Plan Operativo Anual

El Consejo Directivo deberá designar a los asociados de la Organización Comunal responsables de realizar las actividades contenidas en el Plan Operativo Anual o contratar a las personas encargadas de llevar a cabo dichas actividades, cuando no puedan ser ejecutadas directamente por sus asociados.

Para la elaboración del Presupuesto Anual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Ingresos:

Los ingresos de la Organización Comunal están dados por la cuota familiar, la cuota de inscripción, cuota extraordinaria, instalación de nuevas conexiones y cualquier tipo de donación e ingresos para el logro de sus objetivos.

Costos:

Para las actividades de administración, operación y mantenimiento de las Organizaciones Comunales, los elementos del costo que deben ser incluidos en el Presupuesto Anual, de acuerdo con la realidad de cada una, son los siguientes:

Remuneración del personal: Son las remuneraciones del personal dedicado a la operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (operador), así como del personal dedicado a la administración (administrador), en caso de que lo hubiera.

Materias primas o insumos: Son todos los gastos correspondientes a los insumos utilizados en el tratamiento del agua, la limpieza y desinfección del sistema de abastecimiento de agua potable (tales como: cloro, detergente, lejía, entre otros)

Suministros diversos: Son todos los gastos referidos a materiales y herramientas necesarios para realizar reparaciones y una adecuada operación y mantenimiento de los sistemas (tales como: pegamentos, sierra, llave inglesa, lampa, baldes, escobillones, tapones, recogedores, tubos, entre otros)

Servicios a terceros: Comprende todos los gastos referidos a los servicios que terceras personas brindas a la Organización Comunal vinculadas a la prestación de los servicios de saneamiento (tales como: electricidad, mantenimiento y reparación de equipos, impresión de recibos, fotocopias, legalización de libros, análisis de agua, servicio de movilidad, etc.)

Útiles de Oficina: Son todos los gastos en útiles de escritorios para actividades vinculadas a la prestación de los servicios de saneamiento (tales como: papelería, pizarra, lápices, perforador, goma, tijeras, plumones, entre otros.)

Gastos diversos: Comprende los gastos relacionados con la administración de los servicios de saneamiento, educación sanitaria y promoción (tales como: movilidad de directivos, gastos de difusión, de información a los asociados de la Organización Comunal, campañas sanitarias, entre otros.)

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.01.07

SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: USO Y MANEJO DEL LIBRO DE ACTAS, PADRON DE USUARIOS Y LIBRO DE INVENTARIO

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA**, para dar a conocer a los miembros de la JASS sobre el uso y manejo del libro de actas, padrón de usuarios y libro de inventario.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Se tocaran los siguientes temas:

- Que es el libro de actas
- Manejo del libro de actas
- El padrón de usuarios
- El libro de inventarios

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN OBICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35119

Lic. L. Freddy Vargas Rivas
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597


Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

- Manejo del libro de inventarios.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

Lic. L. Freddy Vargas Rofael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000192

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.01.08 SESIÓN EDUCATIVA: LA ADMINISTRACION DE LA JASS (HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS DE LA JASS).

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a los miembros de la JASS sobre el uso y manejo de las herramientas administrativas de la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: Se tocara temas como:

Libro padrón de asociados
Libro de actas de asamblea y consejo directivo
Libro de inventario
Libro de caja (ingresos y egresos)
Recibos de ingresos y egresos
Balance económico
Libro de recaudos
Registro de visita de supervisión

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.

- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.01.09 SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: USO Y MANEJO DE RECIBOS Y CUADERNO DE CONTROL DEL PAGO DE LA CUOTA FAMILIAR, LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LIBRO DE CAJA

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA**, para dar a conocer a los miembros de la JASS sobre las sesiones educativas, el uso y manejo de recibos y cuaderno de control del pago de la cuota familiar.

