



Estado Plurinacional
de Bolivia



MMAyA
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Manual para la implementación de planes de sostenibilidad DESCOM/FI

En áreas periurbanas y poblaciones
mayores a 10.000 habitantes

Título:

Manual para la implementación de planes de sostenibilidad DESCOM/FI
En áreas periurbanas y poblaciones mayores a 10.000 habitantes

Depósito Legal:

4-2-469-15 P:0:

ISBN:

978-99974-54-50-9

Elaboración:

SENASBA

Directora Dra. Emma Quiroga Ch.

Edición, diseño y diagramación:

SENASBA

Esta publicación fue elaborada por el Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico (SENASBA).

Se autoriza la reproducción total o parcial del presente documento, sin fines comerciales, citando adecuadamente la fuente.

Primera edición 2015

La Paz, Bolivia

Manual para la implementación de planes de sostenibilidad DESCOM/FI

En áreas periurbanas y poblaciones
mayores a 10.000 habitantes







PRESENTACIÓN

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a través del Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico (SENASBA), en el marco de las competencias normativas y políticas, pone a disposición de las instituciones nacionales, subnacionales, entidades prestadoras de servicios de agua y saneamiento, profesionales y técnicos del sector de agua y saneamiento básico las “Herramientas para el Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional” o “Herramientas DESCOM/FI”.

El mandato constitucional y las metas de la Agenda 2025 que instituyen la dotación de agua potable y servicios de saneamiento básico a toda la población boliviana, establecen también como factores centrales y estratégicos para el éxito de la misma el Desarrollo Comunitario (DESCOM)-entendido como el desarrollo de capacidades en la población beneficiaria para que esta ejerza sus derechos en relación a los servicios de agua potable y saneamiento básico-, y el Fortalecimiento Institucional (FI) de las entidades prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento -entendido como el desarrollo de capacidades para que estas desarrollen un servicio universal, con responsabilidad, sostenible, de calidad, accesible, continuo, eficiente, con tarifas equitativas, con participación y control social-. En ese contexto “Las Herramientas DESCOM/FI” tienen el objetivo de constituirse en instrumentos prácticos que permitan que el Desarrollo Comunitario y el Fortalecimiento Institucional sean ejecutados de manera técnica, óptima y pertinente, en base a la experiencia desarrollada por el SENASBA en los últimos 6 años.

Las “Herramientas DESCOM/FI” que fueron elaboradas en una conjunción de teoría y práctica ejercida en proyectos en todo el país coadyuvarán a la sostenibilidad de las intervenciones de proyectos de Agua y Saneamiento que buscan que todas las bolivianas y los bolivianos cuenten con los servicios básicos.

Alexandra Moreira López
Ministra de Medio Ambiente y Agua







PRESENTACIÓN

El Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico (SENASBA), creado el año 2008, tiene entre sus fines principales promover la participación -empoderamiento de la población a través de la estrategia social del sector (DESCOM) y desarrollar capacidades de gestión de los operadores para mejorar su prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico, mediante la generación e implementación de procesos participativos de intervención en Fortalecimiento Institucional (FI) de manera participativa, en el marco de la política de sostenibilidad del sector de agua y saneamiento básico.

El “Manual para la implementación de Planes de Sostenibilidad DESCOM/FI en áreas periurbanas y poblaciones mayores a 10.000 habitantes” (Herramienta DESCOM/FI) es una construcción del SENASBA que permitirá a los ejecutores de los Planes de Sostenibilidad DESCOM/FI contar con un instrumento práctico para orientar la obtención de los productos y resultados.

Emma Olivia Quiroga
Directora General Ejecutiva
SENASBA



Contenido

Sobre el Manual	1
Documentos de la fase de pre-inversión	5
1.1. Enfoque de género	5
1.2. Enfoque generacional.....	5
1.3. Enfoque de interculturalidad	6
1.4. Enfoque de sostenibilidad.....	6
1.5. Educación Sanitaria y Ambiental	7
1.6. Enfoque del desarrollo comunitario	7
1.7. Enfoque de generación de demanda	8
1.8. El Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI	8
1.9. Cadena de resultados (cerrar o iniciar el Plan)	10
1.10. Etapas de implementación de un Plan de Sostenibilidad.....	11
1.11. Hitos del protocolo.....	15

Contenido de actividades

Actividad 1.1 Capacitación del Comité Responsable del Proyecto (CRP) y líderes de la comunidad.	23
Actividad 1.2 Cursos de capacitación dirigidos al Comité Responsable del Proyecto (CRP) y líderes de la comunidad.	26
Actividad 1.3 Identificación de la conexión por beneficiario mediante GPS a requerimiento de la Supervisión	31
Actividad 1.4 Capacitación a las mujeres del CRP sobre roles, funciones y competencias y promoción de mujeres locales del CRP a puestos de liderazgo (presidenta, tesorera y secretaria).	33
Actividad 1.5 Capacitación en la aplicación de la ficha técnica de inspección del proyecto.	36
Actividad 1.6 Apoyo a las inspecciones in situ; seguimiento y acompañamiento al avance de las obras físicas y evaluaciones participativas del proceso de ejecución de la obra y el DESCOM/FI.	39
Actividad 2.1 Taller de arranque organizado y ejecutado. Roles de la mujer en proyectos de agua y saneamiento básico.	42

Actividad 2.2 Informe público sobre el avance del proyecto.....	45
Actividad 2.3 Taller de cierre organizado y ejecutado.....	47
Actividad 3.1 Elaboración de la estrategia de comunicación.	51
Actividad 3.2 Diseño, elaboración y publicación de materiales con enfoque de género e interculturalidad.....	53
Actividad 3.3 Implementación de la estrategia de comunicación.....	55
Actividad 4.1 Cursos de preparación en Educación Sanitaria Ambiental y liderazgo, dirigidos a mujeres de la comunidad. Como mínimo, 4 participantes para comunidades menores de 200 habitantes y, mínimo, 12 participantes en comunidades de más de 200 habitantes.	57
Actividad 4.2 Organización y definición de responsabilidades de grupos replicadores.....	61
Actividad 4.3 Réplicas de Educación Sanitaria y Ambiental a la comunidad	63
Actividad 5.1 Asamblea General para identificar 5 a 10 familias que participarán en la certificación como puntos saludables modelos.....	66
Actividad 5.2 Diseño y publicación de materiales informativos sobre puntos saludables y materiales de apoyo de saneamiento, aprobados por el SENASBA.	68
Actividad 5.3 Trabajo de limpieza y orden en hogares y establecimientos modelo, con participación de hombres y mujeres de acuerdo al protocolo provisto por Supervisión	70
Actividad 5.4 Replicar los “puntos modelo” a la población, de acuerdo al protocolo provisto por el SENASBA.....	72
Actividad 5.5 Seguimiento y monitoreo a los puntos saludables certificados.	74
Actividad 6.1 Taller para propietarios y propietarias titulares acerca de la importancia y los alcances de las conexiones.	76
Actividad 6.2 Difusión masiva acerca de la importancia de las instalaciones de tecnologías convencionales en agua y saneamiento.	79
Actividad 6.3 Seguimiento de los y las líderes al cumplimiento de las contrapartes de la población beneficiaria.	81
Actividad 7.1 Curso de capacitación a la población sobre tarifas.	83
Actividad 7.2 Diseño, elaboración y publicación de materiales con enfoque de género e interculturalidad, en el marco de la estrategia comunicacional.....	86
Actividad 8.1 Selección, ubicación y construcción de una obra demostrativa (baño seco ecológico) en una unidad familiar de la comunidad, tomando en cuenta la seguridad y privacidad de las mujeres y niñas.	88
Actividad 8.2 Capacitación en el uso, mantenimiento y reuso de los residuos líquidos y disposición	

final de las excretas provenientes de los baños secos ecológicos.	90
Actividad 8.3 Visitas domiciliarias para la ubicación y conexiones de las instalaciones intradomiciliarias y la autoconstrucción del módulo sanitario. Asesoría de las características técnicas en la construcción y los materiales a utilizar.	94
Actividad 8.4 Visitas de seguimiento para la ejecución de las conexiones domiciliarias y la autoconstrucción de los módulos sanitarios.....	96
Actividad 9.1 Asamblea de elección o ratificación de los y las miembros de la EPSA y elección o ratificación del modelo de gestión.	99
Actividad 9.2 Elaboración participativa del Estatuto y Reglamento con enfoque de género. ...	102
Actividad 9.3 Reunión con grupos de mujeres para informar y capacitar acerca de los contenidos y el propósito del Estatuto y Reglamento de la EPSA.	104
Actividad 9.4 Socialización y aprobación del Estatuto y Reglamento en Asamblea General.	106
Actividad 9.5 Elaboración del POA de la EPSA.	108
Actividad 10.1 Preparación de la carpeta comunal.....	110
Actividad 10.2 Seguimiento del registro ante la AAPS.....	112
Actividad 10.3 Taller de presentación de resultados de los trámites para el registro.	114
Actividad 10.4 Trámite de transferencia de la administración, operación y mantenimiento de los servicios del sistema de agua del Gobierno Autónomo Municipal a la EPSA.	116
Actividad 11.1 Cursos de capacitación a la EPSA en gestión financiera y comercial.....	118
Actividad 11.2 Elaboración de los instrumentos de Gestión Financiera y Comercial	121
ANEXOS	123

Introducción

¿Qué es este Manual?

Es una guía para la implementación de las actividades de los Planes de Sostenibilidad DESCOM/FI, en Proyectos de Agua y Saneamiento, para áreas periurbanas y localidades con más de 10.000 habitantes, impulsados por el SENASBA, entidad descentralizada del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

¿A quiénes está dirigido?

A ejecutores de Planes de Sostenibilidad DESCOM/FI en Proyectos de Agua y Saneamiento para áreas periurbanas y localidades con más de 10.000 habitantes.

¿Cuál es su propósito?

Orientar temática y metodológicamente a los ejecutores de Planes de Sostenibilidad DESCOM/FI con la finalidad de logro de productos y resultados.

¿Cómo está organizado?

En dos partes: la primera, presenta de manera sintética los aspectos conceptuales y de enfoque que integran un Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI y, la segunda, aborda el detalle de los productos, actividades, pautas metodológicas, indicadores, medios de verificación, participantes, tiempo y bibliografía. .

- ✦ Productos, indicador de cumplimiento del producto, requisitos para la presentación de producto, evaluación del supervisor
- ✦ Actividades
- ✦ Alcances
- ✦ Contenidos
- ✦ Pautas y procedimiento metodológico
- ✦ Indicadores objetivamente verificable (iov)
- ✦ Medios de verificación
- ✦ Participantes
- ✦ Tiempo
- ✦ Responsables
- ✦ Formatos /Instrumentos de apoyo



Contexto

Características generales de las áreas periurbanas y poblaciones de más de 10.000 habitantes:

Estas poblaciones en su mayoría son de tipo concentradas y cuentan con servicios básicos de electricidad, salud, educación, telefonía pública, correo, radio, televisión, entre otros. Las poblaciones con más de 10.000 habitantes, son capitales de sección municipal, característica que les otorga una dinámica económica urbana que se combina con producción agrícola y pecuaria.

En cuanto a las áreas periurbanas, su principal característica es que son asentamientos resultado de la migración rural-urbana entonces están en transición entre las lógicas de organización económica y social rural a urbanas.

1

**ASPECTOS ESENCIALES DE
UN PLAN DE SOSTENIBILIDAD**



Documentos de la fase de pre-inversión

Revisar el documento de la fase de pre-inversión:

- ▲ Resultados del diagnóstico
- ▲ El Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI
- ▲ Actas de aprobación del proyecto (opción técnica, nivel de servicio y cumplimiento de contraparte, tarifas, conformación del CRP)
- ▲ Lista de población beneficiaria.

1.1. Enfoque de género

La inclusión del enfoque de género es un desafío para las iniciativas que buscan mejorar el acceso a los servicios de agua y saneamiento en las poblaciones más pobres y, aunque muchas iniciativas son consideradas “neutrales a los aspectos de género”, éste rara vez es el caso. Los proyectos y programas con frecuencia introducen recursos nuevos (capacitación, herramientas, tecnología, etc.) y con frecuencia las mujeres se benefician automáticamente de los esfuerzos de las intervenciones de desarrollo, especialmente en el sector agua.



Sin embargo, uno de los aspectos primordiales, aunque difíciles de conseguir en proyectos de agua y saneamiento básico, es garantizar la participación y la toma de decisiones de las mujeres durante todo el ciclo; es decir, que se escuche y se tenga en cuenta su voz. Si los proyectos no prestan especial atención a los aspectos e iniciativas de género, pueden reforzar las desigualdades entre las mujeres y los hombres, e incluso, incrementar las disparidades de género.

En el año 2010, el Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), elaboró la Guía de implementación del Enfoque de Género en los Proyectos del Sector de Agua y Saneamiento Básico en Bolivia. Esta Guía presenta la metodología que se debería seguir para lograr la sostenibilidad de los proyectos en el sector y, a la vez, el empoderamiento de las mujeres en las comunidades.

1.2. Enfoque generacional



Hombres, mujeres, niños, niñas y adultos mayores conviven en el contexto comunitario y construyen sus relaciones también en torno a los servicios; así, los adultos han resuelto sus problemas de falta de servicios de diversos modos, muchos de ellos afectando su salud y la de los demás habitantes de la comunidad. Los niños y niñas han seguido estas prácticas que sobre todo en la primera infancia afectan severamente su salud, produciendo daños inclusive irreversibles (desnutrición crónica).



En este contexto, el Proyectos de Agua y Saneamiento, para áreas periurbanas y poblaciones de más de entre 2000 a 10000 habitantes prevé acciones de educación sanitaria ambiental (ESA) dirigidos de manera diferenciada: con los adultos jóvenes hombres y mujeres acciones de cambio de prácticas de higiene y de gestión de los servicios con especial atención a las mujeres en cuanto a higiene menstrual y con ambos implementación de prácticas de higiene dirigidas a la familia. Niños y niñas conocen nuevas prácticas a partir de técnicas de animación como los títeres y el teatro o a través de pequeñas campañas de higiene y/o medio ambiente que ellos liderizan. Los niños y niñas son un factor muy importante en la socialización de prácticas de higiene en sus hogares.



Con los adultos mayores se deberá trabajar en prácticas que no signifiquen cambios que puedan afectar su vida, pero que tiendan a mejorarla. Se deberá promover que los baños tengan pasamanos para un ingreso fácil al mismo.

1.3. Enfoque de interculturalidad



La interculturalidad, como principio rector, orienta también procesos sociales que intentan construir sobre la base del reconocimiento del derecho a la diversidad y en contra todas las formas de discriminación y desigualdad social relaciones dialógicas y equitativas entre los miembros de diferentes culturas. La interculturalidad es un proceso social permanente, en el cual debe haber una deliberada intención de relación dialógica, democrática entre los miembros de las culturas involucradas en él, y no únicamente la coexistencia o contacto inconsciente entre ellos. Esta sería la condición para que el proceso sea calificado de intercultural.

1.4. Enfoque de sostenibilidad



El Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios de Saneamiento Básico (SENASBA), desde el 2008, asume como principal mandato social y político garantizar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento básico, con la participación de la sociedad civil organizada y la población en general, de manera que los procesos realizados puedan ser fácilmente articulados y tengan la capacidad de crear sinergias con otros actores del sector.



Entendiendo a la “sostenibilidad como el resultado de procesos armonizados y concurrentes: 1) de desarrollo de capacidades organizacionales del operador en la prestación de los servicios locales de agua potable y saneamiento, 2) de integración organizada, comprometida y empoderada del usuario en la toma de decisiones y el aprovechamiento apropiado de los servicios de saneamiento básico y 3) de la asistencia técnica institucional como medio dinamizador y lubricante de este proceso, todo para llegar a Vivir Bien con agua y saneamiento suficiente, con dignidad y seguridad.”

1.5. Educación Sanitaria y Ambiental

La Educación Sanitaria y Ambiental, es un proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se promueven prácticas saludables de higiene, con el objetivo de proteger la salud y manejar el medio ambiente, previniendo enfermedades; asimismo, promueve la valoración y el uso adecuado y sostenible de los servicios sanitarios; servicios que abarcan al abastecimiento de agua segura; a la disposición sanitaria de excretas y aguas residuales con o sin alcantarillado sanitario, al manejo pluvial y su tratamiento; y al manejo, tratamiento y a la disposición final de los residuos sólidos.

La reflexión de estas actividades contribuye al cuidado y manejo adecuado de los sistemas de agua, saneamiento y residuos sólidos, a partir de acciones de promoción y bajo la participación ciudadana en general y de los niños y niñas en especial.

Los productos previstos en la población beneficiaria están dirigidos a una implementación de la ESA apropiada; asimismo, coadyuva a la adecuada utilización de los servicios de agua potable y a la corresponsabilidad con el medio ambiente.



Se ha previsto como metodología trabajar con hogares “piloto” en los cuales se implementarán actividades de limpieza, orden y prácticas de higiene que servirán como ejemplo para las otras familias. La participación de las familias será totalmente voluntaria y deberá contar con el apoyo de los y las facilitadores/as.

1.6. Enfoque del desarrollo comunitario



El enfoque del DESCOM tiene como objetivo “desarrollar las bases de sostenibilidad en la prestación de los servicios de agua y saneamiento, a través de un proceso participativo y planificado con la población, asumiendo corresponsabilidad en la toma de decisiones, y contribuyendo a la transformación económica y social, higiene, salud, educación y bienestar de la población, con un enfoque de equidad, justicia y responsabilidad con el medio ambiente”.



Asimismo, también el abordaje involucra la gestión social en la EPSA, ya que la Gestión Social (GS) es la capacidad de la sociedad civil de conciliar los denominados diversos tipo de intereses: los intereses propios (sociales), de los gobiernos municipales y gobernaciones (intereses políticos) y los de operadores de servicios (intereses técnicos- económicos de desarrollar el saneamiento básico en forma integral y sostenible). Busca que los actores del saneamiento básico promuevan la Gestión Integral del Recurso Hídrico, con base en los principios de sostenibilidad, gobernabilidad, democracia y equidad, basado en un enfoque en el trabajo institucional y la sinergia de las capacidades sectoriales y locales.

1.7. Enfoque de generación de demanda



El enfoque de generación de demanda es un “Proceso a través del cual se promueve la toma de conciencia de la comunidad y la priorización de sus necesidades de desarrollo, siendo la comunidad quien elige la opción técnica de agua potable o saneamiento apropiada a sus condiciones económicas y a la factibilidad técnica del terreno”.

Las premisas que se toman en cuenta para la generación de demanda en los proyectos de abastecimiento de agua y saneamiento son las siguientes:



- ▲ Los proyectos deben proveer el servicio que los/as beneficiarios/as deseen.
- ▲ Estén dispuestos a pagar como resultado de un proceso de toma de decisiones establecido, al nivel más bajo posible.
- ▲ La comunidad aprecia los beneficios del proyecto y está dispuesta a contribuir para la construcción de su baño.
- ▲ El proyecto responde a una demanda económica de la comunidad y está presente la disponibilidad de pago (aportes en efectivo, en mano de obra en materiales y sobre todo la voluntad de trabajar en forma conjunta).

1.8. El Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI

Plan de acción social y plan de acción institucional. Está compuesto de:

- ▲ Documento conceptual del Plan (Documento en Word)
- ▲ Cronograma del Plan de Sostenibilidad (Documento en Excel)

1.8.1. Objetivo estratégico del Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI

Empoderar a la población y a la EPSA en torno al cumplimiento efectivo del derecho al acceso universal y sostenible de los servicios de agua y saneamiento.

1.8.2. Objetivos del Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI

Establecer bases de sostenibilidad para la prestación de los servicios de agua y saneamiento básico, a partir del fortalecimiento de capacidades de la comunidad y de la EPSA, a través de la construcción de un sistema de agua potable para la comunidad.

Objetivos específicos:

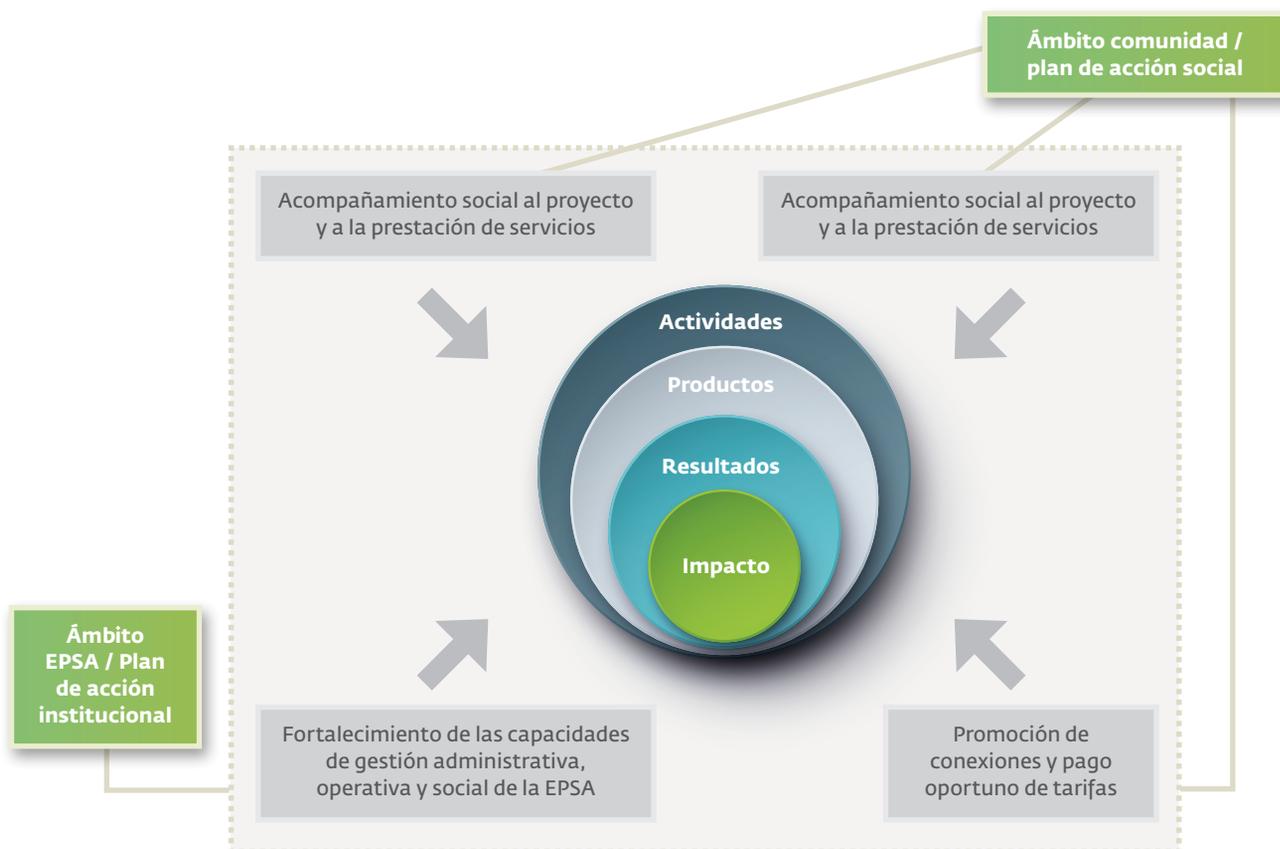
- ✦ Fortalecer el desarrollo de prácticas saludables y el uso adecuado de los servicios.
- ✦ Promover la participación social y el acompañamiento a la obra.
- ✦ Promover la participación informada de las mujeres de la comunidad.
- ✦ Promover la coordinación con salud y educación para mejorar las prácticas saludables y de medio ambiente
- ✦ Comprometer a los beneficiarios en su contraparte para la auto construcción de las soluciones de saneamiento previstas por el Programa.
- ✦ Comprometer a los beneficiarios al pago oportuno de tarifas de los servicios de Agua y/o Saneamiento Básico para el aprovechamiento de los servicios.
- ✦ Generar condiciones para el fortalecimiento de la gestión técnica, administrativa, social y ambiental de la EPSA a partir del conocimiento e implementación de la normativa vigente.

