

01.07.02. PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA

DISTRITO: SAN JOSE DEL ALTO
PROVINCIA: JAEN
REGIÓN: CAJAMARCA
LOCALIDAD: SANTA FE Y ANEXOS

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BASICO EN EL CASERIO SANTA FE Y ANEXOS, DISTRITO DE SAN JOSE DEL ALTO - JAEN - CAJAMARCA", CÓDIGO SNIP N° 380943.

24 de marzo, 2022



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

INTRODUCCIÓN

El Plan de capacitación de educación sanitaria pretende brindar los lineamientos y herramientas que permitan implementar actividades de gestión social y comunicacional con el objeto de Promover la Valoración del Servicio, prácticas saludables y de higiene que permitan disminuir las enfermedades de origen hídrico, mejorando la calidad de vida de su población y contribuya a dar sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento.

En ese sentido, el Plan de capacitación de Educación Sanitaria busca fomentar niveles adecuados de información, actitudes y cambios de comportamientos referente al buen uso del agua, saneamiento y preservación del medio ambiente, tomando en cuenta que la “educación” es el proceso de formación que determina la integración del niño, adolescente y adulto a la comunidad.

Desde el inicio del periodo de Expediente Técnico, se ha utilizado la metodología participativa de acuerdo a los lineamientos del ente rector, de acuerdo a criterios de investigación, tomando en cuenta las características culturales, sociales de la población.

El presente documento, contiene enfoques, metodología, objetivos indicadores, actividades y especificaciones técnicas para promover la valoración de los servicios de saneamiento y prácticas adecuadas en hábitos de higiene por parte de la población usuaria y las instituciones existentes.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

1. OBJETIVOS DEL PLAN

1.1. Objetivo General.

- Fortalecer capacidades y competencias para promover la adopción de hábitos y prácticas saludables de higiene en las familias beneficiarias del proyecto, así como lograr la valoración de los servicios de saneamiento para garantizar la sostenibilidad del servicio y por ende mejorar las condiciones de salud y calidad de vida de la población.

1.2. Objetivos Específicos.

- Promover la adopción de hábitos de higiene personal, prácticas y espacios saludables en la vivienda y la comunidad que contribuyan a la reducción de los riesgos de enfermedades ligadas al saneamiento.
- Fortalecer en las familias la cultura de valoración social y económica de los servicios de saneamiento.

1.3. Objetivos públicos

- 55 familias con 141 habitantes; se constituyen como la principal población objetivo del presente Plan de capacitación de Educación Sanitaria.
- Instituciones Educativas y Sociales

2. ENFOQUES TRANSVERSALES DE LA INTERVENCIÓN

2.1. Equidad de Género

En el presente Plan se considera como eje transversal los enfoques de género durante el desarrollo del proyecto, donde los varones y mujeres accedan en condiciones de equidad e igualdad a los beneficios que el proyecto lleva a la comunidad.

En el proceso de fortalecimiento de capacidades de las familias, se promoverá el ejercicio de los derechos a la igualdad, dignidad y autonomía en la participación de mujeres y varones en la consolidación del sistema democrático en el ámbito de intervención del proyecto. Así como la inclusión en los mecanismos de vigilancia ciudadana de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

2.2. Interculturalidad

El enfoque de Interculturalidad pone el desafío de no solo consultar, comunicar y educar en el idioma local sino el de atender los aspectos simbólicos y pragmáticos asociados a las propuestas tecnológicas de la comunidad, como por ejemplo el idioma que se habla (si es quechua el Gestor Social se debe comunicar con este idioma).

2.3. Derecho Humano al Agua

El derecho al agua está comprendido en normas internacionales de derechos humanos que comprenden obligaciones específicas en relación con el acceso al agua potable. Esas obligaciones exigen a los Estados que garanticen a todas las personas el acceso a una cantidad suficiente de agua potable para el uso personal y doméstico. Esto comprende el consumo, el saneamiento, el lavado de ropa, la preparación de alimentos y la higiene personal y doméstica. También les exigen que aseguren progresivamente el acceso a servicios de saneamiento adecuados, como elemento fundamental de la dignidad humana y la vida privada, pero también que protejan la calidad de los suministros y los recursos de agua potable.

2.4. Comunicación para el Desarrollo

La comunicación para el desarrollo prepondera en el presente plan, para contribuir en el desarrollo humano de las localidades, con el fin de dar prioridad a los procesos de comunicación que permitan facilitar la retroalimentación en educación sanitaria a los pobladores de la zona de intervención para que expresen su opinión sobre asuntos importantes en materia de saneamiento ambiental básico rural.

En el proceso de empoderamiento de contenidos temáticos contemplados según el PNSR, se utilizarán los medios de comunicación alternativos como la radio comunitaria, campañas de sensibilización y otras estrategias de comunicación alternativas, en coordinación con las instituciones existentes en el Centro Poblado.

3. INDICADORES DE RESULTADO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN SANITARIA.

El/la Gestor(a) Social debe revisar la línea de base del diseño del proyecto y de ser necesario reajustar en coordinación con el Ing. Residente, de acuerdo a la modalidad de ejecución del proyecto. Al finalizar la intervención deberá informar sobre los resultados logrados; además, esta herramienta será de utilidad para el ejecutor y Supervisor del proyecto en el proceso de ejecución y recepción una vez culminado el proyecto.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

N°	INDICADORES	META (Al final de ejecución del proyecto)
1	Familias con niños menores de 5 años que conocen los momentos claves de lavado de manos.	80%
2	Familias sin niños menores de 5 años que conocen los momentos claves de lavado de manos.	80%
3	Familias practican la técnica correcta de lavado de manos.	80%
4	Familias que consumen agua segura (hervida y/o clorada)	80%
5	Familias que adoptan medidas adecuadas para el uso y cuidado del agua.	80%
6	Familias que conocen el uso y mantenimiento de su sistema de disposición sanitaria de excretas.	80%
7	Familias que cuentan con viviendas saludables.	60%
8	Familias que cuentan con rincón de aseo (jabón, pasta y cepillo dental, toalla y peine).	80%
9	Familias eliminan las aguas residuales en sistemas de drenaje o biodigestores.	80%
10	Familias que disponen adecuadamente de los residuos sólidos.	80%
11	Familias conocen la importancia del pago oportuno de la cuota familiar.	80%
12	Familias que participan en talleres y sesiones referente al Componente Social (se verifica con las planillas de asistencia).	80%

4. METODOLOGÍA

Tomando en consideración que el proceso de capacitación estará dirigido a personas adultas, se propone la utilización de la metodología SARAR. Esta metodología compromete una secuencia de acciones centradas en los participantes y en sus conocimientos, experiencias y realidades, con la finalidad de facilitar el proceso de fortalecimiento de competencias de las familias beneficiarias en el marco de la intervención del Proyecto de Saneamiento.

El propósito de la metodología SARAR no radica en enseñar nuevos conocimientos a los participantes respecto a temas específicos, sino en estimularlos a que sean partícipes de un proceso de transformación basado en cinco cualidades personales, en función a las cuales se han construido los momentos a considerar por el/la Gestor(a) Social para el desarrollo de las estrategias o actividades de capacitación.

Para el proceso de capacitación utilizaremos una metodología participativa, que será desarrollada mediante sesiones educativas que permitan a los pobladores aprender haciendo, adquiriendo o mejorando el conocimiento (saber), incorporando actitudes favorables (ser), teniendo la capacidad para actuar (hacer) y relacionándose en el sentido del bien común (convivir). Un aspecto importante es tomar como referencia la experiencia otorgándole significado a los temas desarrollados en las sesiones y también en la aplicación práctica y cotidiana. El aprendizaje debe ser una experiencia agradable y motivadora para generar actitudes positivas que conlleven a comportamientos de desarrollo propio a familias y la comunidad.

En ese sentido se han organizado sesiones rutas de capacitación, es decir una secuencia de acciones, que constituyen bloques de aprendizaje que serán desarrollados en sesiones educativas y reforzamiento de aprendizajes que posibiliten que los participantes mediante procesos de recuperación de saberes, análisis, socialización y aplicación de los conocimientos, desde una realidad concreta, desarrollen sus competencias en beneficio de mejorar su calidad de vida.

Así mismo, se considerará las características idiosincráticas de la población beneficiaria, tomando en cuenta el grado de instrucción predominante, lengua materna, costumbres, creencias; el/la Gestor(a) Social(a) contratado deberá utilizar la comunicación no verbal, priorizando la comunicación corporal y gestual, el lenguaje verbal debe ser de la lengua nativa para asegurarse la comprensión; los materiales a usar deben ser apropiados para cada grupo poblacional por ejemplo, usar recursos del Centro Poblado (fotografías, frases o palabras usadas en el Centro Poblado) ya que ello ayudará a la correcta comprensión de los temas tratados.

Para el proceso de capacitación se considera los siguientes principios:

- **Confianza.** - A través del trato amable, sencillo y horizontal se debe crear un ambiente de plena confianza entre los participantes y Gestor(a).
- **Flexibilidad.** - Se debe propiciar el trato horizontal, con intervalos de tiempo donde existan dinámicas (chistes, anécdotas, bromas, etc.), a fin de mantener el ambiente dinámico para el buen aprendizaje.
- **Cooperación.** - El aprendizaje cooperativo, donde todos los participantes aportan, hace que se sientan más útiles y más capaces.
- **Autoestima.** - El/la Gestor(a) Social debe crear ambiente que estimule la autoestima de los participantes, exaltar las intervenciones positivas, las buenas ideas, felicitando siempre al participante. También es importante corregir los errores, pero sin hacer daño, sin herir, sin ridiculizar al participante.

CUALIDAD / MOMENTO SARAR	MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIA O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN
<p>1. Seguridad en sí mismo</p> <p>Es el sentimiento interno de autoconfianza y autovaloración equilibrada. Los errores y/o fracasos son vistos como oportunidades para el crecimiento personal, grupal y de la comunidad.</p>	<p>Identificación de saberes previos</p> <p>La finalidad de este momento no sólo es la indagación de saberes y conocimientos previos, sino contribuir a la valoración de potencialidades, actitudes, prácticas, valores, percepciones u opiniones. Por lo tanto, es tan importante identificar “qué saben y cuánto saben” los participantes, como promover y reforzar la autoimagen positiva personal y de grupo. La identificación de saberes previos se desarrollará a partir de técnicas participativas ágiles.</p>
<p>2. Asociación con otros</p> <p>Los participantes de todo proceso educativo o fortalecimiento de capacidades comparten ideas entre pares y se unen en equipos para reflexionar, dialogar e identificar posibles soluciones y alternativas para sus demandas. El trabajo en grupo o equipo facilitará que las personas adquieran la sensación de ser más efectivos y proactivos.</p>	<p>Promoviendo la reflexión individual y colectiva</p> <p>La finalidad de este momento es lograr que los participantes reflexionen, es decir, piensen, se conflictúen o se cuestionen de manera positiva y proactiva. La reflexión individual y colectiva se dará a partir del intercambio de ideas, conocimientos y prácticas de los participantes. Así, los participantes recordarán, revisarán y pensarán en sus concepciones, conocimientos, prácticas; y fundamentalmente se identificarán con sus pares a partir del intercambio, al mismo tiempo sensibilizando a favor del cambio y la mejora personal y colectiva.</p>
<p>3. Reacción con ingenio</p> <p>Los participantes, a través de la adquisición o construcción de nuevos aprendizajes, reaccionan con creatividad</p>	<p>Complementación de aprendizajes</p> <p>Este momento tiene como finalidad brindar “la nueva información”, aquella que, una vez vinculada con los aprendizajes previos de los participantes, buscará motivarlos a proceder</p>

e ingenio en su afán de identificar distintas alternativas de solución a sus necesidades y demandas.	creativamente para resolver los problemas identificados.
4. Acciones planeadas La planificación de las acciones para resolver los problemas es algo crucial para la metodología SARAR. Los cambios sustanciales sólo pueden lograrse si los grupos planifican y llevan a cabo medidas apropiadas.	Impulso a la planificación La finalidad de este momento es lograr que los participantes identifiquen las acciones que serán capaces de realizar para lograr la situación deseada de manera organizada y concertada.
5. Responsabilidad Sólo cuando los participantes y el grupo explicitan su voluntad de asumir responsabilidades y compromisos, se puede esperar resultados, beneficios y productos del proceso de fortalecimiento de capacidades a largo plazo.	Generación de compromisos Este momento tiene como finalidad promover que los participantes asuman compromisos para asegurar que todas las acciones planificadas se cumplan a cabalidad, designando responsables que hagan seguimiento al cumplimiento de los mismos.

Fuente: Guía Metodológica para facilitar el fortalecimiento de competencias de las JASS – WFP Perú.

I. ACTIVIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN SANITARIA.

Las actividades de Educación Sanitaria serán desarrolladas por el/la Gestor(a) Social, quien tiene la obligación de implementar estratégicamente el Plan, de tal manera que se cumpla en los momentos determinados con los diferentes grupos objetivos y se vayan consiguiendo los productos durante el proceso de intervención.

Los contenidos temáticos a desarrollar se ejecutarán mediante talleres, sesiones de capacitación teórico - prácticas, intercambio de experiencias, concursos y pasantías; se debe utilizar la metodología de educación de adultos (activa -participativa), de preferencia la metodología SARAR, que consiste en el aprender haciendo y otras relacionadas con la andragogía que se adapten a la facilitación de procesos educativos e instauración de nuevos aprendizajes con personas adultas de zonas rurales. El desarrollo del proceso de capacitación implica la dosificación de la temática en diferentes momentos, poniéndose de acuerdo con los participantes, estableciendo días, fechas y horas que posibiliten la participación sin interferir con las labores cotidianas de los propios beneficiarios; en cuyo caso, el/la Gestor(a) Social deberá adaptarse a la convivencia diaria de los pobladores.

La temática a desarrollar está definida tomando en cuenta los grupos objetivos. Para implementar el proceso de capacitación el equipo a cargo de la ejecución del Componente Social, deberá actualizar su plan de capacitación tomando en cuenta la información presentada en el expediente técnico.

a) Actividades del Plan de Capacitación en Educación Sanitaria.

1. Asamblea informativa de inicio de obra: Componentes del proyecto, características de la opción tecnológica del sistema de saneamiento a construirse (de acuerdo al expediente técnico).
2. Visita de campo de verificación y validación del padrón de beneficiarios/usuarios.
3. Asamblea de ratificación del padrón de beneficiarios/usuarios del proyecto, firma de declaración unilateral de beneficiarios/usuarios para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento (cuando la disposición sanitaria de excretas es UBS).
4. Diagnóstico inicial a las familias en Educación Sanitaria.
5. Asamblea de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Socialización del Plan de capacitación de Gestión de Servicio, Plan de capacitación de Educación Sanitaria y Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social.
6. Sesión de capacitación N° 01: Importancia del agua para la salud.
7. Taller N° 01: Las enfermedades ligadas al saneamiento y las medidas preventivas.
8. Taller N° 02: Vivienda y entorno saludable.
9. Taller N° 03: Manualidades para la protección de utensilios, agua y alimentos.
10. Taller N° 04: Lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos).
11. Taller N° 05: Cultura de pago.
12. Taller N° 06: Higiene personal.
13. Taller N° 07: Disposición sanitaria de residuos sólidos y aguas residuales.
14. Sesión Demostrativa N° 01: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.
15. Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N° 02, 03 y 04.
16. Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N° 06 y 07 y Sesión Demostrativa N° 01.
17. Visitas domiciliarias de seguimiento y reforzamiento al cumplimiento de compromisos de la familia.
18. Sesión educativa N° 01: Uso, limpieza y mantenimiento de la opción tecnológica de disposición sanitaria de excretas en la Institución Educativa.
19. Sesión educativa N° 02: Lavado de manos, higiene personal y limpieza del entorno de la Institución Educativa.
20. Plan de acción: Pasacalle escolar con mensajes alusivos al cuidado y uso adecuado del agua, la opción tecnológica de disposición sanitaria de excretas y la

disposición adecuada de residuos sólidos.

21. Comunicación comunitaria.
22. Concurso de viviendas saludables.
23. Diagnóstico final a las Familias en Educación Sanitaria.
24. Asamblea Informativa: Socialización de los resultados del diagnóstico final del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.
25. Informe final del Componente Social.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA

ACTIVIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN SANITARIA

01.07.02.01. Asamblea informativa de inicio de obra: Componentes del proyecto, características de la opción tecnológica del sistema de saneamiento a construirse (de acuerdo al expediente técnico).

Descripción:

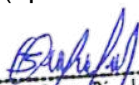
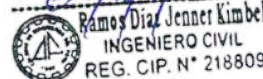
Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor/a Social conjuntamente con las autoridades locales convoca a una asamblea general en la cual se informa la fecha de inicio de obra, los componentes que ejecutarán y los lugares por donde se iniciarán con los trabajos de obra.

Asimismo, se muestra el ploteo del esquema de la opción tecnológica seleccionada en el expediente técnico, la cual será ejecutada.

La finalidad de esta asamblea es socializar los componentes técnico y social del proyecto, características de la opción tecnológica del sistema de saneamiento a construirse (de acuerdo al expediente técnico). En esta asamblea se deberá contar con la participación de las autoridades locales, Coordinador de la Unidad Ejecutora, responsable de la UGM, Residente de Obra, Supervisor de Obra, Supervisor(a) Social y beneficiarios del proyecto. Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Cartulina escolar, cinta masking tape 2", papelógrafos cuadriculados, ploteo A0 (opción tecnológica), resaltador y plumones gruesos N° 47.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 01:** Modelo de acta de asamblea general de inicio de obra.

Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 02:** Protocolo para el desarrollo de la asamblea.

Medios de Verificación

- Copia del acta de asamblea informativa.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y usuarios participantes, así como los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida asamblea informativa de inicio de obra: componentes de proyecto, características de la opción técnica del Sistema de Saneamiento a construirse (de acuerdo al expediente técnico) se realiza por unidad asamblea ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.01. Asamblea informativa de inicio de obra: componentes de proyecto, características de la opción técnica del Sistema de Saneamiento a construirse (de acuerdo al expediente técnico) por unidad: asamblea ejecutada, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.02 Visita de campo de verificación y validación del padrón debeneficiarios.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

Descripción.

En esta partida el/la Gestor(a) Social realiza la visita domiciliaria a cada una de las familias beneficiarias del proyecto con la finalidad de verificar que se encuentren habitando en las viviendas donde se instalarán los servicios de saneamiento, para el desarrollo de la actividad se contará con el apoyo del Residente de obra, autoridades locales (Presidente de la Comunidad, Agente

Municipal, Teniente Gobernador u otro), utilizando la ficha de verificación de viviendas para la revalidación del padrón definitivo de beneficiarios/usuarios el cual está anexado al expediente técnico.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Fotocopias A4, rótulo plastificado adhesivo de 20 cm x 15 cm (número de vivienda y nombre de la familia).

Los formatos a utilizar son:

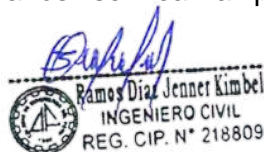
- **Formato EDUSA N° 02:** Ficha de verificación de viviendas.
- **Formato EDUSA N° 02 A:** Protocolo de visita a viviendas para la validación del Padrón de Beneficiarios.
- **Formato EDUSA N° 02 B:** Constancia de cambio del titular del predio.
- **Formato EDUSA N° 02 C:** Constancia de usuario nuevo.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de Verificación

- Fichas de verificación de viviendas para la validación del padrón definitivo debidamente firmada por el representante titular de cada vivienda y la/s autoridad/es que acompañen durante la verificación.
- Constancias en caso de cambio de titular del predio o de usuario nuevo.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 10 fotos de la actividad, en la cual se evidencie la presencia del/la Gestor(a) Social, vivienda visitada y autoridades acompañantes.

Método de medición:

- La medición de la partida Visita de Campo de verificación y revalidación de padrón de beneficiarios/usuarios se realiza por unidad visita ejecutada.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.02. Visita de Campo de verificación y revalidación de padrón de beneficiarios por unidad: visita ejecutada, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.

- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.03. Asamblea de ratificación del Padrón de beneficiarios del proyecto, firma de declaración unilateral de beneficiarios para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento (cuando la disposición sanitaria de excretas es UBS).

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social conjuntamente con las autoridades locales convocan a una asamblea para la ratificación del padrón de beneficiarios del proyecto, utilizando la información de la ficha de verificación de viviendas.

Para la ratificación del padrón definitivo de beneficiarios se lleva a cabo la asamblea comunal. Utilizando la ficha de ratificación de padrón de beneficiarios del proyecto actualizado según la verificación en campo y según el modelo de acta de ratificación de padrón de beneficiarios del proyecto, se debe redactar en el libro de actas del centro poblado.

Una vez aprobada la ficha de ratificación de padrón de beneficiarios del proyecto, se procede con la suscripción del compromiso de la Declaración Unilateral del beneficiario del proyecto para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento, siempre y cuando la disposición sanitaria de excretas sea por UBS.

Cada titular y/o representante de la vivienda beneficiaria suscribe dicha declaración por triplicado siendo distribuido de la siguiente manera: una copia al/la Gestor(a) Social, otro a la UGM y otro al/la titular de la vivienda. Esta actividad es complementaria a la verificación de las viviendas en campo realizada por el/la Gestor(a) Social.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Cinta masking tape 2", fotocopias A4, engrapador, grapas, papelógrafos cuadriculados y plumones gruesos N° 47.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 03:** Acta de asamblea de ratificación del Padrón de beneficiarios del proyecto y firma unilateral para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento.
- **Formato EDUSA N° 03 A:** Ficha de ratificación de padrón de beneficiarios del proyecto.
- **Formato EDUSA N° 03 B:** Declaración Unilateral del beneficiario del proyecto para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 02:** Protocolo para el desarrollo de la asamblea.

Medios de Verificación

- Copia del acta de asamblea general de ratificación del Padrón de beneficiarios del proyecto y firma de la declaración unilateral para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento.
- Copias de las declaraciones unilaterales de cada beneficiario del proyecto para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y usuarios participantes, así como los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida asamblea de ratificación del padrón de beneficiarios del proyecto, firma de declaración unilateral del beneficiario para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento se realiza por unidad asamblea ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.03. Asamblea de ratificación del padrón de beneficiarios del

proyecto, firma de declaración unilateral del beneficiario para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento por unidad: **asamblea ejecutada**, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.

- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.04 Diagnóstico inicial a las familias en Educación Sanitaria.

Descripción.

En esta partida el/la Gestor Social utiliza la fórmula para determinar la muestra representativa de la población beneficiaria (universo) con un nivel de confianza del 95%, en donde se aplica la técnica de la encuesta utilizando la ficha de evaluación a las familias en Educación Sanitaria.

Para la ejecución de esta actividad el/la Gestor Social coordina con las autoridades locales para el acompañamiento de un representante durante la aplicación de la ficha de evaluación a las familias seleccionadas.

La persona que brinda la información debe ser preferentemente el/la titular de la vivienda y/o un representante mayor de edad que se encuentra en la vivienda. Si la familia estuviese conformada por menores de edad, una autoridad de la comunidad debe acompañar al/la Gestor(a) Social para la aplicación de la ficha.

Para el procesamiento de la información recabada en las encuestas se utilizará herramientas informáticas, obteniendo los indicadores para su evaluación según lo establecido en la presente guía.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Fotocopias A4.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA Nº 04:** Ficha de evaluación a las familias en Educación Sanitaria.
- **Formato EDUSA Nº 04 A:** Fórmula para la determinación de la muestra.
- **Formato EDUSA Nº 04 B:** Informe de resultados del diagnóstico inicial de Educación Sanitaria en los hogares rurales.
- **Anexo Nº 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de Verificación

- Informe de resultados del diagnóstico inicial de Educación Sanitaria en los hogares rurales.
- Fichas de evaluación aplicadas a las familias seleccionadas como población muestral, las cuales deben estar debidamente firmadas por la persona entrevistada.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 10 fotos en las que se evidencie hora, fecha y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y usuarios participantes, así como los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida diagnóstico inicial a las familias en Educación Sanitaria se realiza por unidad diagnóstico ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.04. Diagnóstico inicial a las familias en Educación Sanitaria por unidad: **diagnóstico ejecutado**, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.05 Asamblea de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/socialización del Plan de capacitación de Educación Sanitaria y Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social.

Descripción.

Esta partida comprende el desarrollo de una asamblea de socialización, por lo que el/la Gestor(a) Social elabora la agenda y coordina con las autoridades locales para garantizar la convocatoria a la población mediante medios idóneos del centro poblado.

Durante la realización de la asamblea se socializan los resultados del diagnóstico de Educación Sanitaria utilizando un ploteo en el que debe visualizarse de manera didáctica los resultados de dicho diagnóstico, es importante desarrollar la asamblea con la autorreflexión en torno a los problemas de Educación Sanitaria en el centro poblado, desde un enfoque orientado a sensibilizar a las familias para participar en la solución de los problemas y en las acciones del proyecto.

Asimismo, el ploteo debe mostrar el esquema del Plan de capacitación de Educación Sanitaria que se ejecutará en el centro poblado, enfatizando sobre los objetivos e indicadores que al final de la intervención se deben lograr.

Además, en dicha asamblea también se socializa el Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social con su respectivo cronograma de actividades.

En dicho evento deben participar todas las familias beneficiarias del proyecto, el representante de la Municipalidad (Personal de la UGM), representante de la IPRESS y representante de la Institución Educativa generando de esta manera espacios de articulación entre estas instituciones.

La asamblea informativa debe ser redactada en el libro de actas del centro poblado, para ello, debe coordinar con la autoridad de la zona que cuente con este libro de actas, debidamente legalizado.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Ploteo A0 (plan de EDUSAM), ploteo A0 (plan de Gestión), cartulina escolar, cinta masking tape 2", caja de chinchas, papelógrafo cuadriculado y plumones gruesos N° 47.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 05:** Acta de asamblea de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Plan de capacitación de Gestión de Servicio, Plan de capacitación de Educación Sanitaria y Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 02:** Protocolo para el desarrollo de la asamblea.


Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Medios de verificación:

- Copia del acta de asamblea de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Plan de capacitación de Gestión de Servicio, Plan de capacitación de Educación Sanitaria y Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida: Asamblea de Socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Plan de capacitación de Gestión de Servicio, Plan de capacitación de Educación Sanitaria y Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social se realiza por unidad: asamblea ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.05. Asamblea General de Socialización de la problemática a partir de los resultados//Plan de capacitación de Gestión de Servicio, Plan de capacitación de Educación Sanitaria y Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social, por unidad: asamblea ejecutada, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.06 Sesión de capacitación N° 01: Importancia del agua para la salud.**Descripción.**

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

Su propósito es lograr que las familias reconozcan la importancia del agua para la salud, la valoren como un bien económico y social, la cuiden y utilicen para la satisfacción de sus necesidades de alimentación e higiene.

En dicho evento deben participar todas las familias beneficiarias del proyecto. Para ello, el/la Gestor(a) Social realiza la sesión con un máximo de 25 participantes (según el número de beneficiarios del proyecto, dividir teniendo en cuenta el máximo de participantes por sesión y realizar la cantidad de sesiones que sean necesarias).

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Cartulina escolar, cinta masking tape 2", papelógrafos cuadriculados, plumones gruesos N° 47 y fotografías tamaño jumbo.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 06:** Guión metodológico de la sesión Importancia del agua para la salud.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación.

- Guión metodológico.
- Planillas de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Sesión de capacitación N°01: Importancia del agua para la salud se realiza por unidad sesión ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.06. Sesión de capacitación N°01: Importancia del agua para la


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

salud por unidad: sesión ejecutada, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.

- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.07 Taller N°01: Las enfermedades ligadas al saneamiento y las medidas preventivas.

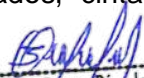

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social. En esta partida el/la Gestor(a) Social realiza un taller de capacitación, identificando las principales enfermedades ligadas al saneamiento que conocen las familias.

Para reforzar el tema utiliza un rotafolio sobre las enfermedades ligadas al saneamiento, la cual incluye 10 láminas de 100 x 80 cm de vinil y debe contener como mínimo dos láminas relacionadas a la enfermedad del Coronavirus (COVID 19). A partir de la experiencia de los participantes y a través del rotafolio analizan las causas que originan las diversas enfermedades presentadas.

En dicho evento deben participar todas las familias beneficiarias del proyecto. Para ello, el/la Gestor(a) Social realiza el taller con un máximo de 25 participantes (según el número de beneficiarios del proyecto, dividir teniendo en cuenta el máximo de participantes por taller y realizar la cantidad de talleres que sean necesarios).

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Rotafolio de vinil con espiral 10 láminas de 100 x 80 cm, papelógrafos cuadriculados, cinta masking tape 2" y plumones gruesos N° 47.

Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 07:** Guión metodológico del taller N° 01 las enfermedades ligadas al saneamiento y las medidas preventivas.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación

- Guión metodológico.
- Planillas de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

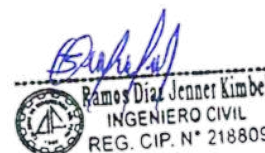
Método de medición:

- La medición de la partida Taller N°01: Las enfermedades ligadas a saneamiento y las medidas preventivas se realiza por unidad taller ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.07. Taller N°01: Las enfermedades ligadas al saneamiento y las medidas preventivas ejecutadas por unidad: **taller ejecutado**, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.08 Taller N°02: Vivienda y entorno saludable.



Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

En dicho evento deben participar todas las familias beneficiarias del proyecto. Para ello, el/la Gestor(a) Social realiza el taller como máximo con 25 participantes (según el número de beneficiarios del proyecto, dividir teniendo en cuenta el máximo de participantes por taller y realizar la cantidad de talleres que sean necesarios). Dependiendo de la opción de disposición sanitaria de excretas (si es alcantarillado) el/la Gestor(a) Social debe hacer referencia al acta de socialización de la opción tecnológica y modelo de

gestión en la cual figura el compromiso del beneficiario para la construcción de los módulos sanitario (wáter, lavatorio, lavamanos, y ducha) con sus propios recursos.

Para dicho taller se hace uso de los materiales del ACU: Rotafolio de vivienda saludable (8 láminas de 100 x 80 cm de vinil), papelógrafos, cartulina, cinta masking tape 2" y plumones gruesos. El rotafolio muestra imágenes con viviendas y espacios del entorno debidamente distribuidas, contiene imágenes que sensibilizan y motivan a las familias para lograr la asunción de compromisos y cambios en el hogar, debe participar en dichos talleres por lo menos un representante del Consejo Directivo de la OC.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Rotafolio de vinil de 8 láminas de 100 x 80 cm, lámina A0, papelógrafos cuadriculados, cinta masking tape 2", plumones gruesos N° 47 y cartulina escolar.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 08:** Guión metodológico del taller N° 02 vivienda y entorno saludable.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.



Medios de verificación.

- Guión metodológico.
- Planillas de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Taller N°02: Vivienda y entorno saludable se realiza por unidad taller ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.08. Taller N°02: Vivienda y entorno saludable por unidad: taller ejecutado, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.09 Taller N°03: Manualidades para la protección de utensilios, agua y alimentos.**Descripción.**

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

En dicho evento deben participar todas las familias beneficiarias del proyecto. Para ello, el/la Gestor(a) Social realiza el taller como máximo con 25 participantes (según el número de beneficiarios del proyecto, dividir teniendo en cuenta el máximo de participantes por taller y realizar la cantidad de talleres que sean necesarios).

Esta partida comprende el desarrollo del taller sobre manualidades, para ello el/la Gestor(a) Social motiva a los participantes sobre:

- Protección de utensilios: cómo elaborar portacucharas o portacucharones, utilizando botellas descartables y/o otros materiales de la zona y/o elabora manteles bordados con el material que cuenta cada participante.
- Protección del agua: cómo elaborar un protector (tapa) de recipientes para almacenar agua hervida, utilizando tela, elástico u otros materiales de la zona.
- Protección de alimentos: cómo elaborar manteles bordados, con materiales que cuenta cada participante.

La participación debe ser principalmente de las madres de familia, para dicho taller se utiliza el folleto de manualidades a elección del/la Gestor(a) Social. Al finalizar el taller, los participantes conocen y practican la adecuada protección de utensilios, agua hervida y alimentos; se precisa a los participantes del taller que se tomará en cuenta la realización de

manualidades por parte de las familias para la premiación de concurso de viviendas saludables.

Se hará seguimiento a través de las visitas domiciliarias a los compromisos planteados en el taller, verificando su cumplimiento en el tablero de compromisos.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Lana de colores, hilo de bordar, folleto de manualidades, silicona líquida 100 ml, cinta de colores, tijera, elástico, tela tocuyo y crochet para tejer.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 09:** Guión metodológico del taller N°03 manualidades para la protección de utensilios agua y alimentos.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación.

- Guión metodológico.
- Planillas de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Taller N°03: Manualidades para la protección de utensilios, agua y alimentos se realiza por unidad taller ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.09. Taller N°03: Manualidades para la protección de utensilios, agua y alimento por unidad: taller ejecutado, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.

- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.10 Taller N°04: Lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos).

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

En dicho evento deben participar todas las familias beneficiarias del proyecto. Para ello, el/la Gestor(a) Social realiza el taller como máximo con 25 participantes (según el número de beneficiarios del proyecto, dividir teniendo en cuenta el máximo de participantes por taller y realizar la cantidad de talleres que sean necesarios), deben participar principalmente las madres de familia. Es fundamental que en todo momento el/la Gestor(a) Social recomiende a las familias la importancia de que los niños y niñas adopten el hábito de lavarse las manos.

El/la Gestor(a) Social utiliza un afiche de lavado de manos en el que figure las siguientes interrogantes: ¿Por qué, cómo y cuándo lavarse las manos?, así como, los accesorios a utilizar y los mensajes claves que se tienen que dar diferenciando a las familias que cuenten con niños menores de 5 años y las que no lo tienen; para el desarrollo y práctica de esta actividad se utilizan los materiales que se detalla en el ACU: Afiche A2 a fully color en papel couché (lavado de manos, momentos claves, técnica), balde con tapa y caño 10lt, jabón líquido de 380 ml, papel toalla, papelógrafo cuadrículado, plumones gruesos N° 47, cinta masking tape de 2", cartulina escolar.

Finalizando cada taller los participantes deben conocer y practicar la técnica correcta y momentos críticos de lavado de manos, con el propósito que los participantes auto reflexionen sobre los riesgos del inadecuado lavado de manos.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Afiche de lavado de manos, balde con tapa y caño de 10 L, jabón líquido 380 ml, toalla de mano mediana, papelógrafo cuadrículado, plumones gruesos N° 47, cinta masking tape 2" y cartulinas escolares.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 10:** Guión metodológico del taller N°04 lavado de manos (momentos críticos y técnica).
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación.

- Guión metodológico.
- Planillas de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Taller N°04: Lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos) se realiza por unidad taller ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.10. Taller N°04: Lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos) por unidad: taller ejecutado, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.


 Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

01.07.02.11 Taller N°05: Cultura de pago.

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

En dicho evento participan las familias beneficiarias del proyecto. Para ello, el/la Gestor(a) Social realiza el taller con 25 participantes como máximo (según el número de beneficiarios del proyecto, dividir teniendo en cuenta el máximo de participantes por taller y realizar la cantidad de talleres que sean necesarios).

En los talleres los participantes conocen el proceso de obtención y valoración del agua potable: principales fuentes de abastecimiento, el proceso de producción, la calidad y cantidad del agua para consumo humano, así como la importancia que tiene para la vida, la alimentación e higiene personal, también conocen los riesgos de la contaminación del agua y su afectación con la salud. Finalmente, los participantes están en condiciones de valorar la importancia de contar con agua accesible y de calidad para el consumo humano y se comprometen en practicar técnicas para un mejor ahorro y consumo, así como, a realizar el pago oportuno (cuota familiar) establecido en la etapa de elaboración del expediente técnico, para lo cual el Gestor Social debe revisar el informe de capacidad de pago y acta de socialización y aceptación de la cuota familiar. Para dicho taller el/la Gestor(a) Social utiliza un banner que debe contener un flujograma referente a la cultura de pago.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: papelógrafos cuadriculados, cinta masking tape 2", vídeo(s) del MVCS-PNSR relacionado(s) al tema a través del retroproyector, banner de vinil de 3m x 2m, plumones gruesos N° 47 y cartulina escolar.

Los formatos a utilizar son:

- Formato EDUSA N° 11: Guión metodológico del taller N° 05 cultura de pago.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.


 Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Medios de verificación.

- Guión metodológico.
- Planillas de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Taller N°05: Cultura de pago se realiza por unidad taller ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.11. Taller N°05: Cultura de pago por unidad: taller ejecutado, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.12 Taller N°06: Higiene personal**Descripción.**

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

En dicho evento participan las familias beneficiarias del proyecto. Para ello, el/la Gestor(a) Social realiza el taller con 25 participantes como máximo (según el número de beneficiarios del proyecto, dividir teniendo en cuenta el máximo de participantes por taller y realizar la cantidad de talleres que sean necesarios).