Así mismo, se contempla la entrega a la JASS de un kit administrativo conformado por:

- Libro de caja
- Libro de ingresos
- Libro de egresos
- Padrón
- Libro de inventario
- Cuadernos de control de pago
- Cuaderno de supervisión al operador y visitas domiciliarias;
- Recibos de ingresos, egresos y cuota familiar

También se incluye la legalización de los libros administrativos y contables.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

000189

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: El facilitador tratara los siguientes tópicos:

- Procedimiento del pago de la cuota familiar
- Procedimiento para llenado de libro de ingresos y egresos
- Modelo de libro de cajas

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO

000188

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.01.10

SESIÓN EDUCATIVA DEMOSTRATIVA: LAS VISITAS DE INSPECCION DOMICILIARIA, EL USO Y MANEJO DE LAS CITACIONES Y NOTIFICACIONES.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DEMOSTRATIVA**, para dar a conocer a los miembros de la JASS sobre las visitas domiciliarias, el uso y manejo de las citaciones y notificaciones.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: El facilitador tratara los siguientes tópicos:

- Procedimiento de la citación
- Procedimiento para la notificación
- Modelo de notificación
- Modelo de acta de notificación.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una seria de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.02

ACTIVIDADES DE GESTION SOCIAL

02.01.02.02.01

ASAMBLEA GENERAL DE APROBACION DEL ESTATUTO DE LA JASS (EN CASO NO ESTE APROBADA)

DEFINICION

Este ítem comprende la **ASAMBLEA GENERAL** que se impartirá a la población en su conjunto para dar a conocer sobre el contenido del estatuto de la JASS y su aprobación.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Se da a conocer el estatuto del JASS y se somete a su aprobación en asamblea publica
- En desarrollo de la asamblea queda registrado en el libro de actas de asamblea.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.

aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.02.03 SOLICITUD DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LA JASS (EN CASO QUE NO ESTE REGISTRADO NI RECONOCIDO).

DEFINICION

Este ítem comprende la **SOLICITUD DE REGISTRO** que se impartirá a la población en su conjunto para dar a conocer sobre el registro y reconocimiento de la actual directiva de la JASS. Donde la comunidad reconocerá como autoridad y representación en todos los aspectos con el proyecto.

PROCEDIMIENTO

La reunión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Compromisos asumidos: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida.

Los participantes asumen compromisos con la elección o ratificación de la actual JASS.

4. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lic. L. Freddy Vargas Regalado
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

MEDICION Y FORMA DE PAGO

0000182

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.02.02.04 ASAMBLEA GENERAL DE APROBACION DEL PLAN Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la **ASAMBLEA GENERAL** que se impartirá a la población en su conjunto para dar a conocer sobre el plan y presupuesto anual de la JASS y su aprobación.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Se da a conocer el plan de trabajo y presupuesto anual de la JASS y se somete a su aprobación en asamblea publica
- En desarrollo de la asamblea queda registrado en el libro de actas de asamblea.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.03 ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS

02.01.03.01 ACTIVIDADES DE CAPACITACION

02.01.03.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA PARA PROMOVER LA VALORACIÓN DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRÁCTICAS SALUDABLES Y DE HIGIENE

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población sobre las técnicas de comunicación y educación sanitaria para promover la valoración del servicio, buen uso y prácticas saludables de higiene.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas

- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Fuente de agua para consumo humano
- Agua segura
- Métodos de desinfección de agua para consumo humano
- Técnica de almacenamiento
- Lavado de manos
- Vivienda saludable

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al consejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.03.01.02

SESIÓN EDUCATIVA: LA RENDICION DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACION TRIMESTRAL Y ANUAL.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA**, para dar a conocer a la población sobre la rendición de cuentas de la JASS y su evaluación trimestral y anual.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías

000178

- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Analizar con los/las integrantes de la JASS los resultados en una comunidad, cuyos usuarios aportan puntualmente y otra que no aportan. Valorar el aporte económico de la comunidad para garantizar la sostenibilidad del proyecto, y una adecuada rendición de cuentas.
- A través de una lluvia de ideas, identificar algunos mecanismos para la cobranza de los aportes y rendición de cuentas en la comunidad.
- Socializar con la JASS las herramientas más comunes para llevar las cuentas: Recibos de ingresos, recibos de egresos, facturas o boletas de venta, archivos y libros de caja, balances. La capacitación en el uso de los mismos se realizará en el tercer momento.
- Rescatar con la JASS algunas características para llevar a cabo un buen manejo financiero.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la JASS para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de organización?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

000177

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.03.01.03

SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL TESORERO.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA PERSONALIZADA**, para dar a conocer a la JASS sobre el uso y manejo de las herramientas del tesorero.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la

asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

000176

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Funciones del tesorero
- Herramientas del tesorero
- Rendición de cuentas
- Balance anual