1.8.3. Cronograma del Plan de Sostenibilidad

Matriz que contiene los siguientes elementos:

- ✦ Acciones estratégicas (como las categorías más generales del Plan, están organizado sobre la base de cuatro líneas estratégicas: tres para intervenir en el ámbito de la comunidad y una para intervenir en la EPSA
- ✦ Resultados (lo que se espera lograr al final del proyecto).
- ✦ Productos (son el objeto del contrato/trabajo y cuya verificación de cumplimiento se basa en indicadores y medios de verificación).
- ✦ Actividades (son los niveles más operativos y flexibles del Plan y cuya realización debe garantizar el logro de productos)
- ✦ Indicadores Objetivamente verificables-IOV son indicadores de las actividades a cumplir (metas mínimas a lograr), pueden cumplirse a través de una o varias actividades previstas en el Plan o propuestas por el ejecutor.
- ✦ Medios de verificación (La documentación que se genera a partir de la realización de las actividades)
- ✦ Cronograma mensual de implementación del Plan (dividido en tres etapas PIC, PIM y PIL cada una consecutiva a la otra y con un propósito y duración diferente)

1.8.4. Enfoque de implementación del Plan de Sostenibilidad



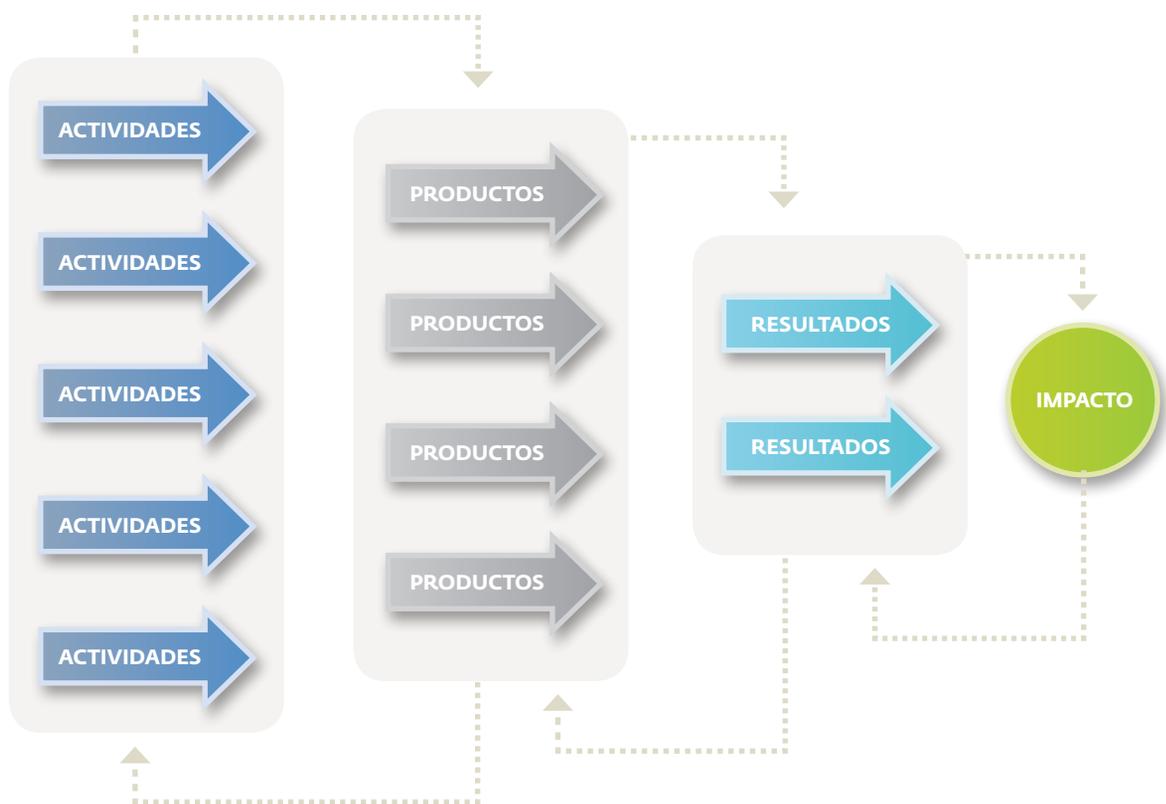
1.9. Cadena de resultados (cerrar o iniciar el Plan)



La implementación de un Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI requiere trabajar en base a una cadena de resultados en la que el eslabón final es lograr “impactos”, a través de determinados “resultados”, en función a “productos” claramente definidos. En esta cadena, el eslabón más básico es la “actividad”.



Por tanto, para el SENASBA, lo central al poner en marcha un Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI es enfocarse en el logro de productos de alta calidad.



1.10. Etapas de implementación de un Plan de Sostenibilidad

ETAPA 1. Plan de Intervenciones a Corto Plazo – PIC



Comprende a las acciones de preparación de las condiciones sociales que implica la organización del taller de arranque, donde se explica a la población beneficiaria sobre los tiempos de implementación de la obra física y las actividades principales del Plan de Sostenibilidad DESCOM/ FI; es decir, la concepción y alcances, puntos críticos y consideraciones necesarias para el buen desarrollo de la ejecución. Posteriormente, se organiza y capacita al Comité Responsable del Proyecto (CRP) en sus roles, funciones y otros temas que serán parte de sus atribuciones.

Esta etapa inicia 15 días antes en los proyectos con género regular y a 30 días en los proyectos de género intensivo, antes del inicio de la obra física. El ejecutor del Plan de Sostenibilidad, paralelamente, realiza la validación y ajuste del plan de trabajo.



Asimismo, la etapa podrá darse por concluida al iniciar la ejecución de la obra, y se implementará en los proyectos donde el SENASBA lo requiera en base a una evaluación de campo e inicio de obras.

ETAPA 2. Plan de Intervenciones de Mediano Plazo - PIM



Cuando la obra está en plena construcción, el ejecutor del DESCOM, junto con la población, realizan actividades de organización para el acompañamiento a la obra; así como otras acciones que permitirán el desarrollo de prácticas saludables en la población, además de poner en marcha la corresponsabilidad de los actores involucrados con respecto las conexiones y al uso adecuado del servicio.

En Fortalecimiento Institucional centra sus acciones en la EPSA, consolidando su constitución legal y gestión institucional transparente.



Esta etapa **comprende desde el inicio de la obra de infraestructura, hasta la entrega provisional de la misma.**



Se aclara que el/a consultor/a tiene la responsabilidad de permanecer en campo desarrollando las actividades y productos de esta etapa aun cuando la obra se demore, y de acuerdo a la evaluación y requerimiento del supervisor.

ETAPA 3. Plan de Intervenciones de Largo Plazo - PIL



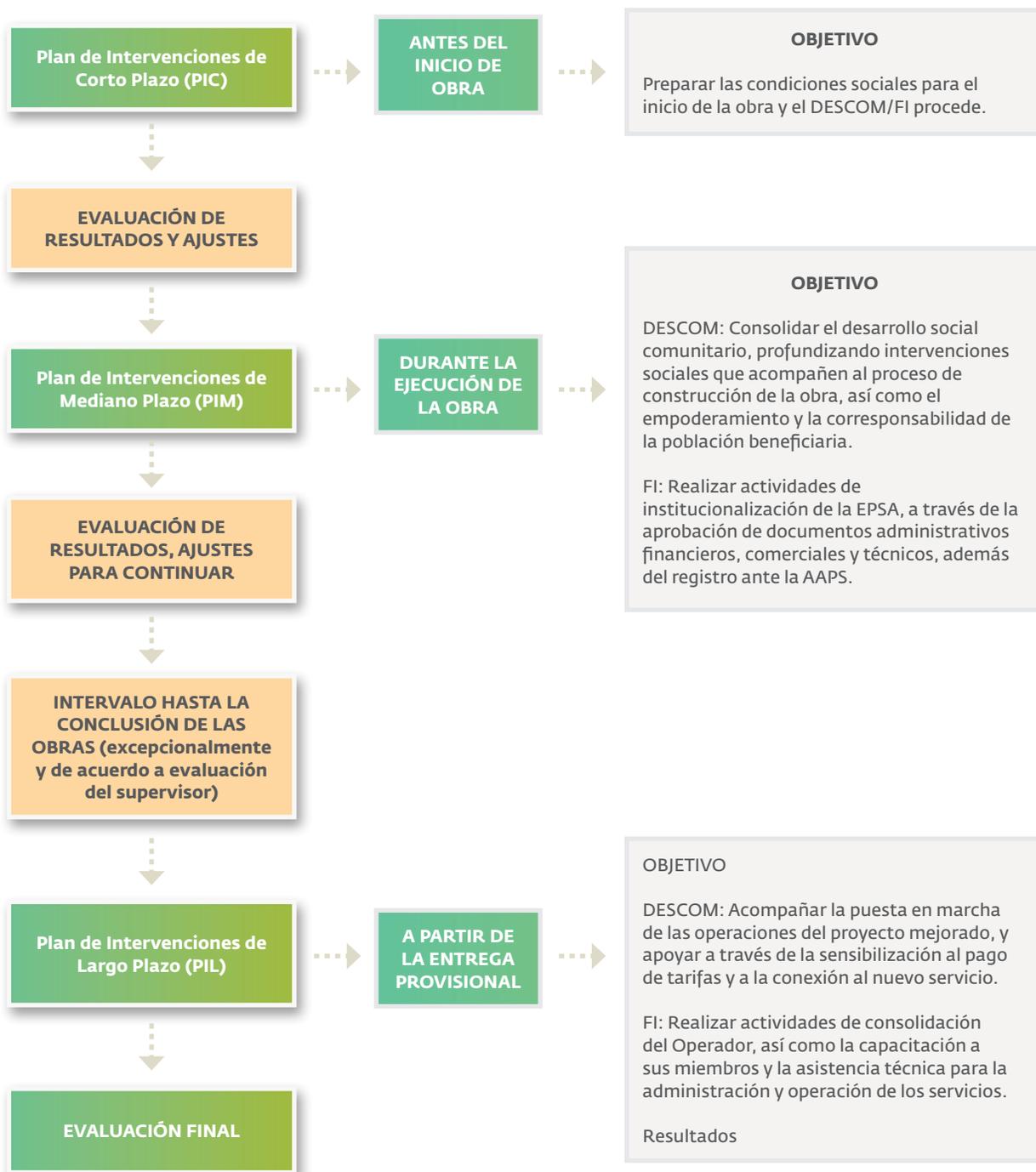
Las actividades de Desarrollo Comunitario comprenden la sensibilización a las familias en torno al pago oportuno de tarifas, así como la continuidad de acciones en Educación Sanitaria y Ambiental. En cuanto al Fortalecimiento Institucional, se ejecutan acciones para la gestión de la EPSA, donde la Asistencia Técnica realiza actividades de acompañamiento para la consolidación de aprendizajes en las áreas de gestión social e institucional, administrativa, técnica, comercial y financiera.



La etapa PIL se **prolonga cinco meses posteriores a la entrega provisional, de manera referencial y de acuerdo al cronograma de cada proyecto.**



Las etapas son continuas y consecutivas, ya que las actividades de una fase se prolongan o son la base de otras en la siguiente etapa; por ello, el logro de los resultados, si bien se inicia en la etapa PIM, tendrá que tener continuidad – con sus propios indicadores de cumplimiento – en una etapa PIL.



PROTOCOLO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS BAÑOS

		Mes 1				Mes 2				Mes 3			
Semanas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DESCOM		Lista beneficiarios				Acopio materiales (1 ^{er} plazo)		Acopio materiales (2 ^{do} plazo)		Autoconstrucción (primer plazo)			
% avance de obra													50%
OBRA					Orden de proceder	Movilización		Vaciado de losas					
Obra demostrativa								Baño demostrativo					
Documentos de respaldo	Acta de acuerdo entre supervisores Cronograma por proyecto				Lista definitiva de beneficiarios Croquis de la comunidad Ficha de compromisos		Entrega del nombre beneficiario para la obra demostrativa						1° Lista de baños concluidos

	Mes 4				Mes 5				Mes 6			
Semanas	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
DESCOM	Autoconstrucción (segundo plazo)				Implementación Fase PIL							
% avance de obra	70%											
OBRA	Instalación inodoros y tubo de ventilación											
Obra demostrativa												
Documentos de respaldo	Listado final de baños concluidos											

1.11. Hitos del protocolo

I. Listado de identificación de beneficiarios/as - hasta 30 días



Primera pasada (visita) con casos tipo

Paso 1. Revisar el listado de beneficiarios/as, producto de la pre-inversión.

Paso 2. Visitar a los hogares beneficiarios junto al Comité Responsable del Proyecto (CRP). Ubicación de la vivienda con GPS (**la ubicación GPS es el punto de construcción del baño**).

- ✦ Conocer cada hogar (incluye miembros de la familia, calendario agrícola, personas vulnerables, material local lejano, ausencia de mano de obra, ausentes, etc.).
- ✦ Firma del compromiso de autoconstrucción con cada beneficiario/a en base al punto anterior (incluye cronograma, tipo de materiales a ser utilizados, consideraciones, si corresponden, ejemplo: ancianos que requerirán apoyo de la comunidad).
- ✦ Definición de tipo y cantidad de materiales de contraparte del beneficiario/a.
- ✦ Cronograma de acopio del material local y no local.
- ✦ Ubicación de los baños mediante croquis y el clavado de una estaca (teniendo en cuenta criterios técnicos y de género).

Paso 3. Identificar **casos especiales**, junto al CRP, y obtener datos de contacto (residentes, casas abandonadas, ausencias temporales u otros).

Segunda Pasada (visita) para casos especiales

Paso 4. Ubicar a los residentes, y/o beneficiarios/as con ausencias temporales (otras comunidades, capitales de municipio, capitales de departamento, ubicar mediante teléfono y/o comunicados por medios masivos).

- ✦ Convocar a la comunidad con fechas límite posterior a la cual ya no se incluirá a las personas en el listado final.
- ✦ Ubicar la vivienda con GPS (lugar de construcción del baño).
- ✦ Conocer cada hogar (incluye miembros de la familia, calendario agrícola, personas vulnerables, material local lejano, ausencia de mano de obra, ausentes, etc.).
- ✦ Firmar el compromiso de autoconstrucción con cada beneficiario/a en base al punto anterior (incluye cronograma de acopio de material y autoconstrucción, tipo de materiales a ser utilizados, consideraciones, si corresponden, ejemplo: volverán para la construcción o contratarán albañil, etc.).
- ✦ Ubicar los baños (teniendo en cuenta criterios técnicos y de género).

Paso 5. Elaborar el listado final de beneficiarios/as, teniendo en cuenta los CASOS TIPO, los CASOS ESPECIALES y hogar para la obra demostrativa, e identificación de necesidades de capacitación para la autoconstrucción (albañilería).

Paso 6. Elaborar el croquis de ubicación de las viviendas (baños) en la comunidad (se puede utilizar el plano del proyecto o un croquis a mano alzada con distancias y la geo-referenciación)

Paso 7. Remitir a la supervisión del SENASBA el listado y croquis de beneficiarios, así como las fichas de compromiso. (El listado incluirá el cronograma de acopio y autoconstrucción por beneficiario/a).

II. Acopio de material para la contraparte familiar (paredes, techo y puerta) - 15 a 30 días después de la firma de compromiso por parte del beneficiario/a



Primer plazo

Paso 1. Concluida la entrega del listado de beneficiarios/as, revisar los compromisos de los beneficiarios/as definidos.

Paso 2. Primera visita de seguimiento y validación de familia con obra demostrativa (plazo de acopio 15 días). La familia beneficiaria de la obra demostrativa puede ser la primera que acopió los materiales.

Paso 3. Notificar los casos demorados indicando las sanciones, en caso de no cumplir (no acceso al agua y otra definida por la comunidad.)

Segundo plazo

Paso 4. Segunda visita de seguimiento a los casos demorados (plazo final 30 días).

III. Construcción de la obra demostrativa - 15 días



Paso 1. Construir el Programa en el hogar identificado para la obra demostrativa (cimiento, gradas y loza). Este hogar debe ser parte de los que cumplieron con el primer plazo.

Paso 2. Convocar a la comunidad para visitar a la familia identificada.

Paso 3. Construir las paredes y techo junto a la población, con el objeto de motivar y capacitar en la autoconstrucción.

Paso 4. Revisar y validar los cronogramas de autoconstrucción con cada beneficiario/a, en base a lo que implicó la construcción del baño demostrativo.

VI. Autoconstrucción de los baños – 45 a 75 días (paredes, techo, puerta y pozo de infiltración)



Primer Plazo

Paso 1. Visitas de seguimiento y Asistencia Técnica de acuerdo a los cronogramas de cada hogar (45 días un mínimo de avance del 70% de baños construidos – 50% de avance de obra).

Paso 2. Identificar casos demorados y actualización de los compromisos.

Paso 3. Elaborar el listado de baños concluidos, con la respectiva entrega de listas a la supervisión del Plan de Sostenibilidad para su remisión a la supervisión de la Obra, hasta el 70% del plazo de la obra (inicio de la instalación de plomería y tubo de ventilación).

Segundo Plazo

Paso 4. Visitas de seguimiento y Asistencia Técnica de acuerdo a los cronogramas actualizados con cada hogar (75 días 100% de baños construidos - 70% de avance de la obra).

Paso 5. Elaborar el listado de baños concluidos, con la respectiva entrega de listas a la supervisión del Plan de Sostenibilidad para su remisión a la supervisión de la Obra (conclusión de la instalación de plomería y tubo de ventilación).

2

**EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD:
RESULTADOS Y PRODUCTOS A LOGRAR**

Producto 1.p.1		Instrumentos	
Comité Responsable del Proyecto (CRP) capacitado en torno a los componentes técnico y social.			
Indicadores de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del producto	Evaluación del supervisor	
80% (incluida una mujer) del CRP aprueba la evaluación de competencias.	<p>Certificación de competencias desarrolladas en el CRP, donde se adjunten las pruebas de evaluación ex ante y ex post aplicada por el ejecutor en cada evento.</p> <p>Lista consolidada de participantes capacitados/as y diferenciada por temática y sexo, donde se adjunte el listado de cada actividad.</p>	Evaluación teórica y práctica de contenidos y competencias desarrolladas por los miembros de CRP.	

ACTIVIDAD

1.1

Capacitación del Comité Responsable del Proyecto (CRP) y líderes de la comunidad.

Alcance:

Lograr que las y los miembros del CRP y líderes de la Comunidad comprendan y asuman sus roles, funciones y competencias durante la ejecución del proyecto en sus dos componentes.

Contenidos:

- ▶ Roles, funciones y competencias del Comité Responsable del Proyecto.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Ratificar o re-estructurar el Comité Responsable del Proyecto (CRP).
2. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres del CRP en esta actividad.
3. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP.
4. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
5. Abrir el libro comunal notariado.

1 Partir de la realidad	Reconocer e identificar formas de organización de la comunidad (Comité o similares). Cada participante del evento comenta su participación en algunos "comités" o "similares" señalados (tomar en cuenta la participación de las mujeres en estas formas de organización).
2 Paso 2: Conceptualizar	Conceptualizar de manera colectiva un Comité. A partir de la conceptualización base, definir un CRP. Diferenciar: Rol – Funciones – Competencias. Importancia de la participación de las mujeres. Importancia de la apertura del libro comunal notariado.

3

Reflexionar las responsabilidades

En un "papelógrafo" anotar los roles, funciones y competencias del CRP, especificando los nombres de los miembros responsables de cada función / reflexionar sobre nuestro propio rol.

Reflexionar sobre cómo impulsar la participación de las mujeres en los Comités (apoyado en lo visualizado en el ejercicio anterior). Colocar un puntaje de acuerdos de promoción para participación de las mujeres.

Re-estructurar o ratificar el CRP en base a la disponibilidad de tiempo, turnos, organización (usos y costumbres) y compromiso de las personas de la comunidad.

4

Definir acciones futuras

Establecer un plan de trabajo del CRP para acompañar el proyecto en sus componentes de infraestructura y DESCOM/FI (Que aclare los roles, funciones y competencias).

Apertura del libro comunal. Evaluación ex-ante y ex-post.

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ Un evento de capacitación realizado.
- ✦ 80% del CRP.
- ✦ Líderes y autoridades locales capacitados y capacitadas.
- ✦ 100% de las mujeres del CRP participan en la capacitación.

Medios de verificación:

- ✦ Acta de reunión.
- ✦ Lista de participantes.
- ✦ Memoria fotográfica.
- ✦ Libro de la comunidad con sello y firmas de los y las líderes de la comunidad.
- ✦ Prueba de evaluación de contenidos ex ante y ex post.

Participantes:

- ✦ Comité Responsable del Proyecto CRP (hombres y mujeres).
- ✦ Líderes y autoridades locales.



Tiempo referencial:

Entre 2 y 3 horas.

Responsables:

- ▲ Responsable social y facilitadores o facilitadoras del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Lista de participantes	A – Nº 1
Acta de reunión	A – Nº 5
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Libro comunal notariado	A – Nº 18
Ficha de evaluación de conocimientos	A – Nº 19

Bibliografía:

MI AGUA III. Participación y control social en proyectos de agua y saneamiento. 2014.

Ministerio de Servicios y Obras Públicas. Abriendo Caminos. Ministerio de Servicios y Obras Públicas. Liderazgo.

Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Guía de implementación del enfoque de género en el sector de agua y saneamiento básico. 2010.

ACTIVIDAD

1.2

Cursos de capacitación dirigidos al Comité Responsable del Proyecto (CRP) y líderes de la comunidad.

Alcance:

- ✦ Conocer las características de infraestructura y Plan de Sostenibilidad del Proyecto, respaldado en la normativa del sector.
- ✦ Impulsar la participación y los derechos de las mujeres en el proyecto, a través de la normativa nacional e internacional.
- ✦ Asumir constructivamente los conflictos y manejar herramientas de análisis e intervención.

Contenidos:

- ✦ Tema 1: Características de la infraestructura y del Plan de Sostenibilidad del Proyecto.
- ✦ Tema 2: La normativa del sector de agua y saneamiento.
- ✦ Tema 3: La participación y los derechos de las mujeres en el sector y el proyecto.
- ✦ Tema 4: Los conflictos en el sector de agua y saneamiento.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres del CRP en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.

Tema 1: Características de la infraestructura y del Plan de Sostenibilidad del Proyecto.

<p>1 Partir de la realidad</p>	<p>Recorrer con el CRP y líderes los lugares donde serán construidas las obras.</p>
<p>2 Conceptualizar</p>	<p>Dibujar un croquis de las obras identificando los módulos /componentes. Sobre el croquis de la obra escribir las acciones que se desarrollan con el Plan de Sostenibilidad, a objeto de visibilizar su importancia con el proyecto. Reforzar el mensaje: "El reto principal no es sólo contar con la infraestructura sino que el sistema funcione, que se haga un buen uso del servicio, que se paguen oportunamente las tarifas según tiempos acordados, y sobretodo, que la población mejore sus prácticas de higiene" (insistir en el concepto de sostenibilidad del proyecto).</p>
<p>3 Reflexión</p>	<p>Iniciar una conversación a partir de la pregunta: ¿Qué pasaría si en el proyecto no hubiera un plan de sostenibilidad? (La clave está en que el facilitador o facilitadora visualice los aportes de los participantes a través de paleógrafos y/o utilizando la computadora si está conectada al proyector) para identificar los lineamiento y las acciones estratégicas del plan de sostenibilidad y su importancia en el proyecto.</p>
<p>4 Definir acciones futuras</p>	<p>Verificar los datos de la infraestructura y del plan de sostenibilidad con los supervisores (infraestructura/DESCOM) y/o fiscal municipal del proyecto. Evaluación ex-ante y ex-post.</p>

Tema 2: La normativa del sector de agua potable y saneamiento.

<p>1 Partir de la realidad</p>	<p>Mediante técnicas participativas que permitan visualizar, se pide a los participantes que identifiquen a alguna familia de la comunidad (o de comunidades vecinas) que no tiene acceso a agua potable. Se pide que expliquen por qué muchas familias siguen en dicha situación. El equipo de facilitación presenta estadísticas nacionales, departamentales y municipales sobre niveles de cobertura de agua potable y saneamiento (el formato de presentación debe ser creativo, no utilizar barras ni tortas sino otros recursos).</p>
<p>2 Conceptualizar</p>	<p>Reflexionar sobre el agua como un derecho fundamental. Presentar la matriz competencial al respecto (Nivel Central del Estado, Gobierno Autónomo Departamental y Gobierno Autónomo Municipal).</p>
<p>3 Reflexionar</p>	<p>Reflexionar sobre las potencialidades que se tienen como comunidad para avanzar, hasta el 2025, con el fin que todas las familias tengan acceso al agua potable.</p>

4

Definir acciones futuras

Identificar si todavía existe o existirían familias sin servicio.
 Informar y solicitar al Gobierno Autónomo Municipal sobre una posible ampliación, si corresponde.
 Evaluación ex-ante y ex-post

Tema 3: La participación y los derechos de las mujeres en el sector y en el proyecto.

Asegurar la participación de hombres y mujeres del CRP.

1

Partir de la realidad

Escuchar un audio de historias de mujeres que aportaron enormemente al desarrollo de sus comunidades, regiones y países (se trata de generar un ambiente favorable para entrar al tema).
 Conversar sobre lo siguiente: "La mujer que más admiro en mi comunidad o región". Establecer un cuadro de partida en relación a la participación de las mujeres en el sector de agua y saneamiento: "Qué hacen las mujeres, actualmente, en temas de agua potable y saneamiento en la comunidad" (Construir un perfil de entrada, qué hacen las mujeres ahora).

2

Conceptualizar

Palabras claves:
 Derechos de las mujeres.
 Participación (formas y niveles).
 Presentación de los derechos de las mujeres CEDAW, CPE y actividad "Cuáles son mis derechos".
 A partir de lo trabajado (y visualizado) en el paso anterior, reflexionar sobre la importancia de la participación de las mujeres en el sector de agua y saneamiento, y de manera específica, en el proyecto.

3

Reflexionar

Construir un campo de actores y situaciones sobre la participación de las mujeres en el sector de agua potable y saneamiento en la comunidad:

Quiénes están a favor	La participación de las mujeres en proyectos de agua potable y saneamiento en la comunidad y municipio	Quiénes se resisten

4

Definir acciones futuras

Tanto mujeres como hombres, miembros del CRP, son capacitados en temas de género y sobre la importancia de la participación de las mujeres en los proyectos de agua y saneamiento.
 Las mujeres son promovidas a cargos jerárquicos dentro la comunidad.
 Evaluación ex-ante y ex-post

Tema 4: Los conflictos en el sector de agua y saneamiento.