En el desarrollo del taller el/la Gestor(a) Social utiliza un rotafolio con imágenes motivadoras para el fortalecimiento y práctica de los hábitos de higiene personal. Esto parte de la premisa que una persona con una elevada

autoestima, cualquiera sea su condición económica y social se vea presentable, cuide su cuerpo, su salud y se manifieste como un modelo para otras personas o miembros de su centro poblado; terminado los talleres los participantes quedan sensibilizados y asumen el compromiso de compartir con los integrantes de sus familias lo aprendido, así como, lo ponen en práctica.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Rotafolio de vinil con espiral de 8 láminas de 100 x 80 cm, papelógrafos cuadriculados, plumones gruesos N° 47 y cartulina escolar.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 12:** Guión metodológico del taller N° 06 higiene personal.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación.

- Guión metodológico.
- Planillas de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.



Método de medición:

- La medición de la partida Taller N°06: Higiene personal se realiza por unidad taller ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.12. Taller N°06: Higiene personal por unidad: taller ejecutado, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.

- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.13 Taller N°07: Disposición sanitaria de residuos sólidos y aguas residuales

Descripción.

Para el desarrollo del taller el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

El/la Gestor(a) Social previamente coordina con las autoridades locales para su participación y apoyo en la convocatoria de las familias al taller.

Para ello, el/la Gestor(a) Social realiza el taller con 25 participantes como máximo (según el número de beneficiarios del proyecto, dividir teniendo en cuenta el máximo de participantes por taller y realizar la cantidad de talleres que sean necesarios).

Para el inicio del taller el/la Gestor(a) Social ambienta el lugar de la capacitación con imágenes alusivas al tema, se indaga los saberes previos sobre el cuidado del medio ambiente y cómo cotidianamente disponen los residuos sólidos y las aguas grises, seguido con el uso de los materiales dispuestos en el ACU, desarrolla contenidos teóricos sobre la adecuada disposición sanitaria de los residuos sólidos y las aguas grises en la vivienda y su entorno, enfocando la problemática ambiental de los mismos.

Asimismo, el/la Gestor(a) Social durante el desarrollo del taller genera la reflexión individual y grupal en los participantes sobre la prevención y fortalecimiento de la organización familiar para la toma de decisiones en la minimización de los impactos negativos, generados por una inadecuada disposición sanitaria de residuos sólidos y aguas residuales en la vivienda y su entorno, así también incentiva a las familias a practicar la reutilización y reciclaje, teniendo como estrategia las 3 R (reducir, reutilizar, reciclar).

Finalmente, el/la Gestor(a) Social genera compromisos en las familias a través de la adopción de prácticas adecuadas de disposición de los residuos clasificados en residuos orgánicos e inorgánicos; disponiendo los residuos orgánicos en una compostera ecológica y los residuos sólidos inorgánicos en un relleno sanitario familiar, o posterior disposición final al vehículo recolector

de residuos sólidos de la municipalidad en los días y horarios establecidos de acceso al lugar. Así también, se generan compromisos para la adecuada disposición de las aguas grises, de acuerdo a la tecnología instalada con la que cuentan las familias.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Rotafolio de vinil con espiral de 8 láminas de 100 X 80 cm, tacho de residuos orgánicos, tacho de residuos inorgánicos, cartulina escolar, papelógrafo cuadriculado y plumones gruesos N° 47.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 13:** Guión metodológico de la sesión demostrativa N° 07 disposición sanitaria de excretas.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.



Medios de verificación.

- Guión metodológico.
- Planillas de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Taller N° 07: Disposición sanitaria de residuos sólidos se realiza por unidad taller ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.13. Taller N°07: Disposición sanitaria de residuos sólidos por unidad: taller ejecutado, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.14 Sesión Demostrativa N° 01: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.

Descripción.

El desarrollo de esta partida está a cargo de el/la Gestor(a) Social y del/la Capacitador(a) Técnico (a), quienes contextualizan el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

En dicho evento participan las familias beneficiarias del proyecto. Para ello, el Gestor(a) Social y el/la Capacitador(a) Técnico(a), realizan el taller con 25 participantes como máximo, la estimación del número de talleres es según el número de beneficiarios del proyecto, asimismo incluye la participación del personal de la UGM y representante de la IPRESS.

El/a Gestor(a) Social y Capacitador(a) Técnico(a), coordinan con las autoridades locales, el lugar y hora para la realización de la sesión demostrativa, asimismo deben asegurar durante la etapa constructiva que el componente técnico (infraestructura) culmine con la construcción de la opción tecnológica considerada en el expediente técnico.

La sesión demostrativa tiene como objetivo reforzar sus conocimientos sobre el buen uso, operación, mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Rotafolio de vinil de 8 láminas de 1m x 0.80 cm con espiral (del sistema de disposición sanitaria de excretas), papelógrafo cuadriculado, manual del uso y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (a colores), detergente, lejía, escoba, cartulina escolar, guantes de PVC y mascarilla.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 14:** Guión metodológico taller N° 07 disposición sanitaria de residuos sólidos y aguas residuales.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.



Medios de verificación.

- Guión metodológico.
- Planillas de asistencia.

- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Sesión demostrativa N°01: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas: sesión ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.14. Sesión demostrativa N°01: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas: sesión ejecutada, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.15 Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en:

Taller N°02,03 y 04.

Descripción:

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

La estrategia se orienta a realizar el seguimiento de los conocimientos, actitudes y práctica de los compromisos asumidos en los talleres y sesiones brindados; así mismo, hacer un reforzamiento de conocimientos, actitudes y prácticas, de manera personalizada, sobre temas que no fueron comprendidos e implementados por las familias.

Las visitas se realizan a todos los beneficiarios, habiendo finalizado los siguientes talleres: Taller 02: vivienda y entorno saludable; Taller 03:




Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

manualidades para la protección de utensilios, agua y los alimentos; y Taller 04: lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos).

El número de visitas a realizar por cada vivienda será de 03 veces como mínimo durante el periodo que dure la intervención del proyecto y tendrán una duración de 60 minutos.

En la primera visita se identifican los recursos materiales con que cuenta la familia para el cumplimiento de los compromisos. Se entrega y coloca en un lugar visible de la vivienda el tablero de compromiso, en el cual se irá registrando los compromisos asumidos en cada taller y/o compromiso asumido luego de la visita.

La estrategia de visita domiciliaria se desarrolla en tres partes:

Antes de la visita:

- Se recomienda establecer con las familias, durante los talleres, días fijos para las visitas domiciliarias por sectores o rutas al interno de cada centro poblado, con la finalidad de asegurar la presencia de la familia y de esta manera, la visita sea efectiva.
- Prepara el guión metodológico con los materiales del ACU: Rotafolios, fotocopias y la elaboración de un banner de 1.00 m x 0.80 cm de vinil, el cual contenga el tablero de compromisos.

Durante la visita domiciliaria:

- Al llegar a la casa, saludar, conversar sobre temas cotidianos de la familia y luego informar el motivo de la visita.
- Inicia el diálogo preguntando ¿Qué les pareció los talleres grupales? y ¿Qué fue lo que más les gustó?, si no hubiera asistido pregunta que le han contado al respecto y comparte con él/ella lo desarrollado en los talleres grupales.
- Con la ayuda de los rotafolios se desarrolla el reforzamiento de los talleres según el guión metodológico utilizando los materiales correspondientes y analizan juntos los BENEFICIOS de la familia según los temas desarrollados en los talleres y en la presente visita.
- Se entrega y coloca en un lugar visible de la vivienda el tablero de compromiso, en el cual se irá registrando los compromisos asumidos en cada taller y/o compromiso asumido luego de la visita.
- Se registra en el tablero de compromisos, los compromisos asumidos en esta visita.

- Invita a la familia a revisar juntos el tablero de compromisos, respecto a los compromisos asumidos durante los talleres grupales, para verificar los avances de la familia.
- Solicita a la familia que les muestre sus avances, colocando un símbolo de felicitación por la tarea cumplida (carita feliz) o una calificación (20) en la columna de CUMPLIÓ, caso contrario, preguntar ¿Por qué no se ha cumplido la tarea? y apoyar a la familia a encontrar alternativas de solución, reprogramando nuevas fechas para su cumplimiento. Esta actividad requiere mucha empatía y diplomacia por parte del/la Gestor(a) Social. Bajo ninguna circunstancia se debe hacer cuestionamientos o llamadas de atención a la familia.
- Felicitar a la familia por los avances y motivar la implementación de mejoras.
- Recalcar e incentivar a los inasistentes para su participación en las sesiones y talleres grupales programadas en el plan de educación sanitaria.

Después de la visita domiciliaria:

- El/la Gestor(a) Social consolida en la matriz de seguimiento de visitas domiciliarias, la visita ejecutada.
- Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: fotocopias A4, cartulina escolar, clavos de ½" y banner de vinil de 1 m x 0.80 m 1 lámina (tablero de compromiso).

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 15:** Guión metodológico de las visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento del taller N° 02,03 y 04.
- **Formato EDUSA N° 15 A:** Ficha de visita domiciliaria reforzamiento y seguimiento del taller N° 02,03 y 04.
- **Formato EDUSA N° 15 B:** Matriz de seguimiento de visitas domiciliarias a familias.
- **Formato EDUSA N° 15 C:** Tablero de compromisos.
- **Formato EDUSA N° 15 D:** Relación de familias visitadas.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación.

Se mide por la presentación de:



- Guión metodológico.
- Fichas de visitas domiciliarias debidamente firmadas.
- Formato de matriz de seguimiento de visitas domiciliarias.
- Formato relación de familias visitadas.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 10 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida de Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N° 02, 03 y 04 se realiza por unidad de visita ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.15. Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N° 02, 03 y 04 por unidad: visita ejecutada, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.16 Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en:

Taller N°06 ,07 y Sesión Demostrativa N°01.



Descripción:

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

La estrategia se orienta a realizar el seguimiento de los conocimientos, actitudes y práctica de los compromisos asumidos en los talleres y sesiones brindados; así mismo hacer un reforzamiento de conocimientos, actitudes y prácticas, de manera personalizada, sobre temas que no fueron comprendidos e implementados por las familias.

Las visitas se realizan a todos los beneficiarios, finalizado los siguientes talleres: Taller 06: higiene personal, Taller 07: Disposición sanitaria de residuos sólidos; y Sesión demostrativa 01: disposición sanitaria de excretas, operación y mantenimiento de las UBS (Unidad Básica de Saneamiento).

Cada visita domiciliaria tendrá una duración mínima de 60 minutos.

La estrategia de la visita domiciliaria se desarrolla partes:

Antes de la visita:

- Se recomienda establecer con las familias, durante los talleres, días fijos para las visitas domiciliarias por sectores o rutas al interno de cada centro poblado, con la finalidad de asegurar la presencia de la familia y de esta manera, la visita sea efectiva.
- Prepara el guión metodológico con los materiales del ACU: Rotafolios, fotocopias y la elaboración de un banner de 1.00 m x 0.80 cm de vinil, el cual contenga el tablero de compromisos.

Durante la visita domiciliaria:

- Al llegar a la casa, saludar, conversar sobre temas cotidianos de la familia y luego informar el motivo de la visita.
- Inicia el diálogo preguntando ¿Qué les pareció los talleres grupales? y ¿Qué fue lo que más les gustó?, si no hubiera asistido pregunta que le han contado al respecto y comparte con él/ella lo desarrollado en los talleres grupales.
- Con la ayuda de los rotafolios se desarrolla el reforzamiento de los talleres según el guión metodológico utilizando los materiales correspondientes y analizan juntos los BENEFICIOS de la familia según los temas desarrollados en los talleres y en la presente visita.
- Se entrega y coloca en un lugar visible de la vivienda el tablero de compromiso, en el cual se irá registrando los compromisos asumidos en cada taller y/o compromiso asumido luego de la visita.
- Se registra en el tablero de compromisos, los compromisos asumidos en esta visita.
- Invita a la familia a revisar juntos el tablero de compromisos, respecto a los compromisos asumidos durante los talleres grupales, para verificar los avances de la familia.
- Solicita a la familia que les muestre sus avances, colocando un símbolo de felicitación por la tarea cumplida (carita feliz) o una calificación (20) en la columna de CUMPLIÓ, caso contrario, preguntar ¿Por qué no se ha

cumplido la tarea? y apoyar a la familia a encontrar alternativas de solución, reprogramando nuevas fechas para su cumplimiento. Esta actividad requiere mucha empatía y diplomacia por parte del/la Gestor(a) Social. Bajo ninguna circunstancia se debe hacer cuestionamientos o llamadas de atención a la familia.

- Felicitar a la familia por los avances y motivar la implementación de mejoras.
- Recalcar e incentivar a los inasistentes para su participación en las sesiones y talleres grupales programadas en el plan de educación sanitaria.

Después de la visita domiciliaria:

- El/la Gestor(a) Social consolida en la matriz de seguimiento de visitas domiciliarias, la visita ejecutada y la calificación de los avances.
Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: fotocopias A4 y cartulina escolar.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 16:** Guión metodológico de visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento.
- **Formato EDUSA N° 16 A:** Ficha de visita domiciliaria a familias de seguimiento y reforzamiento.
- **Formato EDUSA N° 16 B:** Matriz de seguimiento de visitas domiciliarias.
- **Formato EDUSA N° 15 C:** Tablero de compromisos.
- **Formato EDUSA N° 15 D:** Relación de familias visitadas.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.



Medios de verificación:

- Guión metodológico.
- Fichas de visitas domiciliarias debidamente firmadas.
- Formato de matriz de seguimiento de visitas domiciliarias.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 10 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida de Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N°06 y 07 y Sesión demostrativa N°01, se realiza por unidad de visita ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.16. Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N°06 y 07 y Sesión demostrativa N°01 por unidad: visita ejecutada, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.17 Visitas domiciliarias de seguimiento y reforzamiento al cumplimiento de compromisos de la familia.**Descripción.**

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

La estrategia se orienta a realizar el seguimiento de los conocimientos, actitudes y prácticas de los compromisos asumidos en los talleres y sesiones brindados; así mismo, realizar un reforzamiento de conocimientos, actitudes y prácticas, de manera personalizada, sobre temas que no fueron comprendidos e implementados por las familias.

Esta viene a ser la tercera visita domiciliaria, cada visita domiciliaria tendrá una duración mínima de 60 minutos.

La estrategia de la visita domiciliaria se desarrolla en tres partes:

Antes de la visita:

Se recomienda establecer con las familias, durante las sesiones grupales, días fijos para las visitas domiciliarias por sectores o rutas al interior de cada centro poblado, con la finalidad de asegurar la presencia de la familia y que nuestra visita sea efectiva.



Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

- Prepara el guión metodológico con los materiales del ACU: Fotocopias y el tablero de compromisos entregado en la primera visita domiciliaria, el cual es utilizado en esta actividad.
- Se constata la difusión de los spots radiales, ya sea por medios de comunicación masiva (radio fm o am) o en caso extremo a través de los medios de comunicación locales (ejm. altoparlantes y/o perifoneo).

Durante la visita domiciliaria:

- Al llegar a la casa, saludar y conversar sobre temas cotidianos de la familia y luego informar el motivo de la visita, así como indicar el tiempo que durará la visita (60 minutos en promedio).
- Inicia el diálogo preguntando ¿Han escuchado los spots radiales? ¿Qué mensajes les gustó más?, si no hubiera escuchado, mencionar qué le han contado al respecto.
- Se verifica que se encuentre en un lugar visible de la casa el tablero de compromiso, revisa y evalúa junto con la familia el cumplimiento de los compromisos asumidos durante los talleres y sesiones ejecutadas del Plan de Capacitación de Educación Sanitaria, así como en las visitas domiciliarias.
- Coloca un símbolo de felicitación por la tarea cumplida (carita feliz) en la columna de CUMPLIÓ, caso contrario, pregunta ¿Por qué no se ha cumplido la tarea? y apoya a la familia a encontrar alternativas de solución, reprogramando nuevas fechas para su cumplimiento.
- En casos excepcionales el/la Gestor(a) Social realizará visitas de seguimiento a familias; sólo si hasta la tercera visita no hayan logrado los compromisos asumidos durante los talleres y sesiones ejecutadas del plan de educación sanitaria, así como en las visitas domiciliarias, con la finalidad de lograr prácticas sanitarias saludables.
- Felicita a la familia por los avances y motiva a la implementación de mejoras, según los compromisos asumidos.
- Recalca e incentiva a los inasistentes para su participación en las actividades del plan de educación sanitaria.
- Recalcar e incentivar la escucha de los spots radiales de la actividad comunicación comunitaria.

Después de la visita domiciliaria:

- El/la Gestor(a) Social consolida en la matriz de seguimiento de visitas domiciliarias, lo observado sobre el avance de compromisos y califica el avance.
- Cabe precisar que esta actividad debe realizarse continuamente en los proyectos que tengan más de cinco meses de ejecución.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 17:** Guión metodológico de visitas domiciliarias.
- **Formato EDUSA N° 17 A:** Ficha de visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento.
- **Formato matriz EDUSA N° 17 B:** Ficha de seguimiento de visitas domiciliarias a familias
- **Formato EDUSA N° 15 C:** Tablero de compromisos.
- **Formato EDUSA N° 15 D:** Relación de familias visitadas.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación:

- Guión metodológico.
- Fichas de visitas domiciliarias debidamente firmadas.
- Formato de matriz de seguimiento de visitas domiciliarias.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 10 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Método de medición:

- La medición de la partida de Visitas domiciliarias de seguimiento y reforzamiento al cumplimiento de compromisos de la familia, se realiza por unidad de visita ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.17. Visitas domiciliarias de seguimiento y reforzamiento al

cumplimiento de compromisos de la familia por unidad: visita ejecutada, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.

- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.18 Sesión educativa N°01: Uso, limpieza y mantenimiento de la opción tecnológica de disposición sanitaria de excretas en la Institución Educativa.

Descripción.

El/la Capacitador(a) Técnico(a) como responsable de la actividad verifica en primer lugar si la I.E. forma parte del Padrón de Beneficiarios y si está considerado para la instalación del sistema de eliminación de excretas como parte del Proyecto de Inversión.

De no estar incluidas dichas conexiones (Escenario 1), o si la I.E. ya cuenta con sistema de eliminación de excretas propios construidos antes del Proyecto (Escenario 2). En el escenario 1 el/la Capacitador(a) Técnico(a) procede a desarrollar el guión metodológico tal como está diseñado. De presentarse el Escenario 2, la sesión educativa práctica lo realiza en una vivienda cercana al local escolar donde se haya construido un módulo dependiendo de la opción tecnológica de la disposición sanitaria de excretas, debiendo para ello hacer las coordinaciones previas para la autorización de salida de los estudiantes. Para ambos escenarios, el/la Capacitador(a) Técnico(a) coordina la fecha y hora de la sesión educativa con el/la director(a) y docente/s del Área de Ciencia y ambiente de la I.E educativa del nivel primario y, cuando tenga la fecha confirmada, realiza la invitación a miembros del CONEI de las otras instituciones educativas existentes en el centro poblado.

De existir más de un centro poblado beneficiario del Proyecto de Inversión, la sesión educativa se replicará, bajo los criterios indicados anteriormente, en cada uno de los centros poblados.

Para el desarrollo de esta partida, el/la Gestor(a) Social con la colaboración del/la Capacitador(a) Técnico(a) contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la Guía del Componente Social y tendrá en cuenta la provisión oportuna de los materiales considerados y

presupuestados en el ACU: Cartulinas escolares, papelógrafo cuadriculado, video, cinta masking tape 2", plumones N° 47, manual del uso y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (a colores), guantes de PVC y mascarilla.

El/la Gestor(a) Social, con dos o tres semanas de anticipación, remite un oficio de invitación a la Sesión Educativa dirigida al director/a de la Institución Educativa y luego, en reunión de coordinación, fija mediante acta, la fecha y hora de desarrollo de la misma, así como establece comunicación y socializa el guión metodológico con el/la docente responsable del área de Ciencia y ambiente para consensuar acerca del método didáctico, precisión del contenido temático y público objetivo directo.

En la sesión educativa se prioriza la participación de docentes, personal de mantenimiento y estudiantes de quinto y sexto grado de primaria. Se hace entrega al/la directora(a) de cada Institución Educativa participante un (01) manual sobre el uso y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 18:** Guión metodológico sesión educativa N° 01 uso, limpieza y mantenimiento de la UBS en la IE.
- **Formato EDUSA N° 18 A:** Acta de entrega - recepción de materiales a la I.E.
- **Formato EDUSA N° 18 B:** Planilla de asistencia de estudiantes y personal docente de I.E.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Medios de verificación.

- Guión metodológico.
- Planilla de asistencia de docentes y de estudiantes.
- Acta de entrega de materiales y del manual de uso y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la

Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida sesión educativa N° 01: Uso, limpieza y mantenimiento de la opción tecnológica de disposición sanitaria de excretas en la Institución Educativa se realiza por unidad Sesión ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.18. Sesión Educativa N° 01: Uso, limpieza y mantenimiento de la opción tecnológica de disposición sanitaria de excretas en la Institución Educativa ejecutada por unidad: sesión ejecutada, incluye los materiales para ejecutar el trabajo y manual impreso a colores.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.19 Sesión educativa N°02: Lavado de manos, higiene personal y limpieza del entorno de la Institución Educativa.

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social articula con las entidades locales que trabajan esta temática (IPRESS, MIDIS u otros) y contextualiza el guión metodológico, teniendo en cuenta el público objetivo (estudiantes de las I.E. de niveles inicial y primario, de preferencia, con los grados 1° al 3° grado del centro poblado). De no contar el apoyo de esta(s) entidad(es), el/a Gestor(a) Social dirige personalmente la sesión educativa. Con una anticipación de dos semanas, el/la Gestor(a) Social coordina con el/la director(a) de la(s) institución(es) educativa(s) focalizada(s), a fin de planificar fecha y hora de la actividad. De igual forma, coordina, de acuerdo al nivel de cada institución educativa (unidocente, polidocente) con los responsables del CONEI y del Área de Ciencia y ambiente para la inclusión de la actividad en la programación curricular.

El contenido temático aborda sobre el lavado de manos en momentos críticos, técnica de lavado de manos, la higiene personal y del entorno escolar. La sesión educativa será replicada en grupos máximos de 20 estudiantes y en ambientes adecuados para la aplicación de la técnica de lavado de manos. En los materiales instructivos a utilizar debe incluir un afiche sobre el lavado de manos en el que figure: ¿Por qué lavarse las manos?, ¿Cómo y con qué lavarse las manos?, ¿Cuándo lavarse las manos? Y una ilustración en ploteo con imágenes motivadoras para la práctica de los hábitos de higiene personal y del entorno escolar.

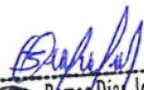
Para la práctica del lavado de manos con los estudiantes, se debe tener en cuenta el uso de agua a chorro. Para este fin, el/la Gestor(a) Social utiliza los servicios higiénicos que dispone la institución educativa y los materiales e insumos indicados en el ACU.

Finalizada cada sesión educativa, los estudiantes deben conocer la forma correcta y los momentos críticos del lavado de manos, así como se comprometen a realizarlo cotidianamente y a compartir la información con sus respectivas familias.

Para la actividad el/la Gestor(a) Social tendrá en cuenta la provisión oportuna de los materiales considerados y presupuestados en el ACU: Ploteo con imágenes, cinta masking tape 2", plumones N°47, video, afiches A2 a fully color en papel couché (lavado de manos, momentos claves, técnica), papelógrafos cuadriculados, impresiones de imágenes a color sobre higiene personal y entorno escolar, jabón líquido 380 ml, papel toalla, refrigerios para niños.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 19:** Guión metodológico de la sesión educativa N° 02 lavado de manos, higiene personal y limpieza del entorno en la IE.
- **Formato EDUSA N° 18 B:** Planilla de asistencia de estudiantes y personal docente de I.E.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.




Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Medios de verificación.

- Oficio de invitación, acta de acuerdos para sesiones conjuntas, u otro.
- Guión metodológico.

- Planilla de asistencia a la sesión educativa visada por los docentes y/o director de la I.E.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Sesión Educativa N° 02: Lavado de manos, higiene personal y entorno de la Institución Educativa se realiza por unidad de sesión ejecutada.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.19. Sesión Educativa N° 02: Lavado de manos, higiene personal y entorno de la Institución Educativa por unidad: **sesión ejecutada**, incluye los materiales para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.20 Pasacalle escolar con mensajes alusivos al cuidado y uso adecuado del agua, la opción tecnológica de disposición sanitaria de excretas y la disposición adecuada de residuos sólidos.

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social dispone de un modelo de Plan de Acción, realiza las coordinaciones con el/la director(a) de la Institución Educativa para la movilización de la comunidad educativa en un pasacalle escolar con mensajes alusivos al cuidado y uso adecuado del agua, la opción tecnológica de disposición sanitaria de excretas y la disposición adecuada de residuos sólidos. El/la Gestor(a) Social hace entrega de materiales (cartulinas escolar, papel crepé, plumones N° 47, silbatos, globos y refrigerios para niños) al/la director(a) de la Institución

Educativa para la elaboración de las pancartas y fomenta que se cuente con un promedio de 50 participantes (entre estudiantes de grados superiores, padres de familia y docentes), además, coordina las garantías para la integridad de los niños(as) con el apoyo de padres de familia y docentes, así mismo, elabora un croquis y determina el tiempo de recorrido, con el retorno seguro a la institución educativa, donde se brindará un refrigerio a los participantes.

La planificación de esta actividad está condicionada al periodo escolar vigente.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 20:** Plan de Acción para pasacalle escolar.
- **Formato EDUSA N° 20 A:** Acta de entrega - recepción de materiales a la IE - Actividad: Pasacalle escolar.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.



Medios de verificación:

- Cargo del oficio remitido al director de la institución educativa.
- Plan de acción de la actividad “Pasacalle”.
- Formato de entrega de materiales - Actividad: Pasacalle escolar, firmado por el/la director(a) de la I.E.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Pasacalle escolar con mensajes alusivos al cuidado y uso adecuado del agua, la disposición sanitaria de excretas y la disposición adecuada de residuos sólidos se realiza por unidad pasacalle ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.20. Pasacalle escolar con mensajes alusivos al cuidado y uso adecuado del agua, la disposición sanitaria de excretas y la disposición adecuada de residuos sólidos por unidad: **pasacalle ejecutado**, incluye los materiales para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

2101.07.02.21 Comunicación comunitaria**Descripción**

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social recopila cuñas radiales acerca de los temas: “Lavado de manos”, “El valor de la cuota familiar y pago oportuno”, “Consumo de agua segura” y “Vivienda Saludable”, diseñadas por entidades del sector Salud, Educación, Vivienda, Gobiernos locales y regionales, ONGs y otros; con la finalidad de reforzar la sensibilización y capacitación; con la finalidad de difundirlos a través de radioemisoras de cobertura y alcance local y medios alternativos comunitarios (altoparlantes, perifoneo), en fechas concordantes con los temas a ser dictados en los talleres presenciales y en horarios de transmisión adecuados a las actividades familiares. Desarrollando la transmisión de las cuñas radiales o comunicados como mínimo 4 veces, de acuerdo a las necesidades de capacitación del/la Gestor(a) Social.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 21:** DJ del prestador del servicio que certifica la emisión de cuñas radiales y/o comunicados.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación

- Copia del contrato publicitario radial y cuadro de programación radial con fechas y horarios de transmisión de las cuñas o mensajes radiales, debidamente sellado y firmado por el responsable de la emisora, o.

- Declaración jurada del administrador de la emisora comunitaria que certifique la prestación del servicio de difusión de la cuña o comunicado.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.

Método de medición:

- La medición de la partida Comunicación comunitaria se realiza por unidad de actividades ejecutadas.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.21. Comunicación comunitaria por unidad: **spots radiales ejecutados**, incluye los materiales para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.22 Concurso de viviendas saludables.



Descripción.

En esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el plan de trabajo según el modelo anexo al Plan de Capacitación de Educación Sanitaria. El/la Gestor(a) Social socializa el plan de trabajo con autoridades y responsable de la municipalidad (personal de la UGM), con quien difunde las Bases del Concurso desde la Asamblea de socialización del Plan de capacitación de EDUSA y realiza el lanzamiento en el primer taller de capacitación a las familias. Además, se usan otros medios disponibles de difusión.

Este concurso se realiza, con la finalidad de evaluar los cambios que lograron las familias en sus viviendas a raíz de las actividades desarrolladas en el Plan de Capacitación de Educación Sanitaria; para dicha evaluación se debe contar con la participación, como miembros del Jurado Calificador, a representantes del sector Salud, Educación, de la municipalidad (UGM) y del Proyecto.

Participan las familias beneficiarias del proyecto que decidan inscribirse con anticipación, según se indica en las bases. Dos criterios de evaluación están a cargo del/la Gestor(a) Social relacionados con la participación de las

familias en las capacitaciones y el cumplimiento de compromisos verificados en las visitas domiciliarias.

Se premia a 5 familias por cada centro poblado.

NOTA: El número de premiados podrá variar según el número de familias beneficiarias del Proyecto, aspecto que debe tener en cuenta la UF al momento de elaborar el presupuesto.

Para la actividad el/la Gestor(a) Social tendrá en cuenta la provisión oportuna de los materiales considerados y presupuestados en el ACU: Tina, portacucharas, tazones, tazas, platos, escoba, recogedor, papelera-tacho, porta cepillo, espejo, jabón líquido 380 ml, hisopo de baño, portavajilla, cucharas de metal, coladores, taper con tapa, fotocopias A4, papelógrafo cuadriculado, papel celofán, cinta de agua gruesa, reloj de pared y juego de ollas.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 22:** Plan de Trabajo “Concurso de Viviendas Saludables”.
- **Formato EDUSA N° 22 A:** Bases del Concurso de Viviendas Saludables.
- **Formato EDUSA N° 22 B:** Planilla de familias participantes “Concurso de viviendas saludables.”
- **Formato EDUSA N° 22 C:** Ficha de Evaluación “Concurso de Viviendas Saludables”.
- **Formato EDUSA N° 22 D:** Acta de entrega de premios a ganadores del “Concurso de Viviendas Saludables”.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.




Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Medios de Verificación:

- Plan de Trabajo “Concurso de Viviendas Saludables”.
- Bases del concurso que incluye fichas de evaluación.
- Acta de entrega de premios a las familias ganadoras.
- Planilla de familias participantes.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 15 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la

Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

- La medición de la partida Concurso de viviendas saludables se realiza por unidad concurso ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.22. Concurso de viviendas saludables por unidad: concurso ejecutado, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.23 Diagnóstico final a las Familias en Educación Sanitaria.

Descripción.

En esta partida el/la Gestor(a) Social utiliza la fórmula para determinar la muestra representativa de la población beneficiaria (universo) y aplica la técnica de la encuesta utilizando la ficha de evaluación a las familias - Educación Sanitaria.

Para el procesamiento de las encuestas aplicadas hace uso de una base de datos estadísticos, realizando posteriormente el análisis de los resultados por indicador, la interpretación para esta actividad se realiza en un cuadro comparativo con los resultados de la Línea de base. (Diagnóstico a las familias en Educación Sanitaria), los cuales se describen en tablas y gráficos. Para el desarrollo de la actividad el/la Gestor(a) Social utiliza los materiales descritos en el ACU: Fotocopias A4.

Los formatos a utilizar son:



01.07.02 **Formato EDUSA N° 04:** Ficha de evaluación a las familias en Educación Sanitaria.

01.07.03 **Formato EDUSA N° 04 A:** Fórmula para la determinación de la muestra.

01.07.04 **Formato EDUSA N° 04 B:** Informe de resultados del diagnóstico inicial de Educación Sanitaria en los hogares rurales.

01.07.05 **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de Verificación:

- 01.07.06 Informe de evaluación de Indicadores.
- 01.07.07 Fichas de evaluación a las familias en Educación Sanitaria, debidamente llenadas y firmadas (madres de familia de preferencia).
- 01.07.08 Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- 01.07.09 Panel fotográfico, como mínimo 10 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

**Método de medición:**

- 01.07.10 La medición de la partida Diagnóstico final a las Familias en Educación Sanitaria se realiza por unidad diagnóstico ejecutado.

Base de pago:

- 01.07.11 El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.23. Diagnóstico final a las Familias en Educación Sanitaria por unidad: diagnóstico ejecutado, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- 01.07.12 El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.24 Asamblea Informativa: Socialización de los resultados del diagnóstico final del Plan de Capacitación de Educación Sanitaria.**Descripción.**

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social conjuntamente con las autoridades locales, convoca a una asamblea, en la cual socializa los resultados del Diagnóstico final de las Familias del Plan de Capacitación de Educación Sanitaria, utilizando un ploteo donde se visualiza los resultados en gráficos y cuadros; comparando con el Diagnóstico Inicial a las familias en Educación Sanitaria (línea de base).

A esta actividad son convocadas todas las familias beneficiarias del proyecto, representante de municipalidad (UGM), representante de la IPRESS y un representante de la institución educativa.

La asamblea informativa se redacta en el libro de actas del centro poblado. Para el desarrollo de la asamblea informativa el/la Gestor(a) Social utiliza los materiales descritos en el ACU: Cartulina escolar, papelógrafo cuadriculado, ploteo A0 (resultados del diagnóstico), plumones N° 47 y cinta masking tape 2”).

Los formatos a utilizar son:

01.07.13 **Formato EDUSA N° 24:** Acta de asamblea informativa socialización de los resultados plan EDUSA.

01.07.14 **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.



Medios de Verificación:

01.07.15 Copia del acta de asamblea informativa.

01.07.16 Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.

01.07.17 Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes, así como, los materiales utilizados en dicha actividad.

Método de medición:

01.07.18 La medición de la partida asamblea informativa: Socialización de los resultados del diagnóstico final del Plan de capacitación de Educación Sanitaria se realiza por unidad asamblea ejecutada.

Base de pago:

01.07.19 El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.24. Asamblea informativa: Socialización de los resultados del diagnóstico final del Plan de capacitación de Educación Sanitaria por unidad: asamblea ejecutada, incluye los materiales para ejecutar el trabajo.

01.07.20 El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

01.07.02.25 Informe Final del Componente Social

Descripción.

Terminada la implementación del Plan de Capacitación de Educación Sanitaria, el/la Gestor(a) Social elabora un informe final de las actividades desarrolladas durante la fase ejecución de obra, el cual contiene el consolidado de las actividades realizadas e indicadores logrados.

Para el desarrollo de la actividad el/la Gestor(a) Social utiliza los materiales descritos en el ACU: Fotocopias A4 blanco y negro y CD room/DVD.

El formato a utilizar es:

01.07.21 **Formato EDUSA N° 25:** Informe final del componente social.

Medios de Verificación:

01.07.22 Informe final del **Componente Social** (liquidación) en formato PDF y editable (CD ROOM, pendrive u otro medio digital) según esquema que se adjunta en la guía.

01.07.23 Así mismo el/la Gestor(a) Social debe considerar en su informe las gestiones realizadas para la actualización y registro del sistema de saneamiento ejecutado en el Aplicativo **DATASS**. Para ello, debe coordinar con el responsable de ATM y UGM. Todo sistema de saneamiento concluido debe ser registrado en el DATASS.

Método de medición:

01.07.24 La medición de la partida Informe final del Componente Social (Liquidación) se realiza por unidad informe ejecutado.

Base de pago:

01.07.25 El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 02.25. Informe final del Componente Social (Liquidación) por unidad:



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

informe ejecutado. incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.

01.07.26 El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS:

- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 01 A:** Modelo de llenado del cuaderno social.
- **Anexo N° 02:** Protocolo para el desarrollo de la asamblea.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia de la UGM.
- **Anexo N° 05:** Formato de asistencia técnica.
- **Anexo N° 06:** Acta de entrega y recepción de materiales a la UGM.