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

000175

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al consejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.03.01.04

SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SECRETARIO.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA PERSONALIZADA**, para dar a conocer a la JASS sobre el uso y manejo de las herramientas del secretario.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la

Lic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

000174

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Funciones del secretario
- Herramientas del secretario
- Manejo de Libro de actas y asambleas

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

000173

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.03.01.05

SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: LA GESTION DEL PRESIDENTE DEL JASS.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA PERSONALIZADA**, para dar a conocer a la JASS sobre las labores de gestión del presidente de la JASS:

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

000172

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Funciones del presidente de la JASS
- Herramientas del presidente
- Capacidad de gestión del presidente

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.03.01.06

SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: LA FUNCION DEL FISCAL DE LA JASS.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA PERSONALIZADA**, para dar a conocer a la JASS sobre las funciones del fiscal de la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

000170

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Funciones del fiscal de la JASS
- Herramientas del fiscal
- Capacidad de gestión del presidente

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.03.01.07 SESIÓN EDUCATIVA PERSONALIZADA: LA FUNCION DE LOS VOCALES DE LA JASS.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA PERSONALIZADA**, para dar a conocer a la JASS sobre las funciones de los vocales de la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones

0001684

- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Funciones de los vocales de la JASS
- Herramientas de los vocales

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 36110



Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.03.02

ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACION

02.01.03.02.01

MEDICION DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de ENCUESTAS en la población con la finalidad de medir los indicadores y el cumplimiento de metas institucionales del PNSR.

PROCEDIMIENTO

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa se elaborará los formatos de encuestas y se diseñara la estrategia para la realización de las mismas.
- 2. Inicio de las encuestas:** la encuesta se realizara en un día de preferencia domingo, donde se encuentra toda la familia reunida.
- 3. Procesamiento y tabulación de resultados:** se hace del procesamiento de las encuestas y la tabulación de las mismas.

4. Medición de indicadores: Se procede a la medición de los indicadores teniendo en cuenta la línea base de la localidad.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del encuestador, encuestas, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.04 ACCIONES DURANTE EL PERIODO DE POST - EJECUCION

02.01.04.01 ACTIVIDADES DE CAPACITACION

02.01.04.01.01 SESION EDUCATIVA DE REFUERZO: EL ESTATUTO Y EL REGLAMENTO DE LA JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DE REFUERZO**, y está dirigido a los miembros de la JASS para reforzar el conocimiento en cuanto al estatuto y reglamento de la JASS.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas

- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos sobre el estatuto y reglamento de la JASS

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.

- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al concejo directivo de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.04.01.02

SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: LA GESTIÓN DEL PRESIDENTE DEL JASS, LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES Y LAS FUNCIONES DEL FISCAL

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DE REFUERZO**, y está dirigido a los miembros de la JASS para reforzar el conocimiento en cuanto a la gestión del presidente del JAS, las funciones de los vocales y del fiscal.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000163

- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos de reforzamiento sobre la función del C.D.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos de reforzamiento sobre el uso y manejo de las herramientas del tesorero.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.

- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al personal de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.04.01.04

SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SECRETARIO

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DE REFUERZO**, y está dirigido a los miembros de la JASS para reforzar el conocimiento en cuanto al uso y manejo de las herramientas del secretario.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos de reforzamiento sobre el uso y manejo de las herramientas del secretario.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener al personal de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

000158

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.04.01.05

ASISTENCIA TECNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL TESORERO

DEFINICION

Este ítem comprende la **ASISTENCIA TECNICA PERSONALIZADA** al tesorero de la JASS con la finalidad de reforzar su capacitación.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos del participante y del uso y manejo de las herramientas del tesorero.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para el participante.
- 5. Compromiso:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.04.01.06

ASISTENCIA TECNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SECRETARIO

DEFINICION

Este ítem comprende la **ASISTENCIA TECNICA PERSONALIZADA** al secretario de la JASS con la finalidad de reforzar su capacitación.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

- 1. Preparativos:** es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.
- 2. Inicio de la sesión:** el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.
- 3. Momento de la enseñanza:** esta es la etapa en que se recogen los conocimientos del participante en cuanto al uso y manejo de las herramientas del secretario.
- 4. Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para el participante.
- 5. Compromiso:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes

000157
01-1-33



CONSORCIO INMACULADA

asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

000156

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometemos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.04.01.07

PASANTIA A JASS EXITOSA REGIONAL

DEFINICION

Este ítem comprende la VISITA O PASANTIA por parte de la JASS a otra JASS de la región que tenga éxitos en la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

PROCEDIMIENTO

La delegación estará asistida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la visita de la obra; el facilitador solicitará al ingeniero residente de la obra que le programe una visita asistida por personal técnico a las locaciones donde se construyen los componentes de obra.

2. Inicio de la visita: el o la facilitadora se presenta al ingeniero residente a los miembros de la JASS y comitiva para permitir el acceso a la obra.

Cic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Todos los visitantes recibirán charlas de inducción de seguridad y uso de equipos de protección personal.

000155

3. Momento de la visita: los visitantes conocerán el estado de construcción de cada componente de la obra. Así mismo, mediante la autorización del facilitador, realizará las preguntas respectivas al ingeniero residente.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: los visitantes agradecen por la visita al ingeniero residente de obra.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, transporte, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.04.01.08

SESIÓN EDUCATIVA DE REFUERZO: TECNICA DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA PARA PROMOVER LA VALORACION DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRACTICAS SALUDABLES E HIGIENE.

DEFINICION

Este ítem comprende la **SESION EDUCATIVA DE REFUERZO**, y está dirigido a La población para reforzar el conocimiento en cuanto a las técnicas de comunicación y educación sanitaria para promover la valoración del servicio, buen uso, prácticas saludables e higiene.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas

000154

- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: esta es la etapa en que se recogen los conocimientos de las participantes y se hace entrega de nuevos conocimientos para reforzar la técnica de comunicación y educación sanitaria para promover los valores del servicio, buen uso y prácticas saludables e higiene.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

000153

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la JASS educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.01.04.02

ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACION

02.01.04.02.01

MEDICION DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS - JASS

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de ENCUESTAS en la población con la finalidad de medir los indicadores y el cumplimiento de metas institucionales del PNSR.

PROCEDIMIENTO

Etapas

1. **Preparativos:** es la etapa previa se elaborará los formatos de encuestas y se diseñara la estrategia para la realización de las mismas.
2. **Inicio de las encuestas:** la encuesta se realizara en un dia de preferencia domingo, donde se encuentra toda la familia reunida.

3. Procesamiento y tabulación de resultados: se hace del procesamiento de las encuestas y la tabulación de las mismas.

4. Medición de indicadores: Se procede a la medición de los indicadores teniendo en cuenta la línea base de la localidad.

000152

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del encuestador, encuestas, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02 GESTION DEL SERVICIO: MUNICIPIO/ATM

02.02.01 ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS

02.02.01.01 ACTIVIDADES DE CAPACITACION

02.02.01.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS GL EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA que realiza el capacitador social con los miembros del ATM de la municipalidad distrital para dar a conocer las competencias, funciones y responsabilidades de los gobiernos locales en la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento rural.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.

Lic. L. Freddy Vargas Ríos
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Implementación de área técnica de saneamiento:
 - a. Designación de un personal idóneo
 - b. Implementación y equipamiento de una oficina
 - c. Formalización de un área técnica de saneamiento.
- Pautas para la selección del responsable técnico
- Instrumentos de gestión municipal donde integrar el área técnica de saneamiento.
- Reglamento de organización funciones – rof
- Manual de organización y funciones – mof
- Cuadro de asignación de personal – cap y el presupuesto analítico de personal - pap
- ¿Qué actividades debe desarrollar el área técnica de saneamiento de la municipalidad ?
- Fortalecimiento Institucional
- Fortalecimiento Comunal
- Control y vigilancia de la calidad de agua.
- Apoyo en la dotación de la cobertura de servicios de saneamiento.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.



000149

000145

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.01.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: LINEAMIENTOS DEL SECTOR SANEAMIENTO (OBJETIVOS DEL MILENIO, ACUERDO NACIONAL, PLAN NACIONAL DE AGUA Y SANEAMIENTO).