1 Partir de la realidad	<p>El facilitador o facilitadora diferencia "conflicto" y "problema".</p> <p>El grupo identifica conflictos que haya vivido la comunidad, respecto al uso del agua potable y/o saneamiento en los últimos años.</p> <p>Se elige uno de los conflictos identificados para estudiarlo con más detenimiento.</p>
2 Conceptualizar	<p>Apoyado en el conflicto seleccionado:</p> <ul style="list-style-type: none">Identificar las partes en disputa.Identificar el origen que ocasionó el conflicto.Identificar cómo evolucionó el conflicto (se dibuja un gráfico del conflicto).Describir las posturas de cada parte en conflicto. <p>Los participantes, con ayuda del facilitador, deben dibujar un mapa de poder.</p>
3 Reflexionar	<p>Reflexionar sobre lo positivo y negativo del conflicto analizado.</p>
4 Definir acciones futuras	<p>Construir escenarios de posibles conflictos y sus respectivas soluciones que puedan surgir a lo largo del proyecto.</p> <p>Evaluación ex-ante y ex-post.</p>

Indicadores objetivamente verificables:

- Al menos dos eventos de capacitación realizados.
- 80% del CRP participan del curso.
- Líderes y autoridades locales capacitados y capacitadas.
- 100% de las mujeres del CRP participan en la capacitación.

Medios de verificación:

- Lista de participantes.
- Memoria fotográfica.
- Memoria del evento.
- Prueba de evaluación de contenidos ex ante y ex post.

Participantes:

- Comité Responsable del Proyecto CRP (hombres y mujeres).
- Líderes y autoridades locales.
- Supervisores de la obra y DESCOM/FI (Recomendable).
- Fiscal Municipal del proyecto (Recomendable).



Tiempo:

2 a 3 horas por evento.

Responsables:

▲ Ejecutor DESCOM/FI.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Perfil del evento	A – Nº 3
Memoria del evento	A – Nº 2
Lista de participantes	A – Nº 1
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Ficha de evaluación de conocimientos	A – Nº 19

Bibliografía:

Audio Gregoria Apaza.

Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico. DS Nº 007 AAPS-2009. Título III. Cap. I, II, III.

¿Cuáles son mis derechos? (fotocopia Guía BID).

Fundación UNIR- Bolivia. Guía de capacitación de transformación constructiva del conflicto.

MI AGUA III – SENASBA. Prevención y resolución de conflictos sociales en agua y saneamiento básico.- 2013.

Ministerio de Servicios y Obras Públicas. Cartilla: La mujer campesina. Biblioteca Virtual, 2004.

SENASBA. Guía Nº 2 de Desarrollo Comunitario en proyectos de agua y saneamiento para poblaciones menores a 2000 habitantes Pág. 71, 72 y 73. Cuadro 9 y cuadro 10.

SENASBA. Guía de implementación del enfoque de género en proyectos del sector de saneamiento básico en Bolivia, 2010. (secciones 1.3, 2.2.2).

ACTIVIDAD

1.3

Identificación de la conexión por beneficiario mediante GPS a requerimiento de la Supervisión

Alcances:

Identificar las conexiones (pileta/baño), casa por casa beneficiaria, reforzando el compromiso de cada titular para que se conecte en los plazos establecidos y cumpla con su contraparte.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Solicitar a la Supervisión del PS, el plano del proyecto en formato digital (Auto CAD).
2. Validar las listas con el/la dirigente de la comunidad.
3. Identificar en el plano las zonas de la comunidad.
4. Recorrer la comunidad, vivienda por vivienda georeferenciando con GPS, y llenando la boleta según formato.
5. Marcar con el/la beneficiario/a y las autoridades la ubicación del baño (y ubicación de pileta pública o domiciliaria, si corresponde) de acuerdo a protocolo.
6. El Supervisor o Supervisora del Plan de Sostenibilidad enviará el plano georeferenciado oficialmente, a través del flujo acordado, a las instancias que corresponda.

Participantes:

- ▲ Comité Responsable del Proyecto CRP.
- ▲ Dos mujeres del CRP.
- ▲ Beneficiarios/as.



Tiempo:

De acuerdo a protocolo diseñado para la georeferenciación.

Responsables:

- ▲ Ejecutor DESCOM/FI.

Indicadores objetivamente verificables:

- 100% de la población identificada.
- 100% de conexiones de agua validadas y georeferenciadas.
- 100% de propietarios/as de viviendas (baños) identificados/as.
- 100% de compromisos de conexión y contrapartes firmados.

Medios de verificación:

- Listado de beneficiarios y beneficiarias con datos de georeferenciación incluidos.
- Plano de la localidad (identificando los beneficiarios y las beneficiarias) digital (AutoCAD) y en físico.
- Compromisos de conexión, pago oportuno de tarifas y contrapartes.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Listado de beneficiarios/as incluyendo columna de datos de GPS.	A – Nº 6
Formato de compromiso de conexión, pago de tarifas y contrapartes.	A – Nº 7
Protocolo para la construcción de los baños.	Al inicio del manual
Maqueta de baños secos ecológicos.	A – Nº 8

ACTIVIDAD

1.4

Capacitación a las mujeres del CRP sobre roles, funciones y competencias y promoción de mujeres locales del CRP a puestos de liderazgo (presidenta, tesorera y secretaria).

Alcances:

Reforzar ideas y reflexiones sobre roles, funciones y competencias del CRP.

Contenidos:

- Roles - funciones - competencias del CRP.
- Participación de las mujeres en CRP y gestión comunitaria.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. El facilitador o la facilitadora, con el apoyo de las mujeres del CRP, identifica y convoca a un grupo de 5 y 10 mujeres (para comunidades menores a 200 habitantes) o 10 a 15 mujeres (para comunidades mayores a 200 habitantes).
2. El mensaje inicial debe ser que se quiere lograr mayor participación de las mujeres en el proyecto (tener cuidado de no asustarlas con mayores responsabilidades).
3. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y mujeres líderes seleccionadas.
4. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera alguna participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
5. Tomar en cuenta que el espacio o lugar para realizar las actividades sea confortable para las mujeres (en el campo, en la fuente de agua, en la plaza, otros) y donde se sientan cómodas.
6. Realizar la actividad a través de reuniones, charlas, visitas personales, charlas ocasionales y otros.

1

Partir de la realidad

Se trata de una reunión o charla en la cual el/la facilitador/a explica a las mujeres del CRP, y a las mujeres líderes, en qué consisten las funciones y roles del CRP y la importancia de la participación de las mujeres en el proyecto y en su gestión.

2

Conceptualizar

Los derechos de las mujeres son derechos humanos.

Los derechos políticos de las mujeres (participación en el CRP, por ejemplo), son derechos que se encuentran en la CPE.

3

Reflexión

Presentar los resultados del análisis de género (pre-inversión).
 Condición y posición de las mujeres en la comunidad.
 Necesidades prácticas y estratégicas en agua y saneamiento.

4

Definir acciones futuras

Dentro del CRP:
 Promover a las mujeres a cargos de decisión.
 Promover la permanencia a largo plazo de las mujeres en los cargos del CRP.
 Evaluación ex-ante y ex-post.

Indicadores objetivamente verificables:

- Un evento de capacitación realizado con mujeres del CRP y mujeres líderes: entre 5 y 10 mujeres en poblaciones menores a 200 habitantes o entre 10 a 15 mujeres en poblaciones mayores a 200 habitantes.
- 100% de representantes mujeres del CRP participan en el evento.

Medios de verificación:

- Lista de participantes. Memoria fotográfica con leyenda.
- Evaluación ex ante y ex post.

Participantes:

- 100% de mujeres que forman parte del CRP.
- Líderes y autoridades locales mujeres (entre 5 y 10 mujeres en poblaciones menores a 200 habitantes o entre 10 a 15 mujeres en poblaciones mayores a 200 habitantes).

**Tiempo:**

1 - 2 horas.

Responsables:

- Facilitador/a.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Lista de participantes	A – Nº 1
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Ficha Nº 3 de evaluación	A – Nº 19

Bibliografía:

Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico. DS Nº 007 AAPS-2009. Título III. Cap. I, II, III.

¿Cuáles son mis derechos? (fotocopia Guía BID).

MIAGUA III – SENASBA. Prevención y resolución de conflictos sociales en agua y saneamiento básico. 2013.

Ministerio de Servicios y Obras Públicas. Cartilla: La mujer campesina. 2004.

Plan Nacional de Saneamiento Básico. Pág. 15 Pilares básicos del sector. 1.2. Coberturas de servicios existentes Pág. 16. Metas de cobertura al 2015. Pág. 17.

SENASBA. Guía Nº 2 de Desarrollo Comunitario en proyectos de agua y saneamiento para poblaciones menores a 2000 habitantes Pág. 71, 72 y 73. Cuadros 9 y 10.

SENASBA. Guía de implementación del enfoque de género en proyectos del sector de saneamiento básico en Bolivia. 2010. (secciones 1.3, 2.2.2).

ACTIVIDAD

1.5

Capacitación en la aplicación de la ficha técnica de inspección del proyecto.

Alcances:

Conocer el objeto, estructura y uso de la ficha técnica de inspección del proyecto.

Contenidos:

- ▲ Objetivo de la ficha técnica.
- ▲ Estructura de la ficha técnica.
- ▲ Uso de la ficha técnica.
- ▲ Tipos de inspección.
- ▲ Responsable de la aplicación.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres del CRP en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Convocar a representantes, supervisor y fiscal de obra.

<p>1 Partir de la realidad</p>	<p>Identificar, a través de una lluvia de ideas, qué obras se realizaron en la comunidad, cómo fue el seguimiento y acompañamiento y quiénes participaron.</p> <p>Contar con el cronograma de ejecución de la obra.</p>
<p>2 Conceptualizar</p>	<p>¿Qué es una inspección técnica? (Se debe aclarar que no se trata de una supervisión a la calidad de la obra, si no de conocer y apropiarse del mismo, ya que permite al CRP plantear dudas a la supervisión y fiscalización del proyecto mediante el libro comunal).</p> <p>¿Qué es una ficha técnica y para qué sirve?</p> <p>¿Qué elementos tiene una ficha?</p> <p>¿Cómo se llena la ficha y en qué momentos?</p> <p>¿Qué es un flujograma de atención a demandas de la comunidad?</p>
<p>3 Reflexión</p>	<p>¿Cuál es la importancia de la participación del CRP en las inspecciones técnicas? (se debe reflexionar que no se trata de una fiscalización o supervisión a la calidad de la obra, sino de conocer y apropiarse del mismo, ya que permite al CRP plantear dudas a la supervisión y fiscalización del proyecto mediante el libro comunal, ya que para lo mismo existen un supervisor de obra y un fiscal municipal, quienes tienen la responsabilidad técnica y administrativa de velar por la calidad del proyecto, y el rol del CRP es el de hacer notar posibles demoras u otras observaciones al proyecto).</p>
<p>4 Definir acciones futuras</p>	<p>Planificar las visitas de inspección técnica teniendo en cuenta el cronograma de obra.</p> <p>Preparar un borrador del cronograma de visitas.</p> <p>Evaluación ex-ante y ex-post.</p>

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ Un evento de capacitación.
- ✦ 80% de los y las miembros del CRP participan del evento.
- ✦ 100% de las mujeres del CRP son capacitadas.

Medios de verificación:

- ✦ Memoria del evento.
- ✦ Memoria fotográfica.
- ✦ Lista de participantes.
- ✦ Cronograma de visitas (a la obra).

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Mujeres del CRP.
- ▲ Representante y/o supervisor de obra (Recomendable).
- ▲ Fiscal de municipio (Recomendable).



Tiempo:

2 a 3 horas.

Responsables:

- ▲ Técnico DESCOM-FI del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Ficha técnica	A – Nº 9
Memoria de evento	A – Nº 2
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Lista de participantes	A – Nº 1
Cronograma de ejecución de la obra	Supervisión de obra

Bibliografía:

Documento resumen del proyecto.

SENASBA. Guía de capacitación de la ficha técnica. 2015.

SENASBA. Guía del enfoque de género (anexo 13 capacitación en operación y mantenimiento).

ACTIVIDAD

1.6

Apoyo a las inspecciones *in situ*; seguimiento y acompañamiento al avance de las obras físicas y evaluaciones participativas del proceso de ejecución de la obra y el DESCOM/FI.

Alcances:

Miembros del CRP realizan seguimiento y acompañamiento al avance de obras y se apropian del proceso.

Contenidos:

- ▲ Inspección y seguimiento *in situ* al avance de la obra y al Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI.
- ▲ Aplicación de la ficha técnica de inspección y seguimiento.
- ▲ Cronograma de avance del proyecto (obra – Plan de Sostenibilidad DESCOM/FI).

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Previo a la visita *in situ*, el CRP y el ejecutor, en base al borrador que prepare el CRP durante la capacitación sobre la ficha técnica, elaboran la agenda de la inspección.
2. Coordinar la visita con los supervisores de ambos componentes según el cronograma de avance de la obra y el plan de sostenibilidad previstos.
3. Durante la visita, identificar los puntos de complementación entre ambos componentes, según el avance de la obra para lograr el acompañamiento social de los roles y las funciones que cumple el CRP en cada momento. (ej. avance de obra – necesidad de EPSA constituida, necesidad de capacitación, tarifa y otros).
4. Asegurar la participación activa del CRP y aclarar (ejecutor) de forma técnica las dudas que se generen, o derivarlas a la supervisión de ambos componentes según protocolo y mediante el libro comunal o la reunión de evaluación.
5. Concluida la visita, realizar la reunión de evaluación con la participación de los representantes del CRP y supervisión de ambos componentes para definir acuerdos, compromisos y responsabilidades (de no ser posible la presencia de los supervisores comunicar los resultados según protocolo del flujograma de atención a solicitudes comunales).

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ Tres inspecciones in situ realizadas.
- ▲ Un registro por cada visita realizada y registrada en el libro comunal con observaciones y recomendaciones.
- ▲ Tres reuniones de evaluación de la inspección realizada con acuerdos, compromisos y responsabilidades.
- ▲ 100% de las mujeres del CRP participan en las inspecciones.

Medios de verificación:

- ▲ Ficha de inspección.
- ▲ Acta de acuerdos (libro comunal).
- ▲ Memoria fotográfica

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Dos mujeres del CRP.
- ▲ Supervisores (Recomendable).
- ▲ Fiscal municipal (Recomendable).



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Técnico municipal DESCOM/FI del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Ficha técnica	A – Nº 9
Flujograma de atención a solicitudes comunales	A – Nº 10
Cronograma de obras	Supervisión de obra

Bibliografía:

MIAGUA III – SENASBA. Módulo participación y control social en proyectos de agua y saneamiento básico. 2015.

Producto 1.p.2		
Población beneficiaria informada sobre las características y avances del proyecto.		
Indicador de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del producto	Evaluación del supervisor
80% de una muestra de la población beneficiaria, entre hombres y mujeres, conocen las características y avances del proyecto. 40% de los miembros del CRP son Mujeres y ocupan cargos de decisión en la directiva lo que evidencia que aumentó la participación informada de las mujeres.	Lista consolidada de participantes informados/as y diferenciada por evento y sexo, donde se adjunte el listado de cada actividad.	Evaluación de conocimientos mediante cuestionario a una muestra aleatoria de la población.

ACTIVIDAD

2.1

**Taller de arranque organizado y ejecutado.
Roles de la mujer en proyectos de agua y
saneamiento básico.**

Alcances:

Informar a la población beneficiaria sobre los alcances, cronograma y características del proyecto en sus dos componentes.

Contenidos:

- ▶ Características, cronograma y alcances del proyecto en ambos componentes.
- ▶ Datos generales de las instituciones involucradas.
- ▶ Datos generales de los ejecutores y supervisores de obra y DESCOM/FI.
- ▶ Flujos de coordinación interinstitucional.
- ▶ Participación de las mujeres en proyectos de agua y saneamiento básico.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres del CRP y de las mujeres de las familias beneficiarias en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y de las familias beneficiarias.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.

1

**Partir de la
realidad**

Inaugurar el taller con la presencia de las autoridades municipales y comunales.
Explicar claramente que el taller trata sobre el proyecto de agua y saneamiento de la comunidad y de la organización y sobre la planificación necesaria para llevar adelante el proyecto.

<p>2</p> <p>Conceptualizar</p>	<p>Una persona responsable de la obra explica las especificaciones técnicas de la infraestructura. Apoyar la explicación con material de apoyo didácticamente adecuados.</p> <p>Una persona responsable del Plan de Sostenibilidad explica la estructura, alcance y contenido general. Apoyar la explicación con material de apoyo didácticamente adecuados.</p> <p>Detallar la importancia de la participación de las mujeres tanto en el CRP como en las actividades generales del proyecto de agua y saneamiento, desde la perspectiva de derechos.</p> <p>Profundizar sobre los derechos de las mujeres a la participación en todas las decisiones que tienen que ver con el proyecto de agua. Apoyar la explicación con material de apoyo didácticamente adecuados.</p> <p>Aclarar los roles y responsabilidades de todas las personas y entidades involucradas en el proyecto.</p> <p>Explicar el flujo de coordinación interinstitucional con palabras sencillas y con el uso de un gráfico, puntualizar la importancia de respetar el flujo de coordinación para prevenir conflictos.</p>
<p>3</p> <p>Reflexión</p>	<p>Abrir un espacio de preguntas y comentarios respecto de lo explicado.</p> <p>Señalar las responsabilidades, roles y funciones para la buena ejecución del proyecto.</p>
<p>4</p> <p>Definir acciones futuras</p>	<p>Dejar los cronogramas de ambos componentes en lugar visible para que los beneficiarios/as estén informados.</p> <p>Clausura del taller.</p> <p>Evaluación ex-ante y ex-post</p>

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ Un taller.
- ✦ 80% de las familias beneficiarias participan del evento.
- ✦ 40% de las participantes son mujeres.

Medios de verificación:

- ✦ Memoria del evento.
- ✦ Memoria fotográfica con leyenda.
- ✦ Lista de participantes.

Nota: en caso de que en el CRP no se hubieran elegido mujeres en pre-inversión, en este momento se debe propiciar la participación de mujeres y al menos una de ellas en un cargo de importancia.

Participantes.

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Dos mujeres del CRP.
- ▲ Familias beneficiarias (en la convocatoria se solicita que haya una mujer y un hombre por familia beneficiaria: no es preciso que sea la pareja, sino una representación de la familia. Puede ser padre/hija, madre/hijo, etc.).
- ▲ Autoridades del Gobierno Autónomo Municipal.
- ▲ Autoridades de las comunidades.
- ▲ Fiscal municipal.
- ▲ Supervisores.
- ▲ Empresas ejecutoras.
- ▲ Instituciones involucradas (Recomendable).



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Técnico municipal DESCOM/FI y Responsable social del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Memoria del evento	A-Nº 2
Memoria fotográfica con leyenda	A-Nº 4
Lista de participantes	A -Nº 1
Cronograma de ejecución de obra y DESCOM	Supervisión de obra

Bibliografía:

Resumen ejecutivo de la obra.

Plan de sostenibilidad.

Guía del enfoque de género en proyectos de agua y saneamiento.

ACTIVIDAD

2.2

Informe público sobre el avance del proyecto.

Alcances:

Informar a la población beneficiaria, a través de una acción masiva, el avance del proyecto y alertar a los interesados en caso de demoras en el proyecto y el cumplimiento de contrapartes comunales.

Contenidos:

- ▲ Avance físico y previsiones para el desarrollo de la obra.
- ▲ Avance físico del plan de sostenibilidad DESCOM – FI.
- ▲ Participación de las mujeres del CRP y de la comunidad en el proyecto de agua y saneamiento.
- ▲ Cronograma y cumplimiento de las contrapartes comunales.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y de las familias beneficiarias.
2. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
3. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres del CRP y de las mujeres de las familias beneficiarias en esta actividad.
4. Tomar en cuenta el uso de materiales didácticos para apoyar la exposición del informe.
5. Enfatizar en el cumplimiento oportuno de las contrapartes de cada beneficiario/a, el pago de tarifas, responsabilidades del CRP y de la EPSA.
6. Asegurarse de que la población conozca el avance y los resultados que se alcanzan con el plan de sostenibilidad.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ Dos eventos realizados (50% de avance de obra y entrega provisional).
- ▲ 40% de familias beneficiarias asisten por evento.
- ▲ 40% de las participantes son mujeres.

Participantes:

- ▲ Total de integrantes del CRP.
- ▲ Familias beneficiarias (en la convocatoria se solicita que haya una mujer y un hombre por familia beneficiaria. No es preciso que sea la pareja, sino que puede ser una representación de la familia: puede ser padre/hija, madre/hijo, etc.).
- ▲ Supervisores (Recomendable).
- ▲ Fiscal municipal (Recomendable).



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Técnico municipal DESCOM/FI del ejecutor.

Medios de verificación:

- ▲ Memoria del evento
- ▲ Nómina de familias beneficiarias asistentes validada por la autoridad local.
- ▲ Memoria fotográfica con leyenda.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Memoria del evento	A – Nº 2
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Lista de participantes	A – Nº 1

Bibliografía:

MIAGUA III – SENASBA. Participación y control social en proyectos de agua y saneamiento básico. 2014.

ACTIVIDAD

2.3

Taller de cierre organizado y ejecutado.

Alcances:

Valorar, con la población beneficiaria, sobre el logro de los alcances-productos y resultados previstos en el proyecto en ambos componentes.

Contenidos:

- ▶ Productos y resultados del plan de sostenibilidad.
- ▶ Número de conexiones en agua y baños construidos en funcionamiento.
- ▶ Participación de la población, mujeres y autoridades comunitarias.
- ▶ Responsabilidades en el marco del CTF.
- ▶ Rendición pública de cuentas de la EPSA.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Convocar públicamente al taller de cierre.
2. Coordinar con autoridades municipales y de la comunidad la realización de esta actividad. Es recomendable la presencia del Fiscal del Municipio y el Fiscal DESCOM/FI (SENASBA).
3. Contar con toda la documentación necesaria: acta de cierre y conformidad por producto, actas de entrega y conformidad de la documentación, equipos, herramientas, mobiliario y otros, para la firma de las autoridades locales y la posterior inclusión en el informe final de la consultoría.
4. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres del CRP y de las mujeres de las familias beneficiarias en esta actividad.
5. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y de las familias beneficiarias.
6. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
7. Tomar en cuenta el uso de materiales didácticos para apoyar la exposición de los informes que se presenten.

8. Acordar los pasos siguientes de la EPSA y de la comunidad para la sostenibilidad del sistema entregado y la administración, operación y mantenimiento del mismo.
9. Asesorar a la EPSA en la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas.

1 Partir de la realidad	Inaugurar el taller con la presencia de las autoridades municipales y comunales.
2 Conceptualizar	<p>Una persona responsable del plan de sostenibilidad expone los resultados y productos alcanzados, incluyendo saneamiento: conexiones y construcción de baños. También, presenta las dificultades presentadas y cómo se resolvieron. Apoyar la explicación con material de apoyo didácticamente adecuados.</p> <p>Informar sobre la participación de hombres y mujeres en el proceso, haciendo énfasis en los cambios que se hubieran operado con el proyecto en cuanto a la participación de las mujeres en la gestión del proyecto.</p> <p>Apoyar la explicación con material de apoyo didácticamente adecuados.</p> <p>También, se debe informar sobre la participación de las instituciones gestoras, y las responsabilidades cumplidas en el marco del CTF.</p> <p>Finalmente, se solicita a la EPSA que presente un primer informe de rendición de cuentas. Para esta acción es necesario que el Técnico Municipal de la FC, capacite a la EPSA en la elaboración con bastante detalle.</p>
3 Reflexión	Se abre un espacio de preguntas y comentarios respecto de lo explicado.
4 Definir acciones futuras	<p>Se explica cuál será el rol del SENASBA, una vez realizado el taller de cierre, así como las actividades que se deben continuar haciendo.</p> <p>Firma de actas de cierre, si no se hubiera entregado los materiales (incluyendo manuales) con actas.Clausura del taller.</p> <p>Evaluación ex-ante y ex-post</p>

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ Un taller.
- ▲ 40% de beneficiarios asisten al taller de cierre (en la convocatoria se solicita que por lo menos asista una mujer por familia).
- ▲ 40% de las participantes son mujeres.

Medios de verificación:

- ▲ Memoria del taller.
- ▲ Memoria fotográfica con leyenda.
- ▲ Nómina de beneficiarios asistentes.
- ▲ Actas de cierre y conformidad para el informe final de la consultoría.

Participantes:

- ▲ Total de integrantes del CRP.
- ▲ Total integrantes de la EPSA.
- ▲ Población beneficiaria.
- ▲ Supervisor del plan de sostenibilidad.
- ▲ Fiscal municipal (Recomendable).
- ▲ Fiscal SENASBA (Recomendable).



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Responsable social y técnico municipal DESCOM/FI del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Memoria del taller	A – Nº 2
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Nómina de beneficiarios asistentes	A – Nº 1
Actas de entrega y conformidad de documentación	Protocolo de cierre
Acta de entrega y conformidad de equipamiento y herramientas	Protocolo de cierre
Acta de conformidad de productos	Protocolo de cierre
Acta de cierre del proyecto	Protocolo de cierre

Bibliografía:

Protocolo de cierre del programa rural.

Producto 1.p.3		
Indicador de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del producto	Evaluación del supervisor
Población beneficiaria informada sobre prácticas saludables y uso adecuado de los servicios.		
80% de una muestra de la población beneficiaria está informada sobre prácticas saludables y uso adecuado de los servicios básicos.	Aprobación de los materiales por personal del SENASBA. Acta de aprobación de los materiales por parte de los/as miembros de la EPSA. Formulario de visitas domiciliarias firmado por los beneficiarios/as.	Evaluación de prácticas saludables en la población mediante visitas domiciliarias al azar.