FORMATOS:

- **Formato EDUSA N° 01:** Modelo de acta de asamblea general de inicio de obra.
- **Formato EDUSA N° 02:** Ficha de verificación de viviendas.
- **Formato EDUSA N° 02 A:** Protocolo de visita a viviendas para la validación del Padrón de Beneficiarios.
- **Formato EDUSA N° 02 B:** Constancia de cambio del titular del predio.
- **Formato EDUSA N° 02 C:** Constancia de usuario nuevo.
- **Formato EDUSA N° 03:** Acta de asamblea de ratificación del Padrón de beneficiarios del proyecto y firma unilateral para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento.
- **Formato EDUSA N° 03 A:** Ficha de ratificación de padrón de beneficiarios del proyecto.
- **Formato EDUSA N° 03 B:** Declaración Unilateral del beneficiario del proyecto para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento.
- **Formato EDUSA N° 04:** Ficha de evaluación a las familias en Educación Sanitaria.
- **Formato EDUSA N° 04 A:** Fórmula para la determinación de la muestra.
- **Formato EDUSA N° 04 B:** Informe de resultados del diagnóstico inicial de Educación Sanitaria en los hogares rurales.
- **Formato EDUSA N° 05:** Acta de asamblea de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Plan de capacitación de Gestión de Servicio, Plan de capacitación de Educación Sanitaria y Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

- **Formato EDUSA N° 06:** Guión metodológico de la sesión Importancia del agua para la salud.
- **Formato EDUSA N° 07:** Guión metodológico del taller N° 01 las enfermedades ligadas al saneamiento y las medidas preventivas.
- **Formato EDUSA N° 08:** Guión metodológico del taller N° 02 vivienda y entorno saludable.
- **Formato EDUSA N° 09:** Guión metodológico del taller N°03 manualidades para la protección de utensilios agua y alimentos.
- **Formato EDUSA N° 10:** Guión metodológico del taller N°04 lavado de manos (momentos críticos y técnica).
- **Formato EDUSA N° 11:** Guión metodológico del taller N° 05 cultura de pago.
- **Formato EDUSA N° 12:** Guión metodológico del taller N° 06 higiene personal.
- **Formato EDUSA N° 13:** Guión metodológico de la sesión demostrativa N° 07 disposición sanitaria de excretas.
- **Formato EDUSA N° 14:** Guión metodológico taller N° 07 disposición sanitaria de residuos sólidos y aguas residuales.
- **Formato EDUSA N° 15:** Guión metodológico de las visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento del taller N° 02,03 y 04.
- **Formato EDUSA N° 15 A:** Ficha de visita domiciliaria reforzamiento y seguimiento del taller N° 02,03 y 04.
- **Formato EDUSA N° 15 B:** Matriz de seguimiento de visitas domiciliarias a familias.
- **Formato EDUSA N° 15 C:** Tablero de compromisos.
- **Formato EDUSA N° 15 D:** Relación de familias visitadas.
- **Formato EDUSA N° 16:** Guión metodológico de visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento.
- **Formato EDUSA N° 16 A:** Ficha de visita domiciliaria a familias de seguimiento y reforzamiento.
- **Formato EDUSA N° 16 B:** Matriz de seguimiento de visitas domiciliarias.
- **Formato EDUSA N° 17:** Guión metodológico de visitas domiciliarias.
- **Formato EDUSA N° 17 A:** Ficha de visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento.
- **Formato matriz EDUSA N° 17 B:** Ficha de seguimiento de visitas domiciliarias a familias
- **Formato EDUSA N° 18:** Guión metodológico sesión educativa N° 01 uso, limpieza y mantenimiento de la UBS en la I.E.
- **Formato EDUSA N° 18 A:** Acta de entrega - recepción de materiales a la I.E.

- **Formato EDUSA N° 18 B:** Planilla de asistencia de estudiantes y personal docente de I.E.
- **Formato EDUSA N° 19:** Guión metodológico de la sesión educativa N° 02 lavado de manos, higiene personal y limpieza del entorno en la IE.
- **Formato EDUSA N° 20:** Plan de Acción para pasacalle escolar.
- **Formato EDUSA N° 20 A:** Acta de entrega - recepción de materiales a la IE - Actividad: Pasacalle escolar.
- **Formato EDUSA N° 21:** DJ del prestador del servicio que certifica la emisión de cuñas radiales y/o comunicados.
- **Formato EDUSA N° 22:** Plan de Trabajo “Concurso de Viviendas Saludables”.
- **Formato EDUSA N° 22 A:** Bases del Concurso de Viviendas Saludables.
- **Formato EDUSA N° 22 B:** Planilla de familias participantes “Concurso de viviendas saludables.
- **Formato EDUSA N° 22 C:** Ficha de Evaluación “Concurso de Viviendas Saludables”.
- **Formato EDUSA N° 22 D:** Acta de entrega de premios a ganadores del “Concurso de Viviendas Saludables”.
- **Formato EDUSA N° 24:** Acta de asamblea informativa socialización de los resultados plan EDUSA.
- **Formato EDUSA N° 25:** Informe final del componente social.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Área Técnica Municipal (ATM). - Encargada de promover la formación de las organizaciones comunales, prestadoras de servicios de saneamiento (JASS, comités u otras formas de organización), así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural.

Acceso a servicio de saneamiento. - Porcentaje de la población que tiene acceso razonable a medios sanitarios para la eliminación de excrementos y desechos, inclusive letrinas exteriores y estercoleros.

Acceso al abastecimiento de agua potable. - Porcentaje de la población que tiene acceso razonable a un suministro de agua apta para el consumo, que comprende aguas superficiales depuradas, o aguas no depuradas, pero no contaminadas, como las procedentes de manantiales, pozos sanitarios y pozos perforados protegidos.

Agua potable. - Es el agua que, por su calidad química, física y bacteriológica, es aceptable para el consumo humano.

Agua segura. - Agua que no contiene bacterias peligrosas, metales tóxicos, o productos químicos, y es considerada segura para beber.

Aguas residuales. - Líquido de composición variada proveniente del uso municipal, industrial, comercial, agrícola, pecuario o de cualquier otra índole, ya sea pública o privada y que por tal motivo haya sufrido degradación en su calidad original.

Anemia. - Es una condición en la cual la sangre carece de suficientes glóbulos rojos, o a la concertación de hemoglobinas es menor que los valores de referencia según edad, sexo y altitud.

Área rural. - Es el territorio integrado por centros poblados rurales, asentamientos rurales y localidades rurales.

Arrastre hidráulico: Cuando las excretas son enviadas, mediante la tracción que produce el agua, al tanque séptico o biodigestor seguido de un sistema de infiltración (zanja o pozo). El módulo puede estar compuesto por inodoro, lavatorio y ducha.

Beneficiario. - Persona en cuyo favor se ha constituido un seguro, contrato, pensión, herencia, programa gubernamental o alguna acción de una persona o institución benefactora, etc.

Institución prestadora de servicios de salud - IPRESS. - Establecimiento encargado de desarrollar actividades de promoción, protección y recuperación de la salud. Prestan servicio de consulta médica (medicina general, cirugía menor, obstetricia y pediatría),

consulta odontológica, inmunizaciones, saneamiento ambiental, visitas domiciliarias de enfermería, algunos centros de salud pueden tener camas de internamiento.

Institución Educativa. - Entidad con personería jurídica creada con el fin de brindar servicio educativo presencial o escolarizado a la población en edad escolar y/o adulta en los diversos niveles, grados y modalidades del sistema educativo. Generalmente atiende a la demanda por servicios educativos de un área territorial.

Centro poblado rural. - Aquel que no sobrepase de dos mil (2000) habitantes (D.S. N° 031-2008-VIVIENDA).

Contaminación ambiental. - Acción que resulta de la introducción por el hombre, directa o indirectamente en el ambiente, de contaminantes, que tanto por su concentración al superar los patrones de calidad ambiental establecidos, como por el tiempo de permanencia, hagan que el medio receptor adquiera características diferentes a las originales, perjudiciales nocivas a la naturaleza, a la salud y a la propiedad.

Continuidad promedio del servicio de agua potable. - Indica el número de horas promedio de servicio de agua potable que el prestador brinda a los usuarios por día. Especificar los resultados por localidad.

Departamento. - Era el ámbito de mayor nivel de las circunscripciones territoriales de la República (división de primer orden) y se constituía sobre la base del sistema geoeconómico y político administrativo conformado por provincias y distritos.

Desnutrición crónica. - Retardo en el crecimiento en talla para la edad o retardo en el crecimiento, se determina al comparar la talla del niño con la esperada para su edad y sexo

Distrito. - Unidad territorial base del sistema político administrativo, cuyo ámbito es una unidad geográfica con recursos humanos, económicos, financieros apta para el ejercicio de gobierno, administración, integración y desarrollo; con una población caracterizada por tener identidad histórico-cultural y capacidad de demandar y mantener servicios.

Educación sanitaria y ambiental: Es un proceso educativo que informa, motiva, fortalece y/o mejora estilos de vida para que la población desarrolle comportamientos y hábitos saludables para el cuidado y protección de los recursos hídricos y del medio ambiente, aportando a la salud de las personas.

Gobiernos Locales. - Unidades de Gobierno que ejercen competencia autónoma en las diversas jurisdicciones urbanas o rurales del territorio del país. Entre ellos, los Concejos Provinciales y Distritales.

Gestión del servicio. - La gestión por servicios, promueve la gestión de un proceso basado en la determinación de áreas de atención de los servicios. Este modelo de gestión establece el registro, el seguimiento y el control de los requerimientos de un servicio como el mecanismo básico para la gestión de un proceso.

Hogar. - Es el conjunto de personas, sean o no parientes, que ocupan en su totalidad o en parte una vivienda, comparten las comidas principales y atienden en común otras necesidades vitales básicas. Por excepción, se considera hogar al constituido por una sola persona.

Institución pública. - Institución administrada por el Estado sobre una base no económica y sin fines de lucro.

Intervención. - Es la acción de inmiscuirse en los asuntos de un Estado por parte de la Policía Nacional frente a un hecho, formulando el parte de ocurrencia respectivo, remitiendo o citando a los que se encuentran comprometidos en el caso. La intervención puede ser directa o por denuncia.

Lengua nativa. - Comprende a la población que tiene como lengua materna: el quechua, aymara y otro tipo de lengua.

Medio ambiente. - La suma de todas las condiciones externas que afectan la vida, desarrollo y supervivencia de un organismo.

Obligaciones. - Títulos representativos de deuda que una sociedad puede emitir y colocar en el mercado con la finalidad de conseguir recursos financieros para destinarlos al financiamiento de su actividad productiva.

Población beneficiaria. - Conjunto de personas en cuyo favor se ha constituido un seguro, contrato, pensión, herencia, programa gubernamental o alguna acción de una persona o institución benefactora, etc.

Presencia de Cloro Residual. - Indica el porcentaje de las muestras de agua analizadas, cuya concentración del cloro residual libre es mayor o igual a 0.5 mg/l4. Las muestras se tomarán en las viviendas más alejadas de la red de distribución, y se tomarán como mínimo dos muestras mensuales. Especificar los resultados por localidad.

Programa Social. - Son las acciones concretas del Gobierno, cuya finalidad es la contribución directa (impacto positivo) sobre las condiciones de vida de una población o de un sector de la sociedad.

Promedio de permanencia. - Se refiere al número de días promedio que permanecen los viajeros en un establecimiento de hospedaje durante un período determinado. En su expresión más simple no es otra cosa que el cociente resultante de dividir las pernoctaciones entre los arribos.

Provincia. - Circunscripción territorial de segundo nivel en el sistema político administrativo, conformada para la administración del desarrollo de un ámbito que agrupa distritos; conforma un sistema geoeconómico, que posee recursos humanos y naturales que le permiten establecer una base productiva adecuada para su desarrollo.

Relleno sanitario. - Es una técnica de disposición de residuos sólidos en el suelo, que fundamentada en principios de ingeniería y normas operativas específicas, intenta garantizar el confinamiento seguro de la contaminación y la prevención de los impactos potenciales en el medio ambiente, la salud y la seguridad pública. La contaminación de las aguas subterráneas es el mayor riesgo que presenta un relleno sanitario, por lo que es indispensable realizar un estudio hidrográfico para localizar la existencia de cuerpos de agua superficiales y subterráneos, manantiales, lagos, etc., a fin de evitar su construcción en el perímetro de protección de las aguas aprovechables. La implantación y operación del relleno también provoca una alteración del paisaje por lo que debe adecuarse al contexto existente, sin provocar agresividad visual para lograr una mayor aceptación de la población.

Sistema Ecológico o Compostera. - La base de este sistema es el eco sanitario que consiste en una taza con desviador de orina, instalada al interior del baño. Como la orina es separada de las heces mediante una taza o sanitario, no hay mucha humedad y se pueden secar para convertirlas en un mejorador de suelo (fertilizantes de jardines). La cámara se encuentra sobre el nivel del suelo y no requiere agua para su uso. Las heces se almacenan en dos cámaras impermeables e independientes que funcionan de manera alternada. Se debe agregar aserrín, tierra, cal o ceniza para que se sequen las excretas.

Sistema de compostaje continuo. - Este sistema descompone la materia orgánica de las heces para producir humus, que puede ser usado como abono. No se requiere separar la orina de las heces. No requiere uso de agua. La cámara se encuentra conformada por un tanque generalmente de polietileno que está sobre el nivel del suelo en una estructura.

Unidad de Gestión Municipal. - La Unidad de Gestión Municipal presta los servicios de saneamiento en uno o más centros poblados rurales de la municipalidad competente. Cuenta con contabilidad independiente respecto a la Municipalidad, para el manejo de la administración de los ingresos y gastos derivados de la prestación de los servicios.

Vivienda con ocupantes presentes. - Es la vivienda que el día del censo está ocupada por personas que viven en ella y se encuentran presentes.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

ANEXO N° 01

CUADERNO DEL COMPONENTE SOCIAL

PROYECTO: “.....”
..... - CÓDIGO N°

CENTRO POBLADO:.....

DISTRITO :

PROVINCIA :

DEPARTAMENTO:

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES:

CONTRATISTA EJECUTORA DE OBRA:

CONTRATISTA SUPERVISORA DE OBRA:

FECHA DE APERTURA DEL CUADERNO DEL COMPONENTE
SOCIAL: .../.../...



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Proyecto: “ ” - Código N°

Hoja para legalización del Notario o Juez de Paz


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

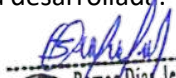

RECOMENDACIONES PARA EL USO

1. El Cuaderno del Componente Social - Fase ejecución, debe estar previamente foliado y legalizado por un Notario o Juez de Paz del ámbito del distrito de, el cual tendrá un original y tres copias desglosables, que se distribuyen de la siguiente manera:

- El original para el Informe de liquidación.
- Una copia para el/la Supervisor/a Social.
- Una copia para el/la Gestor/a Social/Capacitador Técnico.
- Una copia para la Unidad de Gestión Municipal – UGM.

Debe tener impreso en la parte superior de todas las hojas del Cuaderno del Componente Social el nombre y código del proyecto.

2. El/la Supervisor(a) Social registra el asiento correspondiente en la actividad que participa, por lo que, sólo firmará y sellará en los eventos en los que estuvo presente.
3. El Cuaderno del Componente Social debe permanecer en la oficina de obra, durante el proceso de ejecución del proyecto en custodia de el/la Gestor/a Social.
4. En el Cuaderno del Componente Social no debe aparecer borrones o enmendaduras ni dejar hojas o espacios en blanco.
5. El/la Gestor(a) Social y el/la Supervisor(a) Social tendrán el encargo de aperturar el Cuaderno del Componente Social con participación de las autoridades locales.
6. Registrar las actividades realizadas, incidencias ocurridas, consulta entre los profesionales, reprogramaciones, entre otros, durante la ejecución de los planes de capacitación, desde el inicio hasta el término del proyecto.
 - Registrar el número de asiento, teniendo en cuenta la numeración secuencial.
 - Registrar nombres y apellidos completos del Gestor/a Social, Capacitador/a Técnico/a, Supervisor/a Social, profesional que realice el asiento.
 - Colocar la fecha en que se realiza el asiento.
 - Colocar el nombre de la actividad realizada (sesión, taller, asistencia técnica, asamblea, etc).
 - Indicar el número de participantes varones y mujeres que asisten a la actividad desarrollada.
 - Registrar conclusiones y observaciones, en caso sea necesario.
 - Finalmente, colocar firma y sello del profesional que realiza dicho asiento.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

7. Cerrar el Cuaderno del Componente Social al término del proyecto mediante anotación expresa. El/la Gestor/a Social y Capacitador/a Técnico/a solicitan a el/la Supervisor(a) Social la verificación de cumplimiento de actividades, indicadores, y medios de verificación, lo cual se registrará mediante asiento en el Cuaderno del Componente Social. De encontrarse conforme el/la Supervisor(a) Social procederá al cierre del Cuaderno del Componente Social en presencia de las autoridades locales.
8. De encontrarse alguna observación en el proceso, se consignará en el acta y no se cerrará el Cuaderno del Componente Social. A partir del día siguiente de realizada las observaciones, el/la Gestor(a) Social y/o Capacitador/a Técnico/a dispondrá de 15 días calendarios para subsanar las observaciones. Las actividades que se ejecutan como consecuencia de observaciones, no se dará la conformidad del servicio. De haberse subsanado las mismas, se suscribe el acta y se procede al cierre del Cuaderno del Componente Social en presencia de las autoridades locales.

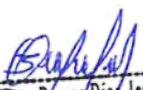

Proyecto: “ ” - Código N°

GENERALIDADES DEL PROYECTO

N° R.D. DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	N° DE CONVENIO	FECHA DE INICIO DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL	FECHA DE TÉRMINO DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL
NOMBRE DEL PROYECTO: ""			
TIPO DE SISTEMA DE AGUA	TIPO DE SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS		
N° FAMILIAS BENEFICIARIAS	N° LOCALES INSTITUCIONALES	TOTAL DE POBLACIÓN BENEFICIARIA	
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:	DEL AL		
FECHA DE APERTURA DEL CUADERNO DEL COMPONENTE SOCIAL			

DATOS DEL EQUIPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI N°	CELULAR/TELÉFONO	E-MAIL



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809



Proyecto: “ ” - Código N°

DATOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI N°	CELULAR/TELÉFONO	E-MAIL
GESTOR/A SOCIAL				
SUPERVISOR/A SOCIAL				
CAPACITADOR/A TÉCNICO/A				

DATOS DE LA MUNICIPALIDAD

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI N°	CELULAR/TELÉFONO	E-MAIL
ALCALDE				
COORDINADOR DE OBRA				
RESPONSABLE DE DESARROLLO SOCIAL				
RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA				
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN				


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Proyecto: “.....” - Código N°

ACTA DE APERTURA DEL CUADERNO DEL COMPONENTE SOCIAL

En el Centro Poblado de, distrito de, de la provincia de, Departamento de, siendo las _____ horas del _____ de _____ del año _____, se reúnen el/la Gestor(a) Social _____, el/la Supervisor(a) Social _____, las autoridades locales involucradas en la ejecución del proyecto “.....”,

con la finalidad de **aperturar el Cuaderno del Componente Social** y dar inicio a la ejecución de los planes de capacitación del componente social del proyecto, siendo los siguientes:

1. Plan de capacitación de Educación Sanitaria y,
2. Plan de capacitación de Gestión de Servicio (Fortalecimiento de Capacidades al equipo de la Unidad de Gestión Municipal - UGM).
3. Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social.

Las actividades realizadas, incidencias ocurridas, consulta entre los profesionales, reprogramaciones, entre otros, durante el tiempo que demanda el proceso de ejecución de los planes, quedarán registradas en el presente documento, el mismo que estará bajo la custodia del Gestor/a Social.

En señal de conformidad, suscriben la presente Acta, siendo las _____ horas del _____ de _____ del 20____.

Gestor(a) Social

Supervisor(a) Social

Autoridad Local

Autoridad Local



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

[illegible]


Informe de Liquidación

.....
Autoridad Local


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for writing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Supervisor(a) Social

 **Ramos Diaz Jenner Kimbel**
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Supervisor(a) Social

al

B. Diaz Jenner

Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

[illegible]

Supervisor(a) Social

al

B. Diaz Jenner Kimbel

 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

ANEXO 01 A
MODELOS DE LLENADO DEL CUADERNO DEL COMPONENTE SOCIAL

Ejemplo de modelos del llenado de asientos en el Cuaderno del Componente Social:

Nº de asiento: 01

Gestora Social: Nidian Elizabeth Calla Quispe

Fecha: 27/05/2020

“Diagnóstico de la UGM”, se inició a las 17:00 horas, con la participación de 3 miembros del equipo de la UGM, se aplicó la ficha de diagnóstico de la UGM, solicitando al CD la presentación de los documentos de gestión con los que cuentan, para realizar la revisión de los mismos.

Conclusiones:

La UGM se encuentra creada pero no está implementada.

Se constató que la UGM solo cuenta con 1 libro de gestión: libro de actas de asamblea, finalizando la actividad siendo las 19:00 horas.



Nidian E. Calla Quispe
DNI: 43792987
GESTOR SOCIAL

Nº de asiento: 02

Gestora Social: Lucero Delicia Lozada Enriquez

Fecha: 01/06/2020

Sesión: “Importancia del agua para la salud”, se tenía programada la sesión para las 10:00 horas, con la participación del grupo “Las Flores” integrado por 25 participantes del sector parte alta de la localidad, pero por trabajos comunales de limpieza de caminos por derrumbes ocasionados por las fuertes lluvias se tuvo que reprogramar.

Se coordinó con las autoridades locales para la reprogramación de la sesión, para el día 04/06/2020 a las 10:00 horas.


CONSORCIO SANTA CATALINA


Lic. Lucero Delicia Lozada Enriquez
GESTORA SOCIAL

Nº de asiento: 03

Gestora Social: Nidian Elizabeth Calla Quispe

Fecha: 04/06/2020



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Taller 01: "Las enfermedades ligadas al saneamiento y las medidas preventivas", se inició a las 17:00 horas, con la participación del grupo uno, con la asistencia de 18 mujeres y 2 varones, no asistieron al taller 5 asociados.

De acuerdo al guión metodológico se utilizó como material complementario un video de la contaminación oral-fecal.

Conclusiones:

Se ha desarrollado con normalidad el taller.

Los participantes se mostraron motivados en el desarrollo del taller y asumieron el compromiso de hacer la réplica con los integrantes de sus familias.

Finalizando la actividad a las 19:00 horas.


Nidian E. Calla Quispe
DNI: 43792987
GESTOR SOCIAL

Nº de asiento: 04

Supervisor Social: Richard Andy Rojas Córdova

Fecha: 04/06/2020

La Gestora Social ha ejecutado el taller según la metodología SARAR, sin embargo, no ha utilizado el total de materiales considerados en el ACU (Rotafolio), debido a que la empresa no le proporcionó dicho material.

Conclusiones y/o Recomendaciones:

La Gestora Social ha desarrollado la actividad desde las 17:00 horas hasta las 19:00 horas, en la cual asistieron 20 participantes; se recomienda coordinar con anticipación con las autoridades locales para asegurar la participación de todos los beneficiarios (por grupos). Se requiere realizar las visitas domiciliarias a las familias que no participaron.

Se recomienda solicitar los materiales con anticipación para preparar sus sesiones educativas y/o talleres y poder desarrollarlas según lo estipulado en el guión metodológico.

En caso, se reitere el incumplimiento de uso de materiales se notificará a la empresa ejecutora de obra para el cumplimiento de la misma.


Lic. Richard Andy Rojas Córdova
DNI N° 22520003 - CEP N° 21818
SUPERVISOR SOCIAL


Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

ANEXO N° 02

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE UNA ASAMBLEA

1. Actividades previas a la asamblea:

- **Coordinación:** Se realiza con las autoridades locales (según actividad programada), se fija el lugar, la fecha y la hora en la que se llevará a cabo dicha asamblea.
- **Convocatoria para asamblea:** Se identifica al/los responsable/s y el/los medio/s de difusión de la convocatoria.

2. Actividades durante la asamblea:


- La autoridad local recepcionan a los participantes.
- La autoridad local da la bienvenida a las autoridades y asociados, agradeciéndoles por su asistencia.
- La autoridad local presenta al/a Gestor/a Social (en caso de ser necesario).
- La autoridad local toma la asistencia y verifica el quórum correspondiente.
- La autoridad local apertura la asamblea, dando a conocer la agenda a tratar.
- El/la Gestor/a Social explica a los asistentes los objetivos de la asamblea y los procedimientos para desarrollar la agenda de la asamblea.
- Dirige la asamblea la autoridad local.
- Se desarrolla la agenda y se toman acuerdos previo debate.
- La autoridad local da lectura al acta.
- Cierra la asamblea el/la Gestor/a Social y la autoridad local.
- El acta debe estar debidamente firmada por los asistentes.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

PLANILLA DE ASISTENCIA

Tema:

[illegible]

 **Ramos Diaz Jenner Kimbel**
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

N° DE ASISTENTES SIN NIÑOS	
N° DE ASISTENTES CON NIÑOS	
N° DE MUJERES	
N° DE VARONES	
TOTAL DE ASISTENTES	

Nombres y apellidos de la autoridad local :.....

N° de DNI:.....

Sello y firma de la autoridad local



PLANILLA DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL

Proyecto:.....Código:.....

Distrito:..... Fecha:/...../.....

Gestor/a Social:

Tema:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL PARTICIPANTE	SEXO		DNI	FIRMA
		M	F		

Nº VARONESNº MUJERESTOTAL DE PARTICIPANTES

ANEXO N°05

FORMATO DE ASISTENCIA TÉCNICA

Distrito.....Provincia.....

Departamento.....

Nombre del Gestor(a) Social.....

Nombre del Supervisor(a) Social.....

Fecha.....

Hora de inicio.....Hora de término.....

**ACTIVIDAD DESARROLLADA EN LA REUNIÓN DE TRABAJO (ASISTENCIA
TÉCNICA) CON EL EQUIPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL – UGM.**

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

**COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL EQUIPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
MUNICIPAL – UGM.**

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

Siendo las____:____horas del día____ / ____ / ____se da por concluida la
asistencia técnica, firmando los presentes:

Firma y sello del/la Gestor(a) Social

Firma y sello del/la Gerente de la UGM

Firma y sello del/la responsable del área
Comercial

Firma y sello del/la responsable del área
de operación y mantenimiento



Firma y sello del operador

Firma y sello del/la operador


 **Ramos Diaz Jenner Kimbel**
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

ANEXO N° 06

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIALES A LA UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL - UGM

Mediante el presente acta de entrega y recepción, se deja constancia y conformidad a la entrega de materiales e insumos (las cuales se detallan en el expediente técnico), para las acciones de operación y mantenimiento del sistema de agua potable, por parte de la empresa contratistadel proyecto con código N°....., a la Unidad de Gestión Municipal - UGM Prestadora de Servicios de Saneamiento de la Municipalidad Distrital de.. .., Provincia de....., Departamento.....

El detalle de la entrega de materiales consiste en:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Aceite de máquina 3 en 1, 60ml	fco	1
Comparador profesional de cloro residual	und	1
Pegamento para PVC	gln	0.5
Cinta teflon	und	3
Balde de plástico graduado de 20 lt	und	1
Escobilla de plástico con asa	und	2
Plumones gruesos N° 47	und	1
Manguera reforzada de 3/4"	und	20
Mameluco	und	1
Caja de herramientas polietileno (estuche)	und	1
Martillo	und	1
Desarmador plano 4"	und	1
Botas de jebe	par	2
Balanza mecánica de cocina (5kg)	und	1
Llave francesa 15"	und	1
Llave stylson de 18"	und	1
Lentes de seguridad	und	2
Hoja de sierra	und	3


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Brocha de nylon de 4"	und	1
Talonario de registro de cloro residual libre (para 24 meses)	und	2
Casco de seguridad	und	2
Mascarilla	und	2
Respiradores contra gases con filtro	und	2
Guantes de jebe industrial C-35 de 12" talla 9	und	2
Escofina tipo luna de 1/2"	und	1
Arco de sierra	und	1
Wincha de 5 m.	und	1
Escoba con cerda de plástico	und	1
Cinta de embalaje	und	1
Comparador de Cloro residual Tipo Disco	und	1
Pastillas DPD1 - blister *10 und	und	30
Jarra graduada 1L	und	1

Se deja constancia, que los materiales e insumos se encuentran en buen estado de conservación y operativos

En señal de **conformidad** suscriben y firman el acta los presentes:

Lugar:..... Fecha/...../20.....

Gerente de la UGM
Sr(a): _____
DNI N°: _____

Representante del área comercial
Sr(a): _____
DNI N°: _____

Representante área de OyM
Sr(a): _____
DNI N°: _____



Capacitador(a) Técnico (a)
Sr(a): _____
DNI N°: _____

Supervisor(a) Social
Sr(a): _____
DNI N°: _____

FORMATO EDUSA Nº 01

ASAMBLEA INFORMATIVA DE INICIO DE OBRA: COMPONENTES DEL PROYECTO, CARACTERÍSTICAS DE LA OPCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO A CONSTRUIRSE (DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO)

En el CCPP, distrito de,
provincia de,
Región, siendo las horas del díames
de.....del 20..., se reunieron las autoridades comunales,
Residente de obra, Supervisor de Obra, equipo de la UGM de la Municipalidad
.....y Gestor/a Social del proyecto:

“
.....
” con código SNIP/CUI Nºa fin de tratar la siguiente agenda.

AGENDA

1. Informar el inicio de ejecución de la obra de saneamiento con código SNIP/CUI Nº; bajo la modalidad contrata.
2. Socialización de los componentes del expediente técnico.
3. Ratificar los compromisos asumidos por las familias; participación de las capacitaciones y aceptación de las visitas domiciliarias.
4.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

La asamblea general fue dirigida por el/la Gestor/a Social del Proyecto (*Nombre del Gestor Social*), la misma que se llevó a cabo con la participación activa de ____varones y ____mujeres mayores de edad que representan al_% () de beneficiarios del proyecto/usuarios.

Después de un intercambio de opiniones y amplio debate de los puntos mencionados de la agenda se llegó a los siguientes acuerdos:



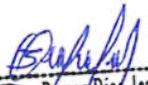
Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

ACUERDOS:

1.
2.
3.

Siendo las ____ : ____ horas del día ____ / ____ /20 ____, se da lectura a los acuerdos del Acta, y después de aprobada, se da por concluida y levantada la presente asamblea, firmando los presentes:

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI N°	CARGO	FIRMA/HUELLA DIGITAL


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

CONTINÚAN LAS FIRMAS.....


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FICHA DE VERIFICACIÓN DE VIVIENDAS

FECHA

CÓD. DEL PREDIO

I. DATOS GENERALES

CENTRO POBLADO

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

II. ESTADO DEL PREDIO

HABITADO

Cuenta con conexión domiciliaria

Si

Cuenta con unidad de disposición de excretas

Si

DESHABITADO

No

Tipo : Letrina de hoyo seco ventilado

No

Compostera

Arrastre hidráulico

Otro.....¿Vive permanentemente en la casa?

Sí

No

III. DATOS DE LA FAMILIA

3.1. ¿Cuántas personas viven en la casa?

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

N°	Apellidos y Nombres (inicia Jefe de familia)	Parentesco con el jefe de familia	Sexo		Edad (años)	Grado de instrucción	Ocupación principal	Idioma
			F	M				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

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

Nombre del empadronador/a:

Observaciones del empadronador/a:



Nombre del entrevistado/a:

DNI

Firma del entrevistado/a:

FORMATO EDUSA Nº 02 A

PROTOCOLO DE VISITA A VIVIENDAS PARA LA VALIDACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

1. Datos Generales

1.1 Descripción de la actividad

La presente actividad consiste en realizar la visita a todas las viviendas del centro poblado, considerados en el padrón aprobado en el expediente técnico, así mismo, debe visitar las nuevas viviendas que se edificaron posterior a la aprobación del Expediente Técnico; esta visita tiene por finalidad verificar que los beneficiarios inscritos y aprobados en el Padrón definitivo del Expediente Técnico, cumplan con los criterios establecidos por el sector.

1.2 Objetivo

Establecer las pautas y criterios necesarios, para realizar la visita vivienda por vivienda de cada beneficiario del Padrón de Beneficiarios aprobado, que figura en el expediente técnico, por ende, verificar el cumplimiento de los criterios establecidos.

2. Actividades previas a la visita

- **Coordinación y convocatoria:** El/la Gestor(a) Social(a) programa la visita con el/la Residente de Obra y con 02 días de anticipación coordinan y convocan a los representantes de la UGM y autoridades líderes del centro poblado, haciendo conocer las fechas programadas para las visitas.
- Explicar a los representantes de la UGM, autoridades y líderes, la importancia de hacer las visitas de validación con su representación.
- Agendar las fechas de recorrido con cada uno de los representantes.
- El/la Gestor(a) Social(a) y el/la Residente de Obra, conjuntamente con los representantes de la UGM y autoridades del centro poblado, planifican los sectores o lugares por donde se iniciarán las visitas de verificación de viviendas.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Detallando las siguientes acciones:

- **Punto de reunión para la salida a las visitas:** El punto de reunión será definido previa coordinación con las autoridades participantes.
- **Hora de inicio de las visitas a viviendas:** La hora de inicio y término de las visitas serán definidas por las autoridades, teniendo en cuenta las fechas programadas para la actividad.
- **Para la validación de las visitas:** Se solicitará a las autoridades llevar consigo sus respectivos sellos y el libro de actas de la comunidad, en caso sea necesario su uso.
- **Materiales:** Para el desarrollo de esta actividad el/la Gestor(a) Social(a) y el/la Residente de Obra utilizan los siguientes materiales:
 - ✓ Padrón definitivo de beneficiarios aprobado en el expediente técnico.
 - ✓ Plano de ubicación de viviendas aprobado en el expediente técnico.
 - ✓ Ficha de verificación de viviendas.
 - ✓ Tablero de madera.
 - ✓ Lapiceros.
 - ✓ Resaltador.
 - ✓ Papelógrafos.

3. Criterios de verificación y validación de viviendas beneficiarias e Instituciones

Para realizar la verificación de viviendas e Instituciones, primero se tomarán en cuenta, aquellas que se encuentran en el padrón de beneficiarios aprobado en el expediente técnico, para ello, se debe verificar que cumplan con los siguientes requisitos:

A. Para el caso de viviendas:

- ✓ La vivienda debe estar habitada y encontrarse en evidente uso los ambientes de la cocina y/o el dormitorio.
- ✓ La vivienda no debe ubicarse dentro de un área de riesgo (evaluado por el/la Residente de obra).



Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

B. Para el caso de las Instituciones Educativas (que no cuenten con el servicio):

- ✓ En caso de que, más de 02 Instituciones compartan el mismo local y tengan distintos ambientes, se debe considerar como 01 beneficiario para la conexión de agua.

Luego de verificadas las viviendas inscritas en el Padrón de Beneficiarios del expediente técnico y de contar con viviendas retiradas por incumplir con los requisitos de verificación, se procede con la verificación de nuevas viviendas, teniendo en cuenta el número de beneficiarios retirados:

- **Para el caso de viviendas nuevas:**

- ✓ La vivienda debe estar habitada y encontrarse en evidente uso los ambientes de la cocina y/o el dormitorio.
- ✓ La vivienda no debe ubicarse dentro de un área de riesgo (evaluado por el/la Residente de obra).

4. Recomendaciones adicionales para las visitas de validación de viviendas

- Las viviendas verificadas que no cuenten con los criterios de validación, deben ser retiradas del padrón de beneficiarios.
- Concluido y aprobado el padrón de beneficiarios deberá rotularse con el nombre y número de la vivienda beneficiada.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°02 B

CONSTANCIA DE CAMBIO DEL TITULAR DEL PREDIO

El representante de la UGM y autoridades del centro poblado de _____, Distrito de _____, Provincia _____, Región _____, hacen constar que la persona indicada en el presente documento es miembro activo de la localidad, participa como usuario de la OC y en actividades comunales.

Realizada la verificación in situ por el/la Gestor/a Social, el/la Residente de obra y las autoridades acompañantes, se observa que cumple con los criterios de elegibilidad del padrón de beneficiarios/asociados y se procederá al cambio de titularidad de la vivienda beneficiaria del proyecto.

A continuación, se detalla la vivienda que ha cambiado de titular, la misma que cuenta con el respaldo de las autoridades comunales.

Código Predio	Nombre del nuevo titular	D.N.I.	Nombre del titular anterior	D.N.I.

La presente constancia se firmará en duplicado, quedando una copia para el nuevo beneficiario titular y otra para el informe de aprobación del Padrón final de beneficiarios/asociados.

Se firma el presente documento a los..... días del mes de..... del 20... en señal de conformidad.

Nuevo Beneficiario Titular/Cónyuge

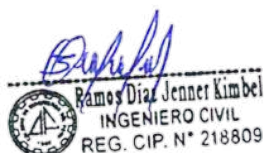
Nombre: _____

DNI N° _____

Gestor(a) Social

Nombre: _____

DNI N° _____



Residente de Obra
Nombre: _____
DNI N° _____

Representante de la UGM
Nombre: _____
DNI N° _____

Autoridad
Nombre: _____
DNI N° _____

Autoridad
Nombre: _____
DNI N° _____


 **Ramon Diaz Jenner Kimbel**
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°02 C

CONSTANCIA DE NUEVO BENEFICIARIO

El representante de la UGM y autoridades del centro poblado de _____, Distrito de _____, Provincia _____, Región _____, hacen constar que la persona indicada en el presente documento cuenta con vivienda habitada y no está considerada en el Padrón inicial de beneficiarios, elaborado por la Firma consultora de estudio.

Efectuada la verificación in situ por el/la Gestor/a Social, el/la residente de obra, representante de la UGM y las autoridades acompañantes durante la visita en el centro poblado de _____, el día _____ del mes de _____ del 20____ y realizada la evaluación técnico/social, se autoriza y respalda para que pueda incorporarse al nuevo Padrón de beneficiarios, en reemplazo de otro beneficiario que no cumple con los requisitos para ser considerado como beneficiario del proyecto.

A continuación se detalla al nuevo asociado que cuentan con el respaldo de las autoridades comunales.