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA que realiza el capacitador social con los miembros del ATM de la municipalidad distrital para dar a conocer los lineamientos del sector saneamiento: objetivos del milenio, acuerdo nacional, plan nacional de agua y saneamiento.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

000148

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Lineamientos del sector saneamiento
- Acuerdo nacional
- Plan Nacional de agua y saneamiento

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas (juegos).

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

0001473

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.01.02 ACTIVIDADES DE GESTION INSTITUIONAL

02.02.01.02.01 REUNIÓN INFORMATIVA: OBJETIVOS, FASES Y ALCANCES DEL PNSR

DEFINICION

Este ítem comprende la REUNION INFORMATIVA que se impartirá a los miembros del ATM de la municipalidad distrital para dar a conocer sobre los objetivos, fases y alcances del PNSR.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la sesión, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

000146
- 42

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Objetivos, fase y alcances del PNSR

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma

periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, e medida que nuevos miembros se sumen a la organización.

000145

- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.01.02.02 ADECUACIÓN NORMATIVA PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL ATM EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN

DEFINICION

Este ítem comprende la ADECUACION A LA NORMATIVA que realiza el capacitador social con los miembros del ATM de la municipalidad distrital para la institucionalización del ATM en la estructura municipal.

PROCEDIMIENTO

Se entregara 04 carpetas informativas para los miembros del ATM, donde se detalla la normatividad vigente y la institucionalización del ATM.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.01.02.03 GESTIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ATM SEGÚN PERFIL REQUERIDO

DEFINICION

Este ítem comprende la el asesoramiento que realiza el gestor social para el nombramiento del responsable técnico del ATM según el perfil requerido.

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

PROCEDIMIENTO

Se entregara 04 carpetas informativas para los miembros del ATM, donde se detalla el perfil requerido para el responsable técnico del ATM.

000144

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.01.03

ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACION

02.02.01.03.01

TALLER DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO PARA LA GESTIÓN LOCAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER DE DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL del municipio para la gestión local del agua y saneamiento básico.

El taller está dirigido a los miembros del ATM y funcionarios municipales del municipio distrital.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos

- Cuentos y fábulas
- Videos

000143

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Línea base en agua y saneamiento distrital
- Creación del ATM distrital
- Organización del ATM
- Cartera de proyectos de saneamiento en el SNIP

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.



- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02 ACCIONES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS

02.02.02.01 ACTIVIDADES DE CAPACITACION

02.02.02.01.01 TALLER: LA TEMÁTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER sobre la temática del agua potable y saneamiento básico en el plan de desarrollo concertado.

El taller estará dirigido al ATM y JASS de la localidad.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.


El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110


Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501


Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- El agua potable y saneamiento básico en el plan de desarrollo concertado

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización

necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.

- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a la JASS y ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.



- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

000137
000137

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.01.02

TALLER: LA ARTICULACION INTERSECTORIAL CON SALUD Y EDUCACION

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER sobre la articulación intersectorial con los sectores de salud y educación.

El taller estará dirigido al ATM y JASS de la localidad.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35119



Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rgfael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

000136
-32

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Organización y desarrollo de campañas de salud e higiene en coordinación con MINSA y MINEDU.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a la JASS y ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 30 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.



- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el pago de los honorarios del facilitador, los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.01.03

**SESIÓN EDUCATIVA: DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL
ATM MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO RURAL**

DEFINICION

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA que realiza el capacitador social con los miembros del ATM de la municipalidad distrital para dar a conocer los documentos de gestión de los servicios de agua potable y saneamiento básico rural.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35110

000132

- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Sistemas de agua y saneamiento ambiental (agua potable, eliminación de excretas y residuos sólidos)
- Gestión de los servicios de saneamiento (administración, operación y mantenimiento)

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros del ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.01.04 TALLER DE PLANEAMIENTO: EL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER sobre el planeamiento de los servicios y la gestión de los sistemas de agua potable y saneamiento del distrito.

El taller estará dirigido al ATM y funcionarios municipales relacionados con el tema de los servicios de agua y saneamiento rural.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan

conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

000130

- El diagnóstico de los servicio de agua y saneamiento del distrito
- Gestión de los servicios de agua y saneamiento del distrito

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35119

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 15 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.

- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.01.05

TALLER DE FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL ATM.