ACTIVIDAD

3.1

Elaboración de la estrategia de comunicación.

Alcances:

Elaborar, de manera participativa, una estrategia de comunicación.

Contenidos:

- Diagnóstico.
- Marco conceptual.
- Sensibilización para hacer de las buenas prácticas saludables un hábito.
- Sensibilización para el uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento.
- Sensibilización sobre la corresponsabilidad de mujeres y hombres, niños y niñas, en el ejercicio de prácticas saludables y uso adecuado de los servicios básicos (evitar pre-suponer que son las mujeres las que deben velar por ello).
- Sensibilización para el pago oportuno de tarifas.
- Plan de aplicación de minimedios o medios alternativos de comunicación.
- Tipos de materiales y flujos comunicacionales.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Hacer un diagnóstico sobre los medios a través de los cuales las familias se comunican (sean medios convencionales como la radio, la televisión, o como medios alternativos de uso más local como asambleas, ferias y otros).
2. Estructurar la estrategia a partir de los resultados del diagnóstico.
3. Capítulo 0: Marco conceptual de la estrategia (tener en cuenta el enfoque de género e intercultural, el uso de materiales y lenguaje no sexistas, el uso de imágenes no sexistas, el principio de la corresponsabilidad en el ejercicio de prácticas saludables y uso adecuado de los servicios básicos, etc.).
 - Capítulo 1: Diagnóstico
 - Capítulo 2: Marco estratégico (visión, misión, valores y objetivos).
 - Capítulo 3: Marco operativo de la estrategia (componentes, acciones y recursos).

Tener en cuenta que en el diseño y ubicación de los baños se va a tomar como referencia el principio de adecuación y privacidad para mujeres y niñas, por lo que dicho principio debería de aparecer en el momento de diseñar la estrategia comunicativa.

- ✦ Acta de aprobación del CRP respecto a la estrategia de comunicación.

Participantes:

- ✦ Integrantes del CRP.
- ✦ Dos mujeres del CRP.



Tiempo:

De acuerdo a la necesidad, pueden ser varias reuniones breves.

Responsables:

- ✦ Responsables sociales de la Firma Consultora

Medios de verificación:

- ✦ Documento estrategias de comunicación.
- ✦ Acta de aprobación por el CRP.

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ El CRP aprueba la estrategia.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Ficha técnica para la elaboración de la estrategia	
Memoria de evento	A – Nº 2
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Lista de participantes	A – Nº 1

Bibliografía:

Línea gráfica institucional

ACTIVIDAD

3.2

Diseño, elaboración y publicación de materiales con enfoque de género e interculturalidad.

Alcances:

Difundir conocimientos, propiciar actitudes y generar prácticas adecuadas para el uso adecuado de los servicios del proyecto.

Contenidos:

- ▲ Definición de mensajes clave (prácticas saludables - clave).
- ▲ Definición de mensajes clave (pago de tarifas y FI EPSA).
- ▲ Plan de medios masivo.
- ▲ Plan de medios alternativos.

Elementos a tomar en cuenta: lenguaje no sexista, más bien inclusivo.

Materiales a utilizar:

- ▲ Afiches.
- ▲ Pasacalles.

Diseño de metodologías de información:

- ▲ Visitas puerta a puerta.
- ▲ Otros a definir según el diagnóstico.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tener en cuenta realizar una difusión audiovisual, considerando la tradición oral de las comunidades.
2. Incluir prácticas y hábitos de hombres y mujeres en diferentes ámbitos: familia, comunidad, ciudad, entre otros.
3. Tener cuidado en el uso de imágenes y lenguaje no sexista, de tal forma que no se refuercen estereotipos
4. Profundizar en el principio de corresponsabilidad entre hombres y mujeres, niñas y niños, etc., para el buen uso de los servicios básicos (no pre-suponer que son las mujeres las que deben velar por ello).

5. En la ubicación y el diseño de los baños se debe tomar en cuenta el principio de adecuación y privacidad para mujeres y niñas. Incluir este contenido en los materiales comunicativos.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Dos mujeres del CRP.
- ▲ Líderes locales que apoyen la difusión de los mensajes.



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Responsable del lote, Responsable Municipal de la FCA.

Formatos:

Línea gráfica institucional.

ACTIVIDAD

3.3

Implementación de la estrategia de comunicación.

Alcances:

Informar y promover prácticas saludables, uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento y el pago oportuno de tarifas.

Contenidos:

- ▲ Plan para difundir los mensajes en medios masivos y alternativos desarrollados en el punto 3.2
- ▲ Instrumentos desarrollados en la actividad 3.2
- ▲ La estrategia de comunicación es una serie de acciones bien planificadas que propone lograr un cambio concreto, a través de la utilización de recursos, métodos, técnicas e instrumentos disponibles en el marco de un enfoque de comunicación.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar como primer eje de trabajo el principio de corresponsabilidad en el buen uso de los servicios básicos (no pre-suponer que son las mujeres las que deben velar por ello).
2. Tomar como segundo eje básico de trabajo que las visitas domiciliarias puedan hacerse por parejas y que el desarrollo de la feria esté apoyado por hombres y mujeres en proporción similar.
3. El propósito es divulgar conocimientos, propiciar actitudes y provocar prácticas para el uso adecuado de los servicios del proyecto.
4. Asegurar que el contenido contemple lenguaje, escenas y/o dibujos donde se observen prácticas inclusivas de hombres y mujeres, en relación a prácticas saludables y uso adecuado de los servicios.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ 60% de familias visitadas.
- ▲ 40% de familias informadas mediante actividades definidas en la estrategia.
- ▲ Una feria realizada.

Medios de verificación:

- ▲ Formulario de visita firmado por el beneficiario o la beneficiaria.
- ▲ Memoria de las actividades que incluya un reporte fotográfico de las actividades.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Dos mujeres del CRP.
- ▲ Toda la comunidad.



Tiempo:

2 a 3 meses.

Responsables:

- ▲ Facilitadores de la Firma Consultora.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Memoria del evento	A – Nº 2
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Lista de participantes	A – Nº 1
Registro de visitas domiciliarias	

Bibliografía

Línea gráfica del SENASBA.

Producto 2.p.4		
Mujeres líderes de la comunidad capacitadas desarrollan acciones de réplica de Educación Sanitaria Ambiental.		
Indicador de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del producto	Evaluación del supervisor
80% de las mujeres líderes capacitadas desarrollan acciones de información en Educación Sanitaria Ambiental.	Lista consolidada de participantes mujeres. Memoria de las capacitaciones. Fichas de réplica elaboradas y completadas, y lista de participantes a los talleres de réplica.	Evaluación de conocimientos de las mujeres líderes y de los/las participantes.

ACTIVIDAD

4.1

Cursos de preparación en Educación Sanitaria Ambiental y liderazgo, dirigidos a mujeres de la comunidad. Como mínimo, 4 participantes para comunidades menores de 200 habitantes y, mínimo, 12 participantes en comunidades de más de 200 habitantes.

Alcances:

Informar y fortalecer las capacidades en las mujeres de la comunidad sobre liderazgo y Educación Sanitaria Ambiental.

Contenidos:

- ▲ Tema 1: Liderazgo
- ▲ Tema 2: Educación Sanitaria Ambiental

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta que las mujeres participantes de esta actividad ya fueron identificadas en la actividad 1.4 con ayuda de las mujeres integrantes del CRP. Por tanto, son mujeres que ya han recibido información sobre el proyecto de agua y saneamiento y sobre las funciones del CRP. Es preciso partir de esa base en el Tema 1.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y de las mujeres seleccionadas.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera alguna participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Tomar en cuenta apoyarse en rotafolios o materiales didácticos para facilitar la exposición de los contenidos.

Tema 1: Liderazgo

Procedimiento metodológico:

1

Partir de la Realidad

Retomar aspectos tratados en las actividades 1.1, 1.2, 1.4 y 2.1.

Volver a analizar los apoyos y las resistencias identificadas en la actividad 1.2.

Recordar los contenidos tratados en la actividad 1.4.

<p>2</p> <p>Conceptualizar</p>	<p>Liderazgos comunitarios desde las mujeres.</p> <p>Tipos de liderazgo no masculinos (cuestionar los liderazgos masculinos que las mujeres conocieron en la comunidad).</p> <p>Desarrollar la capacidad de acción y decisión desde las mujeres, como un derecho de su participación en la comunidad.</p> <p>¿Cómo superamos las resistencias a la participación de las mujeres? (Actividad 1.2)</p>
<p>3</p> <p>Reflexionar</p>	<p>Introducir las siguientes actividades de la Guía del Enfoque de Género* para realizar el análisis sobre el liderazgo de las mujeres.</p> <p>Las actividades: e. f. g. del anexo 14 de la Guía de Género*</p>
<p>4</p> <p>Definir acciones futuras</p>	<p>Brindar las herramientas para replicar las actividades de ESA en su comunidad.</p> <p>Evaluación ex-ante y ex-post.</p>

Tema 2: Educación Sanitaria

<p>1</p> <p>Partir de la Realidad</p>	<p>Aplicar una ficha de entrada que consiste en identificar “malas prácticas higiénicas” y “buenas prácticas higiénicas” (Para esto hay que tener a mano papel resma, tarjetas de color, fotografías de prácticas higiénicas y otros).</p> <p>Utilizar siluetas, previamente diseñadas en papel, se identifica, de manera participativa, personas (niños y niñas, jóvenes, adultos y adultas) que en la semana del taller estén con síntomas de alguna enfermedad provocada por el agua.</p>
<p>2</p> <p>Conceptualizar</p>	<p>Profundizar sobre la corresponsabilidad de los niños, jóvenes y adultos hombres en la educación sanitaria.</p> <p>Exponer la idea que una líder conoce los problemas de la comunidad desde sus causas.</p> <p>Reforzar el mensaje que en el sector de agua y saneamiento es importante poner en marcha la Educación Sanitaria y Ambiental.</p> <p>Definir la Educación Sanitaria y Ambiental (¿Qué es la Educación Sanitaria?)</p>
<p>2</p> <p>Reflexionar</p>	<p>Reforzar de las ideas en torno a los derechos de las mujeres en la toma de decisiones, respecto del proyecto de agua y saneamiento.</p> <p>Reforzar de la idea en torno a la corresponsabilidad de los hombres en la Educación Sanitaria (en la familia, en la comunidad y en la escuela).</p> <p>Identificar diversas estrategias para implementar la Educación Sanitaria Ambiental desde la familia, desde la escuela y desde la calle.</p>

3

Definir acciones futuras

Para el siguiente taller, cada participante lleva como compromiso la aplicación de una o dos estrategias de ESA en su propio hogar. Además de enseñar sobre este tema a otro familiar o amiga que no haya estado en la capacitación.

En el segundo taller, lo primero que hará el grupo es socializar cómo les fue con las estrategias.

Evaluación ex-ante y ex-post No escrito

Participantes

- ✦ Grupo de mujeres: 5 a 10 mujeres (para comunidades menores a 200 habitantes) ó 10 a 15 mujeres (para comunidades mayores a 200 habitantes).
- ✦ 100% de mujeres del CRP.



Tiempo:

2 eventos de 3 horas cada uno (aproximadamente).

Responsables:

- ✦ Responsable del municipio y Facilitador/a de la Firma Consultora.

Medios de verificación:

- ✦ Memoria de los eventos de acuerdo a formato.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Perfil de la actividad de capacitación	
Memoria del evento	A – Nº 2
Ficha de réplica	
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Lista de participantes	A – Nº 1

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ Por lo menos dos cursos realizados al mismo grupo.
- ✦ Participan al menos 4 mujeres para comunidades de menores de 200 habitantes y como mínimo 12 mujeres para comunidades de más de 200 habitantes.
- ✦ 100% de las mujeres del CRP.80% aprueban la evaluación de conocimientos y prácticas.

Bibliografía:

Guía género BID: Actividad «votando con tarjetas» simplificada.

Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Liderazgo:

Guía de género Anexo 14 (e, f, g).

SENASBA. Guía de educación sanitaria ambiental.

ACTIVIDAD

4.2

Organización y definición de responsabilidades de grupos replicadores.

Alcance:

Contar con equipos de mujeres organizadas, asimismo, con responsabilidades y procedimientos para replicar la Educación Sanitaria Ambiental.

Contenidos:

- ▲ Organización de grupos.
- ▲ Responsabilidades.
- ▲ Procedimientos.
- ▲ Ficha de réplica.
- ▲ Materiales.

Participantes:

- ▲ Grupo de mujeres de la Actividad 4.1: como mínimo 4 mujeres para comunidades de menores de 200 habitantes y como mínimo 12 mujeres para comunidades de más de 200 habitantes.
- ▲ 100% de Mujeres del CRP.

Pautas:

1. Tome en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y de los líderes.
2. Incentive la elaboración de materiales propios visuales por parte del grupo (a partir de materiales de base proporcionados por la firma consultora: recortes, carteles, tijeras, pegamento, afiches, etc.). Tome en cuenta elaborar rotafolios o materiales didácticos para apoyar las actividades de réplica.
3. Tome en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Como metodología, incentive a que el grupo priorice las visitas domiciliarias, que además complementará con recorridos por la comunidad, reuniones con grupos (jóvenes, mayores, niños, niñas y otros).

Procedimiento metodológico:

En una reunión con el grupo socialice y valide la ficha de réplica a partir de la ficha modelo proporcionada por la firma consultora y aprobada por SENASBA que incluye:

- ⬆ Personas (¿A quiénes replicar?)
- ⬆ Lugares (¿Dónde replicar?)
- ⬆ Tiempo (¿Cuándo replicar?)
- ⬆ Temas (¿Qué temas replicar?)
- ⬆ Material (Qué material se utilizará para las réplicas)
- ⬆ Metodología (¿Cómo replicar?)
- ⬆ Evaluación (¿Cómo evaluar la experiencia de réplica?)
- ⬆ Prepare los materiales y el plan de trabajo para las actividades de réplica con el grupo.
- ⬆ Organice mínimo dos grupos (de acuerdo al número de participantes).



Tiempo:

2 horas.

Responsables:

- ⬆ Responsable Municipal y facilitador/a de la Firma Consultora.

Medios de verificación:

- ⬆ Ficha de réplica validada por las mujeres líderes.
- ⬆ Informe de la actividad de acuerdo a formato.
- ⬆ Materiales elaborados para las actividades de réplica (incluir en la matriz del Plan de Sostenibilidad).

Indicadores objetivamente verificables:

- ⬆ Mínimo dos grupos organizados con cronograma y materiales para las actividades de réplica.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Ficha técnica de la réplica	
Materiales de base para la ESA	
Memoria fotográfica con leyenda	A-Nº 4

Bibliografía:

MMAYA – SENASBA. Educación sanitaria y ambiental.

ACTIVIDAD

4.3

Réplicas de Educación Sanitaria y Ambiental a la comunidad.

Alcances:

- ✦ Difundir conocimientos sobre Educación Sanitaria y Ambiental en la comunidad, a través de equipos replicadores.
- ✦ Impulsar el liderazgo de las mujeres dentro de la comunidad.

Contenidos:

- ✦ Educación Sanitaria y Ambiental (ESA).
- ✦ Liderazgo.

Para preparar la actividad tenga en cuenta:

Identificar con las participantes los posibles puntos saludables en la comunidad (que serán definidos por Asamblea en la Actividad 5.1).

Pautas y procedimiento metodológico:

1. El procedimiento está definido en las fichas técnicas de réplica (Actividad 4.2).
2. Mensualmente, realizar una reunión de seguimiento y evaluación de las réplicas con el grupo de mujeres promotoras de ESA en la comunidad.
3. Una vez finalizada la actividad, realizar una reunión de cierre y evaluación final con el grupo de mujeres promotoras de ESA en la comunidad.

Participantes:

- ✦ Grupos de mujeres replicadoras (actividad 4.1).
- ✦ Grupos específicos de la comunidad: niños y niñas, mujeres adolescentes y adultas, hombres adolescentes y adultos.



Tiempo:

El tiempo necesario para cada visita domiciliaria. Actividades adicionales 1-2 horas.

Responsables:

- ✦ Facilitador/a de la Firma Consultora.
- ✦ Grupo de mujeres promotoras ESA.

Medios de verificación:

- ✦ Ficha de réplica completada y firmada por los participantes en las actividades de réplica.
- ✦ Materiales utilizados para las actividades de réplica (incluir en la matriz del PS).
- ✦ Informe de la actividad según formato (Facilitador).

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ Al menos cuatro visitas domiciliarias al mes por grupo.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Ficha técnica de la réplica	
Materiales de base para la ESA	
Protocolo de visita domiciliaria	

Bibliografía:

PROTEGE. Visita domiciliaria integral, , Chile, 2009.

SENASBA. Material preparado por las mujeres replicadoras.

SENASBA. Educación Sanitaria Ambiental.

Visita domiciliaria, una estrategia de atención y acompañamiento al niño, niña y su familia, Uruguay, MSP, 2012.

Producto 2.p.5		
Población beneficiaria desarrolla prácticas saludables.		
Indicador de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del producto	Evaluación del supervisor
<p>El 80% de una muestra desarrolla tres prácticas saludables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ cocina ordenada ♦ manejo adecuado de residuos sólidos ♦ manejo y almacenamiento adecuado del agua 	<p>Lista consolidada de familias beneficiarias.</p> <p>Informes de seguimiento a los puntos saludables.</p> <p>Certificación de puntos saludables.</p>	<p>Evaluación práctica a través de guía de observación en visitas domiciliarias a las familias "puntos saludables".</p>

ACTIVIDAD

5.1

Asamblea General para identificar 5 a 10 familias que participarán en la certificación como puntos saludables modelos.

Alcances:

- ▶ Promover e identificar la participación de 5 a 10 familias, 2 tiendas (si existiese), 3 aulas (si existiese) a ser certificadas como puntos saludables modelos.
- ▶ Promover el liderazgo de las mujeres Educadoras Sanitarias en la participación de la comunidad en la identificación de puntos saludables modelos.

Contenidos:

- ▶ ¿Qué es un punto saludable?
- ▶ Requisitos para la certificación de puntos saludables.
- ▶ Seguimiento y monitoreo de los hogares certificados.
- ▶ Réplica hacia otras familias.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Tomar en cuenta apoyarse en materiales didácticos para mejorar la exposición de los contenidos.
5. Tomar en cuenta que los grupos de mujeres educadoras sanitarias deben dirigir la actividad en la Asamblea General, con el apoyo del facilitador o la facilitadora.
6. Es fundamental que la comunidad, en su conjunto, participe e identifique los puntos saludables, y reconozcan el liderazgo en estas tareas.

Las mujeres educadoras deben ejemplificar a través de su experiencia:

¿Qué es un punto saludable?

Explicar cómo se hará seguimiento y monitoreo a los puntos saludables, según los requisitos para su certificación.

Se identifican las familias y se firman los compromisos de participación en los puntos saludables.

Indicadores objetivamente verificables:

- Asamblea comunal celebrada para la identificación de los 5 a 10 puntos saludables.
- Acta de compromisos de las familias firmados.

Medios de verificación:

- Memoria del evento de acuerdo a formato.
- Actas de compromiso.

Participantes:

- Grupo/s de Educadoras Sanitarias (como facilitadoras de la Asamblea).
- Integrantes del CRP.
- Familias de la comunidad (en la convocatoria se ha solicitado la presencia de un hombre y una mujer en la Asamblea).
- Autoridades de diversos sectores (si corresponde).
- Líderes de la comunidad.



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- Técnico Municipal DESCOM/FI.
- Facilitador/a de la Firma Consultora.
- Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Memoria del evento	A – Nº 2
Acta de compromiso	
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 1
Lista de participantes	

Bibliografía:

SENASBA. Guía de Educación Sanitaria, 2013.

SENASBA. Material de Educación Sanitaria "Somos agua, somos vida", 2014.

ACTIVIDAD

5.2

Diseño y publicación de materiales informativos sobre puntos saludables y materiales de apoyo de saneamiento, aprobados por el SENASBA.

Alcance:

Informar a la población a través de materiales didácticos adecuados al contexto y realidad local sobre las prácticas saludables, basados en el enfoque de género e interculturalidad.

Contenidos:

- ▲ Materiales impresos.
- ▲ Otros materiales.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta que los materiales deberán ser identificados y elaborados de forma participativa con la comunidad.
2. Tomar en cuenta que los materiales deberán ser contextualizados a la realidad: idioma, geografía y cultura del lugar.
3. Tomar en cuenta que los materiales deberán ser didácticos, preferentemente gráficos
4. (El SENASBA debe aprobar los diseños).

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ Una gigantografía.
- ▲ Dos afiches por familia.

Medios de verificación:

- ▲ Documento de especificaciones técnicas aprobado por la supervisión.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Dos mujeres del CRP.
- ▲ Grupo de Educadoras Sanitarias de la comunidad.



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Técnico Municipal DESCOM /FI de la Firma Consultora.
- ▲ Facilitador/a de la firma consultora.

Formatos:

- ▲ Línea Gráfica del SENASBA.

Bibliografía:

Línea gráfica del SENASBA.

ACTIVIDAD

5.3

Trabajo de limpieza y orden en hogares y establecimientos modelo, con participación de hombres y mujeres de acuerdo al protocolo provisto por Supervisión

Alcances:

- ▶ Campaña de limpieza y orden en hogares y establecimientos modelo, con participación de hombres y mujeres de acuerdo al protocolo.
- ▶ Fortalecer el liderazgo del grupo de Educadoras Sanitarias de la comunidad.

Contenidos:

- ▶ Organización.
- ▶ Logística.
- ▶ Implementación de la campaña.
- ▶ Evaluación de la campaña.

Procedimiento metodológico:

La campaña se regirá sobre la base de tres momentos:

Antes de la campaña:

- ▶ Establecer las alianzas necesarias y posibles con el sector de educación, salud y otros.
- ▶ Definir el protocolo base.
- ▶ Constituir una comisión organizadora en la que participará una o dos Educadoras Sanitarias.

Durante la campaña:

- ▶ Las personas responsables de la limpieza, en cada punto saludable (respetar el enfoque de corresponsabilidad entre hombres y mujeres), ordenan, limpian y organizan la vivienda, con participación de todos los miembros de la familia.
- ▶ El o la facilitadora de la empresa monitorea el desarrollo de la actividad en cada punto.

Después de la campaña:

- ▲ Evaluar.
- ▲ Identificar las “mejores prácticas”.
- ▲ Determinar las “lecciones aprendidas”.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ 100% de los puntos modelos (familias) certificados como puntos saludables.

Medios de verificación:

- ▲ Informe de seguimiento de punto saludable.
- ▲ Certificados de puntos saludables.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Grupo de Educadoras Sanitarias de la comunidad.
- ▲ Familias beneficiarias.
- ▲ Actores del sector de educación, salud, producción, etc.



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Facilitador/a de la Firma Consultora

Formatos:

- ▲ Protocolo definido antes de la campaña.

ACTIVIDAD

5.4

Replicar los “puntos modelo” a la población, de acuerdo al protocolo provisto por el SENASBA.

Alcances:

- ▶ Replicar los “puntos saludables” a la población, de acuerdo al protocolo.
- ▶ Fortalecimiento del liderazgo del grupo de Educadoras Sanitarias de la comunidad.

Contenidos:

- ▶ Puntos saludables modelo.
- ▶ Réplica de los puntos saludables.
- ▶ Protocolo de réplica.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y de las familias beneficiarias.
2. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
3. Tomar en cuenta el uso de materiales didácticos para apoyar la exposición de los informes que se presenten.

Antes de la réplica

Reunión de las personas replicadoras. Repaso del protocolo de visita.

Durante la réplica

- ▶ Las mujeres replicadoras realizan las actividades como se ha acordado siguiendo el protocolo ya revisado.
- ▶ Apoyan a las familias a tomar decisiones sobre la organización de la vivienda y la limpieza.

Post-réplica

- ▲ Reuniones de evaluación de las actividades de réplica.
- ▲ Certificación de los hogares.

Indicadores objetivamente verificables:

Cada "punto modelo" replica y certifica a tres «puntos saludables».

Medios de verificación:

- ▲ Informe de seguimiento de punto saludable.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Actores de los diez puntos saludables.
- ▲ Grupo de Educadoras Sanitarias de la comunidad.



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Facilitador/a de la Firma Consultora.

Formatos

Ficha técnica de seguimiento.	
Protocolo de réplica.	
Informe de seguimiento de punto saludable.	

ACTIVIDAD

5.5

Seguimiento y monitoreo a los puntos saludables certificados.

Alcances:

- Realizar el seguimiento a las actividades de implementación de los puntos saludables.
- Reforzar el liderazgo del grupo de Educadoras Sanitarias de la comunidad.

Contenidos:

- Seguimiento y monitoreo a los puntos saludables.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Elaborar un plan de monitoreo mediante fichas de cada actividad.
2. Realizar reuniones breves con las personas responsables de las actividades para verificar la realización y el avance de las actividades.
3. Reforzar los conceptos y procedimientos, cuando sean necesarios.

Indicadores objetivamente verificables:

- 60% de los puntos saludables de la población son visitados y reforzados en dos oportunidades.

Medios de verificación:

- Informe de seguimiento de acuerdo a formato.