N° Orden	Código de predio asignado	Nombre del nuevo titular	D.N.I.

La presente constancia se firmará en duplicado, quedando una copia para el beneficiario titular y otra para el informe de aprobación del Padrón final de beneficiarios/asociados.

Se firma el presente documento a los..... días del mes de..... del 20... en señal de conformidad.

Nuevo Beneficiario Titular/Cónyuge

Nombre: _____

DNI N° _____

Gestor(a) Social

Nombre: _____

DNI N° _____



Residente de Obra

Nombre: _____

DNI N° _____

Representante de la UGM

Nombre: _____

DNI N° _____

Autoridad

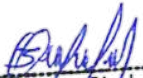
Nombre: _____

DNI N° _____

Autoridad

Nombre: _____

DNI N° _____



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°03

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE RATIFICACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO Y FIRMA DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL DE BENEFICIARIOS PARA LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

En el Centro Poblado Rural _____, Distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____, siendo las _____ : _____ horas del día _____ / _____ / _____, se reunieron las autoridades locales, con el Ing. _____ Residente(a) de la ejecución de la obra, Sr(a). _____, Gestor(a) Social, Sr(a). _____, Supervisor(a) Social; con la finalidad de tratar la siguiente agenda:

1. Importancia del Padrón de beneficiarios del proyecto.
2. Informar el significado e importancia de las instalaciones intradomiciliarias de saneamiento.
3. Presentación y ratificación del padrón de beneficiarios del proyecto, elaborado a partir de la visita de campo de verificación y validación del padrón de beneficiarios.
4. Presentación y suscripción de la declaración unilateral de los beneficiarios del proyecto para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento.

DESARROLLO:

La asamblea fue dirigida por el/la Sr(a) _____, representante de la Unidad de Gestión Municipal con el asesoramiento del/la Gestor(a) Social y Residente de obra se pasó a desarrollar los siguientes puntos de agenda.

1. El/la representante de la UGM manifiesta la importancia de contar con el padrón de beneficiarios del proyecto.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

2. Con la asistencia técnica del/la Residente de obra explica la importancia de las instalaciones intradomiciliarias de los servicios de saneamiento.
3. El/la representante de la UGM y Gestor(a) Social presentan el padrón de asociados del proyecto, elaborado a partir de la visita de campo de verificación y validación del padrón de beneficiarios/usuarios.
4. El/la Gestor/a Social presenta la declaración unilateral para autorizar la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento, e indica la importancia de suscribir dichos documentos por triplicado por cada beneficiario/usuario con la finalidad de entregar una copia al/la Gestor(a) Social, una copia al representante de la UGM y una copia para el beneficiario/usuario.

Después de un intercambio de opiniones, con plena participación de los beneficiarios/usuarios, se llegó a los siguientes acuerdos:

1. Ratificación del Padrón de beneficiarios/usuarios del proyecto, el mismo que quedó conformado por: _____ beneficiarios del proyecto, el cual se adjunta a continuación para mayor conformidad:

PROYECTO: CUI:						
RATIFICACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO						
DEPARTAMENTO :						
PROVINCIA :						
DISTRITO :						
CENTRO POBLADO :					FECHA: / /	
N° Vivienda	Nombres y Apellidos del Titular	DNI	N° de integrantes			Firma
			H	M	Total	
1						
2						
3						



Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

4						
5						
6						
7						
8						
...						
n						
TOTAL						
Nº	INSTITUCIONES					
NÚMERO TOTAL DE INSTITUCIONES						

2. Los presentes aprueban que cada beneficiario/usuario del proyecto firmará de forma individual por triplicado la declaración unilateral de autorización para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento.

No habiendo otro punto que tratar y siendo las ____:____ horas del día ____/____/____, se da lectura del acta y después de aprobado, se da por concluida y levantada la presente asamblea, firmando los presentes.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

REPRESENTANTE DE LA UGM

Nombres y Apellidos:

D.N.I.:

AUTORIDAD LOCAL

Nombres y Apellidos:

D.N.I.:

AUTORIDAD LOCAL

Nombres y apellidos:

DNI:

RESIDENTE DE OBRA

Nombres y apellidos:

DNI:

SUPERVISOR/A SOCIAL

Nombres y apellidos:

DNI:

GESTOR/A SOCIAL

Nombres y apellidos:

DNI:


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N° 03 A

RATIFICACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO PIP						
DEPARTAMENTO :						
PROVINCIA :						
DISTRITO :						
CENTRO POBLADO :						
N° Vivienda	Nombres y Apellidos del Titular	DNI	N° de integrantes			Firma
			H	M	Total	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
n						
TOTAL DE VIVIENDAS						
CÓDIGO	INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES					
NÚMERO TOTAL DE INSTITUCIONES						



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°03 B

DECLARACIÓN UNILATERAL DEL BENEFICIARIO DEL PROYECTO PARA LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Por el presente documento, Yo _____,
con D.N.I. N° _____, beneficiario del número de predio _____, del Centro
Poblado _____, Distrito _____, Provincia
_____, Departamento _____, manifiesto ser el PROPIETARIO
de la vivienda ubicada en dicho predio y DECLARO lo siguiente:

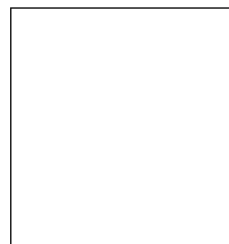
1. Que previamente a la suscripción del presente documento, recibí información pertinente por parte de la empresa contratista ejecutora de la obra del Proyecto
“ _____ ”, con Código N° _____, a la cual autorizo la instalación intradomiciliaria de:
 - La conexión de agua potable.
 - El sistema de disposición sanitaria de excretas, tipo _____
2. Me comprometo a no levantar ninguna edificación en el área donde se va a instalar el sistema de agua y disposición sanitaria de excretas, de acuerdo al diseño planteado en el expediente técnico, a la visita de campo de verificación y validación del padrón de beneficiarios.
3. Estoy plenamente informado de las características y beneficios de la instalación del sistema de agua y disposición sanitaria de excretas a instalarse en mi domicilio, comprometiéndome a darle el uso adecuado y mantenimiento respectivo.
4. La presente **DECLARACIÓN**, tiene una vigencia indefinida, si decido vender la propiedad, es mi deber comunicar al nuevo propietario los compromisos asumidos ante la UGM.
5. De presentarse la necesidad de efectuar el mantenimiento o reparación en las redes de distribución de agua una vez recepcionada la obra, acepto el ingreso del personal calificado (operador de la UGM), autorizado por la UGM.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

6. Autorizo a la UGM de la municipalidad distrital , visitar mi domicilio para que efectúen las verificaciones del uso adecuado de los servicios de agua y disposición sanitaria de excretas instalados.
7. Dando fe de su contenido y con conocimiento de lo suscrito, me someto a las acciones legales que correspondan por parte de la Unidad Ejecutora de (GL y/o GR) _____, en caso de incumplimiento.

EL/LA PROPIETARIO/A



Nombres y Apellidos: _____

HUELLA DIGITAL

DNI _____

AUTORIDAD LOCAL

Nombres y Apellidos: _____

DNI _____



FORMATO EDUSA N°04

FICHA DE EVALUACIÓN A LAS FAMILIAS EN EDUCACIÓN SANITARIA

PROYECTO: _____

(La información para el llenado de esta ficha será recopilada a través de una visita a la vivienda seleccionada, con el/la Gestor(a) Social y la autoridad local).

Departamento: _____ Distrito: _____

Fecha: ____ / ____ / ____ Centro Poblado: _____

Gestor(a) Social: _____

Nombre del Beneficiario(a): _____

Excepcionalmente, se realizará la entrevista a otra persona diferente al titular, perteneciente al núcleo familiar.

Nombre de la persona entrevistada: _____

Parentesco con el Titular: _____

N° de integrantes de familia:

Total Varones:

Total mujeres:

N° de Vivienda encuestada:

I ASPECTOS DE SALUD

1.1 ¿La familia cuenta con niños menores de 5 años?

Si ()

No ()

* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.

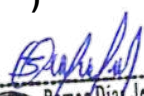
¿Cuántos niños menores de 5 años?

1.2 ¿En los últimos 30 días, algún integrante del hogar ha sufrido alguna enfermedad diarreica aguda?

	Si	No
a. Niños(as) menores de 5 años	()	()
b. Personas entre los 5 a 18 años	()	()
c. Personas entre los 18 años a más	()	()

* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.

¿Cuántos niños menores de 5 años han sufrido de EDAs?


Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

II DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS CON NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS

2.1 ¿En qué momentos Ud. se lava las manos?

	Si	No
a. Antes y después de comer	()	()
b. Antes de preparar los alimentos	()	()
c. Después de ir al baño o defecar	()	()
d. Antes de dar de lactar y/o comer al niño/a	()	()
e. Antes y después de cambiar los pañales al bebé	()	()
f. Después de jugar y/o trabajar	()	()
g. Después de estar en contacto con los animales	()	()

* En el caso que contesten desde la "a" hasta la "e", los 5 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son com

III DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS SIN NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS

3.1 ¿En qué momentos Ud. se lava las manos?

	Si	No
a. Antes y después de comer y/o lactar el niño	()	()
b. Antes de preparar los alimentos	()	()
c. Después de ir al baño o defecar	()	()
d. Después de jugar y/o trabajar	()	()
e. Después de estar en contacto con los animales	()	()

* En el caso que contesten desde la "a" hasta la "c", los 3 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son complementarios

IV TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS (por observacion)

4.1 ¿Cómo se lavan Uds. las manos?

	Si	No
a. Quitarse toda prenda u objeto de las manos o muñecas	()	()
b. Mojarse las manos con suficiente agua a chorro	()	()
c. Cierra el caño en el momento de frotarse las manos	()	()
d. Enjabonarse y frotarse las manos por lo menos 20 segundos	()	()
e. Enjuágate bien las manos con abundante agua a chorro	()	()
f. Se seca las manos empleando una toalla o trapo limpio	()	()
g. Cierra el caño usando la toalla o material utilizado para secar las manos	()	()
h. Tiende la toalla o trapo utilizado	()	()

* En el caso que se observe la practica de los 6 primeros pasos se asignará 1, caso contrario 0.

4.2 ¿Qué utiliza para lavarse las manos?

a. Detergente	()
b. Jabón	()
c. Lavavajillas	()
e. Otros: _____	()

* En el caso que conteste la alternativa "b" se asignará 1, caso contrario 0.



V CONSUMO DE AGUA (por entrevista y observación)


 Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

5.1 ¿La familia consume?

- a. Agua hervida ()
- b. Agua clorada ()
- c. Agua de grifo sin cloración ()
- d. Agua directamente del almacenamiento ()

* En caso que conteste las alternativas "a" y/o "b" primeras preguntas se asignará 1; en caso contrario 0

VI USO RACIONAL DEL AGUA

6.1 ¿Qué medidas adopta Usted para el uso racional del agua?

- | | Si | No |
|---|-----|-----|
| a. Verificar las instalaciones sanitarias en buen estado, sin goteras y/o filtraciones (grifos, duchas y otros) | () | () |
| b. Cerrar la llave del caño cuando se enjabona las manos | () | () |
| c. Cerrar la llave del caño o la ducha cuando se enjabona | () | () |
| d. No usar el agua del caño para actividades agrícolas, ganaderas, construcción | () | () |
| e. Usar un vaso de agua para el cepillado dental y no dejar chorrear el agua | () | () |

* En caso que conteste las 4 primeras preguntas se asignará 1; de caso contrario es 0

VII LIMPIEZA, USO Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (por observación)

7.1 ¿La vivienda cuenta con UBS?

- Sí (pase a la pregunta 7.1.a) ()
- No (pasa a la pregunta 7.2) ()

a Tipo de UBS en la vivienda visitada:

- a. UBS con arrastre hidráulico y biodigestor ()
- b. UBS con compostera ecológica ()
- c. UBS con arrastre hidráulico con pozo séptico ()
- d. UBS con arrastre hidráulico con tanque séptico ()
- e. UBS de hoyo seco ventilado ()

b ¿La familia utiliza la UBS?

- Sí (pase a la pregunta 7.2) ()
- No (pase a la pregunta 7.1.c) ()

* En caso que conteste "sí" se asignará 1, de lo contrario 0.

c ¿Por qué no utiliza la UBS?

- a. Emite malos olores ()
- b. Atrae insectos ()
- c. Está llena o colapsada ()
- d. Atrae enfermedades ()
- e. Desconoce como usar ()
- f. Está distante ()
- g. Otros:..... ()

7.2 ¿Con qué materiales debe estar implementada la UBS?

- a. El baño debe contar con papelería ()



- b. Materiales de limpieza (hisopo, trapeador, escoba y recogedor, otros según la opción tecnológica) ()
- c. (Tacho de residuos sólidos)
- d. Cortina de la ducha ()
- e. Otros:.....

7.3 ¿Conoce Usted, cuáles son las prácticas para el uso adecuado de la UBS?

- | | Si | No |
|---|-----|-----|
| a. En el inodoro no botar papeles, toalla higiénica, comida, insumos químicos. | () | () |
| b. Dejar limpio el inodoro (no dejar restos de heces ni orinas) | () | () |
| c. Utilizar el tacho para el depósito de los desechos de residuos sólidos | () | () |
| d. Mantener limpio el espacio interno y externo de la caseta de la UBS | () | () |
| e. Lavarse las manos con agua y jabón después de utilizar los servicios higiénicos en el lavamanos. | () | () |

* En caso que conteste todas las alternativas se asignará 1, de lo contrario 0.

VIII VIVIENDA, HIGIENE PERSONAL Y MEDIO AMBIENTE (por observación)

8.1 ¿La Vivienda se encuentra limpia y ordenada?

- | | Si | No |
|--|-----|-----|
| a. La cocina se encuentra limpia y ordenada | () | () |
| b. Los utensilios de la cocina se encuentran limpios y protegidos | () | () |
| d. Cuenta con área de dormitorio | () | () |
| c. Crianza de animales menores en áreas separadas de la vivienda (corrales de crianza de animales) | () | () |
| f. Patios y areas de la vivienda limpios | () | () |

* En caso que conteste todas las alternativas se asignará 1, de lo contrario 0.

8.2 ¿La vivienda cuenta con rincón de aseo personal con sus principales elementos ?

- | | Si | No |
|---------------------------|-----|-----|
| a. Jabón | () | () |
| b. Pasta y cepillo dental | () | () |
| c. Toalla | () | () |
| d. Peine | () | () |
| e. Espejo | () | () |
| f. Shampoo | () | () |



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

* En caso que se verifique que cuente de la "a" hasta la "d" si se asignará 1, de lo contrario 0.

8.3 ¿Integrantes de la familia presentan adecuada higiene personal?

Si	No
----	----

- | | | |
|--|-----|-----|
| a. Ropa limpia | () | () |
| b. Manos limpias y uñas recortadas | () | () |
| c. Se encuentra en uso los insumos de limpieza personal en la ducha y rincón de aseo | () | () |
| e. Rostro limpio y cabello peinado | () | () |

En caso que se verifique que cuente con los elementos descritos desde "a" hasta la "d" se asignará 1, de lo contrario

8.4 ¿Dónde eliminan las aguas grises (lavado de utensilios, lavado de ropa, limpieza personal, otras)?

- | | |
|--|-----|
| a. Chacra | () |
| b. Alrededor de la casa | () |
| c. Acequia o río | () |
| d. Pozo percolador o zanja de infiltración | () |
| e. Otros: (especificar)..... | () |

* En caso que se verifique la premisa "d" se asignará 1, de lo contrario 0.

8.5 ¿Dónde eliminan los residuos sólidos (basura) de la casa?

- | | |
|--|-----|
| a. Micro relleno sanitario | () |
| b. Servicio de recolección de residuos sólidos | () |
| c. Chacra | () |
| d. Alrededor de la casa | () |
| e. Acequia o río | () |
| f. Queman la basura | () |
| g. Otros (especificar)..... | () |

* En caso que verifique la premisa "a" y/o "b" se asignará 1, de lo contrario 0.



IX CULTURA DE PAGO

9.1 ¿Usted paga por el servicio de agua ?

- | | |
|----|-----|
| Sí | () |
| No | () |

* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.

a Si responde Si en la pregunta 9.1, cada cuánto tiempo paga:

- | | |
|---------------------------|-----|
| a. Mensual | () |
| b. Semestral | () |
| c. Anual | () |
| Otros (especificar) | () |

9.2 ¿Cree Usted que se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad?

- | | |
|-------------------------------|-----|
| Sí (pase a la pregunta 9.2.b) | () |
| No (pase a la pregunta 9.2.a) | () |

* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.

a Mencione la principal razón:

- a. El agua es un recurso natural ()
- b. No cuento con dinero ()
- c. Desconozco para que se utilizaría el pago ()
- d. El agua está contaminada ()
- e. Otros: ()

b ¿Cuánto considera Usted pagar por los servicios de saneamiento de calidad?

- a. Menor a 3 soles ()
- b. Entre 3 y 6 soles ()
- c. Entre 7 y 10 soles ()
- d. Entre 11 y 15 soles ()
- e. Mayor a 15 soles ()

9.3 ¿Conoce cuál es el procedimiento para la fijación de la cuota familiar por los servicios de saneamiento según la metodología de SUNASS?

- Si ()
- No ()

* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.



ENTREVISTADO

GESTOR SOCIAL

Firma /huella

Sello y Firma

AUTORIDAD LOCAL

Firma /huella

		MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES																						
		FAMILIAS ENCUESTADAS																				Total familias	20	
PREGUNTA	RESPUESTA	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020	N° de familias que cumplen la condición	(%)	DESCRIPCION
I ASPECTOS DE SALUD																								
1.1. ¿La familia cuenta con niños menores de 5 años?	Si	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	13	65.00	% de familias con niños menores de 5 años.
	No	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	7	35.00	% de familias sin niños menores de 5 años.
* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.		1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	13	65.00	% de familias con niños menores de 5 años.
¿Cuántos niños menores de 5 años?		2	1	0	2	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	15		Niños menores de 5 años.
1.2. ¿En los últimos 15 días, algún integrante del hogar ha sufrido alguna enfermedad diarreica aguda?	a. Niños(as) menores de 5 años	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	11	55.00	% de familias que presentaron casos de EDAs en niños menores de 5 años en los últimos 15 días
	b. Personas entre los 5 a 18 años	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	15.00	% de familias que presentaron casos de EDAs en personas de 5 a 18 años en los últimos 15 días
c. Personas entre los 18 años a más		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00	% de familias que presentaron casos de EDAs en personas mayores a 18 años en los últimos 15 días
		1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	15	75.00	% de familias que presentan casos de EDAs en los ultimos 15 dias.
¿Cuántos niños menores de 5 años han sufrido de EDAs?		1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	11		Niños menores de 5 años que presentaron casos de EDAs en los ultimos 15 dias.
II DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS																								
2.1. ¿En qué momentos Ud. se lava las manos?	a) Antes y después de comer	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	13	65.00	
	b) Antes de preparar los alimentos	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1		12	60.00	
	c) Después de ir al baño o defecar	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	8	40.00	
	d) Antes de dar de lactar y/o dar de comer al niño/a	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	4	20.00	
	e) Antes y después de cambiar el pañal al bebé	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	4	20.00	
	F) Después de Jugar y/o trabajar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
	g) Después de estar en contacto con los animales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
En el caso que contesten desde la "a" hasta la "e", los 5 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son complementarios		1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	4	20.00	% de familias con niños menores de 5 años que conocen los momentos claves para el lavado de manos.
III DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS																								
3.1. ¿En qué momentos Ud. se lava las manos?	a) Antes y después de comer	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	7	35.00	
	b) Antes de preparar los alimentos	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4	20.00	
	c) Después de ir al baño o defecar	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4	20.00	
F) Después de Jugar y/o trabajar		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
g) Después de estar en contacto con los animales																								
En el caso que contesten desde la "a" hasta la "c", los 3 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son complementarios		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	15.00	% de familias sin niños menores de 5 años que conocen los momentos claves para el lavado de manos.
IV TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS																								
4.1. ¿Cómo se lavan Uds. las manos?	a) Quitarse toda prenda u objeto de las manos o muñecas	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	13	65.00	
	b) Mojarse las manos con suficiente Agua a chorro	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	16	80.00	
	c) Cierra el caño en el momento de frotarse las manos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	18	300.00	
	d) Enjabonarse y frotarse las manos por lo menos 20 segundos	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	12	60.00	
	e) Enjuágate bien las manos con abundante Agua a chorro	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	9	45.00	
	f) Se seca las manos empleando una toalla o trapo limpio	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	6	30.00	
g) Cierra el caño usando la toalla o material utilizado para secar las manos		0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	6	30.00	
h)Tiende la toalla o trapo utilizado		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	

En el caso que se observe la práctica de los 6 primeros pasos se asignará 1, caso contrario 0.		0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	6	30.00	% de familias practican adecuadamente el lavado de manos.
4.2. ¿Qué utiliza para lavarse las manos?	a) Detergente	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	15.00	% de familias utiliza detergente para lavarse la mano
	B) Jabón	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	11	55.00	% de familias utiliza jabon para lavarse la mano
	c) Lava vajillas	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	6	30.00	% de familias utiliza lavavajillas para lavarse la mano
	e) Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias utiliza otros productos para lavarse la mano
En el caso que conteste la alternativa "b" se asignará 1, caso contrario 0.		0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	11	55.00	% de familias utiliza jabon para lavarse la mano
V CONSUMO DE AGUA																								
	a) Agua hervida	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	15.00	
	b) Agua clorada	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	8	40.00	
5.1. ¿La familia consume?	c) Agua de grifo sin cloracion	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	6	30.00	
	d) Agua directamente del almacenamiento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3	15.00	
En el caso que conteste las alternativas "a" y/o "b" se asignará 1; en caso contrario 0.		1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	11	55.00	% de familias consumen agua segura (hervida y/o clorada)
VI USO RACIONAL DEL AGUA																								
	a) Verificar las instalaciones sanitarias en buen estado, sin goteras y/o filtraciones (grifos, duchas y otros)	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	5	25.00	
	b) Cerrar la llave del caño cuando se enjabona las manos	1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	12	60.00	
6.1. ¿Qué medidas adopta Usted para el uso racional del agua?	c) Cerrar la llave del caño o la ducha cuando se enjabona	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	14	70.00	
	d) No usar el agua del caño para actividades agrícolas, ganaderas, construcción.	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	8	40.00	
	e) Usar un vaso de agua para el cepillado dental y no dejar chorrear el agua	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4	20.00	
* En el caso que conteste desde "a" hasta la "d" se asignará 1; en caso contrario es 0.		1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	4	20.00	% de familias adoptan adecuadas medidas para el uso y cuidado del agua
VII LIMPIEZA, USO Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10.00	
	Si	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	90.00	
7.1. ¿La vivienda cuenta con UBS?	No	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10.00	
* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00	% de viviendas cuentan con UBS
	a) UBS con arrastre hidráulico y biodigestor	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00	% de viviendas cuentan con UBS tipo arrastre hidraulico con biodigestor
	b) UBS con compostera ecológica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de viviendas cuentan con UBS tipo compostera ecologica
a. Tipo de UBS en la vivienda visitada (responder solo si marco SI en la pregunta 7.1):	c) UBS con arrastre hidráulico con pozo séptico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de viviendas cuentan con UBS tipo arrastre hidraulico con pozo septico
	d) UBS con arrastre hidráulico con tanque séptico	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10.00	% de viviendas cuentan con UBS tipo arrastre hidraulico con tanque septico
	e) UBS de hoyo seco ventilado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de viviendas cuentan con UBS tipo hoyo seco ventilado
		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10.00	
b. ¿La familia utiliza la UBS (responder solo si marco SI en la pregunta 7.1)?	b) Si	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
	b) No	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias usan la UBS
	a) Emite malos olores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias que no usan la UBS porque emiten malos olores
	b) Atrae insectos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias que no usan la UBS porque atrae insectos
c. ¿Por qué no utiliza la UBS(responder solo si marco NO en la pregunta 7.1 b)?	c) Está llena o colapsada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias que no usan la UBS porque esta lleno o colapsado
	d) Atrae enfermedades	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	11	55.00	% de familias que no usan la UBS porque atrae enfermedades
	e) Desconoce como usar	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	35.00	% de familias que no usan la UBS porque desconoce como usas
	f) Está distante	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	35.00	% de familias que no usan la UBS porque esta distante
	g) Otros:.....	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	7	35.00	% de familias que no usan la UBS porque otros motivos
	a) El baño debe contar con papelera	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	7	35.00	% de familias que consideran que en la UBS se debe implementar con papelera
	b) Materiales de limpieza (hisopo, trapeador, escoba y recogedor, otros según la opción tecnológica)	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00	% de familias que consideran que en la UBS se debe implementar con materiales de limpieza
7.2. ¿Con que materiales debe estar implementada la UBS?	c) Tacho de residuos sólidos																							% de familias que consideran que en la UBS se debe implementar con tacho de esiduos solidos
	d) Cortina de la ducha																							% de familias que consideran que en la UBS se debe implementar con cortina de a ducha


 Ramon Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

8.5. ¿Dónde eliminan los residuos sólidos (basura) de la casa?	b) Servicio de recoleccion de residuos solidos	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	15.00																					
	c) Chacra	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	15.00																					
	d) Alrededor de la casa	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	15.00																					
	e) Acequia o río	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3	15.00																					
	f) Queman la basura	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	4	11.43																					
	g) Otros (especificar).....	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	10.00																					
	* En caso que verifique la premisa "a" y/o "b" se asignará 1, de lo contrario 0.																					1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	5	25.00	% de familias que disponen adecuadamente los residuos sólidos.	
IX CULTURA DE PAGO																																												
9.1. ¿Usted paga por el servicio de agua ?	a) Sí	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00																					
	b) No	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	95.00																					
		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00	% de familias pagan por el servicio de agua																				
Si responde Si en la pregunta 9.1. ¿cada cuanto tiempo pagá?	* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.																					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias pagan por el servicio de agua en forma mensual	
	a) Mensual	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00	% de familias pagan por el servicio de agua en forma semestral																				
	b) Semestral	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias pagan por el servicio de agua en forma anual																				
	c) Anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias pagan por el servicio de agua en otra forma																				
	d) Otros (especificar)																																											
9.2. ¿Cree Usted que se debe pagar por los servicios de saneamiento de	a) Si	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00																					
	b) No	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00																					
		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00	% de familias consideran que se debe pagar por los servicios de saneamiento de																				
Mencione la principal razon(responder si consigno NO en la pregunta 9.2):	a) El agua es un recurso natural	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0		3	15.00	% de familias consideran que no se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad por que el agua es un recurso natural																				
	b) No cuento con dinero	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	5	25.00	% de familias consideran que no se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad porque no cuenta con dinero																				
	c) Desconozco para que se utilizaría el pago	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	5	25.00	% de familias consideran que no se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad porque dezconoce para que se utilizara el pago																				
	d) El agua está contaminada	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	4	20.00	% de familias consideran que no se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad por que el agua esta contaminada																				
	e) Otros:	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	10.00	% de familias consideran que no se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad por otros motivos																				
¿Cuánto considera Usted pagar por los servicios de saneamiento de calidad (responder si consigno Si en la pregunta 9.2)?	a) Menor a 3 soles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias consideran que se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad menor a 3 soles																				
	b) Entre 3 y 6 soles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias consideran que se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad entre 3 y 6 soles																				
	c) Entre 7 y 10 soles	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00	% de familias consideran que se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad entre 7 y 10 soles																				
	d) Entre 11 y 15 soles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias consideran que se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad entre 11 y 15 soles																				
	e) Mayor a 15 soles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	% de familias consideran que se debe pagar por los servicios de saneamiento de calidad mayores a 15 soles																				
9.3. ¿Conoce cuál es el procedimiento para la fijacion de la cuota familiar por los servicios de saneamiento segun la metodologia de SUNASS?	a) Si	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00																					
	b) No	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	95.00																					
		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5.00	% de familias conocen el procedimiento para la fijacion de la cuota familiar por los servicios de saneamiento segun la metodologia de SUNASS																				

FORMATO EDUSA N°04 A

FÓRMULA DE LA MUESTRA

Para la obtención de la información cuantitativa a nivel de hogares rurales, se aplica la técnica de la ENCUESTA a una muestra representativa, utilizando la siguiente fórmula para determinar la cantidad de viviendas a encuestar.

DETERMINACIÓN ESTADÍSTICA DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

$$n = \frac{z \times z \times p \times q \times N}{e \times e \times (N - 1) + z \times z \times p \times q}$$

n= Número de elementos que debe poseer la muestra

Z= Constante del nivel de confianza

P= Proporción de individuos que poseen en la población las características de estudio

q= 1-p

N= Número de elementos totales

e= Error muestral deseado

Para el análisis de las encuestas aplicadas en las viviendas rurales se utilizarán las siguientes constantes.

Constantes	Calculo del tamaño de la muestra					
	n	Zo	p	q	N	e
FAMILIAS	41	1.65	0.5	0.5	100	10%

(*) En la celda amarilla reemplace con el número familias de cada proyecto.




Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809


Ramos Diaz Jenner Kimbel
Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Proyecto:

LOCALIDAD DE

INFORME DE DIAGNÓSTICO DE LAS FAMILIAS EN
EDUCACIÓN SANITARIA


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Gestor/a Social:

CIUDAD Y FECHA

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA LOCALIDAD

III. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO

IV. ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍA DEL DIAGNÓSTICO A FAMILIAS EN EDUCACIÓN SANITARIA

IV.1. Público Objetivo

IV.2. Estrategias empleadas para el recojo de información.

IV.3. Metodología aplicada.

IV.4. Principales dificultades.

V. RESULTADO Y ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO A FAMILIAS EN EDUCACIÓN SANITARIA

V.1. Descripción de resultados de indicadores y análisis de Educación Sanitaria.

VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES

VIII. ANEXOS


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al diagnóstico inicial de Educación Sanitaria del **Proyecto:** “.....” **con Código SNIP/CUI N°**, cuya finalidad es dar a conocer los resultados iniciales de los indicadores del Plan de capacitación de Educación Sanitaria, los cuales están claramente definidos por el programa, por lo que se aplicó una ficha de diagnóstico a las familias.

Así mismo, se detallan los objetivos del diagnóstico, características generales de la localidad, estrategias y metodologías aplicadas, resultados, análisis, conclusiones, recomendaciones y los anexos respectivos.

I CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA LOCALIDAD

2.1. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN:

La localidad de, se ubica a una distancia de minutos del distrito de, políticamente está ubicado en:

- **Localidad** :
- **Distrito** :
- **Provincia** :
- **Región** :

Se encuentra a una altitud aproximada de m.s.n.m.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Gráfico N°01

Localización Provincial del Proyecto



Gráfico N°02

Ubicación geográfica del Proyecto



Ramos Diaz Jenner Kimbel
Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

El centro poblado de, cuenta con habitantes, de los cuales el% (.....) representado por el sexo masculino y% (.....) por el sexo femenino (**Fuente**).

Vías de acceso: Para acceder a la localidad se cuentan con carretera

.....

CUADRO N° 01:
Medios de transporte

Desde	A	Tipo de vía	Medio de transporte	Km	Tiempo

Fuente: *Elaboración propia*

Respecto a las líneas telefónicas hay señal de telefonía celular como:

En cuanto a salud, la localidad cuenta con un Establecimiento de Salud con nivel de atención I.1, para la atención de la población adulta e infantil.

En educación, se cuenta con instituciones educativas de Nivel Inicial, Primario y Secundario.

Las principales actividades económicas en la localidad es la agricultura donde la población se dedica principalmente al sembrío de papa, cebada, trigo, habas y ganadería, complementando con actividades relacionadas con el comercio de productos excedentes en las ferias locales.



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

I. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO INICIAL

3.1. Objetivo General

- Conocer la situación inicial de los indicadores del componente social en relación al Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

3.2. Objetivos Específicos

- Presentar datos cuantitativos y cualitativos de los resultados de los indicadores evaluados en las familias.
- Identificar en las familias el grado de valoración de los servicios de saneamiento
- Identificar en las familias el grado de implementación de buenos hábitos de higiene.
- **Otros...**


II. ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍA DEL DIAGNÓSTICO EN EDUCACIÓN SANITARIA

4.1. Público Objetivo

Aplicando el Formato N°04 A: fórmula para la determinación de la muestra, se determinó como población muestral a **XX** familias del CP de

4.2. Estrategias empleadas para el recojo de información

Para el recojo de la información en campo, se realizaron las coordinaciones previas con las autoridades locales para la aplicación de la Ficha de diagnóstico a las familias en educación sanitaria.


 Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

4. 3. Metodología Aplicada

a. Técnicas:

La técnica aplicada para el recojo de información es la aplicación de la encuesta (Ficha de diagnóstico a las familias en educación sanitaria).

La tabulación de datos y la interpretación de los resultados se realizó utilizando la herramienta informática

b. Instrumento:

El instrumento empleado ha sido el cuestionario (La ficha de diagnóstico de las familias en educación sanitaria).

c. Personal de campo:

El responsable de la aplicación de la ficha de diagnóstico es el/la Gestor/a Social.

d. Tema de investigación:

Indicadores iniciales del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

4.4. Principales Dificultades en Campo.

.....

.....

.....

.....

.....

.....



V. RESULTADO Y ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO EN EDUCACIÓN SANITARIA

5.1. Descripción de resultados de indicadores y análisis en educación sanitaria.

(Tabular los cuadros, información de las encuestas).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CUADRO N° xx
Indicadores de EDUSA

N°	INDICADORES (descripción)	% inicial	% final	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

VI. CONCLUSIONES.

(Las conclusiones más específicas en datos cuantitativos y cualitativos)

.....

.....

.....

.....

VII. RECOMENDACIONES

.....



.....

.....

.....

VI. ANEXOS

- Ficha de diagnóstico a las familias en educación sanitaria.
- Consolidado de evaluación de diagnóstico de las familias.
- Galería Fotográfica.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO N°05

ASAMBLEA DE SOCIALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA A PARTIR DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO/SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA, PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO Y PLAN DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE SOCIAL

En el Centro Poblado de _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, siendo las ____:____ horas del día ____/____/____, se reunieron las autoridades, representante de _____ de la UGM de la Municipalidad _____, representante de la IPRESS _____, representante de la I.E. _____, familias beneficiarias del proyecto, Supervisor/a Social, Sr/a _____ y Gestor/a Social, Sr/a _____ con la finalidad de tratar lo siguiente:

Agenda:

1. Socialización de la problemática a partir de los resultados obtenidos en los diagnósticos de Educación Sanitaria y Gestión de Servicio.
2. Apoyo y acompañamiento de los sectores salud, educación y UGM de la municipalidad en las actividades sobre vigilancia de la calidad del agua y procesos de capacitación en Educación Sanitaria, así como, en el de Gestión de Servicio.
3. Socialización del Plan de Supervisión Social.
4. Establecer compromisos con las familias beneficiarias de participar en todas las actividades del Componente Social.
5. Validar y/o consensuar el cronograma de actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria, el Plan de capacitación de Gestión de Servicio y el Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social.

Desarrollo de la Asamblea:



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

La asamblea es dirigida por el/la Sr(a) _____, autoridad local, contando con la participación del/la Supervisor/a Social y Gestor/a Social, quien informa a la población beneficiaria y autoridades de las instituciones participantes, la problemática que se observa en el centro poblado, presentando los resultados del

Diagnóstico en Educación Sanitaria para conocimiento de los presentes. Posteriormente, se detalla sobre la ejecución del Plan de capacitación en educación sanitaria, Plan de capacitación de Gestión de Servicio y el Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social, enfatizando en los objetivos e indicadores que se deben lograr al final de la intervención con el desarrollo de las actividades (talleres y/o sesiones).

Así mismo, se validó y/o consensuó el cronograma de intervención de dichos planes anteriormente mencionados.

Acuerdos / Compromisos:

Se establece los siguientes: acuerdos / compromisos:

1. Los actores involucrados: Personal del Sector Salud (IPRESS), educación y UGM de la municipalidad se compromete en apoyar y brindar acompañamiento y/o asesoramiento, en las actividades sobre vigilancia de la calidad del agua para consumo humano y procesos educativos de Educación Sanitaria contemplado en el plan de capacitación de EDUSA del Componente Social.
2. Las familias beneficiarias y las autoridades locales se comprometen en participar activamente en todas las actividades enmarcadas en el Plan de capacitación de Educación Sanitaria.
3. La población beneficiaria valida los cronogramas de actividades propuestos correspondientes al Plan de capacitación de Educación Sanitaria (EDUSA), Plan de capacitación de Gestión de Servicio y al Plan de Supervisión de las actividades del componente social.
4. Social, dichos cronogramas serán publicados en un lugar visible de acceso a todo el centro poblado antes del inicio de actividades mensuales.
5. El/la Supervisor/a Social realizará el acompañamiento y seguimiento en el desarrollo de las actividades del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.
6. Las autoridades locales fomentarán la participación de la comunidad durante el desarrollo de las actividades del componente social del proyecto.