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER sobre la FORMULACION del plan operativo y presupuesto anual del ATM.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35110

000127

- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Formulación del POA del ATM
- Formulación del presupuesto del ATM

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

000-136

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 15 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.

000125

- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.01.06

TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER sobre la FORMULACION del plan de supervisión y de la gestión de los sistemas de agua y saneamiento rural.

El taller estará dirigido a los miembros del ATM.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los

participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Formulación del plan de supervisión de los servicios y de la gestión de los sistemas de agua y saneamiento rural

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 15 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35119

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rgual
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



000122

- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.01.07 SESIÓN EDUCATIVA: LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y DESEMPEÑO SOBRE LA GESTIÓN DE LOS SAS

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA que rendición de cuentas y desempeño sobre la gestión de los SAS.

Estará dirigido a los miembros de la ATM.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35119

Reñzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

000121

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

30117

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- La rendición de las cuentas y desempeño sobre la gestión de los SAS.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 36110



Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

4. **Evaluación:** es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas.

5. **Compromiso:** todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. **Despedida:** se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.01.08

SESIÓN EDUCATIVA: EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES (JASS) PARA LA GESTION DE LOS SERVICIO.

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA que rendición de cuentas y desempeño sobre la gestión de los SAS.

La sesión estará a los miembros de la ATM.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 36110

000118

- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- El fortalecimiento de las organizaciones comunales JASS para la gestión de los servicios

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros del ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.01.09 TALLER DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y ASISTENCIAS TECNICAS A LAS JASS DEL DISTRITO

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER sobre la FORMULACION del plan de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnicas a las JASS del distrito.

Estará dirigido a los miembros de las JASS y ATM.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Formulación del Plan fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a la JASS del distrito.

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a la JASS y ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

Etapas del Taller

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 15 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
CIP. N° 35119

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



MEDICION Y FORMA DE PAGO

000114

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.02

ACTIVIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

02.02.02.02.01

TALLER DE ADECUACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ATM (LIBRO DE REGISTRO DE LAS JASS, CAP, PAP).

DEFINICION

Este ítem comprende la realización de un TALLER de adecuación institucional para la implementación del ATM (libro de registro de las JASS, CAP y PAP).

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la reunión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la asamblea, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan

000113

conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Manejo de libro de registro de JASS, CAP Y PAP.
- Procedimiento para registro de JASS en caso se requiera tener un ATM por designación

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

Una vez concluido el proceso se motiva a la familia para que asuma el compromiso de la práctica de aquellos aspectos que se identificaron como débiles y que fueron reforzados. Preguntándoles y ahora que vamos a hacer? ¿Cómo comprometernos para ir mejorando las condiciones de nuestra familia?

El compromiso lo escriben en un $\frac{1}{4}$ de cartulina o un papel, se coloca en un lugar visible de la casa que le permita verlo y recordarlo.

Estos elementos metodológicos favorecen el trabajo generador de procesos auto reflexivos.

Utiliza el secreto metodológico de asumir la PREGUNTA como método, la cual nos da excelentes resultados en el proceso educativo.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros del ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 36119

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501



CONSORCIO INMACULADA

Etapas del Taller

000112

Antes del Taller:

- Se deberá formar grupos de máximo 15 personas.
- Se deberá designar un coordinador por grupo quien también cumplirá la función de promotor comunitario de saneamiento.
- La programación se deberá hacer en coordinación con cada grupo, definiendo fecha y hora de las sesiones.
- Se deberá designar un nombre a cada grupo.
- El coordinador apoyará el proceso de convocatoria a los miembros de su grupo.
- Las convocatorias se deberán realizar con una anticipación de 4 días como mínimo y deberán ser publicadas en papelotes, en lugares visibles de la comunidad.
- La publicación de la convocatoria deberá presentar la agenda de la sesión, los participantes convocados (nombre y apellido), la fecha, hora y el lugar donde se realizará la sesión.