Participantes:

- Integrantes del CRP.
- Dos mujeres del CRP.
- Grupo de Educadoras Sanitarias de la comunidad.



Tiempo:

En varias oportunidades, reuniones de menos de 1/2 hora.

Responsables:

- ▲ Facilitador/a y Responsable Municipal de la Firma Consultora

Formatos:

- ▲ Ficha técnica

Bibliografía:

Producto 3.p.6		
Propietarios y propietarias titulares y sus cónyuges reciben Asistencia Técnica, para las conexiones, instalaciones intra domiciliarias y su regularización ante la EPSA.		
Indicador de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del producto	Evaluación del supervisor
80% de una muestra de propietarios y propietarias informados/as sobre los alcances de las instalaciones de tecnologías convencionales en agua y saneamiento.	Lista firmada por los propietarios/as de cada visita domiciliaria para la sensibilización en las conexiones intradomiciliarias.	Verificación del porcentaje de propietarios informados.

ACTIVIDAD

6.1

Taller para propietarios y propietarias titulares acerca de la importancia y los alcances de las conexiones.

Alcances:

Valorar la importancia y los alcances de las conexiones y, en consecuencia, la población asumirá compromisos como propietarios y propietarias titulares.

Contenidos:

- ▶ Pago de tarifas.
- ▶ Registro ante la EPSA.
- ▶ Instalación del servicio.
- ▶ Pago por el derecho de conexión.
- ▶ Contraparte de la población beneficiaria para agua y saneamiento.
- ▶ Cronograma del proyecto.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres del CRP y de las mujeres de las familias titulares en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y de las familias titulares.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Tomar en cuenta el uso de rotafolios o materiales didácticos para apoyar la exposición.

1

Partir de la realidad

¿Qué servicios tiene la comunidad, cómo y cuándo se conectan?

2

Conceptualizar

Explicación acerca de la importancia de:

Pago de tarifas.

Registro ante la EPSA.

Instalación del servicio.

Pago por el derecho de conexión.

3 Reflexionar sobre la responsabilidad de la familia

Explicar una estructura tarifaria sencilla y el derecho a la conexión.

4 Definir acciones futuras

Socializar con los beneficiarios/as la contraparte para agua y saneamiento. Qué materiales y qué cantidad de trabajo deberá poner cada beneficiario/a.

Socializar y consensuar el cronograma de ejecución de la construcción del proyecto.

Evaluación ex-ante y ex-post.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Propietarios y propietarias titulares (y sus cónyuges).



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Facilitador/a y Responsable Municipal de la Firma Consultora.

Medios de verificación:

- ▲ Memoria del evento.
- ▲ Cronograma de visitas, consensuado con la Empresa Constructora y los propietarios y propietarias.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ Un evento de sensibilización por comunidad.
- ▲ 70% de usuarios/usuarioas titulares asisten.
- ▲ Un representante de la empresa constructora participa en el taller.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Lista de participantes	A – Nº 1
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Maqueta del baño ecológico	A – Nº 8
Ficha de evaluación de conocimientos	A – Nº 19
Registro de visitas domiciliarias	A – Nº 11

Bibliografía:

Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Manual de cálculo de tarifas N°4. Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Manual de gestión de agua y saneamiento N°3. Guía de aplicación del DESCOM/FI, MMAYA, APPC.

ACTIVIDAD

6.2

Difusión masiva acerca de la importancia de las instalaciones de tecnologías convencionales en agua y saneamiento.

Alcances:

Socializar con toda la población los diferentes módulos de baños ecológicos, así como la operación y mantenimiento, y las instalaciones de agua de acuerdo al nivel de servicio del proyecto.

Contenidos:

- ▲ Modelos de baños ecológicos de una cámara.
- ▲ Operación y mantenimiento de los baños.
- ▲ Operación y mantenimiento de instalaciones de agua.

Procedimiento metodológico:

Antes de la Feria

- ▲ Planificar la fecha de realización de la feria de forma que se realice en día y hora en que estén presentes la mayoría de los habitantes: hombres, mujeres, niños y niñas.
- ▲ Identificar, junto con el CRP, el lugar más adecuado para realizar la feria (un lugar céntrico donde todos los habitantes puedan acceder).
- ▲ Elaborar dibujos, maquetas y rotafolios (con enfoque de género).
- ▲ Preparar materiales de los que están hechos los baños y sus artefactos.
- ▲ Contratar un refrigerio para todos los visitantes de la feria.
- ▲ Contar con un aparato de sonido para emitir las cuñas radiales.

Durante la Feria

- ▲ Presentar los módulos de baños a través de dibujos, maquetas y otros. Explicar con palabras sencillas las ventajas de los mismos.
- ▲ Convocar a las mujeres para conversar las ventajas para ellas de los baños con privacidad y comodidad.
- ▲ Explicar la operación y mantenimiento de los baños, de forma que las familias se motiven a realizar la misma, tanto hombres y mujeres.

Después de la Feria

- ▲ Limpiar el lugar donde se desarrolló la feria.
- ▲ Felicitar y agradecer a todos los participantes.
- ▲ Evaluar la actividad con toda la EPSA, valorando los aspectos positivos y negativos, así como lecciones aprendidas.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ Una feria de tecnologías convencionales en agua y saneamiento. Participa el 80% de la comunidad (hombres y mujeres).

Medios de verificación:

- ▲ Memoria del evento. Cronograma de visitas, consensado con la empresa constructora y propietarios y propietarias.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Propietarios y propietarias titulares.
- ▲ Autoridades del GAM.
- ▲ Autoridades de los sectores educación, salud y otros.



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Responsable Municipal y facilitador/a del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Memoria del evento	A – Nº 2

ACTIVIDAD

6.3

Seguimiento de los y las líderes al cumplimiento de las contrapartes de la población beneficiaria.

Alcances:

Verificar el cumplimiento de los compromisos de construcción de los baños familiares.

Contenidos:

- ▲ Contraparte comprometida.
- ▲ Estado de situación (a la fecha de la visita).

Procedimiento metodológico:

Antes de la visita

- ▲ El CRP cuenta con un cuadro de estado de situación proporcionado por la firma consultora.
- ▲ El CRP cuenta con una ficha técnica para visitar a los titulares de la conexión.

Durante la visita

- ▲ Ver in situ la situación de la conexión de la familia.
- ▲ Conversar con el o la titular sobre el estado de sus contrapartes.
- ▲ Analizar los factores que podrían estar perjudicando el cumplimiento.
- ▲ Remarcar los compromisos.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ 100% de la población beneficiaria fue visitada por las autoridades locales (líderes)
- ▲ 100% de las mujeres del CRP participan en las visitas.

Medios de verificación:

- ▲ Registro de visitas.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Propietarios y propietarias titulares.



Tiempo:

Continuo hasta lograr la meta.

Responsables:

- ▲ Responsable municipal y de lote del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Registro de visitas	A – Nº 11

Bibliografía:

Producto 3.p.7		
Población beneficiaria informada acerca de los beneficios y alcance del pago oportuno de tarifas.		
Indicador de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del producto	Evaluación del supervisor
80% de una muestra de la población beneficiaria conoce los alcances y beneficios del pago oportuno de tarifas.	Lista de familias asistentes y visitadas para recibir información acerca del pago oportuno de tarifas. Lista consolidada de participantes capacitados/as y diferenciada por temática y sexo, donde se adjunte el listado de cada actividad.	Evaluación a una muestra de la población acerca de los conocimientos en el pago de tarifas.

ACTIVIDAD

7.1

Curso de capacitación a la población sobre tarifas.

Alcances:

La población beneficiaria del proyecto reconoce la importancia de las tarifas para el mantenimiento y operación del sistema y, en consecuencia, asume el pago oportuno.

Contenidos:

- ▲ La tarifa como parte del presupuesto familiar.
- ▲ Alcance y beneficios del pago oportuno de tarifas. Estructura tarifaria.
- ▲ Multas y sanciones de acuerdo a Estatuto.

Pauta y procedimiento metodológico (completar)

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres del CRP y de las mujeres de las familias titulares en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y de las familias titulares.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Tomar en cuenta el uso de rotafolios o materiales didácticos para apoyar la exposición de los contenidos.

<p>1 Partir de la Realidad</p>	<p>El funcionamiento de los servicios públicos en las comunidades: energía eléctrica, telefonía, riego, pagos de la comunidad para las acciones comunales. Ejemplificar a dónde se dirige el pago de la tarifa de los servicios.</p> <p>Incluir la construcción de un presupuesto familiar de acuerdo a los ingresos de la familia.</p>
<p>2 Conceptualizar</p>	<p>Identificar la normativa nacional respecto al pago de tarifas por el pago de servicios básicos (AAPS).</p> <p>Referencia al número de habitantes en la comunidad, quienes tendrán acceso al servicio.</p> <p>Construir, en conjunto con la comunidad, la tarifa, partiendo de los costos de la obra, el futuro plan de operación y mantenimiento: cómo reponer los materiales e insumos que se desgastan con frecuencia en los sistemas de agua.</p> <p>El pago del o la operador/a y cajero/a. (Incorporar las prácticas locales y comunitarias).</p>
<p>3 Reflexionar</p>	<p>Poner especial cuidado en comunidades con sistemas de agua de piletas públicas, haciendo énfasis en la responsabilidad compartida.</p> <p>Valorizar el trabajo de las personas.</p>
<p>4 Definir acciones futuras</p>	<p>Definir a partir de cuándo y cómo se procederá al cobro de tarifa.</p> <p>Evaluación ex-ante y ex-post</p>

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ Cinco miembros del CRP y/o EPSA participan.
- ✦ 100% mujeres del CRP participan.
- ✦ Dos autoridades (indígenas originarias) secretario general, sub alcalde/sub alcaldesa y otros/ otras.
- ✦ Dos mujeres de la comunidad.
- ✦ Diez beneficiarios/beneficiarias.

Medios de verificación:

- ✦ Memoria del evento de acuerdo a formato.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Propietarios y propietarias titulares.
- ▲ Autoridades locales.
- ▲ 100% mujeres del CRP.



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Responsable municipal y facilitador/a del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Lista de participantes	A – Nº 1
Memoria del evento	A – Nº 2
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4

ACTIVIDAD

7.2

Diseño, elaboración y publicación de materiales con enfoque de género e interculturalidad, en el marco de la estrategia comunicacional.

Alcances:

Lograr que la comunidad acepte el pago de tarifa de manera consensuada, según lo previsto en la estrategia comunicacional.

Contenidos:

- ▲ Elaboración de los materiales (dar a conocer el proceso).
- ▲ Edición de los materiales (dar a conocer el proceso).
- ▲ Difusión de los materiales.

Pauta y procedimiento metodológico:

1. Mantener la línea gráfica institucional.
2. Incorporar el enfoque de género, evitando escenas que reproducen roles.
3. Visita domiciliaria de acuerdo al protocolo para la entrega del material gráfico y explicación del contenido.

Indicadores objetivamente verificables:

Tres tipos de materiales diseñados (con enfoque de género e interculturalidad) y difundidos en base al plan de aplicación de los instrumentos comunicacionales, teniendo en cuenta el tamaño de la población.

Medios de verificación:

- ▲ Documento de especificaciones técnicas y contenidos de los materiales de comunicación aprobados por el SENASBA.
- ▲ Acta de conformidad de la entrega de los materiales firmada por el CRP y SENASBA.
- ▲ Registro de visitas domiciliarias.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.



Tiempo:

2 horas.

Responsables:

- ▲ Responsable municipal del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo

Formato/instrumento	Nº y código
Acta de conformidad	A – Nº 12
Registro de visita domiciliaria	A - Nº 11

Bibliografía:

Producto 3.p.8		
Indicador de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del producto	Evaluación del supervisor
Población beneficiaria recibe capacitación y asistencia técnica para la autoconstrucción, uso y mantenimiento de soluciones individuales de saneamiento .		
90% de los módulos sanitarios construidos.	Reporte fotográfico, acta de entrega de la familia. Verificación de uso del baño seco ecológico.	Visita (muestral) de verificación de construcción de baños. Aplicación de la ficha de funcionamiento del baño seco ecológico.

ACTIVIDAD

8.1

Selección, ubicación y construcción de una obra demostrativa (baño seco ecológico) en una unidad familiar de la comunidad, tomando en cuenta la seguridad y privacidad de las mujeres y niñas.

Alcances:

- Sensibilizar a la población beneficiaria respecto a la necesidad de contar con un opción sanitaria (baño seco ecológico) que coadyuve la salud familiar.
- Capacitar a los beneficiarios/as respecto al proceso constructivo de un baño seco ecológico: su operación y mantenimiento, considerando aspectos de género y generacional.
- Orientar a la población respecto a los beneficios del reuso de la orina obtenida de los baño secos ecológicos y la disposición final de las excretas.

Contenidos:

- Criterios mínimos para la ubicación de la obra demostrativa.
- Elaboración de un presupuesto para la construcción de la obra demostrativa.
- Plan de construcción de la obra demostrativa. Seguridad y privacidad de las mujeres y niñas en la obra.

Pautas y procedimiento metodológico:

De manera participativa con los beneficiarios se determina el lugar de emplazamiento de la obra demostrativa, orientando que la misma debe estar lo más cerca posible a la vivienda. Los tubos de ventilación orientados al Este (salida del sol) y las cámaras no tengan barreras para un manejo fluido de los turriles de excretas.

Para la construcción de la obra demostrativa se tiene como tiempo referencial 15 días, según protocolo.

1. Elaboración del presupuesto para la definición de las contrapartes en la vivienda identificada.
2. Convocatoria a la comunidad para visitar a la vivienda identificada.
3. Construcción de la obra demostrativa, en el marco del Manual Constructivo, junto a la población, con el objeto de motivar y capacitar en la autoconstrucción.
4. Validar los presupuestos y cronogramas de autoconstrucción con cada beneficiario/a, en base a la experiencia desarrollada.

Para la privacidad y seguridad de las mujeres y las niñas, tomar en cuenta que el baño debe estar ubicado cerca de la vivienda; la puerta debe dar hacia el interior de la misma y no al exterior; asimismo, debe incluirse la Ficha de Seguimiento y el Afiche de Uso Correcto del baño seco ecológico.

Indicadores objetivamente verificables

- ▲ 100% de la obra demostrativa concluida.
- ▲ 100% del CRP participa (al menos un/a representante por etapa).
- ▲ 100% de las mujeres del CRP participan.
- ▲ 50% de las mujeres del grupo Educadoras Sanitarias participan.
- ▲ 80% de usuarios y usuarias participan.
- ▲ 60% de usuarios y usuarias mayores de 15 años participan.
- ▲ 40% mujeres de las familias participan.

En general, todas las personas que participaron conocen el presupuesto de construcción de un baño seco ecológico, su ubicación, sus accesorios y los beneficios del mismo.

Medios de verificación:

- ▲ Presupuesto de la obra demostrativa.
- ▲ Reporte fotográfico del proceso constructivo, ubicación y accesorios sanitarios instalados. Ficha de seguimiento y materiales de capacitación (afiches y cartillas).
- ▲ Ficha de identificación de la familia beneficiaria.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Propietarios y propietarias titulares.
- ▲ Equipo de la infraestructura.
- ▲ Grupo de Educadoras Sanitarias.



Tiempo referencial:

15 días

Responsables:

- ▲ Responsable Social y facilitadores o facilitadoras del ejecutor
- ▲ Infraestructura (empresa constructora) UCP-PAAP

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4

ACTIVIDAD

8.2

Capacitación en el uso, mantenimiento y reuso de los residuos líquidos y disposición final de las excretas provenientes de los baños secos ecológicos.

Alcance

- Sensibilizar y capacitar a los beneficiarios/as en el uso y mantenimiento del baño seco ecológico.
- Orientar a los beneficiarios/as respecto al reuso de la orina y su potencial agrícola; asimismo, retroalimentar al programa sobre sus beneficios medicinales desde la visión andina ancestral.
- Capacitar a los beneficiarios/as respecto a la disposición final de los residuos sólidos.

Contenidos:

- Sensibilizar respecto a los beneficios de contar con un baño seco ecológico desde un enfoque de mejora de la salud familiar.
- Características y especificaciones técnicas del baño seco ecológico.
- Uso y mantenimiento de los baños secos ecológicos.
- Retroalimentación sobre los beneficios medicinales de la orina desde la visión andina ancestral.
- Disposición final de los residuos líquidos y sólidos en los baños secos ecológicos.

Lo que se debe hacer	Lo que no se debe hacer
<p>A partir de charlas de sensibilización y/o capacitación, incidir en un cambio de hábitos, mostrando el beneficio de contar con un baño seco ecológico desde el enfoque de mejora de la salud familiar.</p> <p>Mediante un trabajo de empoderamiento con mujeres y sensibilización a hombres, mostrar la opción del baño seco ecológico cercano a la vivienda, como un espacio seguro para mujeres y niñas.</p>	<p>No generar un debate innecesario sobre las diferencias entre las tecnologías de saneamiento (baño con arrastre de agua y baño seco ecológico).</p> <p>Manejar la temática con cuidado, debido a la sensibilidad de las mujeres respecto a la temática de sexualidad rural.</p>

<p>Ubicar el baño seco ecológico lo más cerca posible a la vivienda orientando el tubo de ventilación hacia el Este.</p> <p>Con el uso de la maqueta del baño seco ecológico explicar los componentes y accesorios del BSE.</p> <p>A partir de la experiencia de la obra demostrativa, elaborar un presupuesto y plan de trabajo para la autoconstrucción de los baños secos ecológicos</p>	<p>Aprobar la construcción de baño seco ecológico en lotes baldíos</p>
<p>Apoyados en los materiales de capacitación (afiches y cartillas) desarrollar acciones teóricas y prácticas respecto a los pasos del uso de los BSE.</p> <p>De manera práctica, con todos los grupos etáreos de las comunidades, realizar talleres de capacitación respecto al uso y mantenimiento del BSE (limpieza de las accesorios, uso de material secante, etc.).</p> <p>Incidir en las responsabilidades compartidas entre hombre y mujer sobre el mantenimiento de los baños secos ecológicos</p>	<p>Debe orientarse que la limpieza y mantenimiento del BSE no es un acto de castigo con los niños y jóvenes.</p>
<p>Mediante una dinámica de diálogo y conversaciones con las autoridades comunales y las personas de mayor edad, hablar respecto a las bondades ancestrales de la orina y la promoción de la Orinoterapia</p>	<p>No desvalorizar los conocimientos ancestrales con relación a la Orinoterapia.</p>
<p>A partir de prácticas, realizar talleres de capacitación orientando el manejo de la orina y su potencial agrícola.</p> <p>A partir de prácticas con las obras concluidas, realizar simulaciones del manejo y disposición final de las excretas.</p>	<p>No se deben realizar prácticas de uso de la orina antes de los tres meses de almacenamiento.</p> <p>No se debe promover el uso de las excretas para agricultura por su alto riesgo sanitario en estado fresco.</p>

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres del CRP y de las mujeres de las familias titulares en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres del CRP y de las familias titulares.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Tomar en cuenta en la utilización de materiales didácticos (maquetas demostrativas, fichas de seguimiento y otros) para apoyar la exposición de los contenidos.
5. Incluir al grupo de Educadoras Sanitarias en la capacitación.

1 Partir de la Realidad	Identificar las prácticas tradicionales (lo que se hacía antes) sobre el uso, mantenimiento y disposición final de los residuos líquidos y sólidos.
2 Conceptualizar	Conocer otras prácticas sobre el uso, mantenimiento y disposición final de los residuos líquidos y sólidos: Conocimiento ancestral Experiencias en otros países Experiencias en Bolivia Priorizar las condiciones de salubridad. Presentar la propuesta de prácticas contenidas en el proyecto. Profundizar sobre la corresponsabilidad de hombres y mujeres en el mantenimiento.
3 Reflexionar	Comparar las ventajas y desventajas de ambas prácticas, así como de la propuesta.
4 Definir acciones futuras	Organizar y elaborar el plan familiar de mantenimiento para concretar el uso, mantenimiento y disposición final de los residuos líquidos y sólidos. Aprender sobre las experiencias ancestrales. Evaluación ex-ante y ex-post.

Indicadores objetivamente verificables

- ▲ 100% de la obra demostrativa concluido.
- ▲ 100% del CRP participa.
- ▲ 60% de los usuarios participa.
- ▲ Medios de verificación:
- ▲ Memoria del evento en el uso y mantenimiento de los residuos líquidos y sólidos en los baños sanitarios.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Integrantes del grupo de Educadoras Sanitarias.
- ▲ Propietarios y propietarias titulares.
- ▲ Equipo de la infraestructura.



Tiempo referencial:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Responsable social y facilitadores o facilitadoras del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Lista de participantes	A – Nº 1
Memoria del evento	A – Nº 2
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4

ACTIVIDAD

8.3

Visitas domiciliarias para la ubicación y conexiones de las instalaciones intradomiciliarias y la autoconstrucción del módulo sanitario. Asesoría de las características técnicas en la construcción y los materiales a utilizar.

Alcance:

Ubicar el punto más óptimo para la construcción de los baños y las conexiones de las instalaciones intradomiciliarias, si corresponde. Utilización de los materiales más adecuados en la autoconstrucción de los baños.

Contenidos:

- ▲ Ubicación de las conexiones intradomiciliarias. Características técnicas de la autoconstrucción.
- ▲ Características financieras de la autoconstrucción.
- ▲ Materiales para la construcción de baños.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
2. Tomar en cuenta el uso de materiales didácticos para apoyar la exposición de los contenidos.
3. Tomar en cuenta los horarios para las visitas domiciliarias.
4. Tomar en cuenta la participación de los responsables de la infraestructura para las visitas domiciliarias.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ 100% de familias visitadas.
- ▲ 80% de las actas firman ambos cónyuges.

Medios de verificación:

Fichas de visita. Formulario de asistencia técnica (Croquis de la ubicación y diseño del módulo sanitario, listado de materiales de construcción por beneficiario/a), con la conformidad del propietario y la propietaria.

Participantes:

- ✦ Integrantes del CRP.
- ✦ Integrantes del grupo de Educadoras Sanitarias.
- ✦ Propietarios y propietarias titulares.
- ✦ Equipo de la infraestructura.



Tiempo referencial:

Entre 15 a 30 minutos por vivienda.

Responsables:

- ✦ Responsable social y Fortalecimiento Institucional del ejecutor.

Formato/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Registro de visitas	A – Nº 11
Formulario de asistencia técnica con la conformidad del propietario y la propietaria.	A – Nº 13

ACTIVIDAD

8.4

Visitas de seguimiento para la ejecución de las conexiones domiciliarias y la autoconstrucción de los módulos sanitarios.

Alcance:

Verificar, asesorar y monitorear la ejecución de las conexiones domiciliarias y la autoconstrucción de los módulos sanitarios.

Contenidos:

- ▶ Ejecución de las conexiones domiciliarias.
- ▶ Ejecución de la autoconstrucción de los módulos sanitarios.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
2. Tomar en cuenta el uso de materiales didácticos para apoyar la exposición de los contenidos.
3. Tomar en cuenta los horarios para las visitas domiciliarias.

Antes de la visita

- ▶ Definir con el CRP el cronograma.
- ▶ Ponerse de acuerdo con las integrantes del grupo de Educadoras Sanitarias.

Durante la visita

La visita es casa por casa, en caso de que la dispersión sea muy alta, el CRP, el grupo de Educadoras Sanitarias y la firma consultora preverán comisiones por zonas.

Después de la visita

La firma consultora elabora un estado de situación ilustrada (un mapa que refleje el estado de las conexiones y la autoconstrucción).

Indicadores objetivamente verificables:

100% de los propietarios y las propietarias recibe asistencia técnica para la autoconstrucción de sus módulos sanitarios.

Medios de verificación:

- ▲ Ficha de conformidad firmada por los propietarios y las propietarias.
- ▲ Cronograma del avance de la autoconstrucción.

Participantes:

- ▲ Integrantes del CRP.
- ▲ Integrantes del grupo de Educadoras Sanitarias.
- ▲ Propietarios y propietarias titulares.
- ▲ Equipo de la infraestructura.



Tiempo referencial:

Entre 15 a 30 minutos por vivienda.

Responsables:

- ▲ Responsable social y facilitadores o facilitadoras del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Ficha de conformidad asistencia técnica	A – Nº 14
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Registro de visitas domiciliarias	A - Nº 11
Acta de entrega de los módulos sanitarios	

Bibliografía:

Producto 4.p.9.		
EPSA recibe Asistencia Técnica en la elaboración e implementación del estatuto y reglamento de funcionamiento.		
Indicadores de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del producto	Evaluación del supervisor
60% de la EPSA conoce sus roles y funciones en el marco del estatuto y reglamento.	<p>Estatuto y reglamento (actualizados y rubricados).</p> <p>Acta de aprobación del reglamento y del estatuto.</p> <p>Certificación de competencias desarrolladas por la EPSA, donde se adjunten las pruebas de evaluación ex ante y ex post aplicada por el ejecutor en cada evento.</p>	Evaluación teórica y práctica de contenidos y competencias desarrolladas por los miembros de la EPSA.

ACTIVIDAD

9.1

Asamblea de elección o ratificación de los y las miembros de la EPSA y elección o ratificación del modelo de gestión.

Alcance:

Contar con una institución/organización en la comunidad responsable de la operación, administración y mantenimiento sostenible del servicio, cuyos miembros se comprometan, ante la asamblea a cumplir con sus responsabilidades garantizando un servicio de calidad, respetando la paridad y alternancia de hombres y mujeres en su directiva.