No habiendo otro punto que tratar y siendo las__:_ horas del día__/_/__, el/la Secretario/a da lectura del acta y después de aprobado, se da por concluida y levantada la presente asamblea, firman los presentes en señal de conformidad.

Supervisor/a Social

Nombres y apellidos:_____

Gestor/a Social

Nombres y apellidos:_____



Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N° 06

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Importancia del agua para la salud.

Objetivo General : Sensibilizar a las familias beneficiarias del proyecto acerca del uso y la importancia del agua, así como su valoración socioeconómica.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.

Técnica : Sesión Educativa.

Fecha : ____ / ____ / ____

Duración : 120 minutos.

Lugar : _____

Responsable : Gestor(a) Social.

Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">Ambientación y/o preparación del local.Registrar asistencia; a la llegada de los participantes se le entrega a cada uno un solapín con sus nombres.Entrega de materiales (de corresponder).	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero de madera. Papelote con el título de la sesión educativa. Plumones gruesos N° 47. Cinta masking tape 2". Solapines.	15 min.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social da la bienvenida a los participantes agradeciéndoles por su asistencia y presenta al/la Gestor(a) Social. El/la Gestor(a) Social presenta el tema que se va a tratar e indica que la sesión tendrá una duración promedio de 02 horas. Motiva a los participantes a través de una dinámica de animación e introducción. 	Material diverso para la aplicación de la dinámica.	10 min.
Seguridad en sí mismo	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>Formular en tres tarjetas de cartulinas las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> ¿Por qué es importante el agua? ¿Cuándo valoramos el agua? ¿Para qué la utilizamos? ¿Cómo se debe cuidar? <p>Colocar las tarjetas en tres mesas separadas, pedir a los participantes que se dividan en tres grupos y asignar un papelote a cada grupo, así como el material necesario.</p> <p>Pedir a cada grupo que comparta sus respuestas en el papelote.</p>	Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2". Tarjetas de cartulina.	25 min.
Asociación con otros	<p><u>Individual y grupal</u></p> <p>Luego compartir con los participantes, tarjetas con preguntas escritas; donde las respuestas deben ser registradas por el/la Gestor Social(a) en papelotes.</p> <p>¿Qué pasaría si no le damos importancia al cuidado del agua?</p> <p>¿Cómo debemos valorar el agua?</p> <p>¿Qué acciones debemos adoptar o comprometernos para cuidar y valorar el agua?</p> <p>¿Cómo y de qué manera utilizamos el agua en nuestra vida cotidiana?</p>	Papelotes Plumones gruesos N°47 Cinta masking tape 2". Tarjetas de cartulina.	25 min.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

	Para esta actividad el/la Gestor Social (a), emplea la técnica de lluvia de ideas.		
Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social presenta los papelotes trabajados durante la sesión educativa, luego se socializan entre los participantes. Complementa lo expuesto con estrategias que deben adoptar las familias para el uso racional del agua como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe verificar las instalaciones sanitarias que estén en buen estado, sin goteras y/o filtraciones (grifos, duchas y otros). • Se debe cerrar la llave del caño o la ducha cuando se enjabona. • Se debe usar el agua del caño para actividades agrícolas, ganaderas, o de construcción. • Se debe usar un vaso de agua para el cepillado dental y no dejar chorrear el agua. 	Cinta masking tape 2".	15 min.
Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <p>Se solicita a los grupos que se formaron que se unan nuevamente, posterior a ello, se pide que utilicen la información de los papelotes trabajados y de lo que ha complementado el/la Gestor Social(a), para que realicen un esquema o dibujo acerca de cómo deben cuidar y utilizar el agua en el hogar.</p>	<p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	15 min.
Responsabilidad	<u>Asumiendo compromisos</u>	Papelotes.	10 min.

	Los participantes asumen compromisos a partir de la actividad ¿Cómo se debe cuidar y utilizar el agua en el hogar?	Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2".	
Cierre	Agradecer y felicitar la participación de los asistentes.	Recursos humanos.	5 min.



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N° 07

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Las enfermedades ligadas al saneamiento y las medidas preventivas.

Objetivo General : Fortalecer el conocimiento de las familias beneficiarias acerca de las enfermedades ligadas al saneamiento y la adopción de medidas preventivas.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.

Técnica : Taller.

Fecha : ____ / ____ / ____

Duración : 180 minutos.


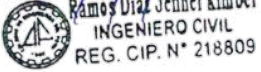
Lugar : _____

Responsable : Gestor(a) Social.

Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">• Ambientación y/o preparación del local.• Registrar asistencia; a la llegada de los participantes se le entrega a cada uno un solapín con sus nombres.• Entrega de materiales (de corresponder).	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero de madera. Papelote con el título del taller. Plumones gruesos N° 47. Cinta masking tape 2". Solapines.	15 min.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social da la bienvenida a los participantes agradeciéndoles por su asistencia y presenta el tema que se va a tratar, el cual tendrá una duración promedio de 03 horas. • Motiva a los participantes a través de una dinámica de animación e introducción. • Se establecen las normas de convivencia. 	Material diverso para la aplicación de la dinámica.	20 min.
Seguridad en sí mismo	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social para esta actividad ejecuta la dinámica de la canasta o caja preguntona y al interior de estas deben estar 05 papelitos con las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué medidas debemos adoptar cuando nos enfermamos ? 2. ¿Qué enfermedades relacionadas al consumo de agua contaminada conocen? 3. ¿Qué sabemos acerca del COVID-19? 4. ¿Qué debemos hacer para evitar las enfermedades? 5. ¿Cuáles son las consecuencias que afrontamos cuando nos enfermamos? <p>Luego de manera respetuosa y voluntaria pide a los asistentes que extraigan el papel contenido en la caja o canasta preguntona y deben responder las preguntas, estas son escritas en un papelote por el/la Gestor(a) Social</p>	Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2". Tarjetas de cartulina.	45 min.

Asociación con otros	<p><u>Reflexión Individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social, ejecuta la reflexión con los participantes mostrando en un papelote los índices de las enfermedades más comunes de la zona, por el consumo de agua no tratada, esta información la obtendrá de la IPRESS de la localidad, además, debe hacer uso del rotafolio de las enfermedades causadas por el agua y de ser el caso puede usar un video motivador.</p> <p>El/la Gestor(a) Social mediante la técnica de lluvia de ideas hace la siguiente pregunta a los asistentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo afecta económica y moralmente a nosotros y a nuestra familia cuando nos enfermamos? las respuestas son anotadas en un papelote por el/la Gestor(a) social. 	<p>Rotafolio de las enfermedades causadas por el agua, incluyendo el Covid 19 (10 láminas de 100 x 80 cm de gigantografía).</p> <p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p> <p>Equipo multimedia.</p> <p>Presentación en power point / Video motivador.</p>	<p>45 min.</p>
Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social invita al personal de la IPRESS para complementar los temas tratados en el rotafolio sobre las enfermedades ligadas al saneamiento como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades diarreicas agudas (EDAS) causas, consecuencias (anemia, desnutrición, entre otros), y tratamiento. • Enfermedades respiratorias agudas (IRAS) causas, consecuencias, tratamiento. • Enfermedades dérmicas (piel) causas, consecuencias, tratamiento. • Enfermedades a las vistas como (conjuntivitis) causas y consecuencias, tratamiento. 	<p>Rotafolio de las enfermedades ligadas al saneamiento.</p> <div data-bbox="1101 1570 1360 1724">   </div>	<p>20 min.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> COVID - 19, causas, consecuencias, tratamiento. 		
Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <p>Luego el/la Gestor(a) Social y el responsable de la IPRESS; forman 03 grupos de trabajo; donde les alcanza las siguientes preguntas plasmadas en tarjetas de cartulina :</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué entendieron sobre los temas tratados y adónde debemos acudir cuando nos enfermamos? ¿Cómo se debe prevenir las enfermedades relacionadas al agua ? ¿Qué medidas se deben adoptar para prevenir el COVID-19? <p>Luego brinda papelotes y plumones a los integrantes de cada grupo para el desarrollo de las respuestas, posteriormente son expuestas por los integrantes de cada grupo.</p>	<p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N° 47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p> <p>Tarjetas de cartulina.</p>	20 min.
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>A partir de las respuestas de cada grupo, los participantes asumen compromisos para aplicarlos con su familia en lo que respecta a la prevención de enfermedades ligadas al saneamiento.</p>	<p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	10 min.
Cierre	El/la Gestor(a) Social agradece y felicita la participación de los asistentes.	Recursos humanos.	5 min.




FORMATO EDUSA N° 08

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Vivienda y Entorno Saludable.

Objetivo General : Promover las prácticas saludables en la vivienda, previniendo los riesgos que generan a la salud.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.


Técnica : Taller.

Fecha : ____ / ____ / ____

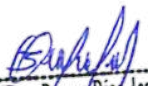

Duración : 180 minutos.

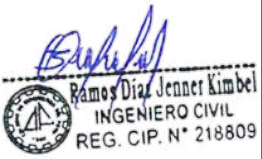
Lugar : _____

Responsable : Gestor(a) Social.

Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">Ambientación y/o preparación del local.Registrar asistencia; a la llegada de los participantes se le entrega a cada uno un solapín con sus nombres.Entrega de materiales (de corresponder) 	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero de madera. Papelote con el título del taller. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2". Solapines.	15 min.

<p>Generando un clima de confianza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social da la bienvenida a los participantes agradeciéndoles por su asistencia y presenta al/la Gestor(a) Social. • El/la Gestor(a) Social presenta el tema que se va a tratar, el cual tendrá una duración promedio de 3 horas. • Motiva a los participantes a través de una dinámica de animación e introducción. • Se establecen las normas de convivencia. 	<p>Material diverso para la aplicación de la dinámica.</p>	<p>20 min.</p>
<p>Seguridad en sí mismo</p>	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social presenta una lámina tamaño A0 con una imagen alusiva al tema y ejecuta las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué observamos en la lámina: antes y después? 2. ¿Qué es una vivienda saludable? 3. ¿Cómo debe estar distribuida nuestra vivienda? 4. ¿Qué significa un entorno saludable? <p>El/la Gestor(a) Social utiliza la técnica de lluvia de ideas incentivando la participación de varones y mujeres, cuyas respuestas las anota en un papelote.</p>	<p>Lámina ploteada tamaño A0.</p> <p>Papelotes cuadriculados.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p> <p>Tarjetas de cartulina.</p>	<p>45 min.</p>



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

Asociación con otros	<p><u>Reflexión Individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social forma 03 grupos de trabajo brinda a los grupos papelotes , plumones y cinta masking tape para que respondan las siguientes interrogantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué prácticas de aseo deben realizar las familias para tener una vivienda y un entorno saludable?. • ¿Con qué frecuencia se debe realizar la limpieza de nuestra vivienda y entorno? • ¿Qué beneficios genera tener una vivienda y entorno saludable? <p>El/la Gestor(a) Social, socializa las respuestas utilizando la dinámica del museo, la cual consiste en que un integrante de cada grupo presenta las opiniones de los demás integrantes plasmadas en el papelote.</p>	<p>Papelotes cuadriculados.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	<p>45 min.</p>
Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social utilizando el rotafolio desarrolla los conceptos de: Vivienda saludable, entorno saludable, adecuada disposición de aguas grises y adecuada disposición de los residuos sólidos. Refuerza las ideas centrales del taller, con las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué debemos hacer para que una vivienda y el entorno esté limpio y ordenado? • ¿Dónde deben eliminarse las aguas grises para no contaminar el entorno? • ¿Dónde deben eliminar los residuos sólidos (basura) de la casa? 	<p>Rotafolio de vivienda saludable (8 láminas de 100 x 80 cm</p> <p>Equipo multimedia.</p> <p>Presentación en power point.</p> <p>Video motivador.</p> 	<p>20 min.</p>
Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p>	<p>Papelotes cuadriculados.</p>	<p>20 min.</p>

	<p>El/la Gestor(a) Social pide a los grupos formados en la sesión anterior que realicen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un dibujo o esquema sobre cómo debe ser una vivienda saludable. • Un dibujo o esquema acerca de cómo debe ser el entorno para que sea saludable. • Un dibujo y/o listado de las herramientas o accesorios que debes tener en tu hogar o comunidad para utilizarlos en la limpieza. <p>Para lo cual, les brinda plumones, papelotes y cinta masking tape.</p> <p>A partir de la actividad los participantes programan fechas de limpieza del entorno.</p>	<p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>Luego el/la Gestor(a) social escribe en un papelote las respuestas de los grupos y termina escribiendo un Lema: “Pequeños hábitos, grandes cambios”.</p> <p>Los participantes asumen compromisos para la limpieza de sus viviendas y entorno con el cumplimiento de la programación de limpieza.</p>	<p>Papelotes cuadriculados.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	10 min.
Cierre	<p>El/la Gestor(a) Social agradece y felicita la participación de los asistentes.</p>	<p>Recursos humanos.</p>	5 min.




FORMATO EDUSA N° 09

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Taller N° 03 Manualidades para la protección de utensilios, agua y alimentos.

Objetivo General : Promover en las familias beneficiarias la elaboración de manualidades para la protección de utensilios, recipientes con agua o alimentos.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.


Técnica : Taller


Fecha : ____ / ____ / ____

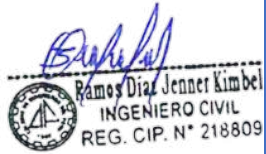
Duración : 180 minutos.

Lugar : _____

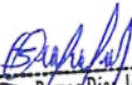

Responsable : Gestor(a) Social.

Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">Ambientación y/o preparación del local.Registrar asistencia; a la llegada de los participantes se le entrega a cada uno un solapín con sus nombres.Entrega de materiales (de corresponder). 	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero de madera. Papelote con el título del taller. Plumones gruesos N° 47. Cinta masking tape 2". Solapines.	15 min.

Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social da la bienvenida a los participantes agradeciéndoles por su asistencia. • El/la Gestor(a) Social presenta el tema que se va a tratar, el cual tendrá una duración promedio de 03 horas. • Motiva a los participantes a través de una dinámica de animación e introducción. • Se establecen las normas de convivencia. 	Material diverso para la aplicación de la dinámica.	25 min.
Seguridad en sí mismo	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>Para la realización de este taller el/la Gestor(a) Social identifica entre los asistentes a los que tienen habilidades para la realización de manualidades y los organiza en tres grupos. Les brinda papelotes, plumones y cinta masking tape, luego realiza las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué manualidades confeccionan para proteger sus utensilios? • ¿Qué manualidades confeccionan para cubrir o tapar los alimentos? • ¿Qué manualidades utilizan para proteger los recipientes con agua? <p>Cuyas respuestas son anotadas en un papelote por cada representante de grupo, posterior a ello, elegirán una manualidad para que sea confeccionada en el taller.</p>	Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2". 	25 min.
Asociación con otros	<p><u>Reflexión Individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) social, enfatiza y sensibiliza a los asistentes sobre la importancia de tener una protección para los utensilios, recipientes conteniendo agua y alimentos, conllevando a la reflexión con las siguientes preguntas:</p>	Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2". Equipo multimedia. Presentación en power point. Video motivador.	25 min.

	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué se debe cubrir o tapar los utensilios? • ¿Por qué se debe cubrir o tapar los alimentos? • ¿Por qué se debe cubrir o tapar los recipientes con agua? <p>Para esta actividad el/la Gestor(a) Social utiliza la técnica de lluvia de ideas y las respuestas son anotadas en un papelote.</p>		
Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social, brindará insumos a los grupos para que elaboren lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Protectores de utensilios. ➤ Protectores de alimentos. ➤ Protectores de recipientes para proteger el agua. <p>Los grupos de manera democrática consensúan la manualidad que se va desarrollar durante el taller.</p> <p>El/la Gestor(a) Social, les dará un tiempo de 60 minutos para que los participantes puedan realizar sus propias manualidades.</p>	Botellas descartables. Silicona. Cinta de colores. Tijeras. Telas de diferentes tamaños. Agujas. Hilos de colores. Lana de colores. Crochet. Tejedor. Folleto de manualidades.	60 min.
Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <p>Se presenta las manualidades trabajadas por cada uno de los grupos, y el/la Gestor(a) Social enfatiza la importancia de este taller resaltando que estas manualidades trabajadas pueden ser realizadas con la participación de todos los integrantes de la familia.</p>	Manualidades elaboradas. 	15 min.
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>Los participantes asumen compromisos de elaborar una de estas manualidades realizadas</p>	Papelotes. Plumones gruesos N°47.	10 min.

	en el taller para proteger sus utensilios, recipientes para guardar agua hervida y alimentos que serán útiles en el hogar.	Cinta masking tape 2".	
Cierre	Se agradece y felicita la participación de los asistentes.	Recursos humanos.	5 min.



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA Nº 10

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos)

Objetivo General : Promover el lavado de manos como un mecanismo efectivo de prevención de enfermedades.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.


Técnica : Taller

Fecha : ____ / ____ / ____

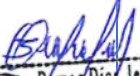

Duración : 180 minutos.

Lugar : _____

Responsable : Gestor(a) Social.

Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">Ambientación y/o preparación del local.Registrar asistencia; a la llegada de los participantes se le entrega a cada uno un solapín con sus nombres.Entrega de materiales (de corresponder). 	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero de madera. Papelote con el título del taller. Plumones gruesos Nº 47. Cinta masking tape 2".	10 min.

		Solapines.	
Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social da la bienvenida a los participantes, agradeciéndoles por su asistencia, y presenta al/la Gestor(a) Social y presenta el tema que se va a tratar, el cual tendrá una duración promedio de 180 minutos. • Motiva a los participantes a través de una técnica de animación e introducción de la temática. • Establece las normas de convivencia. 	Material diverso para la aplicación de la dinámica. Papelote con las normas de convivencia. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2"	10 min.
Seguridad en sí mismo	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social, presenta a los participantes el dibujo de un niño con signos de desnutrición crónica infantil, seguidamente se solicita a los participantes observar y responder a las preguntas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo ven al niño del dibujo? • ¿Por qué creen que está enfermo? • ¿Qué enfermedad cree Ud. que tiene el niño? 	Dibujo de un niño. Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2".	20 min.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

	Los participantes responden a las preguntas realizadas, y el/la Gestor(a) Social anota las respuestas en un papelote felicitando la participación de los asistentes.		
Asociación con otros	<p><u>Reflexión Individual y grupal</u></p> <p>El (la) Gestor(a) Social, motiva la reflexión de los participantes a través de un afiche, de lavado de manos.</p> <p>El (la) Gestor(a) Social invita a los participantes responder a las siguiente interrogantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿En qué momentos nos lavamos las manos? • ¿Cómo nos lavamos las manos?, • ¿Por qué nos lavamos las manos? <p>El (la) Gestor(a) Social anota las respuestas, utilizando un papelote por cada respuesta.</p>	<p>Afiche de lavado de manos.</p> <p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	20 min.
Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social proyecta un video relativo al tema, y al culminar, explica los siguientes conceptos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del lavado de manos. • Enfermedades que se transmiten por las manos sucias. • Momentos claves de lavado de manos. • Técnica correcta del lavado de manos. 	<p>Video.</p> <p>Proyector.</p> <p>Dibujos.</p> <p>Balde con tapa y caño.</p> <p>Jabón líquido.</p> <p>Toalla de mano.</p>	40 min.

Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <p>Luego de la demostración práctica el/la Gestor(a) Social invita a 5 participantes voluntarios a realizar la práctica del lavado de manos, con la aplicación de la técnica correcta.</p> <p>Se preguntan a los participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué entendieron de los temas tratados? • ¿Cómo se aplicará en su vida diaria y en la comunidad? • ¿Cuándo y cómo replicar lo aprendido en mi familia para mejorar la práctica de hábitos de higiene? 	<p>Balde con tapa y caño.</p> <p>Jabón líquido.</p> <p>Toalla de mano.</p> <p>Cartulinas.</p> <p>Plumones gruesos N° 47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	60 min.
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>Las familias se comprometen a lavarse las manos en los momentos claves y emplear la técnica correcta; así mismo, asumen la responsabilidad de hacer el efecto multiplicador a nivel de sus hogares.</p>	Tablero de compromisos.	15 min.
Cierre	<p>El/la Gestor(a) Social agradece y felicita la participación de las familias beneficiarias del proyecto y coordina la fecha para la próxima actividad.</p>	Recursos humanos.	5 min.




FORMATO EDUSA Nº 11

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Cultura de pago.

Objetivo General : Promover en las familias la valoración del servicio de agua potable desde los aspectos de salud, social y económico, además, de efectivizar el pago oportuno de la cuota familiar.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.

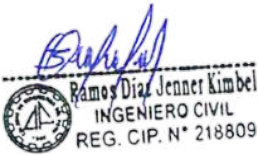
Técnica : Taller.

Fecha : ____ / ____ / ____

Duración : 180 minutos.

Lugar : _____

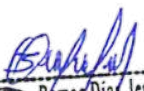

Responsable : Gestor(a) Social.

Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">Ambientación y/o preparación del local.Registrar asistencia; a la llegada de los participantes se le entrega a cada uno un solapín con sus nombres.Entrega de materiales (de corresponder). 	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero de madera. Papelote con el título del taller. Plumones gruesos Nº 47. Cinta masking tape 2".	10 min.

		Solapines.	
Generando un clima de confianza	<p>El/la Gestor(a) Social da la bienvenida a todos los participantes, agradeciéndoles por su asistencia.</p> <p>El/la Gestor(a) Social presenta el tema que se va a tratar el cual tendrá una duración de 3 horas.</p> <p>Motiva a los participantes a través de una técnica de animación e introducción que a la vez permita recordar los temas tratados en la sesión anterior.</p>	Material diverso para la aplicación de la dinámica.	10 min.
Seguridad en sí mismo	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social empieza la sesión con la proyección del video “Carta al 2070”, luego plantea las siguientes preguntas motivadoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué pasaría si el agua se termina en el planeta? • ¿Qué harían las personas sin agua? • ¿Podremos cocinar, lavar, realizar nuestra higiene personal sin agua? • ¿Cuánto cuesta producir el agua, para que llegue a tu vivienda? 	<p>Video.</p> <p>Proyector.</p> <p>Carteles léxicos.</p>	30 min.
Asociación con otros	<p><u>Reflexión Individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social indica a los participantes que deben responder las preguntas planteadas y anotar las respuestas en papelotes.</p>	<p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2”.</p>	30 min.

Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>A través de un banner, el/la Gestor(a) Social explica el proceso de obtención y valoración del agua potable:</p> <p>Principales fuentes de abastecimiento, el proceso de producción, la calidad y cantidad de agua para consumo humano, así como la importancia que tiene para la vida, la alimentación e higiene personal, también manifiesta los riesgos de la contaminación del agua y su afectación con la salud. Explica, además, los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua potable. • Valor Social. • Valor para la salud. • Valor económico del agua: • La cuota familiar. • Cultura de pago. 	<p>Banner.</p> <p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	<p>40 min.</p>
Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social conforma 3 grupos, a quienes entrega tarjetas con las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿La cuota familiar a pagar mensualmente, cubre los gastos de administración, operación y mantenimiento? • ¿Qué acciones debe adoptar la familia para cumplir con el pago oportuno de la cuota familiar? • ¿Cómo puedes contribuir en tu comunidad para que las familias 	<p>Papelotes.</p> <p>Carteles léxicos.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	<p>35 min.</p>

	<p>paguen puntualmente la cuota familiar?</p> <p>Los participantes intercambian puntos de vista sobre las preguntas planteadas y un representante de cada grupo expone las conclusiones.</p>		
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>Los participantes asumen el compromiso de pagar puntualmente la cuota familiar y hacer el uso adecuado del servicio de agua de calidad, con el fin de garantizar su sostenibilidad.</p> <p>Así mismo asumen la responsabilidad de hacer el efecto multiplicador a nivel de sus hogares.</p>	Tablero de compromisos.	20 min.
Cierre	<p>El/la Gestor(a) Social agradece y felicita la participación de las familias beneficiarias del proyecto y coordina la fecha para la próxima actividad.</p>	Recursos humanos.	5 min.



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA Nº 12

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Higiene Personal.

Objetivo General : Promover la higiene personal en las familias beneficiarias del proyecto.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.


Técnica : Taller.

Fecha : ____ / ____ / ____

Duración : 180 minutos.

Lugar : _____

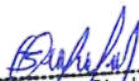

Responsable : Gestor(a) Social.

Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">Ambientación y/o preparación del local.Registrar asistencia; a la llegada de los participantes se le entrega a cada uno un solapín con sus nombres.Entrega de materiales (de corresponder). 	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero de madera. Papelote con el título del taller. Plumones gruesos Nº 47. Cinta masking tape 2". Solapines.	10 min.

Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social da la bienvenida a los participantes agradeciéndoles por su asistencia y presenta al/la Gestor(a) Social. El/la Gestor(a) Social presenta el tema que se va a tratar e indica que el taller tendrá una duración promedio de 03 horas. Motiva a los participantes a través de una dinámica de animación e introducción. 	Material diverso para la aplicación de la dinámica.	10 min.
Seguridad en sí mismo	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social inicia el taller con las siguientes preguntas motivadoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué entendemos por higiene personal? ¿Consideras que es importante mantener una adecuada higiene personal, porque? <p>Solicita, elaborar una lista con ejemplos de una buena higiene personal</p>	<p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p> <p>Tarjetas de cartulina.</p>	20 min.
Asociación con otros	<p><u>Reflexión Individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social invita a los asistentes conformar 2 grupos:</p> <p>Grupo 1: Dibujar una persona aseada.</p> <p>Grupo 2: Dibujar una persona descuidada.</p> <p>Complementariamente los grupos responden verbalmente a la pregunta:</p> <p>¿Qué dificultades o limitaciones tenemos para tener una adecuada higiene personal?</p> <p>Ambos grupos deben elaborar la lista de insumos y materiales que se necesitan para su higiene personal.</p> <p>El/la Gestor(a) Social solicita que exponga un representante de cada grupo.</p>	<p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	30 min.

Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>A través de un rotafolio, el/la Gestor(a) Social explica los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoestima. • Higiene personal. • Higiene del cuerpo. • Limpieza y cuidado de la ropa. • Otros hábitos. 	<p>Rotafolio.</p> <p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2”.</p>	45 min.
Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social interroga a los participantes a través de la técnica de lluvia de ideas, con las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué beneficios obtendría de una buena higiene personal? • ¿Qué harías para mejorar tu higiene personal y la de tu familia? <p>Los participantes intercambian puntos de vista sobre las preguntas planteadas y un representante de cada grupo expone las conclusiones.</p>	<p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2”.</p> <p>Tarjetas de cartulina.</p>	40 min.
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>Los participantes asumen el compromiso de practicar y mejorar su higiene personal, para lo cual cada familia debe implementar un rincón de aseo que contenga jabón, pasta, cepillo dental, toalla, peine, opcionalmente espejo y shampoo. Asumen la responsabilidad de hacer el efecto multiplicador a nivel de sus hogares.</p>	<p>Tablero de compromisos.</p>	20 min.

Cierre	El/la Gestor(a) Social agradece y felicita la participación de las familias beneficiarias del proyecto y coordina la fecha para la próxima actividad.	Recursos humanos.	5 min.
---------------	---	-------------------	--------



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N° 13

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Disposición sanitaria de residuos sólidos y aguas residuales

Objetivo General : Promover la adopción de prácticas adecuadas de disposición de residuos sólidos y aguas residuales en las viviendas y entorno para minimizar la contaminación ambiental y vectores.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.

Técnica : Taller.

Fecha : ____ / ____ /20____


Duración : 180 minutos.

Lugar : _____

Responsable : Gestor(a) Social.



Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">Ambientación y/o preparación del local.Registrar asistencia; a la llegada de los participantes se le entrega a cada uno un solapín con sus nombres.Entrega de materiales (de corresponder).	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero de madera. Papelote con el título del taller. Plumones gruesos N° 47. Cinta masking tape 2". Solapines.	10 min.

<p>Generando un clima de confianza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social da la bienvenida a los participantes, agradeciéndoles por su asistencia. • El/la Gestor(a) Social presenta el tema y objetivo que se va a tratar e indica que el taller tendrá una duración promedio de 3 horas. • Motiva a los participantes a través de una técnica de animación e introducción a la temática. 	<p>Material diverso para la aplicación de la dinámica.</p>	<p>10 min.</p>
<p>Seguridad en sí mismo</p>	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social forma 03 grupos de trabajo y a cada grupo les brinda papelotes, plumones, cinta masking tape y una tarjeta con la pregunta:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué hacen ustedes con los desperdicios y dónde botan la basura? <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Saben/conocen cuáles son los residuos orgánicos e inorgánicos (los que se descomponen y los que no se descomponen)? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué serán las aguas grises? <p>El/la Gestor(a) Social designa un representante de grupo para que</p>	<p>Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2". Tarjetas de cartulina.</p> <div data-bbox="1013 1765 1276 1921">  </div>	<p>30 min.</p>

	exponga las ideas escritas en el papelote de cada grupo.		
Asociación con otros	<p><u>Reflexión individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor (a) Social, procede a hacer la reflexión con cada grupo con las siguientes preguntas:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Conocen ustedes cuáles son las consecuencias si arrojam os quemamos la basura alrededor de nuestra comunidad o chacra? <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Conocen ustedes el beneficio de reciclar y cómo lo podemos realizar? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Conocen cuáles son las consecuencias si arrojam os las aguas grises alrededor de la casa o de nuestra comunidad? <p>Las respuestas son escritas por el/la Gestor(a) Social en un papelote (aplica la técnica del museo consiste en pegar los papelotes en la pared para que lo lean todos los grupos).</p>	<p>Rotafolio.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p> <p>Papelotes.</p> <p>Tachos de residuos sólidos (inorgánico y orgánicos).</p> <p>Materiales reciclables.</p> <p>Rótulo de residuo orgánico e inorgánico.</p>	40 min.

Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizaje</u></p> <p>Luego el/la Gestor(a) Social procede a reforzar las ideas brindadas por cada grupo de la actividad (reflexión individual y grupal); y con ayuda del rotafolio refuerza conceptos claves en el tema.</p>	<p>Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2". Tarjetas de cartulina. Materiales de apoyo.</p>	40 min.
Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <p>El/la Gestor (a) Social, invita nuevamente a los grupos a integrarse para ejecutar la siguiente actividad:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibujar o esquematizar como debemos eliminar la basurade nuestro hogar. <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibujar o esquematizar como debemos reciclar en nuestro hogar. <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquematizar cómo y dónde debemos eliminar las aguas grises de nuestro hogar. 	<p>Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2".</p>	30 min.
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>Los participantes asumen compromisos para aplicarlos en el hogar y comunidad sobre el tema tratado.</p> <p>El/la Gestor(a) Social manifiesta que dará seguimiento a los compromisos asumidos durante</p>	<p>Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2".</p>	15 min.

	<p>las visitas domiciliarias, verificando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas adecuadas para la eliminación de basura en el hogar. • Métodos que aplica la familia para el reciclaje en el hogar. • Formas adecuadas de eliminación de las aguas grises en el hogar. 		
Cierre	<p>El/la Gestor (a) Social agradece y felicita la participación de las familias beneficiarias del proyecto y coordina la fecha para la próxima actividad.</p>	Recursos humanos.	5 min.



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA Nº 14

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.

Objetivo General : Promover en las familias el buen uso, operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.

Técnica : Sesión demostrativa.

Fecha : ____ / ____ / ____

Duración : 180 minutos.

Lugar : _____

Responsable : Capacitador(a) Técnico(a) / Gestor(a) Social.



Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">Identificación del sistema de disposición sanitaria de excretas concluidas (con infraestructura y accesorios sanitarios instalados).Coordinación con los representantes de la IPRESS y Gobierno Local (responsable de la UGM).Ambientación y/o preparación del local.Registrar asistencia; a la llegada de los participantes se le entrega a cada uno un solapín con sus nombres.	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero de madera. Papelote con el título de la sesión demostrativa. Plumones gruesos Nº 47. Cinta masking tape 2". Solapines.	7 días con anticipación
			15 min.

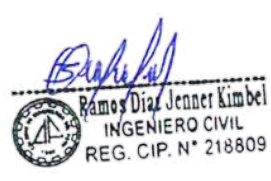
** El/la Capacitador(a) Técnico(a), identificará el sistema de disposición sanitaria de excretas concluido (con infraestructura y accesorios sanitarios instalados).*

	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de materiales (de corresponder). El/la Capacitador(a) Técnico(a) con el apoyo de el/la Gestor (a) Social dirige a los participantes al sistema de disposición de excretas (terminado e instalado identificada previamente). 		
Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social da la bienvenida a los participantes, agradeciéndoles por su asistencia y presenta al Capacitador(a) Técnico(a). El/la Gestor(a) Social y Capacitador(a) Técnico(a) presentan el tema, objetivos y desarrollo de la sesión teórica y práctica, indicando que para la práctica se visitará el sistema de disposición sanitaria de excretas construido, resaltando que el tiempo de duración promedio es de 180 minutos. Motiva a los participantes a través de una técnica de animación e introducción a la temática, a la vez un recordar de los temas tratados en la sesión anterior. Establecer las normas de convivencia. 	Material diverso para la aplicación de la dinámica. Papelotes con las normas de convivencia. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2".	15 min.
Seguridad en sí mismo	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Capacitador(a) Técnico(a) invita a formar un semicírculo, y a través de carteles léxicos realiza las siguientes preguntas, enfatizando a los participantes que presten atención e</p>	Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2". Tarjetas de cartulina.	20 min.

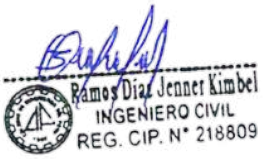


Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

** El/la Capacitador(a) Técnico(a), identificará el sistema de disposición sanitaria de excretas concluido (con infraestructura y accesorios sanitarios instalados).*

	<p>indica que se resolverán de manera conjunta las siguientes interrogantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué tipo de sistema de disposición sanitaria de excretas se construyó en las viviendas? • ¿Cómo hacen el mantenimiento al sistema de disposición sanitaria de excretas? • ¿Con qué y cómo hacen la limpieza del sistema de disposición sanitaria de excretas? • ¿Qué insumos debe tener en cuenta para usar adecuadamente el sistema de disposición sanitaria de excretas? 		
Asociación con otros	<p><u>Reflexión individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social invita a los participantes a través de grupos para resolver las siguientes interrogantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿La familia conoce el sistema de disposición sanitaria de excretas? En caso de responder “no” ¿por qué? ¿En dónde hacen sus necesidades la familia? • ¿Qué beneficios tiene la familia que usa el sistema de disposición sanitaria de excretas? • ¿Qué materiales debemos usar para cuidar adecuadamente el sistema de disposición sanitaria de excretas?. <p>Concluida la resolución de las interrogantes, el/la Gestor(a) Social sortea el grupo a exponer para la plenaria.</p>	<p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2”.</p> <p>Tarjetas de cartulina.</p> <p>Manual del uso y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.</p> <div data-bbox="1037 1635 1308 1814">  <p>Ramon Diaz Jenner Kimbel INGENIERO CIVIL REG. CIP. N° 218809</p> </div>	30 min.

** El/la Capacitador(a) Técnico(a), identificará el sistema de disposición sanitaria de excretas concluido (con infraestructura y accesorios sanitarios instalados).*

<p>Reacción con ingenio</p>	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>El/la Capacitador(a) Técnico(a) presenta el banner con imágenes internas y externas del sistema de disposición sanitaria de excretas (según opción tecnológica del expediente e incide en los participantes a valorar cada accesorio, así como el mantenimiento adecuado).</p> <p>El/la Gestor(a) Social invita a la conformación de un grupo de 6 participantes para trasladarse al sistema de disposición sanitaria de excretas identificada. Para ello, los agrupa según registro de asistencia, culminando el total de grupos (grupo 1,2, 3, 4....), invita al primer grupo a trasladarse al sistema de disposición sanitaria de excretas conjuntamente con el/la Capacitador(a) Técnico(a) para que participe de la sesión práctica. El/la Gestor(a) Social con la participación del representante de la IPRESS y responsable de la UGM, presenta los materiales a implementar en el sistema de disposición sanitaria de excretas (limpieza y uso adecuado) materiales previamente coordinado con dichos representantes. Esta acción estará dirigida a los grupos consiguientes (2,3,4...).</p> <p>El/la Capacitador(a) Técnico(a) in situ en el sistema de disposición sanitaria de excretas muestra al grupo los accesorios que debe tener un baño y la</p>	<p>Banner sobre las partes del sistema de disposición sanitaria de excretas .</p> <p>Papelotes.</p> <p>Escoba.</p> <p>Trapo.</p> <p>Detergente.</p> <p>Lejía uso externo.</p> <p>Manual del uso y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (según opción tecnológica implementada).</p> <p>Guantes de PVC.</p> <p>Mascarilla.</p> <div data-bbox="1061 1321 1324 1478">  </div>	<p>60 min.</p>
------------------------------------	--	--	----------------

** El/la Capacitador(a) Técnico(a), identificará el sistema de disposición sanitaria de excretas concluido (con infraestructura y accesorios sanitarios instalados).*

	<p>función que cumple cada uno de ellos para facilitar su uso.</p> <p>Asimismo, invita a participar voluntariamente a un participante a la demostración de uso, limpieza y mantenimiento de su baño.</p>		
Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social invita a los participantes a identificar las acciones a realizar por las familias para la limpieza y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas, así como, a registrar en un papelote previamente elaborado y en lugar acondicionado.</p>	<p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	25 min.
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social, recomienda establecer que el compromiso de los participantes es compartir con los miembros de su familia el tema tratado, así como, organizarse para la limpieza y mantenimiento del baño.</p>	<p>Tablero de compromiso.</p>	15 min.
Cierre	<p>El/la Gestor(a) Social y el/la Capacitador(a) Técnico(a) agradecen y felicitan la participación de las familias beneficiarias del proyecto y coordina la fecha para la próxima actividad.</p>		5 min.




*** El/la Capacitador(a) Técnico(a), identificará el sistema de disposición sanitaria de excretas concluido (con infraestructura y accesorios sanitarios instalados).**

FORMATO EDUSA N° 15

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: taller 02, taller 03 y taller 04.

(Taller 02: Vivienda y entorno saludable; Taller 03: Manualidades para la protección de utensilios, agua y los alimentos; y Taller 04: Lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos).

Objetivo General: Realizar el reforzamiento y seguimiento a familias beneficiarias del proyecto para la adopción de buenas prácticas saludables de higiene personal y de los miembros de la familia.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto (participan todos los miembros de la familia).

Técnica : Visita Domiciliaria.

Fecha : ____/____/20____

Duración : 60 minutos por familia visitada.

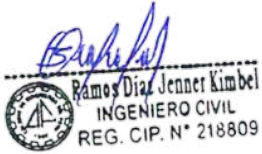
Lugar : Domicilio de la familia visitada


Responsable : Gestor(a) Social.



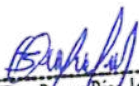
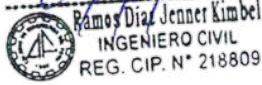

Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809


Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">El/la Gestor(a) Social coordinará con las autoridades locales y con las familias para realizar las	Ficha de visita domiciliaria	05 min.


	<p>visitas domiciliarias: fechas, por sectores o rutas.</p> <p>En este proceso participan activamente todos los miembros de la familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social, aplicará la Ficha de visita domiciliaria, en el proceso de visita a las familias. 	<p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> <p>Tablero de compromisos.</p> <p>Plumones gruesos N° 47.</p> <p>Clavitos.</p> <p>Rotafolio de los talleres: 02, 03 y 04.</p>	
Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social al llegar a la vivienda, saluda a los miembros de la familia y de manera respetuosa conversan sobre temas cotidianos de la familia y luego informa el motivo de la visita. El/la Gestor(a) Social interactúa con los miembros de la familia presentando la actividad que se va a desarrollar, e indica que la visita a su hogar tendrá una duración promedio de 60 minutos. 	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> 	05 min.
Seguridad en sí mismo	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social inicia el diálogo preguntando lo siguiente:</p> <p>1. ¿Usted(es) asistió (asistieron) a los talleres? si la respuesta es NO, el/la Gestor (a) Social indica</p>	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p>	10 min.

	<p>a la familia los nombres de los eventos de capacitación (taller 02, 03 y 04).</p> <p>2. El/la Gestor(a) Social desarrolla los talleres utilizando los rotafolios; rescatando los saberes previos de cada tema, utilizando la técnica de lluvia de ideas.</p> <p>El/la Gestor(a) Social y los miembros de la familia analizan los beneficios que tendrá la familia de acuerdo a los temas tratados.</p> <p>3. Si la respuesta es SI el/la Gestor(a) Social pregunta: ¿Qué les pareció los talleres grupales? ¿Qué fue lo que más les gustó? ¿Realizó la réplica con los miembros de su familia?</p> <p>El/la Gestor(a) Social, genera el diálogo con los miembros de la familia participantes sobre las respuestas a las preguntas.</p>	<p>Rotafolio de los talleres: 02, 03 y 04.</p> 	
Asociación con otros	<p><u>Reflexión Individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social realiza las preguntas de acuerdo a los talleres realizados utilizando tarjetas con las preguntas dirigidas a la familia.</p>	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> <p>Tarjetas de cartulina.</p>	15 min.

	<ul style="list-style-type: none"> • A las familias que no asistieron a los talleres (02, 03 y 04) <p>El/la Gestor(a) Social enfatiza cada tema, de acuerdo a los talleres que no asistió la familia y ejecuta la reflexión por tema con las siguientes preguntas:</p> <p>Taller 02: ¿Por qué debemos limpiar nuestra vivienda y por qué no debemos botar basura en nuestra localidad?</p> <p>Taller 03: ¿Por qué debemos proteger los utensilios y el agua que almacenamos en el hogar?</p> <p>Taller 04: ¿Por qué debemos lavarnos las manos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las familias que asistieron a los talleres (02, 03 y 04) <p>Se revisan los compromisos asumidos en el taller según guión metodológico y se hace la reflexión con las familias.</p> <p>Taller 02: ¿Por qué crees que es importante que se haya asumido el compromiso de organizarnos para la limpieza</p>	
--	--	--

	<p>del hogar y el entorno de tu comunidad o localidad?</p> <p>Taller 03 ¿Por qué crees que es importante que se haya asumido el compromiso de proteger los alimentos, los utensilios y el recipiente del agua con las manualidades elaboradas durante el taller?</p> <p>Taller 04 ¿Por qué crees que es importante que se haya asumido el compromiso de lavarnos las manos y conocer los momentos claves?</p>		
Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>Para las familias que no fueron al taller, el/la Gestor(a) Social complementa conceptos a partir de los saberes previos y reflexión individual y grupal, de los temas tratados en el taller, para lo cual utilizará láminas, rotafolios o documentos de apoyo.</p> <p>Para las familias que asistieron a los talleres, el/la Gestor(a) Social complementa los aprendizajes a partir de los compromisos asumidos durante los talleres.</p> <ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social identifica las limitaciones y los recursos materiales con que cuenta la 	<p>Formato EDUSA N°15 A: Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> <p>Folleto de manualidades.</p> <p>Rotafolio de los talleres: 02, 03 y 04.</p>  	10 min.

	<p>familia para el cumplimiento de los compromisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social realiza el reforzamiento de las temáticas con el uso de los rotafolios con imágenes motivadoras con contenidos y mensajes claves de acuerdo a los talleres realizados (Taller 02, 03 y 04). • El/la Gestor(a) Social motiva a los miembros de la familia, la autogestión de la implementación y/o continuidad para el cumplimiento de los compromisos asumidos en los talleres. 		
<p>Acciones planeadas</p>	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las familias que no asistieron a los talleres: De manera conjunta se planifica cómo y cuándo deben realizar las tareas, acciones o actividades para cada tema tratado (taller 02, 03 y 04). • Para las familias que fueron a los talleres el/la Gestor(a) Social identifica si están cumpliendo los compromisos asumidos durante el taller y los felicita, previa verificación (observación y preguntas relacionadas al 	<p>Tablero de compromiso.</p> <p>Clavitos.</p> <div data-bbox="1015 1612 1274 1764">  <p>Ramos Diaz Jenner Kimbel INGENIERO CIVIL REG. CIP. N° 218809</p> </div>	05 min.

	<p>tema), y en caso que no cumplan con los compromisos asumidos, el/la Gestor(a) Social planificará conjuntamente con las familias la forma cómo ellas puedan cumplir con los compromisos asumidos durante los talleres.</p> <ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social con el responsable de la familia coloca “El Tablero de compromisos” en un lugar visible de la vivienda; que esté al alcance de los miembros de la familia, en el cual se irá registrando los compromisos asumidos en cada taller y/o compromiso asumido luego de la visita. El/la Gestor(a) Social verifica los formatos EDUSA N° 07, 08 y 09, donde indican los compromisos asumidos en los talleres realizados. 		
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Para las familias que no asistieron a los talleres, durante la visita domiciliaria se les informa sobre los temas tratados en los talleres y se les motiva a asumir el compromiso 	<p>Tablero de compromisos.</p> <p>Plumones gruesos N° 47.</p>	05 min.

	<p>de practicar las recomendaciones impartidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social indica que para la próxima visita, previa evaluación, anotará su avance en el tablero de compromisos. • Para las familias que asistieron a los talleres y sí asumieron el compromiso, previa observación y preguntas de los temas tratados durante el taller, se felicita y se anota su avance en el tablero de compromisos. • Para las familias que asistieron a los talleres y no han asumido los compromisos, estos se renuevan y se consensúa un plazo de cumplimiento de estos y se les indica que luego se anotará su avance en el tablero de compromisos. • El/la Gestor(a) Social motiva el compromiso de la familia, en continuar y participar en las actividades programadas en el Plan de Capacitación de EDUSA. • Hacer de conocimiento que los compromisos asumidos serán monitoreados por el/la Gestor(a) 		
--	--	--	--



 Ramos Díaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

	Social y el/la Supervisor(a) Social para su cumplimiento.		
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social agradece y felicita la participación de los miembros de la familia. • El responsable de familia visitada debe firmar la Ficha de visita domiciliaria. 	Ficha de visita domiciliaria. Lapiceros. Tablero de madera.	05 min.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N° 15 A

FICHA DE VISITA DOMICILIARIA A FAMILIAS

PROYECTO: _____

(La información para el llenado de esta ficha será recopilada a través de una visita a la vivienda seleccionada, con el/la Gestor/a Social y la autoridad comunal).

Departamento: _____ Distrito: _____

Fecha: ____ / ____ / ____ Centro Poblado: _____

Gestor/a Social: _____

Nombre del Beneficiario/a: _____

Excepcionalmente, se realizará la entrevista a otra persona diferente al titular, perteneciente al núcleo familiar.

Nombre de la persona entrevistada: _____

Parentesco con el Titular: _____

N° de integrantes de familia: _____ Total Varones:

Total mujeres:

N° de Vivienda / Predio:

I ASPECTOS DE SALUD

1.1 ¿La familia cuenta con niños menores de 5 años?

Si Número de niños

No

1.2 ¿En los últimos 30 días, algún integrante del hogar ha sufrido alguna enfermedad diarreica aguda?

	Si	No
a. Niños(as) menores de 5 años	()	()
b. Personas entre los 5 a 18 años	()	()
c. Personas entre los 18 años a más	()	()

1.3 ¿Cuántos niños menores de 5 años han sufrido de EDAs?

II VIVIENDA Y ENTORNO SALUDABLE - Taller 02 (por observación)

2.1 ¿La vivienda se encuentra limpia y ordenada?

	Si	No
a. La cocina se encuentra limpia y ordenada	()	()


Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

- | | | |
|--|-----|-----|
| b. Los utensilios de la cocina se encuentran limpios y protegidos | () | () |
| c. Cuenta con área de dormitorio | () | () |
| d. Crianza de animales menores en áreas separadas de la vivienda (corrales de crianza de animales) | () | () |
| e. Patios y áreas de la vivienda limpios | () | () |

* En caso que se verifique que cuente "si" se asignará 1, de lo contrario 0.

2.2 ¿La vivienda cuenta con rincón de aseo personal con sus principales elementos ?

- | | Si | No |
|---------------------------|-----|-----|
| a. Jabón | () | () |
| b. Pasta y cepillo dental | () | () |
| c. Toalla | () | () |
| d. Peine | () | () |
| e. Espejo | () | () |
| f. Shampoo | () | () |

* En caso que se verifique que cuente de la "a" hasta la "d" si se asignará 1, de lo contrario 0.

III MANUALIDADES PARA LA PROTECCIÓN DE UTENSILIOS, AGUA Y LOS ALIMENTOS - Taller 03 (por observación)

3.1 ¿Qué manualidades de protección ha confeccionado o implementado la familia?

- | | Si | No |
|---|-----|-----|
| a. El recipiente del agua se encuentra protegido | () | () |
| b. Los utensilios de la cocina se encuentran limpios y protegidos | () | () |
| c. Alimentos debidamente protegidos | () | () |

* En caso que se verifique que cuente de la "a" hasta la "c" si se asignará 1, de lo contrario 0.


 Ramon Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

IV LAVADO DE MANOS (MOMENTOS CRÍTICOS Y TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS) Taller 4 (por entrevista y observación)

4.1 DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS CON NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS

¿En qué momentos Ud. se lava las manos?

- | | Si | No |
|--|-----|-----|
| a. Antes y después de comer | () | () |
| b. Antes de preparar los alimentos | () | () |
| c. Después de ir al baño o defecar | () | () |
| d. Antes de dar de lactar y/o dar de comer al niño/a | () | () |
| e. Antes y después de cambiar los pañales al bebé | () | () |
| f. Después de jugar y/o trabajar | () | () |
| g. Después de estar en contacto con los animales | () | () |

* En el caso que contesten desde la "a" hasta la "e", los 5 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son comp


Ramos Díaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

4.2 DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS SIN NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS

¿En qué momentos Ud. se lava las manos?

	Si	No
a. Antes y después de comer	()	()
b. Antes de preparar los alimentos	()	()
c. Después de ir al baño o defecar	()	()
d. Después de jugar y/o trabajar	()	()
e. Después de estar en contacto con los animales	()	()

* En el caso que contesten desde la "a" hasta la "c", los 3 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son complementarios

4.3 TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS (por observación)

¿Cómo se lavan Uds. las manos?

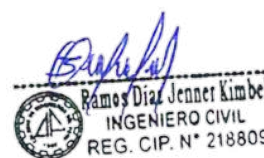
	Si	No
a. Quitarse toda prenda u objeto de las manos o muñecas	()	()
b. Mojarse las manos con suficiente agua a chorro	()	()
c. Cierra el caño en el momento de frotarse las manos	()	()
d. Enjabonarse y frotarse las manos por lo menos 20 segundos	()	()
e. Enjuágate bien las manos con abundante agua a chorro	()	()
f. Se seca las manos empleando una toalla o trapo limpio	()	()
g. Cierra el caño usando la toalla o material utilizado para secar las manos	()	()
h. Tiende la toalla o trapo utilizado	()	()

* En el caso que se observe la practica de los 6 primeros pasos se asignará 1, caso contrario 0.

4.4 ¿Qué utiliza para lavarse las manos?

a. Jabón	()
b. Detergente	()
c. Lavavajillas	()
e. Otros: _____	()

* En el caso que conteste la alternativa "b" se asignará 1, caso contrario 0.



V RECOMENDACIONES DE EL/LA GESTOR(A) SOCIAL A LA FAMILIA VISITADA

.....

VI COMPROMISOS QUE ASUME LA FAMILIA AL FINALIZAR LA VISITA DOMICILIARIA

.....

ENTREVISTADO

GESTOR/A SOCIAL

Firma /huella

Sello y Firma

AUTORIDAD LOCAL

Firma /huella


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE VISITAS DOMICILIARIAS

VISITAS DOMICILIARIAS DE REFORZAMIENTO Y SEGUIMIENTO: TALLER 02, TALLER 03 Y TALLER 04.

		N° DE FAMILIAS CON NIÑOS < DE 5 AÑOS							N° DE FAMILIAS SIN NIÑOS < DE 5 AÑOS												Total familias	20	
PREGUNTA	RESPUESTA	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020	N° de familias que cumplen la condición	(%)
II VIVIENDA y ENTORNO SALUDABLE - Taller 02 (por observación)																							
2,1 ¿La vivienda se encuentra limpia y ordenada?	a. La cocina se encuentra limpia y ordenada	1	1	1	0	0	1															4	20
	b. Los utensilios de la cocina se encuentran limpios y protegidos	1	1	1	1	1	1															6	30
	c. Cuenta con área de dormitorio	1	1	1	1	1	1															6	30
	d. Crianza de animales menores en áreas separadas de la vivienda (corrales de crianza de animales)	1	1	0	1	1	1															5	25
	e. Patios y áreas de la vivienda limpios	1	1	0	0	1	1															4	20
En caso que se verifique que cuente "sí" se asignará 1, de lo contrario 0.		1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	15
2,2 ¿La vivienda cuenta con rincón de aseo personal con sus principales elementos?	a. Jabón	1					1															2	10
	b. Pasta y cepillo dental	1		1			1															3	15
	c. Toalla	1		1			1															3	15
	d. Peine	1		1			1															3	15
	e. Espejo			1			1															2	10
	f. Shampoo						1															1	5
En caso que se verifique que cuente de la "a" hasta la "d" si se asignará 1, de lo contrario 0.		1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10
III MANUALIDADES PARA LA PROTECCIÓN DE UTENSILIOS, AGUA Y LOS ALIMENTOS - Taller 03 (por observación)																							
3,1 ¿Qué manualidades de protección ha confeccionado o implementado la familia?	a. El recipiente del agua se encuentra protegido	1																				1	5
	b. Los utensilios de la cocina se encuentran limpios y protegidos	1																				1	5
	c. Alimentos debidamente protegidos	1																				1	5
En caso que se verifique que cuente de la "a" hasta la "c" si se asignará 1, de lo contrario 0.		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5
IV LAVADO DE MANOS (MOMENTOS CRÍTICOS Y TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS) Taller 4 (por entrevista y observación)																							
4.1. DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS CON NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS																							
¿En qué momentos Ud. se lava las manos?	a) Antes y después de comer	1	1																			2	10
	b) Antes de preparar los alimentos	1	1																			2	10
	c) Después de ir al baño o defecar	1	1																			2	10
	d) Antes de dar de lactar y/o dar de comer al niño/a	1																				1	5
	e) Antes y después de cambiar el pañal al bebé	1																				1	5
	F) Después de Jugar y/o trabajar	1	1																			2	10
	g) Después de estar en contacto con los animales	1	1																			2	10
En el caso que contesten desde la "a" hasta la "e", los 5 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son complementarios		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5
4.2. DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS SIN NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS																							
	a) Antes y después de comer		1																			1	5
	b) Antes de preparar los alimentos	1	1																			2	10

¿En qué momentos Ud. se lava las manos?	c) Después de ir al baño o defecar		1																		1	5
	F) Después de Jugar y/o trabajar	1	1																		2	10
	g) Después de estar en contacto con los animales	1																			1	5
otros 2 son complementarios		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
4.3. TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS (por observación)																						
¿Cómo se lavan Uds. las manos?	a) Quitarse toda prenda u objeto de las manos o muñecas		1																		1	5
	b) Mojarse las manos con suficiente Agua a chorro		1																		1	5
	c) Cierra el caño en el momento de frotarse las manos		1	1																	2	10
	d) Enjabonarse y frotarse las manos por lo menos 20 segundos		1	1																	2	10
	e) Enjuágate bien las manos con abundante Agua a chorro		1	1																	2	10
	f) Se seca las manos empleando una toalla o trapo limpio		1	1																	2	10
	g) Cierra el caño usando la toalla o material utilizado para secar las manos		1	1																	2	10
	h)Tiende la toalla o trapo utilizado																				0	0
En el caso que se observe la práctica de los 6 primeros pasos se asignará 1, caso contrario 0.		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5
¿Qué utiliza para lavarse las manos?	a) Jabón	1	0	0	1																2	10
	B)Detergente	0	0	1	0																1	5
	c) Lava vajillas	0	0	0	0																0	0
	e) Otros	0	0	0	0																0	0
En el caso que conteste la alternativa "a" se asignará 1, caso contrario 0.		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°15 C


TABLERO DE COMPROMISOS



“Proyecto..... Código SNIP/CUI N°..... “

N° DE VIVIENDA/PREDIO: _____

NOMBRE DE FAMILIA BENEFICIADA DEL PROYECTO: _____

CENTRO POBLADO: _____ DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____

N°	TAREAS Y/O COMPROMISOS A REALIZAR	¿Quién lo hará?	¿Cuándo lo hará? (Fecha)	
01				
02				
03				
04				
05				


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

RELACIÓN DE FAMILIAS VISITADAS

NOMBRE DEL PROYECTO:
CÓDIGO SNIP/CUI N°.....

DATOS DE LAS FAMILIAS VISITADAS

TOTAL DE FAMILIAS 20	TOTAL FAMILIAS VISITADAS:20
----------------------	-----------------------------

1.- Familia usuaria SIN niños menores de 5 años TOTAL: 13	2.- Familia usuaria CON niños menores de 5 años TOTAL: 7
--	---

Nº	Nº DE PREDIO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL BENEFICIARIO	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ENCUESTADO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N° 16

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller 06, taller 07 y sesión demostrativa 01.
(Taller 06: Higiene personal, Taller 07: Disposición sanitaria de residuos sólidos; y Sesión demostrativa 01: Disposición sanitaria de excreta, operación y mantenimiento de las UBS - Unidad Básica de Saneamiento).

Objetivo General: Realizar el reforzamiento y seguimiento a familias beneficiarias del proyecto para la adopción de buenas prácticas saludables de higiene personal, disposición de residuos sólidos y manejo, operación y mantenimiento de la UBS de los miembros de la familia.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto.

Técnica : Visita Domiciliaria.


Fecha : ____/____/20____

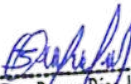

Duración : 60 minutos por familia visitada.

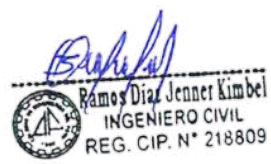
Lugar : Domicilio de la familia visitada

Responsable : Gestor(a) Social.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809


Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social coordinará con las autoridades locales y con las familias para realizar las visitas domiciliarias: fechas, por sectores o rutas. En este proceso participan activamente todos los miembros de la familia. El/la Gestor(a) Social, aplicará la Ficha de visita domiciliaria, en el proceso de visita a las familias. 	Ficha de visita domiciliaria Lapiceros. Tablero de madera. Tablero de compromisos. Plumones gruesos N° 47. Rotafolio de los talleres: 06, 07 y sesión demostrativa 01.	05 min.
Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social al llegar a la vivienda, saluda a los miembros de la familia y de manera respetuosa conversan sobre temas cotidianos de la familia y luego informa el motivo de la visita. El/la Gestor(a) Social interactúa con los miembros de la familia presentando la actividad que se va a desarrollar, e indica que la visita a su hogar tendrá una duración promedio de 60 minutos. 	Ficha de visita domiciliaria. Lapiceros. Tablero de madera. 	05 min.

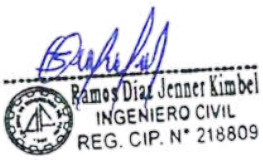
<p>Seguridad en sí mismo</p>	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social inicia el diálogo preguntando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Usted(es) asistió (asistieron) a los talleres? si la respuesta es NO, el/la Gestor (a) Social indica a la familia los nombres de los eventos de capacitación (taller 06, 07 y sesión demostrativa 01). 2. El/la Gestor(a) Social desarrolla los talleres utilizando los rotafolios; rescatando los saberes previos de cada tema, utilizando la técnica de lluvia de ideas. <p>El/la Gestor(a) Social y los miembros de la familia analizan los beneficios que tendrá la familia de acuerdo a los temas tratados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Si la respuesta es SI el/la Gestor(a) Social pregunta: ¿Qué les pareció los talleres grupales? ¿Qué fue lo que más les gustó? ¿realizó la 	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> <p>Rotafolio de los talleres: 06, 07 y sesión demostrativa 01.</p> <div data-bbox="1045 1524 1304 1675">   <p>Ramos Diaz Jenner Kimbel INGENIERO CIVIL REG. CIP. N° 218809</p> </div>	<p>10 min.</p>
-------------------------------------	---	---	----------------

	<p>réplica con los miembros de su familia?</p> <p>El/la Gestor(a) Social, genera el diálogo con los miembros de la familia participantes sobre las respuestas a las preguntas.</p>		
<p>Asociación con otros</p>	<p><u>Reflexión Individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social realiza las preguntas de acuerdo a los talleres realizados utilizando tarjetas con las preguntas dirigidas a la familia.</p> <p>A las familias que no asistieron a los talleres (06, 07 y sesión demostrativa 01).</p> <p>El/la Gestor(a) Social enfatiza cada tema de acuerdo a los talleres y/o sesión demostrativa que no asistió la familia y ejecuta la reflexión por tema con las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Taller 06: ¿Cuáles crees que son los beneficios que usted obtendría con buenas prácticas saludables? ● Taller 07: ¿Dónde eliminan los residuos sólidos (basura) de la casa? 	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> <p>Tarjetas de cartulina.</p> <div data-bbox="1023 1717 1291 1879" data-label="Text">  <p>Ramos Diaz Jenner Kimbel INGENIERO CIVIL REG. CIP. N° 218809</p> </div>	15 min.

	<ul style="list-style-type: none"> • Sesión demostrativa 01: ¿Qué materiales debe utilizar para cuidar la UBS?, ¿Con qué y cómo hacen la limpieza de la UBS? ¿Qué echan a la UBS para evitar el mal olor? y ¿Cada cuánto tiempo? ¿Cómo hacen el mantenimiento de su UBS? <p>Para las familias que asistieron a los talleres 06, 07 y sesión demostrativa 01.</p> <p>Se revisa los compromisos asumidos en el taller según el guión metodológico y hace la reflexión con las familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller 06: ¿Por qué crees que es importante, el que se haya asumido el compromiso de adoptar buenas prácticas saludables de higiene personal en el taller? • Taller 07 ¿Por qué crees que es importante que se haya asumido el compromiso de realizar la implementación de una compostera y el tacho para la disposición sanitaria de residuos sólidos? • Sesión demostrativa 01 ¿Por qué crees que es 		
--	--	--	--


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

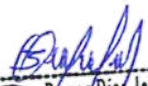
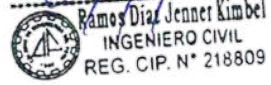
	<p>importante que se haya asumido el compromiso de valorar cada accesorio, así como el mantenimiento adecuado de la UBS (Unidad Básica de Saneamiento)?</p>		
<p>Reacción con ingenio</p>	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>Para las familias que no fueron al taller, el/la Gestor(a) Social complementa conceptos a partir de los saberes previos y reflexión individual y grupal, de los temas tratados en el taller, para lo cual utilizará láminas, rotafolios o documentos de apoyo.</p> <p>Para las familias que asistieron a los talleres, el/la Gestor(a) Social complementa los aprendizajes a partir de los compromisos asumidos durante los talleres.</p> <p>El/la Gestor(a) Social identifica las limitaciones y los recursos materiales con que cuenta la familia para el cumplimiento de los compromisos.</p> <p>El/la Gestor(a) Social realiza el reforzamiento de las temáticas</p>	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> <p>Manual del uso y mantenimiento de la UBS.</p> <p>Rotafolio de los talleres: 06, 07 y sesión demostrativa 01.</p> <p>Guantes de PVC.</p> <p>Mascarilla.</p> <div data-bbox="1015 1690 1291 1858">  </div>	<p>10 min.</p>

	<p>con el uso de los rotafolios con imágenes motivadoras con contenidos y mensajes claves de acuerdo a los talleres realizados (Talleres 06, 07 y Sesión demostrativa 1.</p> <p>El/la Gestor(a) Social motiva a los miembros de la familia, la autogestión de la implementación y/o continuidad para el cumplimiento de los compromisos asumidos en los talleres.</p>		
Acciones planeadas	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las familias que no asistieron a los talleres de manera conjunta se planifica cómo y cuándo deben realizar las tareas, acciones o actividades para cada tema 	<p>Tablero de compromisos</p> 	05 min.


	<p>tratado (taller 06; 07 y Sesión demostrativa 01).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las familias que fueron a los talleres, el/la Gestor(a) Social identifica si están cumpliendo los compromisos asumidos durante el taller y los felicita, previa verificación (observación y preguntas relacionados al tema) en caso que no cumplan con los compromisos asumidos el/la Gestor (a) Social planificará conjuntamente con las familias la forma de cómo puedan cumplir con los compromisos asumidos durante los talleres. • El/la Gestor(a) Social Verifica que “el Tablero de compromisos” se encuentre en el lugar visible de la vivienda; y que esté al alcance de los miembros de la familia, en el cual se continuará registrando los compromisos asumidos de cada taller realizado y/o compromiso asumido luego de la visita. • El/la Gestor(a) Social Verifica, los formatos 		
--	---	--	--



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

	EDUSA N°11, 12 y 13, donde indica los compromisos asumidos en los talleres realizados.		
Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las familias que no asistieron a los talleres, durante la visita domiciliaria se les informa sobre los temas tratados en los talleres y se les motiva a asumir el compromiso de practicar las recomendaciones impartidas. • El/la Gestor(a) Social indica que para la próxima visita, previa evaluación, anotará su avance en el tablero de compromisos. • Para las familias que asistieron a los talleres y sí asumieron el compromiso, previa observación y preguntas de los temas tratados durante el taller, se felicita y se anota su avance en el tablero de compromisos. • Para las familias que asistieron a los talleres y no han asumido los compromisos, estos se 	<p>Tablero de compromisos.</p> <p>Plumones gruesos N° 47.</p> <div data-bbox="1039 1638 1307 1795">   </div>	05 min.

	<p>renuevan y se consensua un plazo de cumplimiento de estos y se les indica que luego se anotará su avance en el tablero de compromisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social motiva el compromiso de la familia, en continuar y participar en las actividades programadas en el Plan EDUSA. • Hacer de conocimiento que los compromisos asumidos serán monitoreados por el/la Gestor(a) Social y el/la Supervisor(a) Social para su cumplimiento. 		
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor (a) Social agradece y felicita la participación de los miembros de la familia • El responsable de familia visitada debe firmar la Ficha de Visita Domiciliaria. 	<p>Ficha de Visita Domiciliaria</p> <p>Lapiceros</p> <p>Tablero de madera.</p>	05 min.



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FICHA DE VISITA DOMICILIARIA A FAMILIAS

PROYECTO: _____

(La información para el llenado de esta ficha será recopilada a través de una visita a la vivienda seleccionada, con el/la Gestor/a Social y la autoridad local).

Departamento: _____ Distrito: _____

Fecha: ____ / ____ / ____ Centro Poblado: _____

Gestor/a Social: _____

Nombre del Beneficiario(a): _____

Excepcionalmente, se realizará la entrevista a otra persona diferente al titular, perteneciente al núcleo familiar.

Nombre de la persona entrevistada: _____

Parentesco con el Titular: _____

N° de integrantes de familia:	Total Varones:	<input type="text"/>
	Total mujeres:	<input type="text"/>

N° de Vivienda/predio:	<input type="text"/>
------------------------	----------------------



I ASPECTOS DE SALUD

1.1 ¿La familia cuenta con niños menores de 5 años?

Si	<input type="text"/>	Número de niños	<input type="text"/>
No	<input type="text"/>		

1.2 ¿En los últimos 30 días, algún integrante del hogar ha sufrido alguna enfermedad diarreica aguda?

	Si	No
a. Niños(as) menores de 5 años	()	()
b. Personas entre los 5 a 18 años	()	()
c. Personas entre los 18 años a más	()	()

1.3 ¿Cuántos niños menores de 5 años han sufrido de EDAs?

II LAVADO DE MANOS (MOMENTOS CRÍTICOS Y TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS) Taller 4 (por entrevista y observación)

2.1 DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS CON NIÑOS MENORES DE 5

¿En qué momentos Ud. se lava las manos?

	Si	No
a. Antes y después de comer	()	()
b. Antes de preparar los alimentos	()	()
c. Después de ir al baño o defecar	()	()
d. Antes de dar de lactar y/o comer al niño/a	()	()
e. Antes y después de cambiar los pañales al bebé	()	()
f. Después de jugar y/o trabajar	()	()
g. Después de estar en contacto con los animales	()	()

* En el caso que contesten desde la "a" hasta la "e", los 5 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son complementarios

2.2 DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS SIN NIÑOS MENORES DE 5

¿En qué momentos Ud. se lava las manos?

Si	No
----	----

- | | | |
|--|-----|-----|
| a. Antes y después de comer | () | () |
| b. Antes de preparar los alimentos | () | () |
| c. Después de ir al baño o defecar | () | () |
| d. Después de jugar y/o trabajar | () | () |
| e. Después de estar en contacto con los animales | () | () |

* En el caso que contesten desde la "a" hasta la "c", los 3 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son complementarios

2.3 TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS (por observacion)

¿Cómo se lavan Uds. las manos?

- | | Si | No |
|--|-----|-----|
| a. Quitarse toda prenda u objeto de las manos o muñecas | () | () |
| b. Mojarse las manos con suficiente agua a chorro | () | () |
| c. Cierra el caño en el momento de frotarse las manos | () | () |
| d. Enjabonarse y frotarse las manos por lo menos 20 segundos | () | () |
| e. Enjuágate bien las manos con abundante agua a chorro | () | () |
| f. Se seca las manos empleando una toalla o trapo limpio | () | () |
| g. Cierra el caño usando la toalla o material utilizado para secar las manos | () | () |
| h. Tiende la toalla o trapo utilizado | () | () |

* En el caso que se observe la practica de los 6 primeros pasos se asignará 1, caso contrario 0.

2.4 ¿Qué utiliza para lavarse las manos?

- | | |
|-----------------|-----|
| a. Detergente | () |
| b. Jabón | () |
| c. Lavavajillas | () |
| e. Otros: _____ | () |



* En el caso que conteste la alternativa "b" se asignará 1, caso contrario 0.

III EL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR

3.1 ¿Conoce cuál es el procedimiento para la fijacion de la cuota familiar por los servicios de saneamiento según la metodología de SUNASS?

- | | |
|----|-----|
| Si | () |
| No | () |

* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.

IV CONSUMO DE AGUA (por entrevista y observación)

4.1 ¿La familia consume?

- | | |
|---|-----|
| a. Agua hervida | () |
| b. Agua clorada | () |
| c. Agua de grifo sin cloración | () |
| d. Agua directamente del almacenamiento | () |

* En caso que conteste las alternativas "a" y/o "b" primeras preguntas se asignará 1; en caso contrario 0

V VIVIENDA SALUDABLE (por observación)

5.1 ¿La vivienda se encuentra limpia y ordenada?

- | | Si | No |
|--|-----|-----|
| a. La cocina se encuentra limpia y ordenada | () | () |
| b. Los utensilios de la cocina se encuentran limpios y protegidos | () | () |
| d. Cuenta con área de dormitorio | () | () |
| c. Crianza de animales menores en áreas separadas de la vivienda (corrales de crianza de animales) | () | () |

f. Patios y areas de la vivienda limpios () ()

* En caso que se verifique que cuente "si" se asignará 1, de lo contrario 0.

5.2 ¿La vivienda cuenta con rincón de aseo personal con sus principales elementos ?

	Si	No
a. Jabón	()	()
b. Pasta y cepillo dental	()	()
c. Toalla	()	()
d. Peine	()	()
e. Espejo	()	()
f. Shampoo	()	()

* En caso que se verifique que cuente de la "a" hasta la "d" si" se asignará 1, de lo contrario 0.

VI ¿ESCUCHARON LOS SPOTS RADIALES Y/O A TRAVÉS DE LOS MEDIOS LOCALES (ALTOPARLANTE Y/O PERIFONEO)? (por entrevista)

	Si	No
a. Lavado de manos	()	()
b. Cuota familiar	()	()
c. Consumo de Agua Saludable	()	()
d. Vivienda Saludable	()	()

VII RECOMENDACIONES DE EL/LA GESTOR/A SOCIAL A LA FAMILIA VISITADA

.....

.....

.....

VIII COMPROMISOS QUE ASUME LA FAMILIA AL FINALIZAR LA VISITA DOMICILIARIA

.....

.....

.....

ENTREVISTADO/A

GESTOR/A SOCIAL

Firma /huella

Sello y Firma

AUTORIDAD LOCAL

Firma /huella



MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE VISITAS DOMICILIARIAS

VISITAS DOMICILIARIAS DE REFORZAMIENTO Y SEGUIMIENTO: TALLER 06, TALLER 07 Y SESIÓN DEMOSTRATIVA 01.

		N° DE FAMILIAS CON NIÑOS < DE 5 AÑOS							N° DE FAMILIAS SIN NIÑOS < DE 5 AÑOS												Total familias	20	
PREGUNTA	RESPUESTA	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020	N° de familias que cumplen la condición	(%)
Higiene Personal (Taller 06)																							
2,1 ¿Integrantes de la familia presentan adecuada higiene personal?	a. Ropa limpia	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	90
	b. Manos limpias y uñas recortadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	100
	c. Se encuentra en uso los insumos de limpieza personal en la ducha y rincón de aseo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	100
	d. Rostro limpio y cabello peinado	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	95
En caso que se verifique que cuente "si" se asignará 1, de lo contrario 0.		1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	85
2,2 ¿La vivienda cuenta con rincón de aseo personal con sus principales elementos?	a. Jabón	1					1															2	10
	b. Pasta y cepillo dental	1		1			1															3	15
	c. Toalla	1		1			1															3	15
	d. Peine	1		1			1															3	15
	e. Espejo			1			1															2	10
	f. Shampoo						1															1	5
En caso que se verifique que cuente de la "a" hasta la "d" si" se asignará 1, de lo contrario 0.		1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10
III DISPOSICIÓN SANITARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS Taller N° 07 (Observación																							
3,1 ¿Dónde eliminan los residuos sólidos (basura) de la casa?	a. Micro relleno sanitario	1	1	0	0																	2	10
	b. Servicio de recolección de residuos sólidos	1	0	1	0																	2	10
	c. Chacra	0	0																			0	0
	d. Alrededor de la casa	0	0																			0	0
	e. Acequia o río	0	0																			0	0
	f. Queman la basura	0	0																			0	0
	g. Otros (especificar).....	0	0		0																	0	0
En caso que verifique la premisa "a" y/o "b" se asignará 1, de lo contrario 0		1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	15
3,2 ¿La familia Implementó espacios/depósitos para la disposición de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos?	a. Tiene compostera para la disposición de residuos sólidos orgánicos	1	0		1																	2	10
	b. Tiene un tacho para los residuos sólidos inorgánicos	1		1	1																	3	15
Si todos los ítems son SI se le asignará 1, caso contrario 0.		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10
IV DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO: Sesión demostrativa 01 (por observación las preguntas 4.1, 4.2 y 4.3)																							
4,1 ¿La vivienda cuenta con sistema de disposición sanitaria de excretas?	Sí (pase a la pregunta 4.2)	0	1																			1	5
	No (pasa a la pregunta (4.5)	1	0																			1	5
En caso que conteste "si" se asignara 1, de lo contrario 0		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10
4,2 Tipo de sistema de disposición sanitaria de	a. UBS con arrastre hidráulico y biodigestor	1	0																			1	20
	b. UBS con compostera ecológica	0	1																			1	20
	c. UBS con arrastre hidráulico con pozo séptico	0	0	1																		1	5

excretas en la vivienda visitada:	d. UBS con arrastre hidráulico con tanque séptico	0	0		1																	1	5
	e. UBS de hoyo seco ventilado	0	0			1																1	5
	f. Alcantarillado																						
En caso que conteste una sola alternativa "si" se asignara 1, de lo contrario 0		1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	25
4,3 ¿La familia utiliza el baño?	Sí (pase a la pregunta 4.2)	1	0																			1	5
	No (pasa a la pregunta (4.5)	0	1																			1	5
En caso que conteste "si" se asignara 1, de lo contrario 0		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10
4,4 ¿Por qué no utiliza el baño?	a. Emite malos olores	1	1																			2	10
	b. Atrae insectos	1	1																			2	10
	c. Está llena o colapsada	1	1																			2	10
	d. Atrae enfermedades	1																				1	5
	e. Desconoce como usar	1																				1	5
	f. Está distante	1	1																			2	10
	g. Otros:.....	1	1																			2	10
4,5 ¿Con qué materiales debe estar implementada el baño?	a. El baño debe contar con papelería		1																			1	5
	b. Materiales de limpieza (hisopo, trapeador, escoba y recogedor, otros según la opción tecnológica)	1	1																			2	10
	c. Tacho de residuos sólidos		1																			1	5
	d. Cortina de la ducha	1	1																			2	10
	Otros:.....	1																				1	5
4,6 ¿Conoce Usted, cuáles son las prácticas para el uso adecuado del baño?	a. En el inodoro no botar papeles, toalla higiénica, comida, insumos químicos.	1	1																			2	10
	b. Dejar limpio el inodoro (no dejar restos de heces ni orinas)	1	1																			2	10
	c. Utilizar el tacho para el depósito de los desechos de residuos sólidos	0	1	1																		2	10
	d. Mantener limpio el espacio interno y externo del baño	1	1	1																		3	15
	e. Lavarse las manos con agua y jabón después de utilizar los servicios higiénicos en el lavamanos.	1	1	1																		3	15
En caso que conteste todas las alternativas se asignará 1, de lo contrario 0		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5

FORMATO EDUSA N° 17

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Visitas domiciliarias: Seguimiento y reforzamiento al cumplimiento de compromisos de la familia.

Objetivo General: Realizar el seguimiento y reforzamiento a familias beneficiarias del proyecto en las prácticas sanitarias saludables, que contribuyan a mejorar las condiciones de salud y la calidad de vida de los miembros de la familia.

Grupo objetivo : Familias beneficiarias del proyecto (participan todos los miembros de la familia).

Técnica : Visita Domiciliaria.

Fecha : ____/____/20____


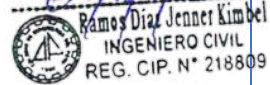
Duración : 60 minutos por familia visitada.

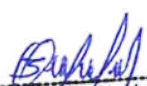
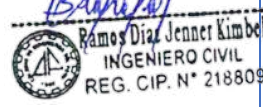
Lugar : Domicilio de la familia visitada.


Responsable : Gestor(a) Social.



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809


Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">El/la Gestor(a) Social coordinará con las autoridades locales y con las familias para realizar las visitas domiciliarias: fechas, por sectores o rutas. <p>En este proceso participarán</p>	Ficha de visita domiciliaria Lapiceros. Tablero de madera.	05 min.

	<p>activamente todos los miembros de la familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica que la difusión de las cuñas radiales se haya ejecutado; ya sea por medios de comunicación masiva (radio fm o am) o en caso extremo a través de los medios de comunicación locales (altoparlantes y/o perifoneo). • El/la Gestor(a) Social, aplicará la ficha de visita domiciliaria, en el proceso de visita a las familias. 	<p>Tablero de compromisos.</p> <p>Plumones gruesos N° 47.</p>	
Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social al llegar a la vivienda, saluda a los miembros de la familia y de manera respetuosa conversan sobre temas cotidianos de la familia y luego informa el motivo de la visita. • El/la Gestor(a) Social interactúa con los miembros de la familia presentando la actividad que se va a desarrollar, e indica que la visita a su hogar tendrá una duración promedio de 60 minutos. • El/la Gestor(a) Social y los miembros de la familia revisan y evalúan el tablero de compromisos, cumplida la tarea se coloca el símbolo de felicitación. (se entregó en la primera visita). 	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> <p>Tablero de compromisos.</p> <div data-bbox="1079 1701 1347 1858">   </div>	05 min.

	<p>Si NO cumplió con los compromisos preguntar ¿Por qué no ha cumplido con la tarea?</p> <p>El/la Gestor(a) Social apoya a la familia a encontrar alternativas de solución, reprogramando nuevas fechas para su cumplimiento.</p>		
<p>Seguridad en sí mismo</p>	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social inicia el diálogo preguntando lo siguiente:.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usted(es) ¿Escucharon los spots radiales y/o, a través de los medios de comunicación locales (altoparlantes y/o perifoneo?; si la respuesta es NO el/la Gestor(a) Social menciona los mensajes de las cuñas radiales: “Lavado de manos”, “El valor de la cuota familiar”, “Consumo de agua segura” y “Vivienda saludable”. 2. El/la Gestor(a) Social y los miembros de la familia analizan los mensajes de las cuñas radiales, rescatando los saberes previos utilizando la técnica de lluvia de ideas. 3. Si la respuesta es SI el/la Gestor(a) Social pregunta: ¿Qué les pareció los mensajes de las cuñas radiales? ¿Qué mensajes les gustó más? 	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> <p>Guión de las cuñas radiales.</p> <p>.</p> <div style="text-align: right;">   </div>	10 min.

	El/la Gestor(a) Social, genera el diálogo con los miembros de la familia participantes sobre las respuestas a las preguntas.		
Asociación con otros	<p><u>Reflexión Individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social realiza las preguntas de acuerdo mensajes de las cuñas radiales difundidos; utilizando tarjetas con las preguntas dirigidas a la familia.</p> <p>1. A las familias que NO escucharon los mensajes de las cuñas radiales</p> <ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social enfatiza cada guión con los mensajes de las cuñas radiales, que la familia no escuchó de acuerdo a la difusión de los mensajes realizados, haciendo las siguientes preguntas. <p>“Lavado de manos”: ¿Por qué debemos lavarnos las manos?</p> <p>“El valor de la cuota familiar”, ¿Por qué debemos de pagar la cuota familiar?</p> <p>“Consumo de agua segura” ¿Por qué consumir agua segura?</p> <p>“Vivienda saludable”: ¿Por qué debemos limpiar nuestra vivienda y por qué no debemos botar basura en nuestra localidad?</p>	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p> <p>Tablero de madera.</p> <p>Guión de las cuñas radiales.</p> <p>Tarjetas de cartulina.</p> <div data-bbox="1079 1627 1339 1785">  </div>	15 min.

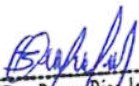
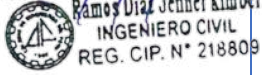
	<p>2. A las familias que SÍ escucharon los mensajes de las cuñas radiales</p> <ul style="list-style-type: none"> Se revisan los compromisos asumidos en los talleres según guión metodológico y se hace la reflexión con las familias. <p>“Lavado de manos”: ¿Por qué crees que es importante que se haya asumido el compromiso de lavarnos las manos y conocer los momentos claves?</p> <p>“El valor de la cuota familiar”, ¿Por qué crees que es importante que se haya asumido el compromiso de realizar el pago de la cuota familiar?</p> <p>“Consumo de agua segura” ¿Por qué crees que es importante que se haya asumido el compromiso de valorar y cuidar los servicios de agua potable?</p> <p>“Vivienda saludable”: ¿Por qué crees que es importante el que se haya asumido el compromiso de organizarnos para la limpieza del hogar y el entorno de tu comunidad o localidad?</p>		
Reacción con ingenio	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Para las familias que No escucharon los mensajes de las cuñas radiales el/la Gestor(a) Social complementa conceptos a partir de los saberes 	<p>Ficha de visita domiciliaria.</p> <p>Lapiceros.</p>	10 min.

	<p>previos y reflexión individual y grupal, de los guiones con los mensajes de las cuñas radiales, para lo cual utilizará láminas, o documentos de apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las familias que Sí escucharon los mensajes de las cuñas radiales el/la Gestor(a) Social complementa los aprendizajes a partir de los compromisos asumidos durante los talleres. • El/la Gestor(a) Social identifica las limitaciones y los recursos materiales con que cuenta la familia para el cumplimiento de los compromisos. • El/la Gestor(a) Social realiza el reforzamiento de las temáticas con el uso de las láminas con imágenes motivadoras, con contenidos y mensajes claves de acuerdo a los mensajes de las cuñas radiales realizados. • El/la Gestor(a) Social motiva a los miembros de la familia, la autogestión de la implementación y/o continuidad para el cumplimiento de los compromisos asumidos en los talleres. 	<p>Tablero de madera.</p> 	
<p>Acciones planeadas</p>	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las familias que No escucharon los mensajes de las cuñas radiales: 	<p>Tablero de compromisos.</p>	<p>05 min.</p>

	<p>Motivar e incentivar la escucha de cuñas radiales que propicien las diferentes entidades en lo que respecta a educación sanitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las familias que Sí escucharon los mensajes de las cuñas radiales el/la Gestor(a) social identifica si están cumpliendo los compromisos asumidos durante los talleres y los felicita, previa verificación (observación y preguntas relacionadas al tema), en caso que no cumplan con los compromisos asumidos el/la Gestor (a) Social planificará conjuntamente con las familias la forma de cómo puedan cumplir con los compromisos asumidos durante los talleres. • El/la Gestor(a) Social verifica que el “Tablero de compromisos” se encuentre en el lugar visible de la vivienda; y que esté al alcance de los miembros de la familia, en el cualse continuará registrando los compromisos asumidos de cada taller realizado y/o compromiso asumido luego de la visita. • El/la Gestor(a) Social verifica, los formatos EDUSA, donde indica los compromisos asumidos en los talleres realizados. 		
--	---	--	--



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

Responsabilidad	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las familias que No escucharon los mensajes de las cuñas radiales; durante la visita domiciliaria se les informa sobre el guión difundido en medios de comunicación radial y se les motiva e incentiva a la escucha de cuñas radiales. • El/la Gestor(a) Social indica que para la próxima visita previa evaluación anotará su avance y en el tablero de compromisos. • Para las familias que Sí escucharon los mensajes de las cuñas, se felicita y se anota su avance de acuerdo a los temas desarrollados en el tablero de compromisos. • Para las familias que asistieron a los talleres y no han asumido los compromisos estos se renuevan y se consensúa un plazo de cumplimiento de estos, y se les indica que luego se anotará su avance en el tablero de compromisos. • El/la Gestor(a) Social motiva el compromiso de la familia, en continuar y participar en las actividades programadas en el Plan EDUSA. 	<p>Tablero de compromisos.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <div data-bbox="1079 1648 1339 1806">   </div>	05 min.
-----------------	--	--	---------

	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer de conocimiento que los compromisos asumidos serán monitoreados por el/la Gestor(a) Social y el/la Supervisor(a) Social para su cumplimiento. 		
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor (a) Social agradece y felicita la participación de los miembros de la familia. • El responsable de familia visitada debe firmar la ficha de visita domiciliaria. 	Ficha de visita domiciliaria. Lapiceros. Tablero de madera.	05 min.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N° 17 A

FICHA DE VISITA DOMICILIARIA A FAMILIAS

PROYECTO: _____

(La información para el llenado de esta ficha será recopilada a través de una visita a la vivienda seleccionada, con el/la Gestor/a Social y la autoridad local)

Departamento: _____ Distrito: _____

Fecha: ____ / ____ / ____ Centro Poblado: _____

Gestor/a Social: _____

Nombre del Beneficiario(a): _____

Excepcionalmente, se realizará la entrevista a otra persona diferente al titular, perteneciente al núcleo familiar.

Nombre de la persona entrevistada: _____

Parentesco con el Titular: _____

N° de integrantes de familia: Total Varones:

Total mujeres:

N° de Vivienda/predio:

I ASPECTOS DE SALUD

1.1 ¿La familia cuenta con niños menores de 5 años?

Si Número de niños
No



1.2 ¿En los últimos 30 días, algún integrante del hogar ha sufrido alguna enfermedad diarreica aguda?

	Si	No
a. Niños(as) menores de 5 años	()	()
b. Personas entre los 5 a 18 años	()	()
c. Personas entre los 18 años a más	()	()

1.3 ¿Cuántos niños menores de 5 años han sufrido de EDAs?

II HIGIENE PERSONAL - Taller N° 06 (Observación)

2.1 ¿Integrantes de la familia presentan adecuada higiene personal?

	Si	No
a. Ropa limpia	()	()
b. Manos limpias y uñas recortadas	()	()
c. Se encuentra en uso los insumos de limpieza personal en la ducha y rincón de aseo	()	()
d. Rostro limpio y cabello peinado	()	()

* Si todos los ítems son SI se le asignará 1 de caso contrario 0.

2.2 ¿La vivienda cuenta con rincón de aseo personal con sus principales elementos ?

	Si	No
a. Jabón	()	()
b. Pasta y cepillo dental	()	()
c. Toalla	()	()
d. Peine	()	()
e. Espejo	()	()
f. Shampoo	()	()

* En caso que se verifique que cuente de la "a" hasta la "d" si" se asignará 1, de lo contrario 0.

III DISPOSICIÓN SANITARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS Taller N° 07 (Observación)

3.1 ¿Dónde eliminan los residuos sólidos (basura) de la casa?

a. Micro relleno sanitario	()
b. Servicio de recolección de residuos sólidos	()
c. Chacra	()
d. Alrededor de la casa	()
e. Acequia o río	()
f. Queman la basura	()
g. Otros (especificar).....	()

* En caso que verifique la premisa "a" y/o "b" se asignará 1, de lo contrario 0.



3.2 ¿La familia Implementó espacios/depositos para la disposición de residuos sólidos orgánicos e inorganicos?

	Si	No
a. Tiene compostera para la disposición de residuos sólidos orgánicos	()	()
b. Tiene un tacho para los residuos sólidos inorganicos	()	()

* Si todos los ítems son SI se le asignará 1, caso contrario 0.

IV DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (Sesión demostrativa 01)

(por observación las preguntas 4.1, 4.2 y 4.3)

4.1 ¿La vivienda cuenta con sistema de disposición sanitaria de excretas?

Sí (pase a la pregunta 4.2) ()

No (pasa a la pregunta 4.5) ()

4.2 Tipo de sistema de disposición sanitaria de excretas en la vivienda visitada:

a. UBS con arrastre hidráulico y biodigestor ()

b. UBS con compostera ecológica ()

c. UBS con arrastre hidráulico con pozo séptico ()

d. UBS con arrastre hidráulico con tanque séptico ()

e. UBS de hoyo seco ventilado ()

f. Alcantarillado ()

4.3 ¿La familia utiliza el baño?

Sí (pase a la pregunta 4.5) ()

No (pase a la pregunta 4.4) ()

* En caso que conteste "si" se asignará 1, de lo contrario 0.

4.4 ¿Por qué no utiliza el baño?

a. Emite malos olores ()

b. Atrae insectos ()

c. Está llena o colapsada ()

d. Atrae enfermedades ()

e. Desconoce como usar ()

f. Está distante ()

g. Otros:..... ()

4.5 ¿Con qué materiales debe estar implementado el baño?



- a. El baño debe contar con papelera ()
- b. Materiales de limpieza (hisopo, trapeador, escoba y recogedor, otros segun la opción tecnológica) ()
- c. Tacho de residuos sólidos ()
- d. Cortina de la ducha ()
- e. Otros:..... ()

4.6 ¿Conoce Usted, cuáles son las prácticas para el uso adecuado del baño?

- | | Si | No |
|---|-----|-----|
| a. En el inodoro no botar papeles, toalla higiénica, comida, insumos químicos. | () | () |
| b. Dejar limpio el inodoro (no dejar restos de heces ni orinas) | () | () |
| c. Utilizar el tacho para el depósito de los desechos de residuos sólidos | () | () |
| d. Mantener limpio el espacio interno y externo de la caseta del baño | () | () |
| e. Lavarse las manos con agua y jabón después de utilizar los servicios higiénicos en el lavamanos. | () | () |

* En caso que conteste todas las alternativas se asignará 1, de lo contrario 0.

V RECOMENDACIONES DE EL/LA GESTOR(A) SOCIAL A LA FAMILIA VISITADA

.....

.....

.....

VI COMPROMISOS QUE ASUME LA FAMILIA AL FINALIZAR LA VISITA DOMICILIARIA

.....

.....

.....

ENTREVISTADO/A

GESTOR/A SOCIAL

Firma /huella

Sello y Firma

AUTORIDAD LOCAL



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

Firma /huella


MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE VISITAS DOMICILIARIAS

VISITAS DOMICILIARIAS DE SEGUIMIENTO Y REFORZAMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE LA FAMILIA.

		N° DE FAMILIAS CON NIÑOS < DE 5 AÑOS							N° DE FAMILIAS SIN NIÑOS						
PREGUNTA	RESPUESTA	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014
II LAVADO DE MANOS (MOMENTOS CRÍTICOS Y TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS) Taller 4 (por entrevista y observación)															
2,1 DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS CON NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS															
¿En qué momentos Ud. se lava las manos?	a) Antes y después de comer	1	1			1	1								
	b) Antes de preparar los alimentos	1	1			1	1								
	c) Después de ir al baño o defecar	1	1			1	1								
	d) Antes de dar de lactar y/o dar de comer al niño/a	1	1			1	1								
	e) Antes y después de cambiar el pañal al bebé	1	1			1	1								
	F) Después de Jugar y/o trabajar	1	1			1	1								
	g) Después de estar en contacto con los animales	1	1			1	1								
En el caso que contesten desde la "a" hasta la "e", los 5 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son complementarios		1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
2,2 DESCRIPCIÓN DE LAVADO DE MANOS PARA FAMILIAS SIN NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS															
¿En qué momentos Ud. se lava las manos?	a) Antes y después de comer		1		1										
	b) Antes de preparar los alimentos	1	1		1										
	c) Después de ir al baño o defecar		1		1										
	d) Después de Jugar y/o trabajar	1	1		1										
	e) Después de estar en contacto con los animales	1			1										
En el caso que contesten desde la "a" hasta la "c", los 3 momentos se asignará 1, caso contrario 0, los otros 2 son complementarios		0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2,3 TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS (por observación)															
¿Cómo se lavan Uds. las manos?	a) Quitarse toda prenda u objeto de las manos o muñecas		1												
	b) Mojarse las manos con suficiente Agua a chorro		1												
	c) Cierra el caño en el momento de frotarse las manos		1	1											
	d) Enjabonarse y frotarse las manos por lo menos 20 segundos		1	1											
	e) Enjuágate bien las manos con abundante Agua a chorro		1	1											
	f) Se seca las manos empleando una toalla o trapo limpio	1	1	1											
	g) Cierra el caño usando la toalla o material utilizado para secar las manos	1	1	1											
	h)Tiende la toalla o trapo utilizado	1													
En el caso que se observe la práctica de los 6 primeros pasos se asignará 1, caso contrario 0.		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2,4 ¿Qué utiliza para lavarse las manos?	a)Jabón	1	0	0		1									
	B) Detergente	0	0	0		0									
	c) Lava vajillas	0	0	0		0									
	d) Otros	0	0	0		0									
En el caso que conteste la alternativa "a" se asignará 1, caso contrario 0.		1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III EL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR															
3,1 ¿Conoce cuál es el procedimiento para la fijación de la cuota familiar por los servicios	SI	1	0	1	1	1									

 **Ramos Diaz Jenner Kimbel**
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

ÑOS < DE 5 AÑOS						Total familias	20
015	016	017	018	019	020	N° de familias que cumplen la condición	(%)
						4	20
						4	20
						4	20
						4	20
						4	20
						4	20
						4	20
0	0	0	0	0	0	4	20
						2	10
						3	15
						2	10
						3	15
						2	10
0	0	0	0	0	0	2	10
						1	5
						1	5
						2	10
						2	10
						2	10
						3	15
						3	15
						1	5
0	0	0	0	0	0	1	5
						2	10
						0	0
						0	0
						0	0
0	0	0	0	0	0	2	10
						4	20


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

							1	5
0	0	0	0	0	0	0	5	25
							2	10
							2	10
							0	0
							0	0
0	0	0	0	0	0	0	3	15
							4	20
							7	35
							6	30
							5	25
							4	20
0	0	0	0	0	0	0	3	15
							2	10
							3	15
							3	15
							3	15
							2	10
							1	5
0	0	0	0	0	0	0	2	10
1	0	1	1	1	1	1	14	70
1	1	1	1	1	1	1	19	95
0	1	1	1	1	1	1	15	75
						0	12	60
0	0	1	1	1	1	1	16	80
							5	25
							7	35
							6	30
							5	25
0	0	0	0	0	0	0	8	40




Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA Nº 18

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Uso, limpieza y mantenimiento de la opción tecnológica de disposición sanitaria de excretas en la Institución Educativa.

Objetivo General : Promover el uso, limpieza y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas en la comunidad educativa.

Grupo objetivo : Docentes, personal de mantenimiento y alumnos del 5º y 6º año de las I.E.

Técnica : Sesión Educativa.

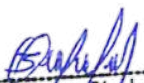

Fecha : ____ / ____ / ____

Duración : 60 minutos.

Lugar : _____

Responsable : Capacitador(a) Técnico(a).

Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">El/la Capacitador(a) Técnico(a) prepara el ambiente donde se desarrollan los dos momentos de la sesión educativa, con la disposición de los implementos a usar.El/la Capacitador(a) Técnico registra y verifica la asistencia de docentes y estudiantes.	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero y/o fólder.	10 min.


 Ramos Díaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

<p>Generando un clima de confianza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El/la Gestor(a) Social saluda a los presentes, informa la importancia del proyecto y presenta al/la Capacitador(a) Técnico(a) y éste(a) a su vez presenta el tema, objetivos y desarrollo de la sesión educativa teórico-práctica. • El/la Capacitador(a) Técnico(a) motiva a los participantes a reflexionar sobre las diferencias en el anterior y actual sistema de eliminación de excretas que se implementa con el proyecto. 	<p>Cartulina escolar. Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2”.</p>	<p>05 min.</p>
<p>Seguridad en sí mismo</p>	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>Con el uso de cartulinas, el/la Capacitador(a) Técnico(a) formula las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es un sistema de disposición sanitaria de excretas? • ¿Qué tipos de sistemas de eliminación de excretas conoce? • ¿Cómo se realiza la limpieza del baño? • ¿Cada cuánto tiempo se debe hacer el mantenimiento del baño? (según la opción tecnológica) 	<p>Tarjetas de cartulina.</p>	<p>05 min.</p>
<p>Asociación con otros</p>	<p><u>Reflexión individual y grupal</u></p> <p>Mediante la técnica de lluvia de ideas los participantes emiten sus saberes previos que son rescatados y resumidos por el/la Capacitador(a) Técnico(a) colocándolos como ideas fuerza, en un papelote.</p>	<p>Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2”.</p>	<p>10 min.</p>

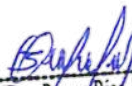
<p>Reacción con ingenio</p>	<p><u>Complementando aprendizajes</u></p> <p>A. Sesión Teórica</p> <p>El/la Capacitador(a) Técnico(a) usa el rotafolio para explicar los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas, la función e importancia que cumple cada uno y explica la forma de limpieza diaria y el mantenimiento periódico.</p> <p>B. Sesión Práctica</p> <p>El/la Capacitador/a Técnico/a forma grupos de 6 a 10 integrantes, teniendo en cuenta que en cada grupo haya al menos un docente.</p> <p>El/la Capacitador(a) Técnico(a) conduce a cada grupo a trasladarse al sistema de disposición sanitaria de excretas construido, en donde mostrará cada uno de los puntos tratados en la sesión teórica, con la ayuda del rotafolio.</p> <p>Mientras tanto, los demás grupos esperan en el aula, observando videos ilustrativos sobre la temática de saneamiento que el/la Gestor(a) Social proyecta.</p>	<p>Rotafolio. Proyector multimedia. Videos ilustrativos.</p>	<p>10 min. para la sesión teórica</p> <p>05 min. por cada grupo, en la sesión práctica</p>
------------------------------------	---	--	--



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

<p>Acciones planeadas</p>	<p><u>Impulso a la planificación</u></p> <p>Cuando retornan al aula todos los grupos, el/la Capacitador(a) Técnico(a) coloca una matriz de planificación, donde se consignan las siguientes tareas:</p> <p><i>Para docentes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar el reforzamiento de las tareas asignadas en la temática. ● Realizar el seguimiento a los compromisos que asumen los participantes. <p><i>Para personal de mantenimiento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar la limpieza y mantenimiento del baño según los protocolos aprendidos. <p><i>Para alumnos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar y vigilar el uso adecuado del baño en la escuela y vivienda. 	<p>Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2".</p>	<p>05 min.</p>
<p>Responsabilidad</p>	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>El/la Capacitador(a) Técnico(a) promueve en los participantes la reflexión para asumir compromisos.</p> <p>Los participantes asumen los siguientes compromisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Usar y mantener de forma adecuada los baños. ● Realizar la limpieza y mantenimiento en las fechas establecidas según lo 	<p>Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2". Manual de Uso y mantenimiento del sistema de disposición</p>	<p>05 min.</p>

	<p>recomendado por el/la Capacitador(a) Técnico(a).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilar que los miembros de la comunidad educativa estén haciendo el uso adecuado de los baños. • Aplicar el manual entregado al/la director/a de cada institución educativa, sobre el uso y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.. 	sanitaria de excretas	
Cierre	El/la Capacitador(a) Técnico(a) felicita a los participantes y agradece su participación.	Recursos Humanos	05 min.



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°18 A

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE MATERIALES A LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA**

Proyecto: "_____"
_____ - Código SNIP/CUI N° _____ "
Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____ Centro
Poblado: _____

Materiales que se utilizará en la actividad:

Materiales entregados - recepcionados

N°	Material entregado	Unidad	Cantidad
1.	Manual del uso y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas	Unidad	1
2.	Guantes de PVC	Docena	1/2
3.	Mascarilla	Docena	1/2
4.	1 Kit de limpieza para el baño conteniendo: 01 Escobilla de mano, 01 hisopo de inodoro, 01 balde de 10 litros con asa, 01 trapeador, 01 bolsa de detergente de 01 kilo, 01 papelería.	Global	1

Se firma el presente documento en conformidad por la recepción de los materiales
líneas arriba mencionados a los _____ días del mes de _____ del año
20____.

Director(a) de la I.E.
Sr(a): _____
DNI N°: _____

Docente responsable de la actividad
Sr(a): _____
DNI N°: _____

Gestor(a) Social del Proyecto
DNI N° _____



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

PLANILLA DE ASISTENCIA DE DOCENTES Y ESTUDIANTES A SESIONES EDUCATIVAS

Proyecto:..... Código SNIP/CUI:.....

Departamento Provincia:.....

Distrito:..... Centro Poblado:.....

Fecha:

I.E.:

Gestor(a) Social:

Tema:

E=1 Estudiante, D=2 Docente, O=3 Otros.

N°	Apellidos y Nombres del participante	E=1 D=2 O=3	H	M	DNI	AÑO Y/O GRADO

N° DE ASISTENTES ESTUDIANTES

N° DE ASISTENTES DOCENTES

N° DE MUJERES

N° DE VARONES


 Ramon Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

TOTAL DE ASISTENTES

Sello y firma del Director
DNI

Sello y firma del Docente Responsable
DNI


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA Nº 19

GUIÓN METODOLÓGICO

Tema : Lavado de manos e higiene personal, limpieza del entorno de la Institución Educativa.

Objetivo General : Promover el lavado correcto de manos y la higiene personal de los estudiantes, así como la limpieza del entorno escolar.

Grupo objetivo : Estudiantes de la Institución Educativa.

Técnica : Sesión Educativa.

Fecha : ____ / ____ / ____

Duración : 60 minutos.

Lugar : I.E. Nº ____

Responsable : Gestor(a) Social.



Momento	Actividades / técnicas	Materiales	Duración
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none">El/la Gestor(a) Social prepara el ambiente donde se desarrolla la sesión educativa, disponiendo adecuadamente de los implementos para la sesión práctica.El/la Gestor(a) Social registra la asistencia de estudiantes y docentes.	Planilla de asistencia. Lapiceros. Tablero y/o fólder.	10 min.

Generando un clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> El/la Gestor(a) Social saluda y da la bienvenida a los presentes con una dinámica lúdica (canto) y propicia un ambiente ameno para iniciar la sesión educativa. 	Canción alusiva al tema.	02 min.
Seguridad en sí mismo	<p><u>Identificando saberes previos</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social presenta una imagen y/o una historieta sobre el lavado de manos, prácticas de higiene personal, así como, enfermedades relacionadas con el agua, luego pregunta a los niños y niñas sobre lo que observan y comprenden.</p> <p>Se selecciona a 3 o 4 niños/as para que emitan sus respuestas.</p>	<p>Imágenes o dibujos.</p> <p>Historia impresa.</p> <p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	05 min.
Asociación con otros	<p><u>Reflexión individual y grupal</u></p> <p>El/la Gestor(a) Social proyecta un video (de 3-4 minutos) relacionado al tema, luego forma 3 grupos y se les brinda papelotes para que cada grupo plasme las ideas (dibujo o texto) de lo que observó en el video y designe a un representante del grupo para que exponga en no más de dos minutos.</p>	<p>Video relacionado al tema.</p> <p>Proyector multimedia.</p> <p>Papelotes.</p> <p>Plumones gruesos N°47.</p> <p>Cinta masking tape 2".</p>	10 min.

	constante, todos los días y en los momentos indicados.		
Responsabilidades	<p><u>Asumiendo compromisos</u></p> <p>Finalmente los participantes se comprometen a aplicar lo aprendido y se pedirá al docente que brinde el apoyo necesario a los estudiantes para el cumplimiento de sus compromisos. Se recomienda al docente que siga reforzando el tema de manera permanente.</p>	<p>Papelotes. Plumones gruesos N°47. Cinta masking tape 2".</p>	05 min.
Cierre	<p>El/la Gestor(a) Social agradece y felicita a los estudiantes por su participación.</p> <p>Así mismo, agradece al/la director/a y personal docente por haber brindado las facilidades para la ejecución de la actividad.</p>	<p>Recursos humanos.</p>	03 min.



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

CENTRO
POBLADO

FORMATO EDUSA Nº20

Proyecto:

PLAN DE ACCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DEL
PASACALLE ESCOLAR

Gestor/a Social:

CIUDAD Y FECHA


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al Plan de Acción de la actividad denominada **“Pasacalle escolar con mensajes alusivos al cuidado y uso adecuado del agua, la opción tecnológica de disposición sanitaria de excretas y la disposición adecuada de residuos sólidos”** comprendida en el Plan de capacitación de Educación Sanitaria del Proyecto: “.....” con Código SNIP/CUI N°, cuya finalidad es determinar las pautas que el/la Gestor(a) Social contextualiza para el proceso de organización, desarrollo y evaluación de la actividad .

En el contenido del presente plan de acción se detallan los objetivos de la actividad, participantes potenciales, coordinaciones, materiales a usar, mensajes a difundir y otros aspectos organizativos.

I PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD

- Estudiantes de la/s Institución/es Educativa/s “_____”, del Centro Poblado de_____, Distrito_____, Provincia_____y Región_____.
- Docentes de las aulas cuyos estudiantes participan en la actividad.
- Madres y padres de familia que participan voluntariamente.

II OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

3.1. Objetivo General

Promover la participación de la comunidad educativa del Centro Poblado beneficiario del Proyecto en acciones de sensibilización y movilización social para la protección y buen uso de los servicios de saneamiento y de residuos sólidos.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

3.2. Objetivos Específicos

- Sensibilizar a los pobladores de la comunidad/es beneficiaria/s del PIP sobre la importancia de propiciar el cuidado de las fuentes de agua, el uso adecuado de los servicios de agua y de disposición de excretas y el correcto tratamiento de los residuos sólidos.
- Movilizar la participación de beneficiarios directos e indirectos del proyecto en acciones que motiven el cambio de comportamientos.

IV. ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

4.1. Estrategias para la coordinación

La actividad se programa cuando hayan concluido las sesiones educativas N° 01 y 02 del Plan de Capacitación de EDUSA; con la finalidad de asegurar el involucramiento de la comunidad educativa en el compromiso de socializar prácticas saludables. El/la Gestor/a Social remite un oficio al/la director/a de la Institución Educativa, invitando a coorganizar el Pasacalle Escolar con la participación de estudiantes de los últimos grados, docentes y padres/madres de familia. En la medida de lo posible, se debe contar con un documento de respuesta del/la director/a de la I.E. confirmando fecha y hora acordada para la actividad, documento que formará parte del acervo documentario del/la Gestor/a Social.

En las coordinaciones con el/la director(a) y el responsable del Área de Ciencia y ambiente, se define día y hora de la actividad considerando que no afecte el desarrollo de las labores académicas, temas a abordar en los mensajes y entrega de materiales. El/la Gestor/a Social debe asegurarse que la asistencia al Pasacalle Escolar sea de un número máximo de 50 personas y, si la población escolar del plantel fuese menor, se motivará una mayor participación de padres/madres de familia.

4.2 Disposición de materiales

Una semana antes de la fecha programada para la realización del Pasacalle Escolar, el/la Gestor/a Social entrega mediante acta de entrega - recepción (Formato 19 A), los




Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

materiales (cartulinas, papel crepé, plumones, silbatos, globos) en cantidad detallada en el presupuesto de obra (ACU). Éstos serán distribuidos a los docentes para su uso específico en la actividad.

Los estudiantes, con ayuda de sus docentes o padres/madres de familia elaboran pancartas, carteles, letreros, mandiles que exhibirán durante el pasacalle con los temas descritos en el ítem V.

Adicionalmente, se sugiere la presentación de una estampa folclórica, danza, disfraces de personajes de la identidad local, u otra alegoría que representa sus costumbres y tradiciones. También pueden diseñarse alegorías con materiales reciclables. Sin embargo, esto último no es de carácter obligatorio, sino que está sujeto a la disponibilidad de materiales y recursos de los padres de familia.

De contar la institución educativa con un equipo altoparlante, el/la Gestor/a Social gestionará su uso durante el recorrido.

4.3 Del desarrollo del Pasacalle y la seguridad de los estudiantes

En las coordinaciones con e/lla director/a de la I.E., se diseña un croquis para identificar las calles donde se efectuará el recorrido, se define el tiempo de duración de la jornada, teniendo **en cuenta que la duración del pasacalle no debe exceder 01 (una) hora**, por la seguridad misma de los estudiantes.

El día programado, los participantes son convocados con 30 minutos de anticipación, siendo la pre concentración en el local escolar. La organización del orden de ubicación será según los temas de los mensajes: Agua – disposición sanitaria de excretas – residuos sólidos.

Los docentes de aula son los responsables de la seguridad de los estudiantes.

El/la Gestor/a Social participa arengando a la delegación con frases motivadoras y colaborando en todo momento con la seguridad e integridad de los estudiante

4.4 Culminación de la actividad




Ramon Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Culminado el recorrido en estricto cumplimiento de la ruta preestablecida; la delegación retorna a la institución educativa donde el/la Gestor/a Social entrega a los participantes un refrigerio según lo consignado en el ACU del expediente técnico.

El/la Gestor/a Social y el/la director(a) de la I.E. evalúan el éxito de la actividad teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de participantes.
- Creatividad en la presentación de pancartas.
- Claridad de los mensajes.
- Interés y atención de los espectadores.

El resultado es descrito en el Cuaderno del Componente Social donde se asienta la actividad del Pasacalle Escolar.

V. LÍNEAS TEMÁTICAS (Para la elaboración de mensajes)

5.1 AGUA

- Cuidado de las fuentes naturales de agua y evitar su contaminación.
- Importancia del agua para los seres vivos.
- Uso adecuado del agua en el hogar.
- Uso adecuado del agua en la institución educativa.

5.2 ELIMINACIÓN DE EXCRETAS

- Uso del baño.
- Limpieza del baño.
- Uso adecuado de la papelera en el baño.

5.3 DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Las tres R (Reducir, Reciclar, Reutilizar) .
- Ambientes saludables en la comunidad.
- ¿Dónde puede disponerse los residuos sólidos?
- Beneficios del compostaje.




Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

VI. FINANCIAMIENTO

Los costos que demande la actividad son asumidos íntegramente por el ejecutor del Proyecto, según se detalla en el Presupuesto de obra - Componente social.

VII. CRONOGRAMA

ETAPA	ACTIVIDAD	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
Acciones previas	Requerimiento de materiales y refrigerios	X														
	Atención con materiales y refrigerios al/a Gestor/a Social						X									
Organización	Remitir el oficio al Director de la I.E.			X												
	Coordinaciones con el/la director(a) sobre los aspectos organizativos					X										
	Entrega de materiales a la I.E.								X							
	Informar a el/la Supervisor/a Social la programación de la actividad.								X							
Ejecución y evaluación	Organizar y dirigirel recorrido de la delegación de participantes.												X			
	Evidencias fotográficas.												X			
	Evaluación.												X			
	Registro del resultado de la actividad reportado															X

	en el Cuaderno del Componente Social.															
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VI ANEXOS

- Croquis del recorrido.
- Formato N° 19 A.
- .


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°20 A

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE MATERIALES A LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA**

ACTIVIDAD: PASACALLE ESCOLAR

Proyecto: "_____"
Código SNIP/CUI N° _____ Departamento: _____ Provincia: _____
Distrito: _____ Centro Poblado: _____

Materiales que se utilizarán en la actividad

Materiales entregados - recepcionados:

N°	Material entregado	Unidad	Cantidad
1.	Cartulinas	Unidad	
2.	Plumones	Docena	
3.	Silbatos	Bolsa	
4.	Globos	Bolsa	
5	Refrigerios	Unidad	

Se firma el presente documento en conformidad por la recepción de los materiales líneas
arriba mencionados a los _____ días del mes de _____ del año 20____.

Director(a) de la I.E.

Sr(a): _____

DNI N°: _____

Docente responsable de la actividad

Sr(a): _____

DNI N°: _____

Gestor(a) Social del Proyecto

DNI N° _____



FORMATO EDUSA N°21

**DECLARACIÓN JURADA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO QUE
CERTIFICA LA EMISIÓN DE CUÑAS RADIALES Y/O COMUNICADOS**

Yo,
identificado con DNI N°
Representante de del
Departamento Provincia Distrito:
Centro Poblado

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Haber sido contratado para la transmisión de las cuñas radiales y/o comunicados de los temas durante los meses de relacionados a la salud, saneamiento y gestión de la UGM, realizadas por el/los siguientes medios, de acuerdo a la pauta acordada:

MEDIO	PAUTAS:			
	Tema	Fecha	Horario	N° de Veces
Radial				
Altoparlante				
Perifoneo				
Otro medio				

Por lo cual doy fe del mismo y otorgo la presentación para los fines que se estime convenientes.

(*) Así mismo doy fe de pertenecer a una Comunidad Campesina o Comunidad Nativa, y por tal razón me encuentro exonerado del impuesto a la renta según D.S. N°179-2004-EF, Capítulo IV de las inafectaciones y exoneraciones, inciso c) y d).

....., de del 20.....

.....
Nombres y apellidos
DNI N°



Dirección _____ Celular _____

(registrar sello o huella digital, al costado de la firma)


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Proyecto:

CENTRO
POBLADO

PLAN DE TRABAJO
CONCURSO "VIVIENDAS SALUDABLES"

Gestor/a Social:

CIUDAD Y FECHA


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

I INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al Plan de Trabajo de la Actividad denominada **Concurso “Viviendas saludables, muestra tu casa ordenada y limpia”** comprendida en el Plan de Educación Sanitaria del **Proyecto:** “.....” **con Código SNIP/CUI N°**, cuya finalidad es determinar las pautas que el/la Gestor(a) Social contextualiza para la organización, evaluación y premiación de la actividad .

En el plan de trabajo se detallan los objetivos, estrategias, actividades, cronograma de ejecución y otros aspectos para la organización y ejecución del evento.

I JUSTIFICACIÓN

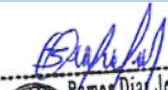
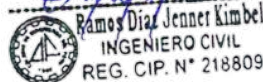
El concurso de viviendas saludables está enfocado a un conjunto de acciones integradas, orientadas a promover comportamientos que contribuyan a generar estilos de vida saludables entre los miembros de una familia y mecanismos de prevención de enfermedades, buscando que el grupo familiar genere capacidades para mejorar sus condiciones y que la vivienda se ajuste a estándares de salubridad. Fomenta la construcción de una cultura de vida y salud, basada en la solidaridad, respeto, desarrollo de valores y principios.

La actividad está prevista desarrollarla en la fase final de las capacitaciones en educación sanitaria dirigidas a las familias de la comunidad, de tal forma que los capacitados demuestren sus capacidades y actitudes adquiridas y su predisposición a aplicarlos en su vida diaria. Sus acciones son reconocidas por la comunidad y se convierten en un modelo a seguir

I OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

3.1. Objetivo General

Promover la participación de las familias beneficiarias del proyecto en acciones que involucren la práctica constante de limpieza y orden en sus viviendas, lo que repercutirá en mejorar sus condiciones de vida y de su entorno.

Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

3.2. Objetivos Específicos

- Fomentar la unidad y cooperación mutua entre los miembros del grupo familiar para colaborar con las acciones de limpieza y mantenimiento saludable de los ambientes de su vivienda, como una práctica continua.
- Propiciar la competencia entre familias que muestran con iniciativa y creatividad, los métodos e implementos que utilizan para mantener las condiciones saludables en sus viviendas.
- Movilizar la participación de los beneficiarios directos e indirectos del proyecto, en acciones que motiven el cambio social.

IV. POBLACIÓN OBJETIVO

4.1 Población objetivo primario

Familias que participan en el Concurso “Viviendas Saludables”.

4.2. Población objetivo secundario

Población beneficiaria del Proyecto de Inversión Pública.



V. ESTRATEGIAS

5.1. Difusión

La difusión del concurso se efectúa desde la asamblea de socialización del Plan de Educación Sanitaria, y su lanzamiento se realiza en la sesión de capacitación N° 1 “Importancia del agua”. A lo largo de las sesiones, talleres, visitas domiciliarias y demás actividades previstas con los hogares rurales se continúa la difusión con el fin de motivar una mayor participación de familias concursantes, para lo cual el/la Gestor/a Social usará otros canales de comunicación, así como, recurrirá al apoyo de las autoridades locales para publicitar el evento.

5.2 Coordinación e involucramiento de autoridades e instancias locales.

Para la organización de la actividad el/la Gestor(a) Social convoca la participación de las autoridades locales e instancias que apoyaron la ejecución y desarrollo de las actividades del componente social como: Salud, Educación, Municipalidad, entre otras que se hayan sumado durante el proyecto.

VI ACTIVIDADES A DESARROLLAR

6.1. Adecuación de las Bases del Concurso

Antes del lanzamiento del Concurso en el Taller N° 1, el/la Gestor/a Social emite esquelas a una primera reunión de coordinación a las autoridades del centro poblado con la finalidad de presentar, consensuar y aprobar la propuesta de las bases (Formato N°22 A).

6.2. Publicación de las bases del Concurso

Consensuadas las bases, los organizadores (Gestor(a) social y autoridades locales) las publican en papelógrafos que son pegados en el local del salón comunal u otro local de público acceso, además se difundirá por los medios de comunicación local (radio o altoparlantes).

En las bases se reitera que el requisito para inscribirse en el concurso es que la familia debe ser beneficiario del proyecto.

También se debe informar que se asignará puntaje a las familias que hayan participado en los talleres de capacitación y cumplido los compromisos durante las visitas domiciliarias.

6.3. Inscripción de los participantes

Desde la fecha de publicación de las bases hasta dos días antes de la evaluación del Concurso, el/la Gestor/a Social y las autoridades locales registrará los datos de la familia participante en la Planilla de Inscripción de Familias a Concurso “Viviendas Saludables” (Formato N°22 B).

El/la Gestor/a Social, realiza las confirmaciones de los participantes, absuelve consultas sobre las Bases del Concurso, y tomará decisiones en caso que alguno de los convocados desista de participar.




Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Concluida la inscripción de familias participantes, se tendrá en cuenta la relación de inscritos, así como, el orden en que el Jurado Calificador hará las visitas de evaluación a las viviendas, para luego ser publicada por el/la Gestor/a Social en los lugares más visibles de la localidad.

6.4. Durante el concurso de vivienda saludable

En el día y hora programada, se reúnen los miembros del Jurado Calificador, el/la Gestor/a Social y las autoridades locales, este último en su calidad de veedor.

El/la Gestor/a Social entrega tantas fichas de evaluación como número de inscritos. El Jurado Calificador asigna a uno de los miembros, el cargo de secretario, y será éste quien consigne en la Ficha de Evaluación, el puntaje consensuado que se otorgue por cada ítem de calificación. El puntaje asignado en conjunto por los miembros del Jurado Calificador será confirmado con sus firmas en la Ficha de Evaluación.

La evaluación se realizará vivienda por vivienda, recorriendo en grupo cada una de las instalaciones que le son mostradas por el representante de la familia participante. Este recorrido por las instalaciones de la vivienda no debe superar los 10 minutos.

De encontrar una vivienda cerrada o sin un representante adulto que permita el recorrido de las instalaciones internas, la familia será descalificada.

6.5. Resultados de la Evaluación

Culminada las visitas, el secretario del Jurado Calificador, hará la verificación de los puntajes para determinar el orden de mérito. Si dos o más familias obtienen puntajes similares, el Jurado Calificador debatirá y tomará una decisión final para asignar orden descendente en la calificación. Su decisión será inapelable.

Inmediatamente después el Jurado Calificador levanta el acta con los resultados para la entrega de premios a los ganadores del concurso (Formato N°22 D), firma el acta junto con las autoridades locales haciendo entrega de las fichas de evaluación y el acta de resultados a el/la Gestor/a Social.

6.6.Publicación de resultados




Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

La publicación de los ganadores del Concurso “Viviendas Saludables” se realizará el mismo día de la evaluación y se publicará en un lugar visible del centro poblado. El/la Gestor(a) Social también podrá hacer uso de otros medios de comunicación para dar a conocer los resultados.

VI DEL JURADO CALIFICADOR

El/la Gestor/a Social remitirá invitaciones a participar como miembros del Jurado Calificador a los representantes de las instituciones: IPRESS, EDUCACIÓN, MUNICIPALIDAD, y representante del Proyecto.

El Jurado Calificador debe reunirse previamente para coordinar los criterios y procedimiento de evaluación.

Dos días antes de la fecha señalada para la evaluación, el/la Gestor/a Social se reúne con el Jurado Calificador y hace entrega de las planillas de familias inscritas, explica los criterios de evaluación, entrega el puntaje obtenido de la Ficha de Evaluación del Concurso “Viviendas Saludables” (Formato N°22 C) y el orden de las visitas.

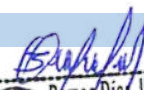
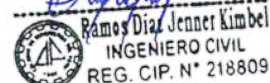
VI PREMIACIÓN

La premiación a las 05 (cinco) familias ganadoras, se realizará mediante una la asamblea en la cual se entrega los premios a los ganadores del concurso (Formato N°22 D).

IX FINANCIAMIENTO

Los costos que genere la presente actividad son asumidos íntegramente por la entidad ejecutora del Proyecto con cargo a la partida N°22 del plan de educación sanitaria consignada en el expediente técnico (presupuesto del componente social).

X CRONOGRAMA



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

ETAPA	ACTIVIDAD	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V

Acciones previas	Difusión y publicidad.	Desde la socialización del Plan EDUSA													
	Publicación de las bases de concurso.	Desde el lanzamiento del Concurso en el Taller N° 1 “Importancia del agua”													
	Invitación al Jurado Calificador y confirmaciones.	Dos semanas antes de la publicación de las Bases													
	Motivación y visitas a familias		X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Informar al supervisor social.		X												
Organización	Inscripción de las familias participantes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Reunión de coordinación con el Jurado calificador.												X		
	Publicación de familias aptas y orden de visitas.												X		
Ejecución y evaluación	Evaluación de viviendas.														X
	Evidencias fotográficas.														X
	Acta de resultados.														X
	Publicación de resultados.														X
Premiación	Entrega de premios.	En asamblea de entrega de premios a los ganadores del concurso.													

XL ANEXOS

- Bases del Concurso “Viviendas Saludables”.
- Formato: Planilla de inscripción de familias.
- Formato: Ficha de evaluación del Concurso.




- Formato: Acta de entrega de premios del Concurso.


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA Nº22 A

BASES DEL CONCURSO “VIVIENDAS SALUDABLES”

I. DE LA ORGANIZACIÓN

El presente Concurso denominado “Viviendas Saludables” es organizado por el/la Gestor(a) Social con apoyo de las autoridades locales, en el marco del Plan de Capacitación de Educación Sanitaria del Proyecto: “..... - Código SNIP/CUIN°”.

II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la participación de las familias beneficiarias del proyecto y los aspectos de evaluación del Concurso “Viviendas Saludables”.

III. REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

3.1.- DE LOS PARTICIPANTES

Participan todas las familias beneficiarias del Proyecto que se hayan inscrito en el concurso “Viviendas Saludables”.

3.2. DE LOS REQUISITOS

Ser beneficiario del proyecto.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

IV. INSCRIPCIÓN

4.1.- RESPONSABLES DE LA INSCRIPCIÓN

- La inscripción de las familias participantes será ante el/la Gestor(a) Social o la autoridad local que se designe.
- Los participantes serán registrados en la Planilla de inscripción a familias. (Formato Nº22 B).

4.2.- DE LAS FECHAS DE INSCRIPCIÓN

La sede para la inscripción de familias en el Concurso “Viviendas Saludables” será en el Centro PobladoLugar.....

El registro de participantes se efectuará desde el día de la publicación de las bases hasta dos (02) días antes del término de la misma.

4.3. – FORMULACIÓN DE CONSULTAS DE PARTICIPANTES

Se efectuarán a los organizadores, desde la publicación de las bases hasta un día antes de la fecha del Concurso.

4.4.- ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE LOS PARTICIPANTES

Estas serán absueltas por el/la Gestor(a) Social.

V. DEL JURADO CALIFICADOR.

El jurado calificador estará conformado por:

- 01 Representante del Gobierno Local (Representante de la UGM).
- 01 Representante del Sector Salud (Del área de Saneamiento Ambiental).
- 01 Representante del Sector Educación (Director/a o Docente de la I.E.).
- 01 Representante del Proyecto. (Residente o representante de la contratista).

VI. DE LA EVALUACIÓN

6.1.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN



PRIMERA ETAPA. – Previo al día de la evaluación de las viviendas el/la Gestor(a) Social verifica en las planillas de asistencia a los talleres de capacitación en EDUSA y el reporte de las Visitas Domiciliarias, que se haya cumplido el ítem 3.2 de los Requisitos, y proporcionar la información del puntaje obtenido según la Ficha de Evaluación – VII Participación activa de los usuarios, al Jurado Calificador.

SEGUNDA ETAPA. – Está a cargo del Jurado Calificador que recorrerá en grupo cada una de las viviendas según el listado proporcionado por los organizadores. La evaluación se realiza recorriendo cada una de las instalaciones que le son mostradas por el representante de la familia participante. Este recorrido no debe superar los 10 minutos. Culminada la visita se registra la calificación en la Ficha de evaluación (Formato N°22 C) y se procede a continuar a la siguiente vivienda. Al finalizar, el Jurado Calificador hará la verificación de los puntajes para determinar el orden de mérito. Si entre los primeros puestos hubiese dos o más familias con puntajes similares, el Jurado Calificador debatirá y tomará la decisión final. Su decisión es inapelable.

6.2. – TEMÁTICA DE EVALUACIÓN

- Higiene personal.
- Vivienda.
- Cocina.
- Agua.
- Sistema de disposición sanitaria de excretas.
- Rincón de aseo.
- Participación activa de los usuarios.



6.3.- DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

ITEM	ACTIVIDADES DEL CONCURSO	PUNTAJE MÁXIMO
I	HIGIENE PERSONAL	15
	Ropa limpia.	5
	Manos limpias y uñas recortadas.	5
	Rostro limpio y cabello peinado.	5
II	VIVIENDA	20
	Ambientes limpios y ordenados.	7
	Adecuada disposición de los residuos sólidos (orgánico e inorgánico).	5
	Implementación de espacios para los animales.	5
	Decoraciones y otros elementos creativos.	3
III	COCINA	15
	La cocina se encuentra limpia y ordenada.	5
	Manipulación del agua en recipientes limpios, protegidos.	5
	Utensilios limpios y protegidos con manteles.	5

IV	AGUA	15
	Uso racional del agua en el caño, ducha, lavadero.	5
	Destino de las aguas grises.	5
	Uso exclusivo del agua potable para fines domésticos.	5
V	SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS	15
	Implementación del baño(Cuenta con papelera, papel higiénico, hisopo de baño, trapeador, escoba, recogedor, otros según la opción tecnológica).	8
	Baño limpio interno y externo, con los accesorios instalados y protegidos.	7
VI	RINCÓN DE ASEO	10
	Implementa un espacio adecuado para el rincón de aseo.	5
	El rincón de aseo cuenta con jabón, pasta y cepillo dental, toalla.	5
VII	PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS USUARIOS	10
	Asiste a los talleres de capacitación (80% a más).	5
	Cumple con al menos el 80% de los ítems del Tablero de Compromisos, verificados durante las visitas domiciliarias 1 y 2.	5
PUNTAJE TOTAL		100

VII. PREMIACIÓN


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

El puntaje será la suma de los criterios de evaluación y de acuerdo con estas calificaciones se entregarán premios en mérito al esfuerzo de las familias, a las 05 familias que ocupen los primeros puestos, ya que demuestran cambios en sus comportamientos sanitarios y, por ende, han mejorado su calidad de vida.

La entrega de los premios a familias ganadoras se realizará en la Asamblea general de entrega de premios a los ganadores del concurso (Formato N°22 D).


VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1. Convocatoria al concurso: El.....
- 2.Publicación de las bases del concurso: El
- 3.Inscripción de participantes: Delalde.....del
- 4.Evaluación de viviendas: Día
- 5.Entrega de premios: Día

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Algunos puntos no previstos en los criterios de calificación serán resueltos por el Jurado Calificador.

Otros aspectos de carácter organizativo no previstos en las presentes bases del concurso serán resueltos por el/la Gestor(a) Social.


 Ramos Díaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°22 B

PLANILLA DE FAMILIAS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO "VIVIENDAS SALUDABLES"

Proyecto:..... Código SNIP/CUI:.....
 Centro Poblado:..... Fecha:
 Distrito:..... Provincia:.....
 Gestor/a Social:

M=1 Titular, P=2 Cónyuge, 0=3 Otro miembro de la familia.

N° PREDIO (vivienda)	Apellidos y Nombres del/la representante(a) de familia	M=1 P=2 O=3	H	M	DNI	FIRMA

TOTAL DE FAMILIAS PARTICIPANTES


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

Sello y firma de la autoridad local

Sello y firma del Gestor/a Social

FORMATO EDUSA N°22 C

FICHA DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO “VIVIENDAS SALUDABLES”

Proyecto: “.....”,

Código SNIP/CUI N°

I.-DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA FAMILIA PARTICIPANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI:

DIRECCIÓN DEL PREDIO:

II.- FICHA DE EVALUACIÓN

ITEM	ACTIVIDADES DEL CONCURSO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
I	HIGIENE PERSONAL	15	
1.1.	Ropa limpia.	5	
1.2	Manos limpias y uñas recortadas.	5	
1.3	Rostro limpio y cabello peinado.	5	
II	VIVIENDA	20	
2.1	Ambientes limpios y ordenados.	7	


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

2.2	Adecuada disposición de los residuos sólidos (orgánico e inorgánico).	5	
2.3	Implementación de espacios para los animales.	5	
2.4	Decoraciones y otros elementos creativos.	3	
III	COCINA	15	
3.1	La cocina se encuentra limpia y ordenada.	5	
3.2	Manipulación del agua en recipientes limpios, protegidos.	5	
3.3	Utensilios limpios y protegidos con manteles.	5	
IV	AGUA	15	
4.1	Uso racional del agua en el caño, ducha, lavadero.	5	
4.2	Destino de las aguas grises.	5	
4.3	Uso exclusivo del agua potable para fines domésticos.	5	
V	BAÑO	15	
5.1	Implementación del baño (Cuenta con papelería, papel higiénico, hisopo de baño, escoba, recogedor.).	8	

5.2	Baño limpio.	7	
VI	RINCÓN DE ASEO	10	
6.1	Implementa un espacio adecuado para el rincón de aseo.	5	
6.2	Rincón de aseo: Cuenta con espejo, toalla, jabonera, jabón, peine, cepillo, crema dental).	5	
VII	PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS USUARIOS	10	
7.1	Asistencia a los talleres de capacitación (80% a más).	5	
7.2	Asume los compromisos durante las visitas domiciliarias 1 y 2 (80% a más).	5	
PUNTAJE TOTAL		100	

III.- PUNTAJE TOTAL OBTENIDO: _____ puntos



Nombre del Evaluador.....
DNI N°

Nombre del Evaluador.....
DNI N°

Nombre del Evaluador.....
DNI N°

Nombre del Evaluador.....
DNI N°

FORMATO EDUSA Nº22 D

ACTA DE ASAMBLEA DE ENTREGA DE PREMIOS A GANADORES DEL CONCURSO VIVIENDAS SALUDABLES

En el Centro Poblado Rural de _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, siendo las _____: _____ horas del día ____/____/2020, se reunieron las autoridades y beneficiarios del proyecto con el Sr. _____, representante de la Unidad de Gestión Municipal de la municipalidad de _____ y el/la gestor/a social, con el fin de realizar la entrega de los premios a las familias ganadoras del Concurso de Viviendas Saludables:

La autoridad local dirigen la asamblea para la entrega de los premios a las familias ganadoras del Concurso de Viviendas Saludables, los mismos que presentaron la siguiente agenda:

1. Desarrollan la descripción de la situación de las viviendas saludables visitadas.
2. Describe los puntajes obtenidos por parte de los participantes en el Concurso y presentan la relación de los ganadores.
3. Presentan a los ganadores del concurso de las viviendas saludables.

La autoridad local presenta su saludo ante los presentes, para luego dar la palabra al/la Gestor(a) Social, quien expone la situación encontrada en las viviendas saludables visitadas, las cuales en su mayoría se han hallado en estado....., por lo que se recomienda y se incentiva a las familias mantenerlas adecuadamente limpias y organizadas, pues les sirve para mejorar su calidad de vida, previniendo ciertas enfermedades.

Asimismo, se mencionó a los miembros del jurado calificador quienes apoyaron en las visitas a las viviendas de los usuarios participantes para verificar el estado y la organización de cada una de las viviendas saludables, además de aplicar las fichas de evaluación de participantes durante el concurso.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Se hace de conocimiento a la asamblea el número de viviendas que participaron en el concurso y se describe brevemente sus respectivos puntajes obtenidos, informando quienes son los ganadores del concurso realizado, a quienes se les invita pasar al frente para realizar la entrega de los premios, siendo el número de los ganadores, a quienes se les felicitó por mantener limpia, organizada y salubre su vivienda.

ACUERDOS:

Luego de un intercambio de opiniones y un amplio debate de los puntos mencionados en la agenda, se llegó a los siguientes acuerdos:

1. De acuerdo a la Ficha de evaluación quedaron como ganadores del concurso "Viviendas Saludables" los siguientes usuarios (as):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- (...) _____

Siendo las _____ horas del día del mes de del presente año, se da lectura a los acuerdos del acta y después de aprobado, se da por concluida y levantada la presente asamblea, firmando los presentes.

AUTORIDAD LOCAL

AUTORIDAD LOCAL

REPRESENTANTE DE LA UGM

REPRESENTANTE DE LA IPRESS



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

GESTOR/A SOCIAL

Se elabora el cuadro para que firmen los asistentes

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
01					
02					
04					
05					
06					
07					
08					

Continúan firmas...


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°24

ACTA DE ASAMBLEA INFORMATIVA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO FINAL DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA

En el Centro Poblado de _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, siendo las ____:____ horas del día ____/____/20____, las autoridades locales y beneficiarios se reunieron en asamblea, con el/la Gestor/a Social y representantes del Proyecto y de la empresa supervisora, los representantes de la IPRESS y del Sector Educación, el representante de la UGM de la Municipalidad Distrital de _____ y otros funcionarios municipales, con el propósito de tratar la siguiente agenda:

AGENDA:

1. Socialización de resultados del Diagnóstico final de las familias del Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

DESARROLLO:

La asamblea es dirigida por el/la Sr(a) _____, autoridad local y el asesoramiento de el/a Gestor/a Social, la misma que se llevó a cabo con la participación activa de varones y mujeres mayores de edad que representan al_% (_____) *(Indicar número de usuarios participantes)* de beneficiarios del centro poblado rural y contando con la mitad más uno de los beneficiarios.

Por su parte el/la Gestor/a Social realiza la presentación de los resultados de los diagnósticos finales del Plan de capacitación de Educación Sanitaria, utilizando esquemas didácticos (en gráficos y cuadros) donde se visualizan los indicadores alcanzados; haciendo una comparación con el diagnóstico inicial.

Luego se presentaron algunas interrogantes por parte de la asamblea, las que fueron absueltas por el/la Gestor/a Social quien concluye manifestando que se evidencia las mejoras significativas en comparación con los diagnósticos iniciales; por lo tanto, se



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

reconoce la importancia del fortalecimiento de capacidades para la sostenibilidad de los proyectos de saneamiento y se recomienda continuar con las capacitaciones por parte de la Municipalidad.

No habiendo otro punto que tratar se dio por finalizada la asamblea, pasando a suscribir la misma en señal de conformidad de los asistentes, siendo las del mismo día.

AUTORIDAD LOCAL

AUTORIDAD LOCAL

REPRESENTANTE DE LA UGM

REPRESENTANTE DE LA IPRESS

REPRESENTANTE DE EDUCACIÓN

SUPERVISOR/A SOCIAL


GESTOR/A SOCIAL

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

10					
11					
17					
18					
19					
20					
21					

Continúan firmas...

Ramos
 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

FORMATO EDUSA N°25

MODELO DE INFORME FINAL

INFORME N° XXX-2021...../GS-XXXX/UE(Iniciales)

A : **XXXXXXXXXX**
Residente de obra-SNIP xxxxxx-

CC : **XXXXXXXXXX**
Supervisor (a) de proyecto
XXXXXXXXXX
Supervisor (a) Social

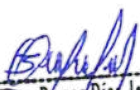
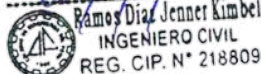
DE : **XXXX**
Gestor(a) Social

ASUNTO : INFORME FINAL DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS -
ETAPA DE EJECUCIÓN.

REFERENCIA : a) CONVENIO N° XXXXX
b) Proyecto: ""

FECHA : _____, _____ de _____ del 20____

Mediante el presente me dirijo a usted, para remitir el informe correspondiente al cumplimiento de metas físicas del desarrollo de capacidades realizadas en el Proyecto:"
_____,
desarrolladas del _____ al _____ de _____ de 20__.



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

I. GENERALIDADES

CONVENIO N°	PRESUPUESTO TOTAL S/.	INICIO DE OBRA	TÉRMINO DE OBRA
PRESUPUESTO COMPONENTE SOCIAL		PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA	S/.
		PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO	S/.
CAPACITACIÓN SOCIAL			
INICIO DE ACTIVIDADES DEL/LA GESTOR/A SOCIAL	TÉRMINO ACTIVIDADES DEL/LA GESTOR/A SOCIAL	INICIO DE ACTIVIDADES DEL/LA CAPACITADOR/A TÉCNICO/A	TÉRMINO DE ACTIVIDADES DEL/LA CAPACITADOR/A TÉCNICO/A
CENTRO POBLADO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TIPO DE SISTEMA DE AGUA		TIPO DE SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS	


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

N° FAMILIAS BENEFICIARIAS	N° INSTITUCIONES	FAMILIAS CON NIÑOS < DE 5 AÑOS	TOTAL DE POBLACIÓN BENEFICIARIA (*)

(*) Según padrón de beneficiarios.

II. ANTECEDENTES

II.1. Descripción de la demanda insatisfecha, actividades preliminares y visitas a la comunidad antes del inicio de la ejecución del proyecto.

III. ARTICULACIÓN ENTRE LOS AGENTES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO

(Describir la articulación establecida para el desarrollo de las actividades, las dificultades encontradas y acciones realizadas para superarlas).

CUADRO N° 01

Niveles de articulación con los actores Involucrados

Actores	Describir la acciones articulación	Dificultades	Acciones realizadas para superarlas
Agentes de la contratista y supervisión (Supervisor/a Social y Capacitador/a Técnico/a)			



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Municipalidad - UGM			
Aliados Estratégicos (Salud, educación, programas sociales y otros)			

IV. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES - METAS FÍSICAS

4.1 PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA

De acuerdo a las actividades programadas para la etapa de ejecución en el expediente técnico definitivo, se tienen un total de **xxx** actividades, los mismos que están programados en los **XX** meses de intervención (**BREVE DESCRIPCIÓN**).

CUADRO N° 02

CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA

PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA										
Item	Actividad	Und	Meta Progra mada	Meta ejecut ada	Fecha de ejecu ción	N° de Participantes			Medios de Verificación	Folio (*)
						H	M	T		


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

01.01.	Asamblea informativa de inicio de obra: Componentes de proyecto, características de la opción tecnológica del sistema de saneamiento a construirse (de acuerdo al expediente técnico).	Asamblea	1.00	1.00	09 y 10/10/2021	49	50	99	acta; fotos, copia del asiento en la que figura la actividad (cuaderno del CS)	del 65 a 66
TOTAL										

(*) **Folios de los anexos del presente informe.**

4.2 PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO

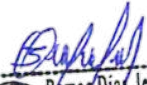

De acuerdo a las actividades programadas para la etapa de ejecución en el expediente técnico definitivo, se tienen un total de **xxx**, los mismos que están programados en los **XXX** meses de intervención (**BREVE DESCRIPCIÓN**).


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

CUADRO N° 03

**CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE
CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO
(UGM)**

PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO (EQUIPO DE LA UGM)											
Actividad	Ítem	Actividad	Und	Meta Progra mada	Meta Ejecuta da	Fecha de Ejecu- ción	N° de Participa ntes			Medios de Verifica ción	Folio (*)
							H	M	T		
Administración	01.01. 01	Taller:	taller	1	0	09/10/2 021					del 65 al 60
Operación y Mantenimiento											



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

TOTAL		
--------------	--	--

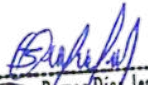

(*) *Folios donde se sustenta la actividad.*

IV. CONSOLIDADO DE METAS FÍSICAS DESARROLLADAS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

En la etapa de ejecución se han desarrollado un total de **xxxx** actividades, de acuerdo al expediente técnico definitivo aprobado, con participación de la población objetivo de cada escenario de intervención, el mismo que se detalla a continuación:

CUADRO N° 05
ACUMULADO DE METAS FÍSICAS POR PLANES DE CAPACITACIÓN – ETAPA DE EJECUCIÓN

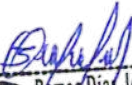

TOTAL, DE METAS EJECUTADAS																	
N°	PLAN/ COMPONENTE	N° DE ACTIVIDADES														TOTAL (Promedio)	
		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6		MES 7			
		N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N°	%
1	PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA																
2	PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO - UGM																
	2.1. Administración																



 Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. N° 218809

	2.2. Operación y Mantenimiento																
TOTAL																	

CUADRO N° 06
ACUMULADO DE PARTICIPACIÓN, SEGÚN LOS GRUPOS OBJETIVOS

NÚMERO DE PARTICIPANTES POR CADA GRUPO OBJETIVO																	
N°	PLAN/ COMPONENTE	N° de Activi da des Ejecu tadas	N° DE PARTICIPANTES														TOTAL H-M (Promedio)
			MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6		MES 7		
			H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	N° %
1	PLAN DE CAPACITACIÓ N DE EDUCACIÓN SANITARIA																
2	PLAN DE CAPACITACIÓ N DE GESTIÓN DE SERVICIO (UGM)																



Ramos Diaz Jenner Kimbel
 INGENIERO CIVIL
 REG. C.I.P. N° 218809

	2.1. Administración																
	2.2. Operación y Mantenimiento																
TOTAL																	

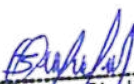
V. DESARROLLO DE CAPACIDADES/METODOLOGÍA APLICADA – CUMPLIMIENTO DE METAS

V.1. METODOLOGÍA

(DESCRIBIR LA METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, QUE CONLLEVÓ AL LOGRO DE LAS METAS FÍSICAS Y LOS INDICADORES).

V.2. ESTRATEGIAS

(DESCRIBIR LA ESTRATEGIA UTILIZADA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, QUE CONLLEVÓ AL LOGRO DE LAS METAS FÍSICAS Y LOS INDICADORES).


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

V.3. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS

(DESCRIBIR LAS HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS UTILIZADA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, QUE CONLLEVA AL LOGRO DE LAS METAS FÍSICAS Y PERMITIÓ LA MEDICIÓN DEL LOGRO DE LOS INDICADORES).

VI. INDICADORES

VI.1. CON LAS FAMILIAS (HOGARES RURALES)

DESCRIBIR LOS INDICADORES RELACIONADOS A LAS FAMILIAS, CONSIDERANDO EL AVANCE EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN (%)

CUADRO N° 07
INDICADORES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUSA

N°	INDICADORES (descripción)	% Progra mada	% Diag. inicial	% Diag. final	ANÁLISIS DEL RESULTADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

...					
-----	--	--	--	--	--

Fuente: Informe de resultados del Diagnóstico Final del Plan de capacitación de EDUSA.

VI.2. CON EL EQUIPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL - UGM

DESCRIBIR LOS INDICADORES RELACIONADOS AL PLAN DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DIRIGIDO AL EQUIPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL – UGM CONSIDERANDO EL AVANCE EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN (%)

CUADRO N° 08
INDICADORES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO

N°	INDICADORES (descripción)	% Progra mada	% Diag. inicial	% Diag. final	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

Fuente: Informe de resultados del Diagnóstico Final del Plan de capacitación de Gestión de Servicio.

VII. DIFICULTADES Y ACCIONES PARA SUPERARLAS

CUADRO N° 09

Dificultades (*)	Acciones realizadas para superarlas
D1.	A1.
D2.	A2.

() Relacionado al desarrollo de los planes de capacitación.*

VIII. LECCIONES APRENDIDAS

CUADRO N° 10

N°	PLAN	LECCIONES APRENDIDAS
01	PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA	
02	PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO (UGM)	
	2.1. Administración	
	2.2. Operación y Mantenimiento	

() Relacionado al desarrollo de los planes de capacitación.*

IX. IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS SOCIALES :



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

En este ítem se describen algunos temas relacionados con situaciones de conflictos sociales potenciales o latentes, o enfrentamientos producidos durante la ejecución del proyecto, la forma como se solucionaron o alertar de posibles incidencias que pudieran repercutir en la puesta en funcionamiento. Como conocedor de la realidad problemática el/la Gestor(a) Social reportará otros riesgos sociales de carácter técnico o político que, de no ser tratados oportunamente mediante negociación social, podrían devenir en interrupciones, paralizaciones, o abandono de la obra y dará recomendaciones o alternativas de solución.

PROBLEMA Y/O CONFLICTO	RECOMENDACIÓN

X. CONCLUSIONES :



Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

XI. RECOMENDACIONES:

Sello y Firma de Gestor/a Social

XII. ANEXOS:

- Cierre del Cuaderno Social de capacitación.
- Acta de materiales entregados a la UGM (Formato N° xx).
- Acta de materiales entregados a la I.E (Formato N°XX)
- Registro fotográfico de las actividades de capacitación por mes (Mínimo 2 fotos principales por mes)
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809

XIII. PANEL FOTOGRÁFICO

(Durante la ejecución se debe describir: Lugar, hora, fecha y el nombre de la actividad).


 Ramos Diaz Jenner Kimbel
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 218809