Durante el Taller:

- El(a) capacitador(a) debe estar acompañado(a) del promotor (a) local.
- Se debe respetar la estructura de las sesiones.
- Las sesiones deben tener una duración aproximada de dos horas como máximo.
- Lo aprendido en cada sesión de capacitación debe ser reforzado y estimulado en la siguiente sesión.
- Se debe llevar un registro de asistencia en todas las sesiones de capacitación – Padrón de asistencia con firma y/o huella digital.
- Las palabras claves de cada sesión deben ser comunicadas en castellano y, si fuera el caso en quechua o la lengua aborigen que hablan en la localidad.
- Para los trabajos dentro de cada grupo, se debe dividir a los participantes en sub grupos de máximo 8 personas.
- Se debe mantener el entusiasmo y la motivación durante la sesión.
- Se debe propiciar la participación de todos los participantes.
- Se debe estimular y valorar todas las intervenciones.
- Se debe felicitar y elogiar todos los trabajos, individuales y grupales.
- Se puede otorgar premios simbólicos, como chupetes o caramelos a los grupos que realicen trabajos satisfactorios.
- Se debe hacer el seguimiento a las asignaciones dadas en la sesión anterior.

Después del Taller:

- Se debe registrar los logros alcanzados, la información relevante y los acuerdos de prácticas de higiene tomados con los sujetos capacitados.
- Se debe hacer un informe sobre los conocimientos aprendidos, comportamientos y resistencias visibles en cada sesión.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35119

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Riquelme
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

0001117

Analizar y comunicar los resultados metodológicos, los aportes y/o cambios a los materiales e instrumentos del programa de educación sanitaria.

- Se debe acompañar al promotor local a las visitas de reforzamiento y monitoreo de los cambios de prácticas en algunas viviendas (establecer una muestra).
- Se debe confirmar el local, la fecha y hora de la siguiente sesión.
- Se debe invitar a dirigentes, líderes de organizaciones sociales, personal del puesto de salud o representantes del gobierno local en caso sea necesaria su presencia para la siguiente sesión.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende el costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.02.02.02 GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO

DEFINICION

Este ítem comprende la gestión para el desarrollo del diagnóstico de los servicios y de la gestión de los sistemas de agua y saneamiento del distrito.

Esta actividad lo realiza el gestor social y está dirigido a los miembros de la ATM.

PROCEDIMIENTO

Comprende la elaboración de carpetas informativas para entregar al ATM.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, movilidad local, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.03 ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS

02.02.03.01 ACTIVIDADES DE CAPACITACION

02.02.03.01.01 SESIÓN EDUCATIVA: LA GESTION Y ADMINISTRACION DE LA JASS.

CONSORCIO INMACULADA
NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Refaél
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA sobre la gestión y administración de la JASS.
La sesión está dirigida a la ATM.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: Se tratara los siguientes temas

- La gestión y administración de la JASS
- El concejo directivo de la JASS
- Roles y funciones de la JASS
- El estatuto de la JASS
- El reglamento de la JASS

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35119

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.03.01.02 SESIÓN EDUCATIVA: LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SAS.

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA sobre la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento.

La sesión está dirigida a la ATM.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza: Se tocara temas como:

- La operación y mantenimiento de los SAS
- Calculo de la cuota familiar

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a la JASS y ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.03.01.03

SESIÓN EDUCATIVA: LOS PROYECTOS INTEGRALES EN AGUA Y SANEAMIENTO.

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA sobre los proyectos integrales en agua y saneamiento.

La sesión está dirigida a la ATM.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35119

000105.1

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- Los proyectos integrales en agua y saneamiento
- Tipos de proyectos integrales
- Indicadores de salud relacionados con el saneamiento básico

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.M. N° 35110

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lit. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597



CONSORCIO INMACULADA

000104

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.03.01.04

SESIÓN EDUCATIVA: LA SUPERVISION INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO.

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA sobre la supervisión integral de los proyectos de agua y saneamiento.

La sesión está dirigida a la ATM.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.
- Los cambios que el capacitador realice no deben alterar la secuencia temática de las sesiones.
- Se recomienda trabajar una sesión por semana con cada grupo.
- No se debe trabajar dos sesiones seguidas con un mismo grupo en un mismo día.