Contenidos:

- ▲ Marco normativo sectorial en relación a la conformación de una EPSA.
- ▲ Modelos de gestión.
- ▲ Estructura organizacional (roles y funciones de los cargos).
- ▲ Leyes que promueven la participación de las mujeres y de los pueblos indígena originarios.
- ▲ Institucionalización de la EPSA (Estructura y cargos).

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Tomar en cuenta apoyarse en materiales didácticos para mejorar la exposición de los contenidos.
5. Después de generar un ambiente favorable, se da a conocer el marco normativo, los modelos de gestión y las estructuras organizacionales correspondientes a los modelos expuestos.
6. Se refuerzan las normativas que promueven la participación de las mujeres (CPE, Ley Electoral, Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades) y de los pueblos indígena originarios.
7. Elección del modelo de gestión tomando en cuenta las actuales organizaciones en la comunidad, el tamaño poblacional, las características y la complejidad de cada modelo de gestión. (En este marco es recomendable la elección de un comité de agua y saneamiento CAPyS).

8. En base a la revisión, análisis y elección del modelo de gestión, se establece la estructura organizacional y se procede a elegir a las y los miembros que asumirán todos los cargos previstos en la EPSA, respetando la paridad y alternancia en los cargos. Para este proceso, se recomienda orientar a la población sobre los roles y funciones (tiempo, responsabilidad, compromiso, liderazgo, aptitudes de acuerdo al cargo y otros) que deberá asumir cada persona.
9. Es importante que por las capacidades desarrolladas y conocimiento del proyecto, al menos, parte de los miembros del CRP pasen a constituir la EPSA.
10. Posteriormente, la Asamblea deberá realizar la posesión oficial de los miembros elegidos y la firma del acta de constitución de la EPSA.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ Una Asamblea
- ▲ 60 % de los/as beneficiarios/as participan.
- ▲ 40% de los miembros de la EPSA son mujeres.
- ▲ La EPSA respeta la paridad y alternancia en la constitución de su directiva.

Medios de verificación:

- ▲ Acta de constitución. Lista de participantes.
- ▲ Memoria fotográfica con leyenda.

Participantes:

- ▲ Asamblea comunitaria:
 - ◆ Integrantes del CRP
 - ◆ Autoridades comunitarias y líderes
 - ◆ Propietarios y propietarias titulares y sus cónyuges



Tiempo:

3 horas

Responsables:

- ▲ Técnico municipal DESCOM/FI, responsable social y facilitador/a del ejecutor.
- ▲ Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Acta de constitución	A – Nº 20
Lista de participantes	A – Nº 1
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4

Bibliografía:

Ley de acoso y violencia política.

Constitución Política del Estado- CPE. Art. 16, 20 y 26.

Guía de género del Ministerio de Medio Ambiente y Agua. 1ra y 2da Parte, parte 2.3.1 ara visibilizar la participación de la mujer.

Plan Nacional para la Igualdad de Oportunidades. Capítulo II de la parte II.

Meruvia; G. Estudio Cualitativo sobre la participación de las mujeres en los operadores de servicio y su relevancia en el sector de saneamiento básico. Documento elaborado para GIZ-PERIAGUA.

Modelos de Gestión, MIAGUA III – SENASBA, 2014.

ACTIVIDAD

9.2

Elaboración participativa del Estatuto y Reglamento con enfoque de género.

Alcances:

Contar con un documento de reglamento y estatuto de funcionamiento para la EPSA, de acuerdo a las características de cada comunidad, teniendo en cuenta sus formas de organización y reglamentos comunitarios.

Contenidos:

- ▲ Modelo de gestión.
- ▲ Marco normativo para la elaboración de los estatutos y reglamento de la EPSA.
- ▲ Participación de las mujeres en el sector de agua y saneamiento, en concreto, dentro de la estructura de la EPSA.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Tomar en cuenta el uso de materiales didácticos para mejorar la exposición de los contenidos.
5. Partir con el reforzamiento a la EPSA en relación al modelo de gestión asumido.
6. Analizar un reglamento y estatuto tipos (agua y saneamiento individual, que haya integrado el enfoque de género y respete la paridad y alternancia), según el modelo de gestión asumido.
7. Se debe insistir en la necesidad de mantener la gestión de la EPSA por lo menos 2 años, ya que al momento de re-elegir a los miembros de la EPSA, permanezcan algunos participantes de la anterior gestión.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ 60% de los miembros de la EPSA participan en la elaboración.
- ▲ 100% de las mujeres de la EPSA participan en la elaboración.

Medios de verificación:

- ✦ Documento de Estatuto y Reglamento aprobado y rubricado por los/as miembros de la EPSA.

Participantes:

- ✦ Integrantes de la EPSA



Tiempo:

Varias sesiones cortas de lectura y debate.

Responsables:

- ✦ Técnico municipal DESCOM/FI del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Estatuto tipo con enfoque de género que respete paridad y alternancia, según el modelo de gestión asumido.	A – Nº 15
Reglamento tipo con enfoque de género, según modelo de gestión asumido.	A – Nº 16

Bibliografía:

Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Guías DESCOM. Manual de capacitación de servicios de agua y saneamiento. Poblaciones menores a 10.000 habitantes.

ACTIVIDAD

9.3

Reunión con grupos de mujeres para informar y capacitar acerca de los contenidos y el propósito del Estatuto y Reglamento de la EPSA.

Alcances:

Las mujeres de la EPSA y grupos de mujeres de la comunidad están preparadas para aportar en la elaboración y aprobación de los estatutos y reglamento de la EPSA.

Contenidos:

- Modelo de gestión.
- Marco normativo para la elaboración de los estatutos y el reglamento de la EPSA.
- Participación de las mujeres en el sector de agua y saneamiento, en concreto, dentro de la estructura de la EPSA.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Realizar de manera paralela a la actividad 9.2. Esta es complementaria a la elaboración de Estatutos y Reglamento de la EPSA.
2. Realizar reuniones cortas con las mujeres de la comunidad, en las que se explica con gráficos y dibujos el contenido y el alcance del estatuto y reglamento de la EPSA.
3. Incentivar a que las mujeres que conforman el grupo de Educadoras Sanitarias y las mujeres del CRP puedan participar en estas reuniones, aprovechando su liderazgo y participación previa en las actividades del proyecto de agua y saneamiento.

Indicadores objetivamente verificables:

- En comunidades menores a 100 habitantes: 50% de las mujeres asisten a los eventos.
- En comunidades mayores a 100 habitantes: 30% de las mujeres asisten a los eventos.

Medios de verificación:

- Lista de asistencia.
- Memoria fotográfica con leyenda.

Participantes:

- ▲ Mujeres de la comunidad.
- ▲ Grupo de educadoras sanitarias.



Tiempo:

Varias sesiones cortas de lectura y debate.

Responsables:

- ▲ Técnico municipal DESCOM/FI del ejecutor.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Lista de asistencia	A – Nº 1
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4

Bibliografía:

Ley de acoso y violencia política.

Constitución Política del Estado- CPE. Art. 16, 20 y 26.

Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Guía de género. 1ra y 2da Partes, parte 2.3.1 Para visibilizar la participación de la mujer.

Plan Nacional para la igualdad de oportunidades. Capítulo II de la parte II.

Meruvia; G. Estudio cuali-cuantitativo sobre la participación de las mujeres en los operadores de servicio y su relevancia en el sector de saneamiento básico. Documento Elaborado para GIZ-PERIAGUA.

Modelos de Gestión, MI AGUA III – SENASBA, 2014.

Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Guías DESCOM. Manual de capacitación de servicios de agua y saneamiento. Poblaciones menores a 10.000 habitantes.

ACTIVIDAD

9.4

Socialización y aprobación del Estatuto y Reglamento en Asamblea General.

Alcances:

La comunidad conoce, aprueba y se compromete con el cumplimiento de cada uno de los artículos establecidos en los documentos de estatuto y reglamento elaborados por la EPSA.

Contenidos:

- ▲ Estatuto y Reglamento de la EPSA.
- ▲ Acta de aprobación por la asamblea.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres en esta actividad.
2. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de las mujeres.
3. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
4. Tomar en cuenta el uso de materiales didácticos para mejorar la comprensión de la exposición del Estatuto y Reglamento.
5. Tomar en cuenta que se requiere la mayor participación posible de la comunidad, a objeto de que la aprobación de los documentos tenga carácter vinculante.
6. Se recomienda socializar previamente en grupos pequeños el detalle del contenido de los documentos, a objeto que en la Asamblea General ya se tengan acuerdos previos.
7. Es recomendable que, para la socialización y aprobación en asamblea, presentar los documentos de forma didáctica y resumida, a objeto de evitar el cansancio de los participantes.
8. Al finalizar, se debe contar con el acta de aprobación de los documentos de reglamento y estatuto firmado por la asamblea y autoridades comunitarias.

Participantes:

- ▲ Integrantes de la EPSA.
- ▲ Beneficiarios.



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- Responsable municipal DESCOM/FI y facilitador/a del ejecutor

Medios de verificación:

- Acta de aprobación.
- Libro actas de la EPSA.

Indicadores objetivamente verificables:

- Una asamblea
- 60 % de los titulares de conexión participan en la asamblea.
- 40% de mujeres de la comunidad participan en la asamblea.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Lista de asistencia	A – Nº 1
Memoria fotográfica con leyenda	A – Nº 4
Estatuto de la EPSA	A – Nº 15
Reglamento de la EPSA	A – Nº 16

Bibliografía:

Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Guía N°2 DESCOM. 2009.

Ley 2026: ley de prestación y utilización de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. 2011.

ACTIVIDAD

9.5

Elaboración del POA de la EPSA.

Alcances:

Contar con un documento de planificación anual donde se establezca las acciones y el presupuesto a ejecutar durante la gestión, tomando en cuenta las diferentes áreas y componentes (comercial, administrativa, financiera, técnica, etc.).

Contenidos

- ▲ Características generales de la planificación. El Plan Operativo Anual de la EPSA.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Socializar el contenido general de lo que es la planificación y un POA específicamente.
2. Trabajar en la elaboración participativa del POA mediante una matriz de planificación.
3. Para la construcción del POA es importante la participación de hombres y mujeres de la EPSA.

Participantes:

- ▲ Integrantes de la EPSA (hombres y mujeres).



Tiempo:

3 horas.

Responsables:

- ▲ Técnico Municipal DESCOM/FI del ejecutor.

Medios de verificación:

- ▲ Documento del POA aprobado por los miembros de la EPSA.

Indicadores objetivamente verificables

- ▲ 80% de los y las miembros de la EPSA participan.
- ▲ 100% de las mujeres de la EPSA participan.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Plan Operativo Anual	A – Nº 17

Bibliografía:

Ministerio de Obras Públicas y Servicios Básicos. Manual de capacitación Nº 3. Gestión de servicios de agua potable y saneamiento, poblaciones menores a 10.000 habitantes. 2004.

Producto 3.p.10		
EPSA recibe Asistencia Técnica para la obtención del Registro ante la AAPS.		
Indicador de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del productos	Evaluación del supervisor
60% de la EPSA conoce el procedimiento y el estado del trámite para la obtención del registro en la AAPS. Carpeta comunal presentada a la AAPS.	Constancia de entrega de la carpeta comunal a la AAPS. Resolución del Concejo Municipal para la transferencia de la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento.	Se evaluarán los conocimientos sobre el procedimiento de registro ante la AAPS e información sobre el estado de situación del trámite de su EPSA.

ACTIVIDAD

10.1

Preparación de la carpeta comunal.

Alcances:

Contar con la documentación requerida por la AAPS para el registro y la legalización de la EPSA.

Contenidos:

- ▲ Legalización y registro de la EPSA.
- ▲ Registros exigidos por la AAPS para el inicio del registro de la EPSA.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Revisar los requisitos de la AAPS.
2. Identificar la documentación requerida.
3. Armar la carpeta, según protocolo de la AAPS.
4. Presentar la carpeta en la oficina (regional o nacional) de la AAPS.
5. Enviar la carpeta a la AAPS.

Participantes:

- ▲ Integrantes de la EPSA.



Tiempo:

El requerido.

Responsables:

- ▲ Técnico municipal DESCOM/FI del ejecutor.

Medios de verificación:

- ✦ Carpeta documentada de acuerdo a formato de la AAPS.

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ 80% de los y las miembros de la EPSA participan.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Requisitos de la AAPS	
Formularios para el registro	
Formato de carpeta según protocolo de la AAPS	

Bibliografía:

AAPS. Guía de solicitud de licencias y registros.

ACTIVIDAD

10.2

Seguimiento del registro ante la AAPS.

Alcances:

Contar a la brevedad posible con el registro de la EPSA ante la AAPS.

Contenidos:

- ▲ Estrategia de cabildeo y abogacía.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Identificar las oficinas nacional o regional de la AAPS.
2. Identificar los datos y contactos de las personas responsables del trámite.
3. Preparar la estrategia de cabildeo.
4. Visitar a los responsables del registro a la AAPS y facilitar los medios y logística para el personal de la AAPS, con el objetivo de verificar los sistemas.

Participantes:

- ▲ Integrantes de la EPSA.
- ▲ Equipo firma consultora.



Tiempo:

A requerimiento.

Responsables:

- ▲ Técnico municipal DESCOM/FI y responsable social del ejecutor.

Medios de verificación:

- ▲ Cartas de recepción o actas de visita.

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ Dos visitas certificadas a la AAPS.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Acta de reunión	

ACTIVIDAD

10.3

Taller de presentación de resultados de los trámites para el registro.

Alcances:

Informar a la EPSA y a las autoridades comunitarias sobre el estado de situación del proceso de registro ante la APPS.

Contenidos:

- Resultados del seguimiento y estado de situación del proceso de registro ante la AAPS.

Pautas y procedimiento metodológico:

- Se recomienda incorporar esta actividad en alguna de las reuniones al finalizar el plan de sostenibilidad.

Participantes:

- Integrantes de la EPSA.
- Dirigentes locales (en la convocatoria hacer énfasis en la presencia de las mujeres).



Tiempo:

30 minutos.

Responsables:

- Técnico municipal DESCOM/FI y facilitador/a del ejecutor.

Medios de verificación:

- Documentos del trámite.
- Acta de reunión.

Formatos:

- ✦ Ninguno

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ 80% de la EPSA participa.
- ✦ Tres dirigentes locales participan.

ACTIVIDAD

10.4

Trámite de transferencia de la administración, operación y mantenimiento de los servicios del sistema de agua del Gobierno Autónomo Municipal a la EPSA.

Alcances:

La EPSA cuenta con los documentos legales de transferencia de parte del Gobierno Autónomo Municipal para la administración, operación y mantenimiento de los servicios del sistema.

Contenidos:

- ▲ Informe sobre el estado de situación del trámite de Registro ante la AAPS.
- ▲ Pasos de transferencia: solicitud de transferencia de la administración del sistema de la EPSA a la Alcaldía Municipal.
- ▲ Resolución de Concejo Municipal para la transferencia.
- ▲ Otros según corresponda.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia de la presencia de las mujeres de la EPSA en esta actividad.
2. Se recomienda proporcionar al GAM un modelo de transferencia de la administración del sistema a la EPSA.
3. Asesorar al GAM y a la EPSA sobre el procedimiento de la transferencia.

Participantes:

- ▲ Integrantes de la EPSA.



Tiempo:

A requerimiento

Responsables:

- ▲ Técnico municipal DESCOM/FI del ejecutor.

Medios de verificación:

- ✦ Resolución del Concejo Municipal de la Transferencia.

Indicadores objetivamente verificables:

- ✦ Trámite de Transferencia de la administración, operación y mantenimiento del GAM a la EPSA concluido.

Formatos/instrumentos de apoyo

Formato/ instrumento	Nº y código
Resolución del Concejo Municipal de transferencia.	
Acta de traspaso de informe de estado de situación del registro.	

Bibliografía:

Producto 4.p.11		
EPSA capacitada en la elaboración y el uso de instrumentos de gestión financiera y comercial.		
Indicador de cumplimiento del producto	Requisitos para la presentación del productos	Evaluación del supervisor
60% de la EPSA conoce el manejo de los instrumentos de gestión financiera y comercial.	Certificación de competencias desarrolladas en la EPSA, donde se adjunten las pruebas de evaluación ex ante y ex post aplicada por el ejecutor en cada evento. Lista consolidada de participantes capacitados/as y diferenciada por temática y sexo, donde se adjunte el listado de cada actividad.	Evaluación teórica y práctica de contenidos y competencias desarrolladas por los miembros de la EPSA

ACTIVIDAD

11.1

Cursos de capacitación a la EPSA en gestión financiera y comercial.

Alcances:

Miembros de la EPSA desarrollan capacidades para el manejo de la gestión financiera y comercial.

Contenidos:

- ▲ Marco normativo.
- ▲ Administración de recursos económicos (ingresos y egresos).
- ▲ Administración de recursos humanos. Administración de almacenes. Catastro de usuarios. Estructura tarifaria.
- ▲ Cobranza.
- ▲ Control mora (cortes y reconexiones).

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de los miembros de la EPSA.
2. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
3. Tomar en cuenta el uso de materiales didácticos para apoyar la exposición de los contenidos.
4. El objetivo de capacitar a más personas de la comunidad por fuera de la EPSA es contar con un grupo de comunarios que conozcan sobre el manejo administrativo comercial de la EPSA, y en caso necesario, apoyar a la gestión de la EPSA.

1

Partir de la Realidad

Conversar y analizar sobre la administración de los recursos en la comunidad, solicitando a las autoridades o ex autoridades su experiencia de cómo se manejan los recursos financieros, la administración de los recursos humanos a través del trabajo comunal, la minka, el ayni y en organizaciones como la junta escolar, sub centralía, sindicato agrario, corregidor y otros.

<p>2</p> <p>Conceptualizar</p>	<p>A través de la técnica participativa del “juego de roles”, trabajar en las responsabilidades del área administrativa y comercial en la EPSA.</p> <p>Utilizando un libro, identificar el manejo y control de los materiales de almacén.</p> <p>En papelógrafos dibujar en el libro diario de registro de ingresos y egresos (el lenguaje a utilizar debe ser popular y sencillo), con objeto de identificar la utilizar y manejo de los recursos.</p> <p>Elaborar un croquis de la comunidad y el listado de los propietarios de las viviendas, se explica la importancia del catastro.</p> <p>A través de lluvia de ideas (en base a las experiencias comunitarias), conceptualizar la tarifa y la mora, relacionándolas con los servicios de electricidad y celular.</p>
<p>3</p> <p>Reflexionar</p>	<p>A través de mapas parlantes, reflexionar la importancia de una buena administración que llevará a la sostenibilidad del servicio.</p> <p>Discutir con la EPSA sobre la importancia de contar con recursos financieros para el funcionamiento del sistema y cómo una administración transparente ayuda a que la población confíe y pague su tarifa.</p>
<p>4</p> <p>Definir acciones futuras</p>	<p>Elaborar un plan de trabajo para desarrollar los instrumentos de la gestión administrativa financiera y comercial de la EPSA.</p>

Participantes:

- ▲ Integrantes de la EPSA.
- ▲ En poblaciones menores a 100 habitantes, 20% de los beneficiarios asisten.
- ▲ En poblaciones mayores a 100 habitantes, 10 % de los beneficiarios asisten.



Tiempo:

6 horas distribuidas en varios días

Responsables:

- ▲ Técnico municipal DESCOM/FI y facilitador del ejecutor.

Medios de verificación:

- ▲ Lista de participantes.

- ▲ Memoria de los eventos.
- ▲ Memoria fotográfica con leyenda.
- ▲ Prueba de evaluación de contenidos ex ante y ex post.

Indicadores objetivamente verificables:

- ▲ Tres miembros de la EPSA participan (Presidente/a, vicepresidente/a y tesorero/a).
- ▲ Una mujer de la EPSA participa.
- ▲ En poblaciones menores a 100 habitantes, 20% de los beneficiarios asisten.
- ▲ En poblaciones mayores a 100 habitantes, 10% de los beneficiarios asisten.
- ▲ 20% de las participantes son del grupo de mujeres elegidas por la comunidad.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Lista de participantes	
Memoria de los eventos.	
Memoria fotográfica con leyenda.	
Prueba de evaluación de contenidos ex ante y ex post.	

Bibliografía:

Ministerio de Obras Públicas y Servicios. Gestión de servicios de agua potable y saneamiento. 2004

Ministerio de Obras Públicas y Servicios. Cálculo de tarifas para el servicio de agua potable y saneamiento. 2004

Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Guía de desarrollo comunitario en proyectos de agua y saneamiento. N°2

SENASBA. Guía de catastro. 2012

SENASBA-BID. Reglamento operativo. Programa Rural menores, anexo X, metodología de cálculo de tarifas. 2012.

ACTIVIDAD

11.2

Elaboración de los instrumentos de Gestión Financiera y Comercial

Alcances:

Contar con los instrumentos sencillos para el manejo administrativo, financiero y comercial de la EPSA.

Contenidos:

- ▲ Ingresos y Gastos.
- ▲ Inventario de materiales, equipamiento y herramientas.
- ▲ Registro de almacén.
- ▲ Registro de cobranza y control de mora.
- ▲ Registro de cortes y reconexiones (si corresponde).
- ▲ Kárdex de usuarios.
- ▲ Cortes y reconexiones
- ▲ Libro de actas y reclamos.
- ▲ Informe y rendición de cuentas.

Pautas y procedimiento metodológico:

1. Tomar en cuenta la importancia del horario de esta actividad para facilitar la presencia de los miembros de la EPSA.
2. Tomar en cuenta la posibilidad de contar con apoyo para traducción, por si hubiera algún/a participante que no se exprese o entienda bien el castellano.
3. Tomar en cuenta el uso de materiales didácticos para apoyar la exposición de los contenidos.
4. Sobre modelos tipo de los instrumentos anteriormente enunciados, el ejecutor trabajará conjuntamente con la EPSA para su adecuación y contextualización.

Participantes:

- ▲ Integrantes de la EPSA.
- ▲ Cinco habitantes de la comunidad.
- ▲ Mujeres de la comunidad.



Tiempo:

3 horas en varios eventos.

Responsables:

- Técnico municipal DESCOM/FI del ejecutor.

Medios de verificación:

- Actas de reunión.
- Instrumentos aprobados por la EPSA.

Indicadores objetivamente verificables:

- Tres miembros de la EPSA participan.
- Cinco habitantes de la comunidad participan.
- 20% de las participantes son mujeres elegidas por comunidad.

Formatos/instrumentos de apoyo:

Formato/instrumento	Nº y código
Actas de reunión	
Ingresos y gastos	
Inventario de materiales, equipamiento y herramientas	
Registro de almacén.	
Registro de cobranza y control de mora.	
Registro de cortes y reconexiones (si corresponde)	
Kárdex de usuarios	
Cortes y reconexiones	
Libro de actas y reclamos	
Informe y rendición de cuentas	

MATERIALES DE APOYO

Memoria del talleres de capacitación

Nombre del programa:

Empresa ejecutora:

Fase del ciclo del proyecto:

1. Datos generales.

Evento: Taller de

(Lugar).....(Fechas)

Lugar y fecha de realización: (mes) (año)

Participantes: Se contó con la presencia de personas deconvocados/as, representando el% de participación en relación a lo programado.

De los cuales son mujeres yvarones.

Antecedentes.

Referirse al Programa, sus objetivos y alcances.

Justificación.- Corresponde a la actividad y los alcances del mismo en el marco del componentes DESC/M/FI y del Plan de Sostenibilidad.

2. Objetivos del taller.

2.1 Objetivo General.

2.2 Objetivos Específicos.

3. Metodología:

La metodología del evento estuvo diseñada principalmente de manera participativa, teniendo en cuenta los siguientes métodos de trabajo:

Método expositivo – participativo; Detalle la razones de su aplicación.

Método de trabajo grupal; Detalle la razones de su aplicación

Se organizaron y facilitaronmesas de trabajo: Detalle la razones de su aplicación y que realizaron cada mesa o grupo.

MESA DE TRABAJO No 1 :
.....

MESA DE TRABAJO No 2:
.....

MESA DE TRABAJO No 3:
.....

4. Resultados obtenidos:

De acuerdo a la actividad desarrollada.

5. Facilitadores del evento:

Nombre y apellido de los facilitadores.

6. Conclusiones del evento:

Describe si se lograron los objetivos y resultados propuestos para el evento.

7. Recomendaciones.

Para futuras acciones.

8. Documentos adjuntos:

Memoria fotográfica

Lista de participantes

Actas de reuniones

Material de apoyo N° 3

senasba

Perfil de taller

1. Antecedentes
2. Objetivos
3. Metodología
4. Participantes
5. Resultados esperados.-

Cronograma.-

Temáticas ESA.-

Lugar y fecha.-

Hora.-

Facilitadores.-

Contacto.-

Material de apoyo N° 4

senasba

Memoria fotográfica con leyenda



Foto 1. Alcalde de Tomoroco en la entrega definitiva de la obra de agua potable en fecha 16 de septiembre de 2014.

Programa de agua potable y saneamiento para pequeñas localidades y comunidades rurales de Bolivia (PAPPSPLCRB)

ACTA DE REUNIÓN Y ACUERDOS

Proyecto:

Fecha.....de.....201..... a horas

Lugar

En la reunión se trataron los siguientes puntos

.....
.....
.....
.....

Durante la reunión se llegaron a los siguientes acuerdos:

.....
.....
.....
.....
.....

Para constancia firman al pie los presentes:

No.	Nombre y Apellido	Cargo	Institución	Teléfono y/o celular	Firma

Material de apoyo N° 6



Ficha de identificación de beneficiarios y compromiso de pago de tarifas -autoconstrucción uso y mantenimiento de los baños ecológicos secos

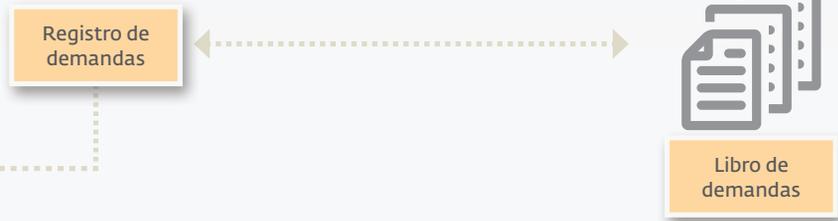
		1.Codigo de Vivienda:				
2. Departamento		3. Municipio		4. Comunidad/Proyecto		
5. Nombre responsable de la familia:						
6. Miembros de la familia						
N°	Nombre	Sexo V/M	Edad	Grado Parentesco (respecto al responsable de la familia)	Imposibilitada para acopio y constr.	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
7. Calendario Agrícola		de:		hasta:		
Periodos de trabajos agrícolas						
8. material para la contraparte familiar (previamente se explicará las distintas opciones y costos de materiales para la construcción del baño, con el apoyo de los planos proporcionados)						
DISPONIBILIDAD MATERIALES	SI	NO	Ubicación	Distancia	plazo (fecha) para el acopio	
a) Locales (Adobe, arena, piedra)						
b) NO Locales (Calamina, puerta, ventana, liston, clavos, cemento)						
9. Algún miembro de la familia sabe de albañilería			10. Quién?:			
11. La familia manifiesta su predisposición de autoconstruir despues de las explicaciones realizadas?:						
12. Existen condiciones para el reuso de la orina? (observar producción agrícola, antecedentes de usos previos de la familia):						
13. COMPROMISO DE AUTOCONSTRUCCIÓN USO Y MANTENIMIENTO						
Yo :.....Como propietario/a de la vivienda y beneficiario/a del proyecto me comprometo a realizar la autoconstrucción de mi baño en el plazo establecido en la obra, cumplir con el buen uso de mi baño construido. De la misma forma cumplir con el pago oportuno de las Tarifas aprobadas por el Servicio de Agua Potable en mi comunidad y asistir a todas las capacitaciones y reuniones convocadas por los responsables del CRP						
NOMBE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO				FECHA;...../...../..... CI:		
14. CROQUIS DE UBICACIÓN VIVIENDA/BAÑO identificar el lugar con una estaca						
a) Establecer la distancia del baño respecto a la vivienda (en metros - no más de 10 metros)						
b) establecer la ubicación de la puerta y contrapuerta (procurar que la contrapuerta reciba sol la mayor parte del día, y que la puerta no de hacia un espacio público como una cancha o el camino)						
15. COORDENADAS UTM DE LA UBICACIÓN DEL BAÑO:				N:	E:	

Flujograma de atención a solicitudes comunales

BENEFICIARIO



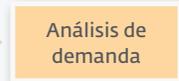
OFICINA DESCOM



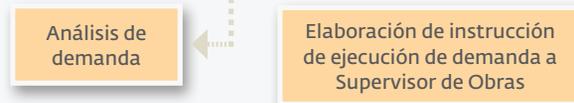
CRP



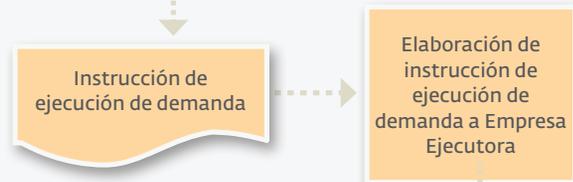
DESCOM



SUPERVISOR OBRAS



SUPERVISOR OBRAS



EMPRESA CONSTRUCTORA



Material de apoyo N° 11



Estado Plurinacional de Bolivia



La Paz, 22 de Abril de 2014

Señor/a:
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presente.-

REF. MATERIALES DE COMUNICACIÓN PROYECTO IMPLEMENTACIÓN PLAN DE SOSTENIBILIDAD (DESCOM/FI) PROYECTO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

De mi mayor consideración

Por medio de la presente hago conocer a usted que los materiales de comunicación elaborados para el proyecto de referencia están aprobados y deben ser publicados según la estrategia de comunicación y Plan de Medios.

Favor prever una copia de los materiales para archivo.

NOMBRE Y FIRMA SUPERVISOR

c.c. Archivo

SERVICIO NACIONAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE SERVICIOS EN SANEAMIENTO BÁSICO

Of. Central: Calles Romecin Campos y
Cecilio Guzmán de Rojas N° 513
Zona de Zona Sopocachi- La Paz Tel: (2) 2110662
2115733. Fax (2) 2152404

www.senasba.gob.bo
senasba@senasba.gob.bo

Of. Regional: C/Sara, esq. Junín
N° 84 - Primer Anillo
Teléfono.: (3) 120121
Santa Cruz de la Sierra



**PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA PEQUEÑAS
LOCALIDADES Y COMUNIDADES RURALES EN BOLIVIA**

AGUA POTABLE

FICHA DE ASISTENCIA TÉCNICA (EJECUTOR)

EPSA / comunidad			
Nombre del beneficiario			
Nivel de formación:			
Edad:			
Ocupacion Principal			
ITEM O ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES
Lectura del plano			
Ubicación y relevamiento topografico			
Excavacion			
Cimientos			
Mamposteria (muro)			
Cubierta			
Prov. Y colocación puerta y ventana			
Gradas (huella contrahuella)			
Instalación sanitaria			
Ventilación			
Instalación electrica			

Firmas de conformidad de asistencia técnica.

Firma y sello Ejecutor

Firma del Beneficiado

**ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS¹
DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

COMUNIDAD:

MUNICIPIO DE:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:.....

INTRODUCCIÓN

El Viceministerio de Servicios Básicos es responsable de normar políticas y promover asistencia técnica. La Superintendencia de Saneamiento Básico es la responsable de regular los servicios de agua y saneamiento a nivel nacional. El gobierno municipal es responsable de la gestión de los servicios de agua y saneamiento de las comunidades de su jurisdicción.

ANTECEDENTES:

Teniendo claro los beneficios que representa para la salud de nuestra población, el contar con un sistema de agua potable y/o saneamiento, y de la responsabilidad que debemos tener en relación al buen uso, buena administración, buena operación y buen mantenimiento de este servicio, se cuenta con el presente documento de Estatutos y Reglamentos de la EPSA (propuesta marco), el mismo que regirá los derechos y obligaciones, tanto a nivel de dirigentes de la organización administradora del sistema de agua potable, y beneficiarios del mismo, para que el sistema tenga una duración prolongada.

CAPITULO I

DISPOSICIONES LEGALES

Art. 1. La Entidad Prestadora de Servicios de Agua y Saneamiento – EPSA- se conforma con los siguientes objetivos:

- a. Administrar, operar y mantener el sistema de agua potable y/o saneamiento en condiciones técnicas y económicas satisfactorias, dando cumplimiento a normas, reglamentos e instrucciones que rigen en el sector.
- b. Lograr la participación efectiva y comprometida de la comunidad en todas las etapas que implica: La planificación, construcción, administración operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento y para el post proyecto.
- c. Efectuar trabajos de promoción, educación sanitaria entre los habitantes de la comunidad para lograr el uso efectivo y sostenido del sistema de agua y saneamiento.

Art. 2. La organización de saneamiento básico goza de independencia económica y debe coordinar estrechamente con la organización comunal de base, el gobierno municipal, el Comité de Vigilancia u otra organización existente. Esto no excluye que estas instancias tengan facultad para conocer y solicitar a la organización responsable de los servicios, el movimiento económico del sistema.

1 Guía de Desarrollo Comunitario para Proyectos de Agua y Saneamiento en Comunidades con Poblaciones Menores a 10.000 habitantes, Bolivia 2004

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN:

Art. 3. La organización entra en función, una vez que haya sido conformada y posesionados en sus cargos los miembros de la EPSA.

- a La EPSA es responsable de los servicios básicos y estará constituido por cinco miembros y mínimo un operador. Los miembros serán elegidos democráticamente en una asamblea de usuarios convocada para el efecto.
- b Los operadores comunales deberán participar activamente en las acciones y decisiones de la EPSA. Asimismo deberán recibir una remuneración por las actividades que cumplan principalmente el operador.

Art. 4. Los miembros de la EPSA responsables de los servicios, permanecerán en sus funciones durante dos años. Pasado este tiempo, la renovación del directorio quedará bajo decisión de los usuarios conforme a una evaluación del cumplimiento de las funciones del trabajo demostrado por cada miembro de la EPSA.

Art. 5. Para ser miembro de la EPSA se requiere:

- Gozar de derechos y obligaciones de ciudadanía.
- Residir en la comunidad en forma permanente, ser usuario de sistema.
- Con preferencia, saber leer y escribir, (no indispensable).
- Estar al día en los pagos correspondientes al servicio de agua, cuando este servicio ya exista en la comunidad.

Art. 6. Una vez realizada la elección de los miembros de la directiva, se elaborará un acta con tres copias, una copia para la organización comunal de base, otra copia para el archivo de la EPSA administradora de los servicios de agua y saneamiento y otra para ser presentada al gobierno municipal.

Art. 7. Sobre el funcionamiento del sistema.

- La operación y mantenimiento del sistema de agua potable y/o alcantarillado/letrinas estará a cargo de los operadores comunales.
- Por otra parte, la organización y todos los usuarios del sistema son responsables de la vigilancia, cuidado y buen uso de las instalaciones.
- Todos los usuarios están obligados a cancelar la tarifa establecida.

CAPITULO III

DE LAS DISPOSICIONES DE LA EPSA

Art. 8. La EPSA estará conformada como mínimo por cinco miembros:

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero
- Operador/da
- Secretario de actas
- Vocal

DE LAS REUNIONES

Art. 9. Para llevar adelante sus actividades, la EPSA establece, dos tipos de reuniones:

- a Las reuniones de la EPSA (Directiva)
- b La asamblea general de usuarios.

La asamblea de usuarios es considerada como máxima autoridad, y a ella compete tomar las últimas decisiones de la planificación, ejecución y mantenimiento de los sistemas. Tanto las reuniones de la EPSA, como la Asamblea de Usuarios podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las reuniones ordinarias de la EPSA serán convocadas por el Presidente. La Asamblea General de Usuarios se reunirá ordinariamente dos veces al año, en la fecha establecida por la asamblea o en caso de emergencia, siendo sus funciones las siguientes:

- Elegir sus representantes de la EPSA, promover cambios o reemplazos que estén justificados.
- Identificar y promover iniciativas y sugerencias de beneficio colectivo, en relación con el sistema de agua potable.
- Vigilar el cumplimiento de funciones que competen al Comité y al personal encargado del mantenimiento del sistema.
- Autorizar el uso que se dará a los fondos provenientes de las tarifas, para la administración del sistema de agua y saneamiento.

ORDEN DEL DIA

Art. 10. Para llevar adelante cada reunión se elaborará un orden del día sobre los puntos a tratarse, tanto en las reuniones de la directiva de la EPSA, como para las asambleas de usuarios, en forma mínima se deberá tratar los siguientes puntos:

- Control de Asistencia.
- Lectura, aprobación y firma del acta anterior.
- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- Lectura de comunicaciones.
- Informe de actividades de coordinación con el municipio.
- Acuerdo y resoluciones.

Para el caso de reuniones o asambleas extraordinarias se tratará únicamente el asunto para el que fueron convocados. Cualquier usuario podrá asistir a las reuniones de la EPSA, salvo el caso en que se acordara reunirse en forma reservada.

Art. 11. La no asistencia a tres reuniones ordinarias consecutivas y sin causa justificada de cualquiera de los miembros de la directiva de la EPSA, será motivo para que la Asamblea de Usuarios, considere su cambio y/o respectiva sanción.

Art. 12. La renuncia de cualquier miembro de la EPSA deberá ser presentada por escrito, debidamente justificada, a la Asamblea de Usuarios, la cual se analizará en reunión plenaria.

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

Art. 13. La directiva de la EPSA de Agua y Saneamiento tendrá las siguientes funciones:

- a Convocar a Asambleas Generales de Usuarios para tratar asuntos relacionados con el funcionamiento, operación y mantenimiento del sistema de agua potable, por lo menos dos veces al año.
- b Realizar el cálculo real de tarifas y poner en consideración para ser aprobado por la Asamblea de usuarios. El mismo podrá ser modificado en Asamblea extraordinaria con dos tercios de votos.
- c Autorizar o suspender los servicios domiciliarios, conforme a lo establecido en el presente Estatuto y Reglamento.
- d Realizar el balance mensual de ingresos y egresos en el Libro de Caja.
- e Nombrar colaboradores sin remuneración para efectuar trabajos temporales que vayan en beneficio de mantenimiento del sistema de agua potable.
- f Presentar un Informe Anual Financiero de la EPSA conjuntamente el tesorero.
- g Realizar otras labores propias del cargo que le sean encomendadas por la EPSA.
- h Hacer respetar y cumplir las decisiones de la Asamblea General de Usuarios.

Art. 14. Son funciones del Presidente:

- a Representar legalmente a la EPSA de agua y saneamiento y suscribir a nombre de él, todo tipo de actas, convenios y contratos.
- b Convocar a asambleas de usuarios y dirigir las reuniones.
- c Representar a los usuarios ante el Gobierno Municipal.
- d Solicitar apoyo y asistencia técnica a Gobierno Municipal a través de la unidad o departamento encargado para este fin, por ejemplo: Unidad Técnica Interna Municipal (UTIM) u oficialía mayor técnica.
- e Firmar con el Secretario la correspondencia de la EPSA.
- f Responder solidariamente con el Tesorero del manejo y custodia de los fondos.
- g Dirigir y controlar la administración del servicio de agua potable en forma conjunta con el Tesorero o Administrador.
- h Preparar y presentar un Informe Anual Financiero de la EPSA a los Usuarios y al Municipio
- i Realizar otras labores propias del cargo que le sean encomendadas por la EPSA.
- j Hacer respetar y cumplir las decisiones de la Asamblea General de Usuarios.
- k Brindar informes periódicos a la Unidad de saneamiento básico del Municipio.

Art. 15. Son Funciones del Secretario de Actas:

- a. Elaborar las Actas de Reuniones de la EPSA y registrarlas en el Libro de Actas.
- b. Mantener al día la documentación a su cargo, archivo de toda la correspondencia de la EPSA.
- c. Ser responsable del cuidado de los libros de su competencia tales como actas, estatutos y reglamentos, contratos, etc.
- d. Reemplazar al Presidente, asumiendo sus funciones en caso de ausencia o renuncia mientras se elige su reemplazante.
- e. Convocar conjuntamente con el Presidente a asambleas y reuniones de directorio.

Art. 16. Son obligaciones del Administrador Tesorero:

- a. Controlar los fondos valores materiales de la EPSA que se produzcan por cualquier concepto.
- b. Efectuar los pagos de las obligaciones contraídas, en forma conjunta con el Presidente.
- c. Tener al día el movimiento contable de ingresos y egresos de los fondos de la EPSA.
- d. Cobrar y administrar los fondos provenientes del pago de tarifas realizado por los contribuyentes y otros ingresos destinados al funcionamiento del sistema,
- e. Autorizar en forma conjunta con el presidente y firmas, los pagos y adquisiciones de la EPSA.
- f. Llevar la lista de usuarios, con los aportes y otros cobros.
- g. Llevar un registro de la recepción de materiales y herramientas.
- h. Entregar materiales y herramientas solicitados por el operador comunal, tomando nota en un registro.
- i. Controlar estrictamente la entrada y salida de materiales y herramientas.
- j. Responsabilizarse por todos los materiales y herramientas que estén bajo su custodia.
- k. Comunicar a la EPSA la necesidad de comprar materiales para mantener una cantidad suficiente en almacenes.

Art. 17. Son funciones del Vocal:

- a. El vocal reemplazará en sus funciones del Presidente y otras carteras, en ausencia de éstos.
- b. Intervenir en las reuniones de la EPSA con derecho a voz y voto.
- c. Realizar labores específicas encomendadas por el Presidente de la EPSA.
- d. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.

Los documentos que maneja la directiva, son los siguientes:

- a. Un Libro de Actas.
- b. Plano del sistema aducción y red.
- c. Archivo de solicitudes y conexiones domiciliarias.
- d. Registro de usuarios
- e. Estados de cuentas de los usuarios.
- f. Libro de ingresos y egresos (libro de caja o contabilidad)
- g. Talonarios de recibos numerados, o tarjetas de control. Para el cobro de tarifas.
- h. Planillas del movimiento de caja mensual.
- i. Cartas y/o solicitudes de asistencia técnica.

Art. 18. Son funciones de los Operadores Comunales:

- a. Ser responsable de las acciones de operación y mantenimiento del sistema de agua y/o saneamiento.
- b. Ejecutar las sanciones impuestas por la EPSA (autorizadas de forma escrita) como cortes de servicio.
- c. Realizar las reparaciones en el sistema de agua potable y/o saneamiento.
- d. Vigilar la fuente e instalaciones para preservar la calidad del agua y buena conservación del sistema.
- e. Realizar nuevas conexiones y reconexiones previa autorización escrita de la EPSA, previo pago por parte del usuario de los materiales, mano de obra y jornales utilizados.
- f. Elaborar un programa de actividades y dar a conocer a la EPSA las mismas, realizar las actividades de limpieza, desinfección del tanque e inspecciones periódicas que se realice.

- g. Todo trabajo que cumpla el operador deberá ser reconocido en dinero y otro tipo de pago, negociable con el mismo, en base a un monto establecido por la EPSA y la asamblea de usuarios.
- h. Presentar solicitud de apoyo técnico al gobierno municipal conjuntamente la EPSA, en caso necesario.
- i. Elaborar informes técnicos del funcionamiento del sistema, por lo menos dos veces al año, para ser presentados al gobierno municipal.

CAPITULO IV DEL USUARIO

Art. 19. De las obligaciones del usuario

- a. Todo usuario está obligado a asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la EPSA.
- b. Todo usuario debe cumplir con las obligaciones establecidas en el presente documento y en Asambleas de Usuarios.
- c. Todo usuario está obligado a mantener las instalaciones en su propiedad, en buenas condiciones físicas y de funcionamiento y cualquier desperfecto que se le presente debe ser comunicado en forma inmediata al operador comunal, para su respectiva reparación.
- d. Todo usuario debe cancelar la tarifa de agua establecida en forma mensual, dentro del plazo establecido, o según acuerdo firmado en asamblea de usuarios. Todo usuario que no pague la tarifa regularmente, caerá en mora y será factible de ser sancionado.
- e. Está prohibido comercializar con el agua de la conexión domiciliaria y utilizar el agua de cualquier parte del sistema con otros fines que no sean para los establecidos (consumo humano).
- f. Toda conexión que no cuente con autorización de la EPSA será considerada como clandestina y será sujeta a las sanciones establecidas en el presente documento.

Art. 20. De los derechos del usuario

- a. Emitir su voz y voto en la Asamblea de Usuarios
- b. Todo socio mayor de edad puede ser habilitado y postulado para ser elegido miembro de la directiva de la EPSA.
- c. El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de las obligaciones.
- d. Todo usuario podrá solicitar a la EPSA por escrito, conexiones adicionales dentro de su vivienda solo para uso doméstico. En este caso, debe basarse en la reglamentación del sistema.
- e. Todo socio podrá dar a conocer y reclamar sobre el servicio de agua, cuando este tenga fallas.

CAPITULO V DE LA DETERMINACIÓN Y REAJUSTE DE TARIFAS

Art. 21. La tarifa por consumo de agua potable será determinada por la EPSA bajo un modelo de cálculo, en la que se toma en cuenta el criterio técnico y deberá cubrir los siguientes rubros:

- Gastos de operación y mantenimiento del sistema.
- Gastos administrativos (papelería, recibos, etc.).
- Pago al operador comunal (operadores).
- Fondo de ahorro, que servirá, para reparaciones y futuras ampliaciones del sistema.

Art. 22. Las tarifas serán reajustadas en forma anual según las variaciones de los ingresos económicos y costo de materiales, etc.

DE CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Art. 23. La EPSA está facultada para aplicar sanciones a los usuarios:

- a) Llamadas de atención por escrito.
- b) Suspensión temporal del servicio de abastecimiento de agua en los siguientes casos:
 - Mal uso del agua.
 - Incumplimiento en el pago de tarifas (más de tres meses).
 - Conexiones clandestinas.
- c) Suspensión definitiva del servicio de agua, en caso de:
 - Daños intencionados a las instalaciones del sistema de agua potable.
 - Sucesiva reincidencia en las demás infracciones.
 - En caso de morosidad en el pago se procederá automáticamente al corte de suministro de agua, sin necesidad de apelación alguna.

Art. 24. Aquellos usuarios que no mantengan su servicio de saneamiento (letrinas) en buen estado y en condiciones higiénicas serán pasibles a:

- a) Llamadas de atención por escrito (sanciones leves).
- b) Los reincidentes serán pasibles a una sanción económica impuesta por la Asamblea de Usuarios.
- c) En caso de incumplimiento al Inciso b), la EPSA está en la facultad para efectuar un corte en el servicio de agua en forma temporal o permanente, según sea el caso.

Art. 25. Toda infracción comprobada se sentará en acta y se procederá a anotar la sanción impuesta en el registro de usuarios.

Art. 26. En los casos de suspensión temporal se procederá a rehabilitar automáticamente el servicio, una vez pagados los montos adeudados y multas correspondiente.

Art. 27. La EPSA queda facultada para:

- a) Proceder al desmantelamiento de las conexiones o instalaciones clandestinas y al decomiso de los materiales y elementos usados en las mismas.
- b) Realizar por cuenta del usuario las obras necesarias para colocar las instalaciones domiciliarias en condiciones reglamentarias.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 28. El incumplimiento del presente reglamento por parte de la EPSA encargada de la administración del sistema de agua, causará la destitución inmediata de los miembros culpables y la incapacidad permanente de volver a ser elegido miembro directivo del mismo.

Art. 29. La EPSA está facultada para otorgar una remuneración a los operadores comunales por el trabajo realizado, según lo establece el presente documento.

Como constancia de aprobación del presente documento y en representación de la EPSA de la comunidad de perteneciente al municipio de, del Departamento de a los..... días, del mes de de 200..... años.

Firman:

PRESIDENTE DE LA EPSA COMUNIDAD

SECRETARIO DE ACTAS COMUNIDAD

TESORERO DE LA EPSA
COMUNIDAD.....

VOCAL
COMUNIDAD

SECRETARIO GENERAL DEL
SINDICADO COMUNIDAD
DE.....

PRESIDENTE DE LA OTB
COMUNIDAD DE

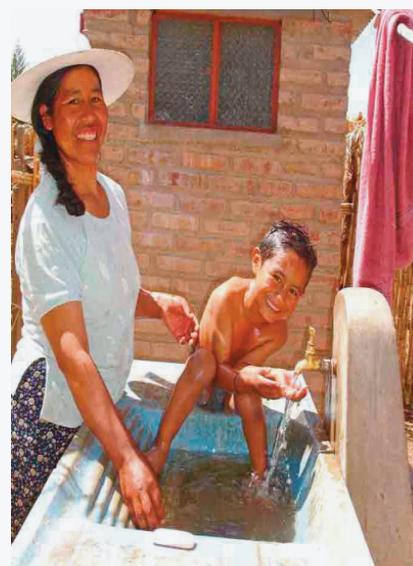
SECRETARIO GENERAL DEL
SINDICADO COMUNIDAD
DE.....

PRESIDENTE DE LA OTB
COMUNIDAD DE

Vo. Bo. GOBIERNO MUNICIPAL

Material de apoyo N° 15

"PUNTOS SALUDABLES"



Elaborado por: Yvette Viviana de la Oliva Vargas

GUÍA DE FORTALECIMIENTO PARA LA NOMINACIÓN DE “PUNTO SALUDABLE”

1. OBJETIVO DE LA GUÍA

Proporcionar los lineamientos básicos de consolidación de educación en salud e higiene a los técnicos DESCOM, para que se garantice la sostenibilidad de las acciones a través de la transferencia de conocimientos y prácticas a Promotores de la Comunidad, Mujeres Líderes y las familias de las comunidades beneficiarias, con el propósito de fortalecer el “Punto Saludable”.

2. POBLACIÓN OBJETIVO

Familias beneficiadas, escuelas, tiendas, pensiones de expendio de alimentos, establecimientos de salud, oficinas, u otros locales que existen en la comunidad.

3. MENSAJE CLAVE

- Mi familia vive en un “Hogar Saludable”
- Yo atiendo en “Una tienda Saludable”
- Mi comida se vende en “Una Pensión/Restaurant/Carrito Saludable”
- Estudio en una “Escuela Saludable”, Mi curso es un “Curso Saludable”
- Nosotros atendemos la salud en “Una Posta de Salud Saludable”
- Mi puesto de mercado es “Un puesto saludable”, lograremos que el Mercado consiga la certificación de “Mercado Saludable”
- Mi oficina de agua y saneamiento es “Una EPSA Saludable”, etc.