Como mediadores(as) del aprendizaje deben:

- Propiciar un ambiente cálido y afectivo que contribuya a que la experiencia sea gratificante para todos y todas.
- Promover la participación activa, motivar y ganar la confianza de los y las participantes.
- Utilizar un lenguaje breve, concreto y adecuado al nivel educativo de los pobladores y pobladoras, evitando un lenguaje técnico.
- Hablar con claridad al explicar las diferentes técnicas que se utilicen.
- Respetar y recoger todas las opiniones e ideas.
- Ser cuidadosos con el ritmo de aprendizaje del grupo y sus dificultades. Asegurar la comprensión del tema aclarando todas las dudas y preguntas de los y las participantes

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRAJALIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.I.P. N° 35119

Renzo J. Núñez Ríos
ESPECIALISTA SOCIAL
CLAD N° 01501

Lic. L. Freddy Vargas Rafael
NUTRICIONISTA
C.N.P. 2597

Etapas

1. Preparativos: es la etapa previa a la sesión propiamente dicha; corresponde a la preparación de los temas, preparar los materiales que se utilizarán durante el desarrollo del taller, buscar el local donde va a realizarse la reunión, asegurar la asistencia de los participantes, invitar, convocar.

El capacitador utilizará diferentes métodos de enseñanza como:

- Improvisaciones
- Diapositivas
- Rotafolios
- Mesas redondas
- Lluvia de ideas
- Estudios de caso o monografías
- Dramatizaciones
- Juegos
- Cuentos y fábulas
- Videos

2. Inicio de la sesión: el o la facilitadora se presenta, saluda con afecto a las participantes, y organiza dinámicas de presentación para romper el hielo y para que las participantes puedan conocerse.

3. Momento de la enseñanza:

- La supervisión integral de los proyectos de agua y saneamiento
- Perfil del supervisor en agua y saneamiento

4. Evaluación: es el momento en que debemos asegurarnos si los mensajes están quedando claros para los participantes, si los han comprendido como estamos pensando.

Para esto, se utilizan una serie de dinámicas.

5. Compromiso: todo aprendizaje debe generar en las personas un cambio de conducta, la adopción de prácticas saludables para mejorar su vida. Es el momento en que los participantes asumen compromisos en relación al tema desarrollado, a fin de poner en práctica y difundir lo aprendido.

6. Despedida: se hace un resumen del tema tratado, se anuncia el próximo tema y se acuerda con los participantes la fecha de la reunión próxima.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 36110

¿Cuándo realizar la ejecución de la sesión?

La respuesta simple es que depende del tipo de capacitación que se esté planificando, así como también de las necesidades de la organización. Se deben considerar los siguientes tipos de capacitación y las situaciones en las que podrían resultar útiles:

- *Capacitaciones periódicas, reiteradas.* Si la organización está planificando llevar a cabo capacitaciones sobre temas que todos los participantes de la organización necesitan entender, entonces sería mejor programar las capacitaciones en forma periódica, por ejemplo dos veces durante la ejecución de la obra, trimestralmente, a medida que nuevos miembros se sumen a la organización.
- *Sesiones de capacitación periódicas, temáticas.* Una organización podría decidir tener sesiones de capacitación periódicas, regulares, sobre distintos temas para mantener a los miembros de la ATM educados y actualizados acerca de la organización y su trabajo.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Global y se medirá por el total en GLB.

El precio unitario comprende los costos de materiales, equipos, útiles de oficina e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

02.02.03.01.05 SESIÓN EDUCATIVA: IMPORTANCIA DEL LAVADO DE MANOS Y EL CONSUMO DE AGUA SEGURA

DEFINICION

Este ítem comprende la SESION EDUCATIVA sobre la importancia del lavado de manos y el consumo de agua segura. La sesión está dirigida a la ATM.

PROCEDIMIENTO

La sesión será impartida por un especialista social o capacitador -facilitador.

Consideraciones generales para el capacitador - facilitador

El capacitador, como mediador del aprendizaje, debe manejar todos los conceptos básicos del manual. Así generará más oportunidades de aprendizaje para los pobladores.

Debe tener presente lo siguiente:

- Las sesiones deben ser leídas y revisadas antes de su aplicación por si es necesario realizar adaptaciones.
- Las sesiones pueden ser mejoradas, ampliadas o enriquecidas en su contenido teórico y práctico, según la experiencia del capacitador, promotor local y la realidad socio cultural de cada localidad.

CONSORCIO INMACULADA

NIXON FRANKLIN ODICIO ASAYAC
JEFE DE EQUIPO
C.P. N° 35119