4. PROTOCOLO - PLAN DE SESIÓN PARA LA NOMINACIÓN DE UN “HOGAR SALUDABLE” POR COMUNIDAD, EN HOGARES VOLUNTARIOS.

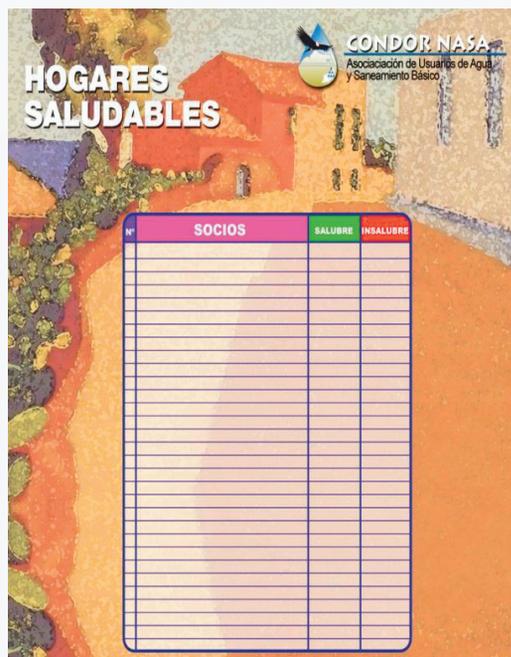
- Planificación, organización y ejecución de una Asamblea General de la comunidad, para invitar a 5 familias voluntarias, que sean el modelo de “Hogar Saludable”
- Visitar el Hogar y antes de iniciar la actividad de limpieza, reunir a toda la familia para distribuir tareas de limpieza en cada uno de los espacios.
- Sacar fotografías del antes
- Iniciar la limpieza del espacio donde se preparan los alimentos, para ello se armarán porta utensilios, estantes rústicos o en caso de que ya existan habrá que limpiarlos y ordenar las ollas, los platos, vasos e incluso la separación de alimentos secos y frescos.
 - Limpieza de recipientes donde se almacena el agua y donde se cocina, clasificarlos y destinar un espacio
 - Clasificación de alimentos secos, verduras y frutas.
 - Separación del material que se utiliza para limpieza (detergentes, jaboncillos, otros)
 - Clasificación de vajilla (platos, vasos, cubiertos, ollas y otros)
 - Limpieza de los espacios para dormir
- Limpiar los espacios de descanso o dormitorios con: ventilación de frazadas, ropa y clasificación de la ropa. Separando lo que es la ropa de la mujer, del varón, del hijo, de la hija, la ropa sucia, la ropa limpia, etc.

- Barrer, sacar el polvo a los muebles con que cuenta el espacio destinado al descanso de la familia.
- Determinar espacios donde se colocará, en forma ordenada y clasificada la ropa de los hijos, de los padres, así como de quienes habitan en el hogar.
- Limpiar el baño, el patio, determinar el espacio de los animales (promover que la familia haga cercos de alambre o pequeños corrales)
- Sacar fotografías de los espacios limpios
- Colocar la bandera verde que significa “Hogar Saludable”
- Registrar el trabajo en la ficha de seguimiento.
- Cada familia que trabajó como voluntaria, debe realizar esta práctica por lo menos en otro hogar y así sucesivamente.
- El Promotor de la Comunidad realizará el seguimiento, visitando los diferentes “Puntos Saludables” en los cuales ratificará la certificación con la bandera verde o si la evaluación sale más o menos, colocará la bandera amarilla o en caso de que no cumpla con el puntaje de evaluación, se le colocará la bandera roja.
- Los Promotores de la Comunidad o las mujeres líderes, deben definir una fecha para presentar el estado de los hogares, de acuerdo al siguiente formulario.

Presentar el reporte consolidado del Promotor de la Comunidad a la EPSA, entidad que debe certificar los “Puntos Saludables”.

Hacer el listado de beneficiarios/as, socios/as o usuarios/as de los servicios para luego de cada visita de seguimiento pintar o marcar si es un punto saludable o insalubre. (ver ejemplo de la foto)

Para los otros tipos de Puntos, realizar un protocolo similar. Por ejemplo en las tiendas y mercados, se deberá clasificar los productos, tener cuidado de no tener cerca insumos químicos (pesticidas, desinfectantes u otros) cerca de alimentos (víveres, cereales, etc).



5. PRINCIPALES RESULTADOS

5.1. Por lo menos se ha trabajado con el 80% de los hogares que podrían ser calificados como “Hogares Saludables” durante la Fase de Inversión, de las cuales el 25% de las viviendas mantienen la bandera verde.

- 25% de las familias o viviendas de la comunidad, cuentan con un ambiente destinado a la preparación de alimentos, por comunidad, cuentan con un lugar adecuado, limpio y ordenado, que no están al alcance de los animales o vectores de contaminación.

- 25% de las familias o viviendas de la comunidad, cuentan con el módulo del baño sanitario, adecuadamente utilizado e higienizado.
- 25% de las familias o viviendas de la comunidad, realizan adecuadas tareas de transporte y almacenamiento del agua.
- 25% de las viviendas, por comunidad, tienen a los animales fuera de la vivienda
- 25% de las viviendas, por comunidad, tienen los utensilios de cocina en lugares adecuados y limpios, fuera del alcance de los focos de contaminación.

5.2. Se ha trabajado con el 100% de las aulas y patio de las escuelas que podrían ser calificados como "Aula Saludable" durante la Fase de Inversión, de las cuales el 35% de las mismas mantienen la bandera verde.

- 35% de las aulas, cuentan con el rincón del aseo
- 35% de las aulas no tienen presencia de basuras al interior del aula
- 35% de las aulas disponen adecuadamente la basura
- 100% del patio no existe presencia de basura y hay basureros
- 100% de los baños están limpios

5.3. Se ha trabajado con el 80% de los puestos de expendio de alimentos (puestos de mercado, pensiones, carritos de comida y otros) que podrían ser calificados como "Puesto de comida Saludable" durante la Fase de Inversión, de las cuales el 25% de las mismas mantienen la bandera verde.

- 25% de los puestos tienen sus productos clasificados
- 25% de los puestos no mezclan los insumos químicos de los alimentos frescos o secos
- 25% de los puestos disponen adecuadamente la basura
- 25% de las personas que atienden en los puestos, tienen las manos limpias
- 25% de los establecimientos de expendio de alimentos como ser mercados o pensiones tienen los baños limpios.

5.4. Otros puntos deben ser calificados por ambiente, considerando las siguientes variables

- Disposición adecuada para residuos sólidos
- Disposición adecuada de alimentos y su respectiva clasificación
- Espacios limpios
- Baños limpios que cuentan con basureros con tapa

6. PROCEDIMIENTO - PRESUPUESTO "PUNTO SALUDABLE"

Las actividades, abajo descritas deberán ser desarrolladas, facilitadas y asesoradas por los Técnicos DESCOM, con el apoyo de los Promotores de la Comunidad, las mujeres líderes y la familia del hogar que se ordenará y limpiará. Se presenta además las técnicas recomendadas, los materiales mínimos, el

GUÍA DE FORTALECIMIENTO PARA LA NOMINACIÓN DE UN "PUNTO SALUDABLE"

presupuesto general para 40 familias, los costos estimados de insumos para 5 familias así como el costo total para llevar a cabo la certificación de "Puntos Saludables"

Nº	TIEMPO	ACTIVIDAD	TÉCNICA	MATERIALES	PRESUP. P/40 BENEF. EN BS	POR PUNTOS EN BS.
1.	1 hora	Planificación, organización y ejecución de una Asamblea General de la comunidad, para invitar a 3 familias voluntarias, 1 tienda, 1 aula (o un puesto de venta de alimentos) que sean el modelo de "Punto Saludable"	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión. • Charla 	Papelógrafo, Marcadores Masking Refrigerio	259	
2.		Imprimir Afiches que muestren la transformación de un antes y un después	<ul style="list-style-type: none"> • Pegado de afiche en un lugar visible del Punto Saludable 	Impresión gráfica de 100 afiches	300	
3.		Imprimir un Banner en el que se puedan colocar la lista de los/las beneficiarios y su calificación de punto saludable	<ul style="list-style-type: none"> • Poner el Banner en un lugar visible de la oficina de la EPSA 	Impresión gráfica de 2 Banners para la EPSA (c/u Bs. 350)	700	
4.	5 horas por punto	Limpieza de 3 viviendas Limpieza de 1 aula Limpieza de 1 una tienda o un puesto de mercado	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender haciendo (orden, limpieza, clasificación) 	Fierro, alambre, clavos y martillo, para armado de repisas	350	
4.1		<p>Cocina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Armado de estantes rústicos y/o repisas Limpieza de los utensilios de cocina y colocado en el Porta utensilios.  <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de recipientes de 		Ladrillo, tabloncillos medianos de madera, martillo clavos, para estantes Bañadores Balde (costo que deberá cubrir cada		5 por familia, para 40 beneficiarios son un total de Bs. 200

Nº	TIEMPO	ACTIVIDAD	TÉCNICA	MATERIALES	PRESUP. P/40 BENEF. EN BS	POR PUNTOS EN BS.
		<p>plástico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de alimentos secos, verduras y frutas.  <ul style="list-style-type: none"> • Separación del material que se utiliza para limpieza (detergentes, jaboncillos, otros)  <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de vajilla (platos hondos, planos, vasos, cubiertos, ollas y otros) <p>Baño</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de baños • Colocar un recipiente con tapa para los papeles • Botar los papeles en una bolsa de basura y lavar el basurero. • Lavar el inodoro y el piso con algún detergente (ceniza) y agua <p>Dormitorios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventilar y sacudir las frazadas o sábanas  <ul style="list-style-type: none"> • Desempolvar • Barrer • Clasificar la ropa limpia de la 		<p>familia)</p> <p>Detergentes</p> <p>Trapos para desempolvar</p> <p>Escobas</p> <p>Basureros</p> <p>Bolsas de basura</p> <p>Esjonjas</p> <p>Cepillo</p>		

Nº	TIEMPO	ACTIVIDAD	TÉCNICA	MATERIALES	PRESUP. P/40 BENEF. EN BS	POR PUNTOS EN BS.
		sucia (determinar espacios para cada una) separar la ropa de cada miembro de la familia y ordenarla en un espacio determinado.				
4.2	Media jornada	<p>1 aula de escuela o colegio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer el espacio para el rincón del aseo • Toallitas individuales • Cepillo de dientes • Vaso • Jaboncillo • Mitad de Botella Pett con el nombre de cada alumno /a 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender haciendo • Práctica 	DESCOM puede colaborar con la compra de bañadores (4 por curso) y las botellas Pett recicladas para hacer las pilas ahorradoras		30 por curso /promedio de 4 cursos son Bs. 120
4.3	Medio día	<p>1 tienda o puesto de venta de alimentos</p> <p>Clasificación de los insumos químicos de los alimentos frescos y secos, los embutidos, envasados, etc.</p> <p>Barrer, sacar el polvo a los muebles con que cuenta el espacio.</p> <p>Determinar espacios donde se colocará, en forma ordenada y clasificada los diferentes insumos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender haciendo • Práctica 	<p>Escoba, basurero, bolsas de basura.</p> <p>Trapos</p> <p>Detergentes</p> <p>Bañadores</p>		10 por puesto, considerando que en una comunidad de 200 beneficiarios hay 3 puestos en la comunidad, son Bs. 30
5.	Fase de Inversión y Post Inversión	Colocado de la Bandera Verde a la "Punto Saludable" o bandera amarilla o roja	Práctica	Palo, tela verde, amarilla y roja, clavos, martillo	240	Bs 2 por punto, se considerará n 120 banderas, suman un

GUÍA DE FORTALECIMIENTO PARA LA NOMINACIÓN DE UN "PUNTO SALUDABLE"

Nº	TIEMPO	ACTIVIDAD	TÉCNICA	MATERIALES	PRESUP. P/40 BENEF. EN BS	POR PUNTOS EN BS.
						total Bs. 240
6.	Seguimiento a los "Puntos Saludables"	Durante la Fase de Inversión y Post Inversión se realizará el seguimiento a los lugares trabajados.				Se considera por lo menos 3 visitas a cada punto en todo el ciclo del proyecto, por visita un costo de Bs. 3, que hacen un total de Bs. 360
TOTAL GENERAL PARA UNA COMUNIDAD DE 40 BENEFICIARIOS DURANTE LAS FASES DE INVERSIÓN Y POST INVERSIÓN EN UN PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO					2.559	

NOTA: Este presupuesto no contempla sueldos y salarios, impuestos ni transporte o movilización a la comunidad

Material de apoyo N° 16

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO

**PROGRAMA
DE
OPERACIONES
ANUAL
2015**

XXXXXXX, junio de 2015

CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	1
2.	MARCO LEGAL	2
3.	MARCO DE DESARROLLO	2
4.	MARCO ESTRATÉGICO	7
4.1.	Misión	7
4.2.	Visión	7
4.3.	Ejes y objetivos estratégicos	7
5.	ARTICULACIÓN DE RESULTADOS FINAL, INTERMEDIO, INMEDIATO Y PRODUCTOS	9
6.	ESQUEMA DE PRODUCCIÓN	10
7.	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (PRODUCTOS INSTITUCIONALES)	12
8.	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (PROYECTOS, ACCIONES INSTITUCIONALES Y ACCIONES INSTITUCIONALES DE INVERSIÓN)	15

Objetivos de gestión institucional	Indicador	Línea base	Meta 2015	Fuentes de verificación	Periodización	
					1s	2s

ACTA DE CONFORMACION DEL CRP

Departamento _____

Provincia: _____

Municipio _____

Comunidad: _____

En fecha....., con la participación de comunarios y la participación de líderes de la comunidad, mujeres

Los asistentes declararon su deseo de conformar el CRP..... enmarcada en el diseño de pre inversión que responde a las características de usos y costumbres, el tamaño de la población , la cultura organizacional local y en respeto a la gestión comunal, resolvieron ratificar el CRP.

Como constancia firman el presente Acta

Ejecutor DESCOM-FI

Nombre:

AUTORIDAD LOCAL

Nombre:

Representante del GM

Nombre:

Material de apoyo N° 18

LIBRO COMUNAL

En el Departamento de [____], Provincia [____], Municipio [____] la Comunidad [____] representada por el Comité Responsable del Proyecto (CRP) O EPSA procede a la apertura del "Libro de la Comunidad" para el Proyecto de Agua Potable y BSE con la finalidad de que sirva como un instrumento que registre la memoria del proceso del proyecto, donde se plantearán todas las demandas, observaciones, determinaciones u otros planteamientos realizados por la comunidad durante la ejecución de las Fases Preinversión, Inversión y Posproyecto.

El contenido del presente Libro de la Comunidad, que será suscrito por el Comité Responsable del Proyecto (CRP) o EPSA, se entenderán como las expresiones formales de las decisiones y demandas de la comunidad con relación al proyecto y así deberán ser entendidas por los representantes del Gobierno Autónomo Municipal, el Fondo Nacional de Inversión Social y Productiva (FPS), la Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA), los profesionales ejecutores del proyecto: Desarrollo Comunitario- Fortalecimiento Institucional (DESCOM – FI), Responsables del Perfil y Diseño Final del Proyecto, Ejecutor de Construcción de Obras y Supervisores.

La presente acta es suscrita a los [____] días del mes de [____] del año [____]

Al pié del documento firman las autoridades y representantes.

.....
Nombre y cargo

Material de apoyo N° 20

CRONOGRAMA DE INSPECCIONES *IN SITU*

Municipio : Comunidad :

Proyecto:

No.	ACTIVIDAD	FECHAS		AGUA POTABLE	BAÑOS ECOLOGICOS
		COMIENZO	FIN	INCIDENCIAS	INCIDENCIAS
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

CONFORMIDAD DE TERRENO Y PASOS DE SERVIDUMBRE

Departamento:
Provincia:
Municipio:
Comunidad:

En el Municipio dedel Departamento de
siendo:horas del día:dedel año:

Reunidos los propietarios de(lotes,casas etc)

Las autoridades del Gobierno Municipal (jefe Técnico)(Asesor Legal)
.....respectivamente

Se procede a levantar la presente Acta para ratificar lo siguiente:

Los comunarios vecinos propietarios de los predios (Lotes, Casas), sitios y lugares por donde
paras las obras, manifiestan estar de acuerdo en dar su conformidad para la servidumbre de la
(red de aducción, Red de distribución):.....

Que irán en beneficio de la comunidad:.....ubicada en el
municipio de Conformidad que se da llegando a los siguientes acuerdos:

- a) Los propietarios vecinos de las áreas afectadas, indican que no existen inconveniente alguno para la ejecución de las obras.
- a) Se permitirá la construcción de obras sin ningún inconveniente ya que están dispuestos a apoyar el proyecto con el fin de contar con el abastecimiento de agua potable.

Por lo anteriormente dicho se entiende esta conformidad de paso para servidumbre de pado y asi desarrollar los trabajos citados.

Estando todos los presentes en conformes con líneas arriba y no habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la reunión siendo las :.....horas como constancia para efectos Legales correspondientes, las personas que participaron en esta reunión firman el presente documento:

PROPIETARIOS DE LOTES:

AUTORIDADES.

Autoridad GAM

Autoridad GA

Autoridad Principal Comunidad

TESTIGOS:

ACTA DE COMPROMISO

Departamento:
Provincia:
Municipio:
Comunidad:
Proyecto:

AGENDA DEL COMPROMISO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACUERDOS DEL COMPROMISO (CONCLUSIONES Y RESULTADOS):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firman el compromiso:

FICHA DE CATASTRO DE USUARIOS

N°	UBICACIÓN DE LA EPSA	DESCRIPCION
1	Departamento	
2	Municipio	
3	Provincia	
4	Comunidad	
	DATOS DEL USUARIO	
1	Código de socio	
2	Nombres y Apellidos	
3	Documento de identificación	
4	N°miembros del hogar	
	UBICACION DE LA CASA	
1	Calle /Avenida	
2	Referencia ubicación	
3	Lote/Manzano	
4	Categoría	
5	N° familias en la casa	
6	Plano catastral de la casa	
	INFORMACION DE LA ACOMETIDA DOMICILIARIA	
1	N° de medidor (Con micromedicion)	
2	Marca del medidor	
3	Diámetro de la acometida	
4	Estado	
5	Localización de la caja de registro (Acera o dentro la casa)	
6	Estado de la caja	
7	N° de hidrantes en la casa	
	INFORMACION DEL BAÑO ECOLOGICO	
1	Ubicación con estacado	
2	Compromiso firmado	

FIRMA OPERADOR EPSA

FIRMA PRESIDENTE EPSA

CONTRATO DE SERVICIOS

Conste por el presente contrato de servicios que se celebra entre la EPSA:....., representada poren calidad de presidente yen calidad de usuario con motivo de la provisión de acometida domiciliaria y servicio de agua potable.

COMPROMISOS DE LA EPSA:

Una vez recibido el pago de Bs.por parte del usurario y habiendo el mismo cumplido con los compromisos de acuerdo a Estatutos y reglamentos de la EPSA, se compromete a dotar al usuario de una acometida domiciliaria con micro medición (si corresponde) y pileta pública.

La EPSA se compromete a brindar el mejor servicio de agua para garantizar al uruario todos los derechos que le otorga el estatuto vigente.

COMPROMISOSO DEL USUARIO

Al firmar el presente documentos Yo.....me convierto en socio del Sistema de Agua Potable, entiendo que al convertirme en sodio de este sistema debo cumplir con los siguientes deberes:

- 1.- Colaboraré con operador para que este pueda realizar la lectura del medidor (si corresponde) de manera mensual sin dificultades.
- 2.- pagaré mi consumo de agua potable puntualmente cada mes como se estipula en el Reglamento. En caso de atraso con mis pagos pagaré la multa correspondiente o sanciones establecidas en el reglamento.
- 3.- Bajo ninguna circunstancia realizare instalaciones del agua antes del medidor (si corresponde) o alterare el normal funcionamiento del sistema entendiendo que esto constituye un fraude muy serio que afectaría a todos los usuarios del sistema.
- 4.- Comunicaré oportunamente cualquier defecto del sistema a la EPSA (Como fugas, fallas de conexión, etc.)

Confirmo que conozco los Estatutos y Reglamentos de la EPSA, y que al infringir en contra de los mismos seré pasible a multas y/o sanciones aplicables, estando plenamente autorizada la EPSDA a realizar el corte temporal o definitivo de mi conexión.

En plena conformidad firman:

.....

EPSA

.....

Usuario

ACTA DE APROBACION POR LA ASAMBLEA

PROYECTO:

Fecha.....de.....201.....a horas.....

Lugar.....

En la reunión se trataron los siguientes puntos

.....
.....
.....
.....

Durante la reunión se llegaron a los siguientes acuerdos:

.....
.....
.....
.....

Para constancia firman al pie los presentes:

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	SEXO	COMUNIDAD/RANCHO	FIRMA

MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL PARA TRANSFERENCIA
DE INFRAESTRUCTURA A LA EPSA

ORDENANZA MUNICIPAL No. /20.....

Nombre del Presidente del Concejo:.....

PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE

POR CUANTO EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEHA DICTADO LA
PRESENTE ORDENANZA MUNICIPAL

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Ley 2028 en su Artículo 5, Parágrafo 2, refiere como finalidad del Gobierno Municipal de [_____] crear condiciones para asegura el bienestar social y material a los habitantes del Municipio, mediante el establecimiento, autorización, regulación y cuanto corresponda, la administración y ejecución directa de obras, servicios públicos y explotaciones municipales.

Que, la Ley 2066 de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, en su artículo 13 señala que los Gobiernos Municipales en el ámbito de su jurisdicción son responsables de asegurar la provisión de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, a través de una Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA).

Que, [_____] es una EPSA sin fines de lucro que se constituye en la comunidad o población de [_____] que presta los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en la comunidad de [_____] .

Que, elPresidente el Consejo Municipal realizó gestiones y requerimientos correspondientes, habiendo presentado un informe a la Unidad Jurídica del Municipio.

POR TANTO:

El Honorable: Concejo Municipal de [_____] en uso de sus atribuciones conferidas por la constitución Política del Estado, la Ley 2028 de Municipalidades y otra conexas,

RES UELVE:

ARTICULO PRIMERO. Autorizar la firma, convenio institucional ente el Gobierno Municipal de [_____] y la EPSA [_____] para que esta última administre el sistema de agua potable y/o alcantarillado sanitario, según convenio entre partes.

ARTICULO SEGUNDO.- Queda encargado del fiel y estricto cumplimiento el Ejecutivo Municipal a través de sus unidades competentes.

Es dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de [_____] a los [_____] días del mes de [_____] del año [_____] .

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

(firmas y sellos)

ESTRUCTURA TARIFARIA

1. Marco Legal Normativo

- Ley N° 2066 (Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario)
- Reglamentos de la VAPSB
- Normativa y resoluciones de la AAAP
- Normativa Municipal.

2. Determinación de la Tarifa

- Segmento de la población
- Categorización de usuarios
- Tipos de consumo
- Niveles de consumo
- Costos de prestación de servicios
- Capacidad de pago de la población

3. Análisis Tarifario

- Nivel de tarifa
- Estructura tarifaria
- Administración tarifaria

4. Principios

- Sostenibilidad financiera
- Eficiencia económica
- Equidad y solidaridad social
- Simplicidad

5. Escenarios

- Cuando existe medición
- Cuando no existe medición.

6. Categorización

- Domiciliarios
- Comerciales
- Industriales
- Públicos

7. Costos y rangos de servicio

- Rangos en M³ de consumo
- Costos de Administración
- Costos de operación y mantenimiento
- Costos de reposición
- Costos de expansión

8. Nivel de tarifa

- Tarifa media a largo plazo

CONTROL DE AGUA

Municipio:	Comunidad:
Proyecto:	

Tipo de obra de toma/ Nombre	Cota	Referencias	
Tipo de Tanque de Almacenamiento	Cota	Referencias	
Caudal del agua (Lit/Seg)	Toma	Referencias	
Caudal del agua (Lit/Seg)	Tanque	Referencias	
Control de Desinfección	Tanque		Referencias
	Tipo de Desinfección	Cloración	

Fecha de control de agua:.....

Firma responsable

ACTA DE ENTREGA DE EQUIPAMIENTO

Conste por el presente documento, que en el Municipio de:.....

siendo horas:.....del día..... de mes de :.....del año 2015, El Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios y Saneamiento Básico SENASBA, Programa de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Localidades Rurales de Bolivia, realiza la entrega de mobiliario para el Proyecto :
 Comunidad dede acuerdo al siguiente detalle de las cantidades recibidas como se detallan:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD ENTREGADA	CANTIDAD RECIBIDA	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				

ES RECIBIDO EN PLENA CONFORMIDAD

Como constancia de entrega y recibo se firma al pie del presente documento:

ACTA DE ENTREGA DE EQUIPAMIENTO

Conste por el presente documento, que en el Municipio de:.....

siendo horas:.....del día..... de mes de :.....del año 2015, El Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios y Saneamiento Básico SENASBA, Programa de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Localidades Rurales de Bolivia, a través del Supervisor de la implementación del Plan de Sostenibilidad, otorga su conformidad a la PASANTIA realizada en campo en los componentes de Agua Potable y Baños Ecológicos para el Proyecto : Comunidad dede acuerdo al siguiente detalle el número de pasantes es la siguiente:

N°	PARTICIPANTE	COMUNIDAD	C.I.	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

ES RECIBIDO EN PLENA CONFORMIDAD

Como constancia de entrega y recibo se firma al pie del presente documento:

