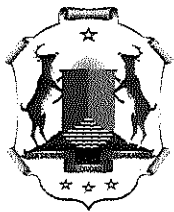




"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL COMPONENTE SOCIAL PRESTADOR DEL SERVICIO UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL - UGM





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

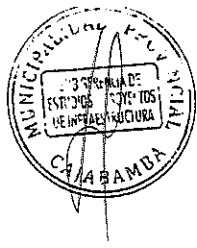
La implementación del Componente Social en los proyectos de inversión de agua y saneamiento rural, por su naturaleza, requiere contar con personal especializado y capacitado en técnicas y metodologías que permitan establecer una relación armoniosa con los miembros de la comunidad y del equipo a cargo de la ejecución de la inversión.

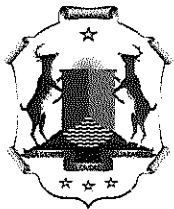
1.1. Perfil de los profesionales y/o técnicos.

1.1.1. Supervisor(a) Social: Profesional colegiado y habilitado en ciencias sociales (Sociología, Antropología, Comunicación Social, Trabajo Social), Ciencias de la salud (Enfermería, Psicología, Biología, Obstetricia, Nutrición), Ingeniería (Agrónoma, Agrícola, Sanitaria y Ambiental) o Educación, con capacidad de concertación, conocimiento de los temas a desarrollar, conocimiento de metodologías participativas y con experiencia mínima de 3 años como Gestor(a), Facilitador(a) y/o Capacitador(a) Social y 1 año de experiencia específica como Supervisor(a) o Monitor(a) Social.

1.1.2. Gestor(a) Social: Profesional colegiado y habilitado en ciencias sociales (Sociología, Antropología, Comunicación Social, Trabajo Social), Ciencias de la salud (Enfermería, Psicología, Biología, Obstetricia, Nutrición), Ingeniería Ambiental o Educación; con capacidad de concertación, manejo organizativo, conocimiento y manejo de metodologías participativas, con experiencia mínima de 2 años como Facilitador(a), Promotor(a), Gestor(a) y/o Capacitador(a) Social en proyectos de saneamiento.

1.1.3. Capacitador(a) Técnico(a): Profesional y/o bachiller en Ingeniería Sanitaria, Ing. Química, Ing. Agrónomo, Ing. Agrícola, Ing. Ambiental, Ing. Civil, Biología, y/o técnico agropecuario, construcción civil, ambiental; con capacidad de concertación, manejo organizativo, conocimiento y manejo de metodologías participativas, con experiencia mínima de 2 años como





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Facilitador(a) y/o Capacitador(a) Técnico(a) en proyectos de saneamiento.

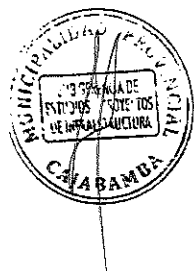
1.2. Coeficiente de participación:

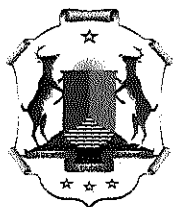
Profesionales/ Cargo	Coeficiente de participación	Días de permanencia	Grupo objetivo bajo su responsabilidad
Supervisor(a) Social	1.0	24 días calendarios en campo por mes	Gestor(a) Social Capacitador(a) Técnico(a)
Gestor(a) Social	1.0	24 días calendarios en campo por mes	Máximo 100 familias
Capacitador(a) Técnico(a)	0.5	12 días calendarios en campo por mes/2 últimos meses de ejecución física de la obra	Unidad de Gestión Municipal - UGM

1.3. Funciones de los profesionales y/o técnicos.

a. Funciones del Supervisor Social

1. Permanecer durante el tiempo de ejecución del proyecto en cumplimiento del coeficiente establecido en el expediente técnico.
2. Coordinar con el Supervisor de obra las actividades programadas en el expediente técnico.
3. Revisar, evaluar y aprobar los informes mensuales presentados por el/la Gestor(a) Social y Capacitador(a) Técnico(a) respecto a la ejecución de

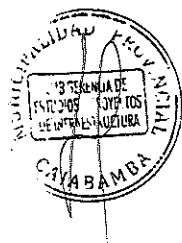


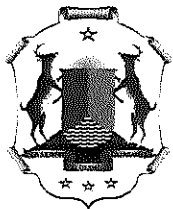


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

actividades de capacitación, constatando los medios de verificación detallados en las especificaciones técnicas.

4. Seguimiento y acompañamiento a las actividades desarrolladas por el Gestor(a) Social y Capacitador(a) Técnico(a).
5. Verificar, monitorear y evaluar el cumplimiento de los indicadores de proceso planteados en los planes de capacitación del Componente Social, a través de la aplicación de fichas de evaluación.
6. Verificar que las actividades se realicen con la metodología de acuerdo al tipo de actividad que se desarrolle (sesión, taller, entre otros), así como el uso adecuado de los materiales.
7. Absolver consultas del Gestor(a) Social y Capacitador(a) Técnico(a).
8. Realizar la medición de indicadores de los planes de capacitación del Componente Social mensualmente.
9. Revisar y evaluar el contenido del Componente Social del expediente técnico y emitir opinión al inicio de ejecución de obra.
10. Verificar el cumplimiento de las metas físicas ejecutadas del Componente Social en relación con las actividades programadas en el expediente técnico.
11. Verificar y evaluar el cumplimiento de las diferentes actividades programadas por el/la Gestor(a) Social(a) y Capacitador(a) Técnico(a) en relación a los planes de capacitación que se tiene con cada grupo objetivo, de acuerdo a los lineamientos y enfoques del PNSR.
12. Ejercer control permanente de la capacidad operativa para la ejecución de las actividades por el/la Gestor(a) Social y/o Capacitador(a) Técnico(a) respecto de las actividades implementadas con relación a las actividades programadas, así como, la verificación de los materiales que utiliza el/la Gestor(a) Social y el/la Capacitador(a) Técnico(a) de acuerdo a los costos unitarios que se detallan en el presupuesto.
13. Adecuar y actualizar el cronograma de actividades de supervisión social teniendo en cuenta las metas e indicadores planteados en el Componente Social del expediente técnico.
14. Ejecutar el plan de supervisión social, de acuerdo al cronograma de actividades actualizado.
15. Presentar el informe mensual consolidando y sistematizando los informes del Gestor(a) Social y/o Capacitador(a) Técnico(a).





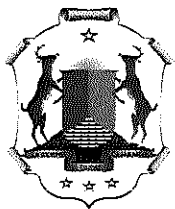
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

16. Realizar la medición para la evaluación de los indicadores de resultados al finalizar la ejecución del proyecto, de acuerdo lo establecido en los planes de capacitación del Componente Social que indica el expediente técnico del proyecto.
17. Llevar un registro sistematizado de los informes en versión digital, actividades mensuales y ejecución del presupuesto social de las localidades del ámbito del proyecto.
18. Tomar acciones inmediatas, si detecta que el/la Gestor(a) Social y/o Capacitador(a) Técnico(a), evidencian el incumplimiento de sus obligaciones, o incurran en algún otro hecho que contravenga las condiciones del convenio, o esté interfiriendo con la oportuna y correcta ejecución de las actividades. Para ello el/la Supervisor(a) Social debe hacer de conocimiento al Supervisor de obra, coordinador de la obra de la UEI.
19. El/la Supervisor(a) Social es responsable de la veracidad de la información que presente a la UEI; las actividades realizadas deberán ser registradas en el cuaderno del Componente Social del proyecto.
20. Al finalizar la ejecución del Componente Social el/la Supervisor(a) Social presentará el informe final de las actividades ejecutadas.
21. Apoyar en la solución de conflictos sociales que se generen en el marco de la intervención del proyecto e informar al Supervisor del proyecto.



b. Funciones del/la Gestor(a) Social

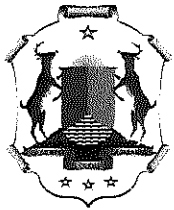
1. Elaborar el informe de compatibilidad social, actualización del plan de capacitación en Gestión de Servicio y Educación Sanitaria, así como el cronograma de ejecución actualizado.
2. Ejecutar las actividades establecidas en los planes de capacitación del Componente Social (Gestión de Servicio y Educación Sanitaria), según corresponda.
3. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas y ejecutadas en función a los planes de capacitación y lineamientos del PNSR, además, de informes específicos que solicite el/la Supervisor(a) Social.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

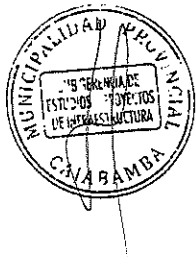
4. En un plazo máximo de dos (02) días calendarios finalizados, posteriores al último día del mes, presenta al Residente de obra, el Informe mensual de las actividades realizadas.
5. Al finalizar la ejecución de la obra, presenta el informe final sobre la ejecución de las actividades del Componente Social del proyecto, la que estará conformada por los medios de verificación de las capacitaciones realizadas de acuerdo a las especificaciones técnicas y presupuesto del proyecto, al Residente de obra, para la revisión y conformidad del Supervisor Social.
6. Las actividades de capacitación deben realizarse paralela al avance físico de obra.
7. Promover la participación de los beneficiarios del proyecto en las actividades programadas.
8. Coordinar con el gobierno local – UGM y ATM y los sectores de educación, salud y programas sociales para el desarrollo e involucramiento de las prácticas sanitarias y en la vigilancia de la calidad del agua, en cumplimiento de sus funciones en materia de saneamiento.
9. Responsable de la veracidad de la información que presente a la UEI.
10. Registrar en el cuaderno del Componente Social todas las actividades desarrolladas.
11. Promover la solución de conflictos sociales que se generen en el marco de la intervención del proyecto e informar al/la Supervisor(a) Social.
12. Permanencia en el ámbito de la intervención del proyecto, de acuerdo al coeficiente de participación.
13. Levantar las observaciones realizadas por el/la Supervisor(a) Social.
14. Implementar las recomendaciones realizadas por el/la Supervisor(a) Social.
15. Elaboración y adecuación de materiales didácticos y guiones metodológicos de acuerdo al contexto socio cultural del ámbito de intervención del proyecto.
16. Al finalizar la ejecución del Componente Social hace entrega de todos los materiales de capacitación y herramientas utilizados en las diferentes actividades al responsable de la Unidad de Gestión Municipal - UGM, mediante acta correspondiente.

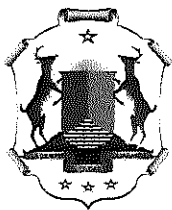
c. Funciones del/la Capacitador(a) Técnico(a)



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

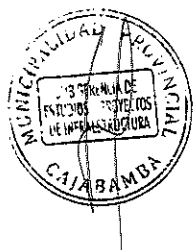
1. Elabora su plan de trabajo, de acuerdo a las actividades de operación y mantenimiento previstas en el plan de capacitación de Gestión de Servicio del expediente técnico del proyecto.
2. Es responsable de la adecuada ejecución de las actividades de operación y mantenimiento del plan de capacitación de Gestión de Servicio del expediente técnico del proyecto.
3. Es responsable de la capacitación a los operadores de la Unidad de Gestión Municipal, sobre los componentes del SAP y disposición sanitaria de excretas, determinando sus puntos críticos.
4. Adecúa, diseña e implementa el manual de operación y mantenimiento del SAP y sistema de disposición sanitaria de excretas, teniendo en cuenta aspectos socioculturales del centro poblado.
5. Elabora materiales e instrumentos para la ejecución de actividades de operación y mantenimiento.
6. Registra en el cuaderno del Componente Social las actividades desarrolladas.
7. Apoya al/la Gestor(a) Social en la capacitación práctica sobre la operación y mantenimiento del sistema de saneamiento dirigido a todas las familias beneficiarias del proyecto contempladas en el plan de capacitación de Educación Sanitaria.
8. Responsable de la veracidad de la información que presenta al Residente de obra.
9. Permanencia en el ámbito de la intervención del proyecto, de acuerdo al coeficiente de participación.
10. Levanta las observaciones realizadas por el/la Supervisor(a) Social.
11. Implementa las recomendaciones realizadas por el/la Supervisor(a) Social.
12. Implementa acciones para el logro de los indicadores de operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.
13. Elabora informes mensuales de las actividades realizadas según el plan de capacitación de Gestión de Servicio y lineamientos del PNSR, la misma que es remitido al/la Residente de obra.
14. Las actividades de capacitación deben realizarse paralela al avance físico de obra, teniendo en cuenta la operatividad de los componentes de los sistemas para la ejecución de actividades.

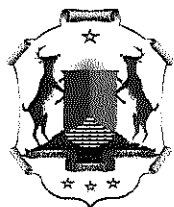




"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

15. Presenta el informe final sobre la ejecución de las actividades, la que estará conformada por los medios de verificación de las capacitaciones realizadas, de acuerdo al expediente técnico del Componente Social, la misma que es remitido al/la Residente de obra, para su revisión y conformidad del/la Supervisora(a) social.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO

4.01.01. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN

4.01.01.01. Diagnóstico de la Unidad de Gestión Municipal – UGM Prestador de Servicios de Saneamiento (Sistematización de resultados).

Descripción:

En esta partida el/la Gestor(a) Social hace uso del formato N° 01 para el recojo de información de campo que permite la elaboración del diagnóstico de capacidades para la Gestión de Servicio por parte de la Unidad de Gestión Municipal - UGM. La aplicación de la ficha de diagnóstico se debe realizar a todo el equipo de la UGM.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Fotocopias A4, tablero de madera tamaño A4 con sujetador de metal tipo gancho y lapicero color azul tinta seca.

Los formatos a utilizar son:

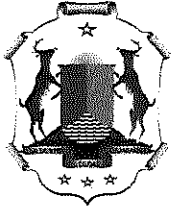
- **Formato de Gestión de Servicio N° 01:** Ficha de diagnóstico de la Unidad de Gestión Municipal - UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación:

- Informe de diagnóstico de la Unidad de Gestión Municipal – UGM prestador de servicios de saneamiento.
- Ficha de diagnóstico de la Unidad de Gestión Municipal - UGM prestador de servicios de saneamiento debidamente llenada y firmada.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 2 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.

Método de medición:





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- La medición de la partida Diagnóstico de la Unidad de Gestión Municipal – UGM Prestador de Servicios de Saneamiento (Sistematización de resultados) 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° 04.01.01.01. Diagnóstico de la Unidad de Gestión Municipal – UGM Prestador de Servicios de Saneamiento (Sistematización de resultados), 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 Gestión de Servicios.

4.01.01.02. Reunión de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Socialización del Plan de Capacitación de Gestión de servicio.

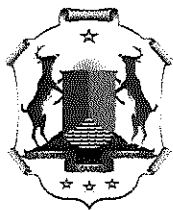
Descripción.

Esta partida comprende el desarrollo de una reunión de socialización, por lo que el/la Gestor(a) Social elabora la agenda y coordina con la autoridad local - Alcalde para garantizar la asistencia de los representantes de la municipalidad.

Durante la realización de la reunión se socializan los resultados del diagnóstico de la Unidad de Gestión Municipal – UGM, utiliza un ploteo en el que debe visualizarse de manera didáctica los resultados de dicho diagnóstico, es importante desarrollar la reunión con la autorreflexión en torno a los problemas de la Gestión de Servicio del distrito.

Además, detallar las actividades y cronograma de actividades del Plan de capacitación de Gestión de servicio dirigido al equipo de la Unidad de Gestión Municipal.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Papelógrafos cuadriculados, cartulina escolar, cinta masking tape 2", ploteo A0 y plumones gruesos N° 47.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Los formatos a utilizar son:

- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación:

- Copia Planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- 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: Reunión de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Socialización del Plan de capacitación de Gestión de servicio se realiza por unidad: reunión ejecutada.

Base de pago:

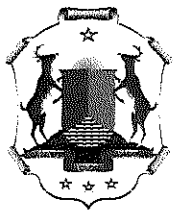
- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.01.02. Reunión de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Socialización del Plan de capacitación de Gestión de servicio por unidad: reunión ejecutada, incluye los materiales y herramientas 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 Gestión de servicio.

4.01.01.03. Asistencia técnica para el funcionamiento de la UGM - Áreas comercial y de operación y mantenimiento.

Descripción

En esta partida el/la Gestor(a) Social y/o equipo deben preparar un guion metodológico para el desarrollo de esta asistencia técnica. Teniendo en cuenta lo encontrado en la partida 01.01, realizará las coordinaciones necesarias con el Alcalde de la municipalidad para la implementación y funcionamiento de la





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

UGM teniendo en cuenta lo que establece el Decreto Supremo 016-2021-VIVIENDA.

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

Los formatos a utilizar son:

- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación:

- Copia Planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- 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.

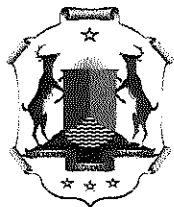
Método de medición:

- La medición de la partida: Asistencia técnica para el funcionamiento de la UGM - Áreas comercial y de operación y mantenimiento se realiza por unidad: asistencia técnica ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.01.03. Asistencia técnica para el funcionamiento de la UGM - áreas comercial y de operación y mantenimiento, por unidad: **asistencia técnica 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 Gestión de servicio.

4.01.01.04. Taller con UGM: Reglamento de la prestación de los servicios de saneamiento y aprobación.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Descripción.

En esta partida el/la Gestor(a) Social realizará un taller dirigido a los integrantes de la UGM, de acuerdo al guion metodológico para este tema, tomando como referencia el modelo del Reglamento de la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento brindados por las Organizaciones Comunales en el ámbito rural contenida en la Resolución de Consejo Directivo N°015-2020-SUNASS-CD, para su adecuación de acuerdo a las necesidades de la UGM. En este taller debe discutirse y analizar los contenidos del reglamento para que la UGM tome mayor conocimiento de las responsabilidades que asumen y que tienen que hacer cumplir.

Materiales a utilizar según ACU: Fotocopias del reglamento de la prestación del servicio, cartulina escolar, cinta masking tape 2", Plumones gruesos N° 47.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 04:** Guion metodológico taller reglamento de la prestación de los servicios.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

Medios de verificación:

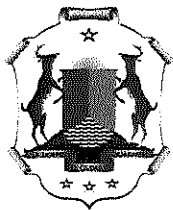
- Copia de la planilla de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, como mínimo 4 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes,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

Método de medición:

- La medición de la partida: taller con UGM: reglamento de la prestación del servicio y aprobación 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° 04.01.01.04. Taller con UGM: reglamento de la prestación del servicio y



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

aprobación, 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 Gestión de Servicio.

4.01.01.05. Taller: Formulación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Anual y cálculo de la cuota familiar.

Descripción:

En esta partida el/la Gestor(a) Social hará uso de un guion metodológico trabajará conjuntamente con los integrantes de la UGM para elaborar el Plan Operativo y Presupuesto Anual y calcular la cuota familiar aplicando la metodología y variables del cálculo de la cuota familiar según Resolución del Consejo Directivo 028 – 2018 – SUNASS.

Asimismo, debe considerar lo establecido en el informe de capacidad de pago y los compromisos asumidos con la población y autoridades beneficiarias del proyecto.

Materiales a utilizar según ACU: cinta masking tape 2", papelógrafos cuadriculados y Plumones gruesos N° 47.

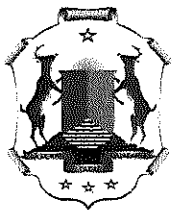
Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 05:** Guion metodológico taller formulación del POA, PEA y cuota familiar.
- **Formato de Gestión de Servicios N° 05 A:** Modelo de Plan Operativo Anual (POA).
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

Medios de Verificación

- Copia de la planilla de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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 de Formulación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Anual y cálculo de la cuota familiar 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° 04.01.01.05. Taller de Formulación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Anual y cálculo de la cuota familiar 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 Gestión de Servicio.



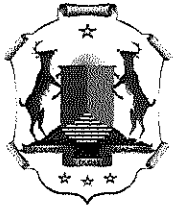
4.01.01.06. Asistencia Técnica: Incorporación del POA en el Plan Operativo Institucional (POI).

Descripción:

En esta partida el/la Gestor(a) Social y/o equipo realizará un taller de acuerdo a un guion metodológico; estará dirigido a los integrantes de la UGM involucrando al responsable de presupuesto de la municipalidad para trabajar las actividades de funcionamiento de la UGM, de tal forma que permita tramitar su incorporación en el Plan Operativo Institucional de la municipalidad y su respectiva certificación presupuestal. Debe elaborar el presupuesto de la UGM para su funcionamiento, así como para la gestión y prestación de los servicios de saneamiento básico rural. Materiales a utilizar según ACU: papelógrafos cuadriculados, cartulina escolar, cinta masking tape 2", Plumones gruesos N° 47

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicios N° 06:** Guion metodológico de la asistencia técnica para la incorporación del POA en el POI.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación:

- Guion metodológico del taller.
- Copia de la planilla 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: asistencia técnica incorporación de las actividades de la UGM en el Plan Operativo Institucional (POI), se realiza por unidad: asistencia técnica ejecutada.

Base de pago:

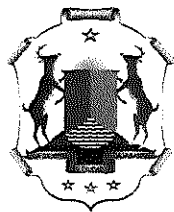
- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.01.06. Asistencia técnica: Incorporación del POA de la UGM a ser incorporadas en el Plan Operativo Institucional (POI), por unidad: **asistencia técnica ejecutada**, incluye los materiales y herramientas para ejecutar 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 Gestión de Servicio.

4.01.01.07. Taller: herramientas administrativas de la UGM (uso y manejo de los libros de gestión).

Descripción.

En esta partida el/la Gestor(a) Social debe preparar un guion metodológico para realizar un taller dirigido a las integrantes del UGM en el cual les enseñe el llenado y uso correcto de los documentos de gestión, tales como, el libro de actas, el libro de reclamos y sugerencias, padrón de usuarios, entre otros.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Materiales a utilizar según ACU: papelógrafos cuadriculados, cartulina escolar, cinta masking tape 2", Plumones gruesos N° 47

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 07:** Guion metodológico taller herramientas administrativas de la UGM.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación:

- Guion metodológico de la asistencia técnica.
- Planilla 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: herramientas administrativas de la UGM (uso y manejo de los libros de gestión) se realiza por la unidad taller ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.01.07. Taller: herramientas administrativas de la UGM (uso y manejo de los libros de gestión), 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 Gestión de Servicio.

4.01.01.08. Asesoramiento técnico para la adquisición e implementación del software/uso y manejo de herramientas de gestión para el área comercial.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Descripción

Esta partida debe contar con un guion metodológico para que el/la Gestor(a) Social apoye con la implementación del software que permita llevar el control de pagos, arqueo de caja (ingresos y egresos mensuales) y llevar el control de recaudos por usuario, dependiendo de las características de la municipalidad puede implementar el uso y manejo de herramientas de gestión, tales como, el libro de caja (ingresos y egresos), libro de recaudos, libro de inventario, talonario de recibos, entre otros.

Materiales a utilizar según ACU: fotocopias A4, papelógrafos cuadrículados, cartulina escolar, cinta masking tape 2", Plumones gruesos N° 47

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 08:** Guion metodológico para la adquisición e implementación del software para el área comercial.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación:

- Guion metodológico del taller.
- Planilla 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.

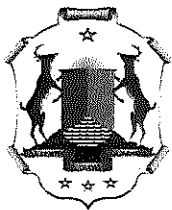
Método de medición:

- La medición de la partida Asesoramiento técnico para la adquisición e implementación del software/uso y manejo de herramientas de gestión para el área comercial se realiza por unidad: asesoramiento técnico ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.01.08. Asesoramiento técnico para la adquisición e implementación del software/uso y manejo de herramientas de gestión para el área comercial por





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

unidad: **asesoramiento técnico 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 Gestión de Servicio.

4.01.01.09. Taller: organización, roles y funciones de la UGM.

Descripción.

En esta partida el/la Gestor(a) Social revisará los documentos de la constitución de la UGM, debe contar con un guion metodológico. De no encontrar alguno de ellos, deberá seguir los procedimientos correspondientes para completar los procesos y completar la constitución de la UGM. Desarrollará un taller de capacitación dirigido a todos los integrantes de la UGM y trabajarán las funciones de la UGM y de sus áreas respectivas.

Materiales a utilizar según ACU: fotocopias A4, papelógrafos cuadriculados, cartulina escolar, cinta masking tape 2", Plumones gruesos N° 47



Los formatos a utilizar son:

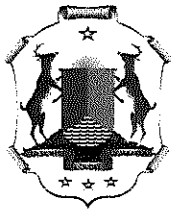
- **Formato de Gestión de Servicio N° 09:** Guion metodológico taller organizaciones, roles y funciones de la UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

Medios de verificación:

- Copia de la planilla 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: organización, roles y funciones de la UGM, se realiza por unidad taller ejecutado.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.01.09. Taller: organización, roles y funciones de la UGM, 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 Gestión de Servicio.

4.01.01.10. Taller: Cultura hídrica

Descripción.

En esta partida el/la Gestor(a) Social debe elaborar un guion metodológico para promover la protección del área de la fuente de abastecimiento de agua para la población. Participarán en esta actividad la UGM con sus respectivas áreas. El/la Gestor(a) Social debe incidir sobre la importancia de reforestar y/o conservar la vegetación en la fuente de agua.

Materiales a utilizar según ACU: fotocopias A4, papelógrafos cuadriculados, cartulina escolar, cinta masking tape 2", Plumones gruesos N° 47



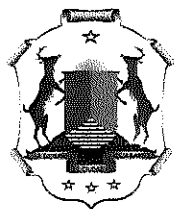
Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 10:** Guion metodológico taller cultura hídrica.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

Medios de verificación.

- Guion metodológico.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Planilla de asistencia.
- Planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- Panel fotográfico mínimo 4 fotos de la actividad realizada en la que se evidencie el nombre del taller y la presencia del/la Gestor(a) Social.

Método de medición:



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- La medición de la partida Taller de cultura hídrica, 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° 04.01.01.10. Taller de cultura hídrica, 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 Gestión de Servicio.

4.01.01.11. Sesión Educativa: Elaboración del informe económico y rendición de cuentas

Descripción

En base a un guion metodológico para esta partida, el/la Gestor(a) Social desarrolla una sesión educativa sobre la elaboración del informe económico y rendición de cuentas dirigida al Concejo Municipal durante la sesión de Concejo.

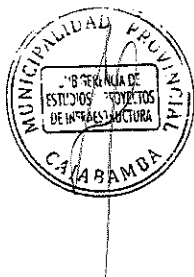
Materiales a utilizar según ACU: fotocopias A4, papelógrafos cuadriculados, cartulina escolar, cinta masking tape 2", Plumones gruesos N° 47.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 11:** Guion metodológico sesión educativa elaboración del informe económico y rendición de cuentas.
- **Formato de Gestión de Servicio N° 11 A:** Informe económico.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

Medios de verificación

- Copia de la planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- 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 participantes, así como los materiales utilizados en dicha actividad.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Método de medición:

- La medición de la partida Sesión Educativa: Elaboración del informe económico y rendición de cuentas, se realiza por unidad sesión educativa ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.01.11. Sesión educativa: Elaboración del informe económico y rendición de cuentas, por unidad: **sesión educativa 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 Gestión de Servicio.

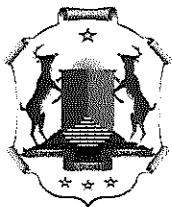
4.01.01.12. Implementación de la Unidad de Gestión Municipal - UGM.

Descripción.

El/la Gestor(a) Social deberá asegurar la entrega de los materiales e insumos a la UGM que figura en el presupuesto del componente social, los cuales se detallan a continuación.



DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD*
Aceite de máquina 3 en 1, 60ml	fco	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



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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
Brocha de nylon de 4"	und	1
Talonnario 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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

*Las cantidades de los materiales e insumos dependen de lo se encuentra establecido en el presupuesto del componente social detallado en el ACU.

Los formatos a utilizar son:

- **Anexo N° 06:** Acta de entrega y recepción de materiales a la UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación

- Copia del acta de entrega de materiales e insumos a la UGM.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en las que se evidencie fecha, hora, nombre del taller y la presencia del/la Gestor(a) Social con los participantes y el material utilizado.

Método de medición:

La medición de la partida Sesión educativa: Implementación de la Unidad de Gestión Municipal – UGM, se realiza por unidad sesión ejecutada.



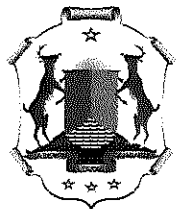
Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.01.12. Implementación de la Unidad de Gestión Municipal – UGM, por unidad: **implementación de la UGM ejecutada**.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Gestión de Servicio.

**4.01.02.ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO**

4.01.02.01. Sesión Educativa: Identificación de los componentes del Sistema de Agua Potable - SAP (partes y funciones).

Descripción.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Consiste en realizar la capacitación teórica sobre la identificación y el funcionamiento de todos los componentes del sistema de agua potable desde la captación hasta las redes de distribución e instalaciones intradomiciliarias, la sesión educativa está dirigida a los operadores de la UGM.

Para el desarrollo de esta partida el/la Capacitador(a) Técnico(a) contextualiza el guion metodológico.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Banner plastificado 2m x 2m (de partes y funciones de SAP) con tres ojales en la parte superior, papelógrafos cuadriculados, cartulina escolar, plumones gruesos N° 47 y cinta masking tape 2".

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 13:** Guion metodológico identificación de los componentes del SAP (partes y funciones).
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

Medios de verificación

- Guion metodológico.
- Planilla de asistencia de la UGM.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en la que se evidencie el nombre de la actividad realizada, el uso de los materiales de capacitación y la presencia del/la Capacitador(a) Técnico(a) y participantes.

Método de medición:

- La medición de la partida Sesión Educativa: Identificación de los componentes del Sistema de Agua Potable - SAP (partes y funciones) 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° 04.01.02.01. Sesión Educativa: Identificación de los componentes del Sistema





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

de Agua Potable - SAP (partes y funciones), 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 Gestión de Servicio.

4.01.02.02. Sesión educativa: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable.

Descripción.

La presente actividad consiste en desarrollar la capacitación teórica sobre la adecuada operación y mantenimiento de todos los componentes del sistema de agua potable, desde la captación hasta las redes de distribución e instalaciones intradomiciliarias, esta sesión está dirigida a los operadores de la UGM.

Para el desarrollo de esta partida el/la Capacitador(a) Técnico(a) contextualiza el guion metodológico, para el desarrollo de una sesión educativa de operación y mantenimiento del sistema de agua potable. Este conocimiento se complementa con la práctica de campo para el desarrollo de habilidades y destrezas del operador/es de la UGM, en la siguiente actividad programada (actividad N° 01.19).

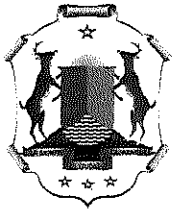
En la sesión educativa se utilizarán como materiales y herramientas de apoyo, los que se detallan en el ACU, cabe recalcar que, luego de ejecutar la actividad, los materiales y herramientas serán entregados a la UGM mediante la respectiva acta de entrega.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Papelógrafos cuadriculados, plumones gruesos N° 47, cartulina escolar, cinta masking tape 2", rotafolio de vinil con espiral de 6 láminas 1.0m x 0.80 cm (operación y mantenimiento), video de operación y mantenimiento del SAP,

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 14:** Guion metodológico de la sesión educativa operación y mantenimiento del SAP.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.
- **Anexo N° 06:** Acta de entrega y recepción de materiales a la UGM.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Medios de verificación

- Guion metodológico.
- Planilla de asistencia.
- Copia del acta de entrega de herramientas a la OC.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en la que se evidencie el nombre de la actividad realizada, el uso de los materiales de capacitación y la presencia del/la Capacitador(a) Técnico(a) y participantes.

Método de medición:

- La medición de la partida Sesión educativa: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable 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° 04.01.02.02. Sesión educativa: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable, 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 Gestión de Servicio.



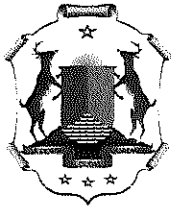
4.01.02.03. Sesión demostrativa: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (teórico y práctico).

Descripción.

El desarrollo de esta partida se encuentra bajo la responsabilidad del/la Capacitador(a) Técnico(a), quien contextualiza el guion metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

En dicho evento participa el/los operadores de la UGM.

El/la Capacitador(a) Técnico(a) debe asegurarse que la etapa constructiva del sistema de disposición sanitaria de excretas haya finalizado, a la vez debe de coordinar con las familias donde se realizará las prácticas, así mismo, se



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

coordina con las autoridades el lugar y la hora para la realización de la sesión, en la cual se incluye la participación del operador de la UGM y el Ing. Residente de obra, con el objetivo de que el operador pueda solucionar posibles problemas que se presenten sobre el uso, operación, mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas considerado en el expediente técnico. El/la Capacitador(a) Técnico(a) tendrá en cuenta los materiales considerados y presupuestados en el ACU del desagregado del Componente Social. En caso el proyecto contemple UBS, se identifican 02 UBS que ya se encuentran concluidas (con infraestructura y accesorios sanitarios instalados) y en buen funcionamiento, para desarrollar la actividad demostrativa.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Papelógrafos cuadriculados, plumones gruesos N° 47, láminas de vinil de color conteniendo los componentes del sistema de de dispocision sanitaria de excretas considerado en el expediente técnico, tríptico a color acerca de opción tecnológica de saneamiento, cartulina escolar, mameluco, botas de jebe, lentes de seguridad, hipoclorito de calcio al 70%, guantes de jebe, respirador de doble vía 3m + 2 filtros 6001 + 2 filtros P95, cinta masking tape 2".

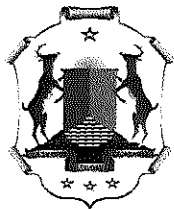


Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 15:** Guion metodológico de la sesión educativa operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

Medios de verificación:

- Guion metodológico.
- Planilla de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en la que se evidencie el nombre de la actividad realizada, el uso de los materiales de capacitación y la presencia del/la Capacitador(a) Técnico(a) y participantes.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Método de medición:

- La medición de la partida Sesión demostrativa: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (teórico y práctico), 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° 04.01.02.03. Sesión demostrativa: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (teórico y práctico), 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 Gestión de Servicio.

4.01.02.04. Visita guiada: Identificación de los componentes del Sistema de Agua Potable - SAP (partes y funciones).

Descripción.

Para el desarrollo de dicha partida el/la Capacitador(a) Técnico(a) contextualiza el guion metodológico, coordina con el/la Residente de obra y organiza la visita guiada para la identificación de las partes y funciones del sistema de agua potable, reservorio, sistema de cloración, líneas de conducción y aducción, cámaras de rompe presión y otros (dependiendo de la opción tecnológica ejecutada); dirigido al operador/es de la UGM. Para ello, debe tener en cuenta los materiales considerados y presupuestados en el ACU del desagregado del Componente Social, así como los materiales que servirán para desarrollar la actividad demostrativa (utilizar los materiales entregados en la actividad N° 01.16).

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: cuadernos cuadriculados de 50 hojas tamaño A4 y lapiceros de color azul.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 16:** Guion metodológico de la visita guiada.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- **Formato de Gestión de Servicio N° 16 A:** Protocolo de visita guiada.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

Medios de Verificación

- Guion metodológico.
- Planilla de asistencia.
- Protocolo de la visita guiada.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en la que se evidencie el nombre de la actividad realizada, el uso de los materiales de capacitación y la presencia del/la Capacitador(a) Técnico(a) y participantes.

Método de medición:

- La medición de la partida visita guiada: identificación de los componentes del Sistema de Agua Potable - SAP (partes y funciones) se realiza por unidad visita ejecutada.

Base de pago:

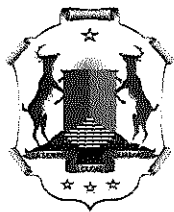
- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.02.04. Visita guiada: identificación de los componentes del Sistema de Agua Potable - SAP (partes y funciones), por unidad: **visita ejecutada**, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.
- El pago se realiza de acuerdo al cumplimiento de actividades en concordancia al cronograma de ejecución de actividades del Plan de capacitación de Gestión de Servicio.

4.01.02.05. Práctica: Operación y mantenimiento del Sistema de Agua Potable (todos los componentes).

Descripción.

La presente actividad consiste en desarrollar la parte práctica de operación y mantenimiento de todos los componentes del sistema de agua potable, desde la captación hasta las redes de distribución e instalaciones intradomiciliarias.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Para el desarrollo de esta partida el/la Capacitador(a) Técnico(a) contextualiza el guion metodológico.

Esta partida está dirigida al/los operadores de la UGM.

En esta actividad el/la Capacitador(a) Técnico(a) coordina con anticipación con el Residente y Supervisor de la Obra, respecto a la fecha de la práctica de campo, en la que se desarrolla todas las prácticas de operación y mantenimiento del SAP que incluye la limpieza y desinfección del SAP.

Durante la práctica de campo el/la Capacitador(a) Técnico(a) con el/la Residente de obra, explica sobre la importancia de una adecuada operación y mantenimiento de los componentes del SAP e inicia con la práctica.

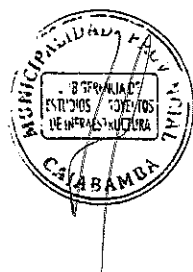
En dicha actividad, deberá lograr que el/los operadores/es de la UGM aprendan y manejen adecuadamente la función, operación y mantenimiento de los componentes del SAP, accionen compuertas, regulan caudal de salida en la captación e ingreso al reservorio, regulen válvulas de control en la red de distribución, accionen válvulas de purga, etc. El tiempo dedicado a esta partida está en función a la complejidad de la obra. Se deben dosificar los tiempos de capacitación en función a la disponibilidad de tiempo del personal seleccionado y capacidad de aprendizaje de las personas porque es la parte importante de la gestión y prestación del servicio.

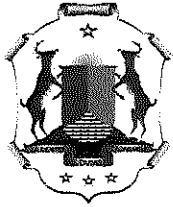
Una parte importante en la operación es la práctica de limpieza y desinfección, por consiguiente, deben estar presentes el responsable del ATM y responsable de salud ambiental de la IPRESS.

Al finalizar las prácticas de campo firman un acta de conformidad todos los presentes y se comprometen a realizar una adecuada operación y mantenimiento del SAP sobre el trabajo práctico y de todo lo aprendido.

Durante la práctica hace uso de los materiales considerados en el ACU, fotocopias del manual de operación y mantenimiento, así como los materiales considerados en el siguiente cuadro:

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Hipoclorito de Calcio al 70%	Kg	5
Escobillón de cerda de plástico	und	3





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Balde Graduado de 20 litros	und	1
Brocha de nylon de 4"	und	2
Guantes de jebe (pares)	und	2

El/la Capacitador(a) Técnico(a), debe utilizar los materiales considerados en la sesión educativa N° 15, **"Operación y mantenimiento del sistema de agua potable"** para la limpieza y desinfección del SAP.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 17:** Guion metodológico práctica de OyM del SAP.
- **Formato de Gestión de Servicio N° 17 A:** Protocolo para práctica de Operación y Mantenimiento del SAP.
- **Anexo N° 06:** Acta de entrega y recepción de materiales a la UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

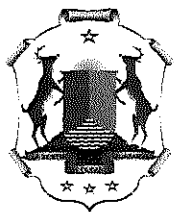


Medios de verificación:

- Guion metodológico.
- Planilla de asistencia.
- Copia del acta de entrega de herramientas a la UGM.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Copia del acta de conformidad de la práctica de campo firmada por todos los asistentes.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en la que se evidencie el nombre de la actividad realizada, el uso de los materiales de capacitación y la presencia del/la Capacitador(a) Técnico(a) y participantes.

Método de medición:

- La medición de la partida Práctica: Operación y mantenimiento del Sistema de Agua Potable (todos los componentes) se realiza por unidad práctica ejecutada.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.02.05. Práctica: operación y mantenimiento del Sistema de Agua Potable (todos los componentes), por unidad: **práctica 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 Gestión de Servicio.

4.01.02.06. Taller: Cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración.

Descripción.

Esta actividad consiste en desarrollar la capacitación teórica y práctica sobre la cloración del agua para consumo humano.

Previamente el/la Capacitador(a) Técnico(a) coordina con el/la Residente de obra sobre la instalación y funcionamiento del sistema de cloración, el/la Residente de obra debe estar presente durante el desarrollo de esta actividad. Para el desarrollo de esta partida el/la Capacitador(a) Técnico(a) contextualiza el guion metodológico, luego ejecuta el taller de cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración, dirigido a todos al/los operadores de la UGM, además, se debe garantizar la participación del responsable del ATM y responsable de salud ambiental de la IPRESS.

En el taller el/la Capacitador(a) Técnico(a) utilizando el EPP describe y enseña el uso del pHmetro, así como el procedimiento de la cloración del agua y el funcionamiento del sistema de cloración, cuyo Kit de cloración será entregado a la UGM al final del taller, según indica el ACU.

El/la Capacitador(a) Técnico(a) en el desarrollo del taller debe enfatizar la importancia del cumplimiento de los requisitos mínimos propuestos en la hoja de chequeo de acuerdo a la opción tecnológica planteada en el expediente técnico para el adecuado funcionamiento del sistema de cloración (regulando el caudal de ingreso a reservorio y la dosificación de cloro). Además, debe poner énfasis en el procedimiento de la medición del cloro residual concordante con el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (DS N° 031-2010-SA).





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Al finalizar el taller el/la Capacitador(a) Técnico(a) programa realizar la verificación del funcionamiento del sistema de cloración (calibración y dosificación), realizando el monitoreo de cloro residual durante 7 días como mínimo, conjuntamente con el/los operadores, responsable de ATM y responsable de salud ambiental de la IPRESS, por lo que suscriben un acta de conformidad y de compromiso.

El/la Capacitador(a) Técnico(a) debe dejar funcionando el sistema de cloración, capacitando a/los operadores con técnicas sencillas sobre medición del ingreso de solución madre hacia el reservorio.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Papelógrafos cuadriculados, plumones gruesos N° 47, cartulina escolar de colores, cinta masking tape 2", talonario de registro de cloro residual (para 24 meses) comparador de cloro residual tipo disco (que figura en el Kit de herramientas de la UGM), balde de 20 L, cucharón de plástico mango largo, colador/cernidor o tocuyo, pastillas DPD 1 blister de 10 unidades, jarra graduada 1 L, hipoclorito de calcio al 70%, balanza de mano digital Lcd 50kg Profesional de 5kg, pHmetro para agua.

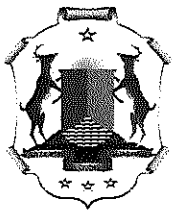


Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 18:** Guion metodológico del taller de cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración.
- **Formato de Gestión de Servicio N° 18 A:** Protocolo: Práctica de cloración de agua.
- **Formato de Gestión de Servicio N° 18 B:** Constancia de calibración de dosis de cloración en el sistema de agua potable.
- **Formato de Gestión de Servicio N° 18 C:** Hoja de chequeo del sistema de cloración.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.
- **Anexo N° 06:** Acta de entrega y recepción de materiales a la UGM.

Medios de Verificación

- Guion metodológico.
- Planilla de asistencia.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- Copia del acta de entrega y recepción de materiales de cloración a la UGM
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Copia del acta de conformidad del funcionamiento del sistema de cloración firmada por el/los operador/es.
- Hoja de Chequeo.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en la que se evidencie el nombre de la actividad realizada, el uso de los materiales de capacitación y la presencia del/la Capacitador(a) Técnico(a) y participantes.

Método de medición:

- La medición de la partida Taller: Cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración 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° 04.01.02.06. Taller: Cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración ejecutado, 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 Gestión de Servicio.

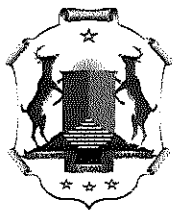


4.01.02.07. Sesión educativa: Adecuación y/o Formulación del plan de Acción de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento.

Descripción.

La presente actividad consiste en realizar la sesión educativa sobre el procedimiento de la formulación del Plan de Operación y Mantenimiento del sistema de saneamiento en todos los centros poblados del ámbito del proyecto cuyo resultado final será dichos planes de operación y mantenimiento. Esta actividad solo se desarrolla con el/los operadores/es.

Para el desarrollo de esta partida el/la Capacitador/(a) Técnico(a) contextualiza el guion metodológico y verifica si la UGM cuenta con el Plan de Acción de



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Operación y Mantenimiento del Sistema de Saneamiento; de existir dicho plan, lo adecúa y valida con el equipo de la UGM.

En caso de que la UGM no cuente con el Plan de O&M del sistema de saneamiento, el/la Capacitador(a) Técnico(a) conjuntamente con el/los operadores/es elaboran un Plan de O&M del sistema de saneamiento, el mismo que se socializa y valida con los representantes mencionados.

Se utiliza el siguiente material considerado en el APU: Papelógrafos cuadriculados, plumones gruesos N° 47, cartulina escolar, cinta masking tape 2", banner plastificado de 2m x 3m del formato del Plan de acción con tres ojales en la parte superior (formato) y fotocopias A4.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicios N° 19:** Guión metodológico de la sesión educativa adecuación y formulación del plan de acción de O y M.
- **Formato de Gestión de Servicios N°19 A:** Plan de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento para UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.

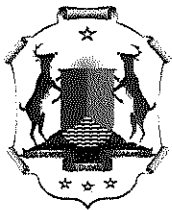
Medios de Verificación

- Guión metodológico.
- Planilla de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Copia del Plan de Operación y Mantenimiento del Sistema de Saneamiento de los centros poblados del ámbito del proyecto.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos en la que se evidencie el nombre de la actividad realizada, el uso de los materiales de capacitación y la presencia del/la Capacitador(a) Técnico(a) y participantes.

Método de medición:

- La medición de la partida Sesión educativa: Adecuación y/o elaboración del plan de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento se realiza por unidad sesión ejecutada.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.02.07. Sesión educativa: Adecuación y/o elaboración del plan de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento, 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 Gestión de Servicio.

4.01.02.08. Taller: Gasfitería e instalaciones domiciliarias.

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Capacitador(a) Técnico(a) contextualiza el guión metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social. Este Taller está dirigido a el/los operador/es de la UGM, en dicho taller el/los operadores deben aprender a elaborar accesorios como codos, campanas, etc, reparar las tuberías del tendido de la red y realizar conexiones domiciliarias.

Para el desarrollo del taller el Capacitador(a) Técnico(a) utiliza los recursos del ACU y enfoca la actividad en demostrar de manera práctica cómo se arman las tuberías, se elabora accesorios y se reparan algunas tuberías; así mismo promueve que los participantes repliquen la actividad.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: tubería de $\frac{3}{4}$, caño, unión de PVC, cinta teflón, grifo, medidor, tubo de $\frac{1}{2}$, arco de sierra, pegamento para PVC, codo $\frac{1}{2}$ ", reducción de $\frac{3}{4}$ " a $\frac{1}{2}$ ", tee $\frac{3}{4}$ ", tubo de repuesto de $\frac{1}{2}$ ", sierra de arco, pegamento para PVC 1/64gl, cinta teflón, carteles léxicos, papalote cuadriculado, cartulinas, plumones.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicios N° 20:** Guión metodológico del taller gasfitería, reparaciones e instalaciones domiciliarias.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 04:** Planilla de asistencia del equipo de la UGM.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Medios de Verificación

- Guión metodológico.
- Planilla de asistencia de los participantes al taller.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 4 fotos de la actividad en la cual se evidencie la presencia del/la Capacitador(a) Técnico(a), participantes y materiales utilizados.

Método de medición:

- La medición de la partida Taller: Gasfitería e instalaciones domiciliarias 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° 04.01.02.08. Taller: Gasfitería e instalaciones domiciliarias, 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 Capacitación de Gestión de Servicio.

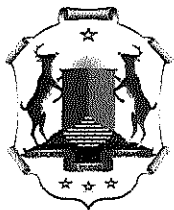


4.01.02.09. Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento implementado para el proyecto.

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida, el/la Capacitador(a) Técnico(a) revisa los manuales de operación y mantenimiento que figura en el expediente técnico, para luego adecuarlo a la realidad de la comunidad y al diseño tecnológico de los Sistemas implementados por el proyecto ejecutado. Este diseño debe contener la descripción completa de la operación y mantenimiento del sistema de agua y disposición sanitaria de excretas; el manual ya adecuado se presenta al Supervisor Social para su aprobación.

Se utiliza el siguiente material y descripción considerado en el ACU: cuadernillo



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

full color en papel couché plastificado de medida 20cm x 30cm, cuyo contenido debe estar redactado en un 70% con imágenes de tamaño mínimo de 8 x 10 y un 30% en letras Arial N° 12.

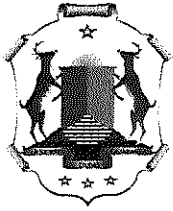
El contenido principal del manual de operación y mantenimiento debe estar referido a:

1. Detalles de las características de los componentes y elementos que conforman cada sistema de agua y disposición sanitaria de excretas.
2. La forma en que operan cada uno de dichos componentes del sistema de agua y disposición sanitaria de excretas.
3. Los procedimientos para el mantenimiento y limpieza del sistema de agua y disposición sanitaria de excretas, con el uso adecuado de los EPP.
4. Los procedimientos para la desinfección del Sistema de agua y disposición sanitaria de excretas.
5. Los procedimientos para la cloración del agua (incluyendo la dosis calibrada de la cloración).
6. Señalar la importancia de la limpieza, desinfección y cloración; así como de los cuidados que se debe tener con el cloro, sobre protección, para manipulación del cloro, acciones a desarrollar antes de la desinfección del sistema de agua, tabla para calcular el hipoclorito a utilizar etc.
7. Señalar normas básicas de seguridad y salud ocupacional según las normas.
8. Manejo de los materiales, herramientas y accesorios durante la instalación y arreglo de las partes del sistema de agua y disposición sanitaria de excretas.
9. El manual debe contener los planos de replanteo/ejecutado del sistema de saneamiento.

El/la Capacitador(a) Técnico(a) hará uso de los materiales del ACU: Impresión de cuadernillo de 60 hojas a full color en material papel couché, medidas de 20 cm x 30 cm.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 21:** Acta de entrega y recepción del manual de operación y mantenimiento del sistema de saneamiento.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Medios de verificación:

- Acta de entrega y recepción de la edición impresa de 03 juegos del manual de operación y mantenimiento del sistema de saneamiento que se encuentra en funcionamiento a la UGM.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico, mínimo de 4 fotos (con la fecha de la toma), en las cuales se debe evidenciar la entrega del manual.

Método de medición:

- La medición de la partida adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del Sistema de agua y disposición sanitaria de excretas implementado por el proyecto se realiza por unidad global ejecutada.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.02.09. Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del Sistema de agua y disposición sanitaria de excretas o implementado por el proyecto, por unidad global **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 Gestión de Servicio.

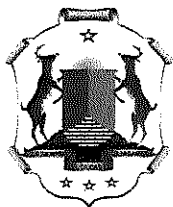


4.01.02.10. Medición de indicadores para la socialización de resultados

Descripción:

Terminada la implementación del Plan de capacitación de Gestión de Servicio, el/la Gestor(a) Social elabora el diagnóstico del plan de capacitación de Gestión de Servicio, para la gestión por parte del equipo de la Unidad de Gestión Municipal - UGM.

Se utiliza el siguiente material considerado en el ACU: Banner de vinil con resultado de indicadores (1.00 m x2.00 m) y fotocopias A4.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Los formatos a utilizar son:

- **Formato de Gestión de Servicio N° 01:** Ficha de diagnóstico de la Unidad de Gestión Municipal - UGM.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

Medios de verificación:

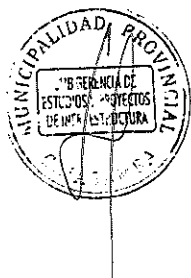
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.
- Panel fotográfico como mínimo 5 fotos en las que se evidencie hora, fecha, lugar y el nombre de la actividad realizada con la presencia del/la Gestor(a) Social y participantes.

Método de medición:

- La medición de la partida Medición de indicadores y socialización de resultados se realiza por unidad informe ejecutado.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.01.02.10. Medición de indicadores y socialización de resultados, por unidad: informe 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 Gestión de Servicio.

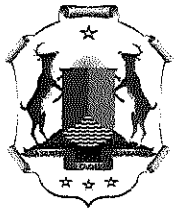


4.02. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA

4.02.01. 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



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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:

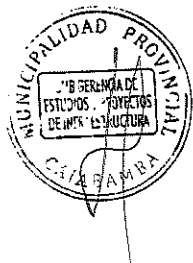
- **Formato EDUSA N° 01:** Modelo de acta de asamblea general de inicio de obra.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.
- **Anexo N° 02:** Protocolo para el desarrollo de la asamblea.

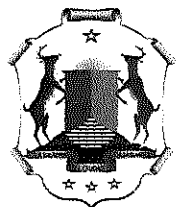
Medios de Verificación

- 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° 04.02.01. 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.

4.02.02. Visita de campo de verificación y validación del padrón de beneficiarios.

Descripción.

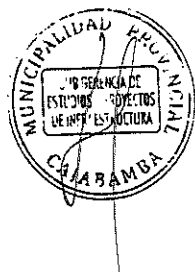
En esta partida el/la Gestor(a) Social realiza la visita domiciliaria a cada una de las familias beneficiarias del proyecto con la finalidad de verificar que se encuentren habitando en las viviendas donde se instalarán los servicios de saneamiento, para el desarrollo de la actividad se contará con el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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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.

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.02.02. 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.

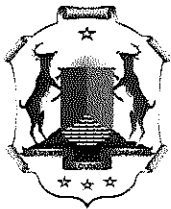


4.02.03. Asamblea de ratificación del Padrón de beneficiarios del proyecto, firma de declaración unilateral de beneficiarios para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento (cuando la disposición sanitaria de excretas es UBS).

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



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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.

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.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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° 04.02.03. 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.



4.02.04. 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



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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

Medios de Verificación

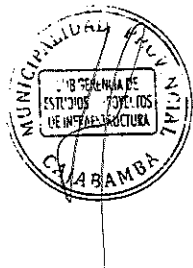
- Informe de resultados del diagnóstico inicial de Educación Sanitaria en los hogares rurales.
- Fichas de evaluación aplicadas a las familias seleccionadas como población muestral, las cuales deben estar debidamente firmadas por la persona entrevistada.
- Copia del asiento de la actividad realizada 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° 04.02.04. Diagnóstico inicial a las familias en Educación Sanitaria por unidad:





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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.

4.02.05.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",





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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.

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° 04.02.05. 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.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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.

4.02.06. 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 guion 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.

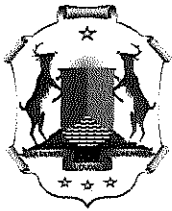


Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 06:** Guion 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.

- Guion metodológico.
- Planillas de asistencia.
- Copia del asiento de la actividad realizada en el Cuaderno del Componente Social.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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° 04.02.06. Sesión de capacitación N°01: Importancia del agua para la 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.

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

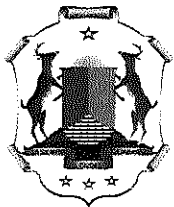
Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guion 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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 07:** Guion 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

- Guion 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.

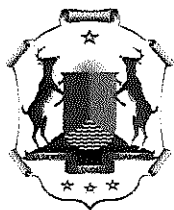
Método de medición:

- 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° 04.02.07. 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.

4.02.08.Taller N°02: Vivienda y entorno saludable.



Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guion 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.

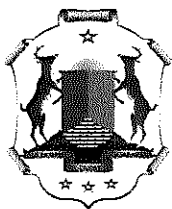


Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 08:** Guion 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.

- Guion metodológico.
- Planillas de asistencia.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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° 04.02.08. 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.



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

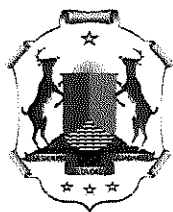
Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guion 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.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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.

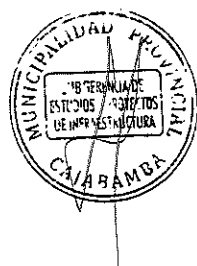
Los formatos a utilizar son:

- **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:





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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° 04.02.09. 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.

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

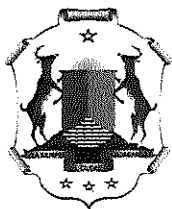
Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guion 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 cuadriculado, plumones gruesos N° 47, cinta masking tape de 2", cartulina escolar.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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 cuadriculado, plumones gruesos N° 47, cinta masking tape 2" y cartulinas escolares.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 10:** Guion 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.

- Guion 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° 04.02.10. 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.





4.02.11. Taller N°05: Cultura de pago.

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guion 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: Guion metodológico del taller N° 05 cultura de pago.
- **Anexo N° 03:** Planilla de asistencia.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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

Medios de verificación.

- Guion 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° 04.02.11. 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.



4.02.12. Taller N°06: Higiene personal

Descripción.

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guion 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).



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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

Medios de verificación.

- Guion 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:





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.02.12. 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.

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

Descripción.

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

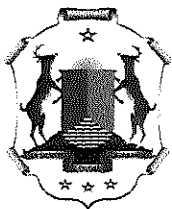
El/la Gestor(a) Social previamente coordina con las autoridades locales para su participación y apoyo en la convocatoria de las familias al taller.

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).





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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 cuadrículado y plumones gruesos N° 47.

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 13:** Guion 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.

- Guion 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:





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.02.13. 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.

4.02.14.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 guion metodológico de acuerdo a la propuesta anexada en la guía del Componente Social.

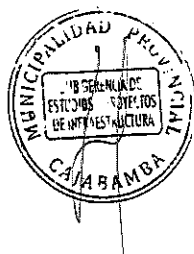
En dicho evento participan las familias beneficiarias del proyecto. Para ello, el Gestor(a) Social y el/la Capacitador(a) Técnico(a), realizan el taller con 25 participantes como máximo, la estimación del número de talleres es según el número de beneficiarios del proyecto, asimismo incluye la participación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

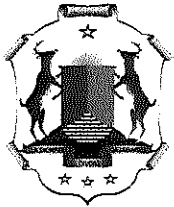
El/a Gestor(a) Social y Capacitador(a) Técnico(a), coordinan con las autoridades locales, el lugar y hora para la realización de la sesión demostrativa, asimismo deben asegurar durante la etapa constructiva que el componente técnico (infraestructura) culmine con la construcción de la opción tecnológica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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- **Formato EDUSA N° 14:** Guion 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.

- Guion 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° 04.02.14. 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.

4.02.15. Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N°02, 03 y 04.

Descripción:



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social contextualiza el guion 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: 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:

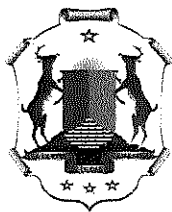
Antes de la visita:

- 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 guion 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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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 guion 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).





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 15:** Guion 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:

- Guion 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° 04.02.15. 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.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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.

4.02.16. 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 guion 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 guion 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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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 guion 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:



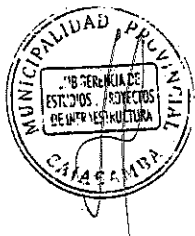


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- **Formato EDUSA N° 16:** Guion 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:

- Guion 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.

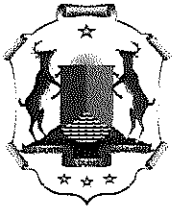


Método de medición:

- 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° 04.02.16. 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.



4.02.17. 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 guion 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:

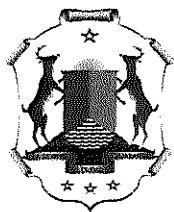
Se recomienda establecer con las familias, durante las sesiones grupales, días fijos para las visitas domiciliarias por sectores o rutas al interior de cada centro poblado, con la finalidad de asegurar la presencia de la familia y que nuestra visita sea efectiva.

- Prepara el guion 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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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.

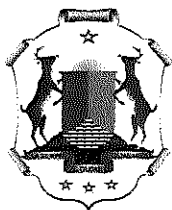
Después de la visita domiciliaria:

- 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:** Guion 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.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Medios de verificación:

- Guion 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 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° 04.02.17. 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.



4.02.18.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



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

considerado para la instalación del sistema de eliminación de excretas como parte del Proyecto de Inversión.

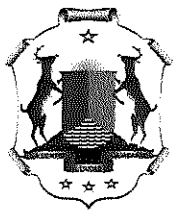
De no estar incluidas dichas conexiones (Escenario 1), o si la I.E. ya cuenta con sistema de eliminación de excretas propios construidos antes del Proyecto (Escenario 2). En el escenario 1 el/la Capacitador(a) Técnico(a) procede a desarrollar el guion metodológico tal como está diseñado. De presentarse 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 guion 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 guion 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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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:** Guion 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.

Medios de verificación.

- Guion 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.

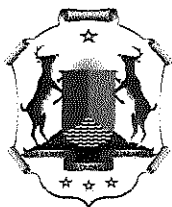


Método de medición:

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



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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.

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

Descripción.

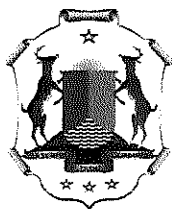
Para el desarrollo de esta partida el/la Gestor(a) Social articula con las entidades locales que trabajan esta temática (IPRESS, MIDIS u otros) y contextualiza el guion metodológico, teniendo en cuenta el público objetivo (estudiantes de las I.E. de niveles inicial y primario, de preferencia, con los 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.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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:** Guion 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.

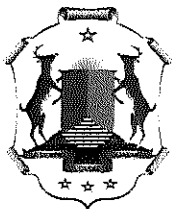
Medios de verificación.

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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.02.19. 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.

4.02.20. 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.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

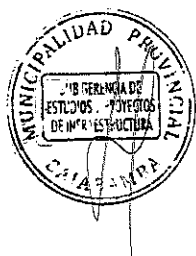
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

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.



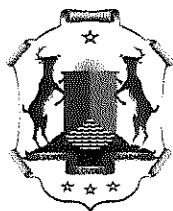
Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.02.20. 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.

4.02.21. 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



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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.

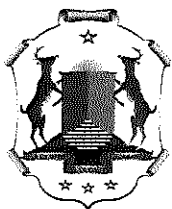


Método de medición:

- 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° 04.02.21. Comunicación comunitaria por unidad: spots radiales ejecutados, incluye los materiales para ejecutar el trabajo.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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.

4.02.22. 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.

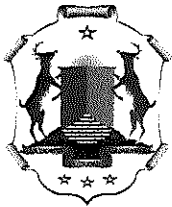
Participan las familias beneficiarias del proyecto que decidan inscribirse con anticipación, según se indica en las bases. Dos criterios de evaluación están a cargo del/la Gestor(a) Social relacionados con la participación de las familias en las capacitaciones y el cumplimiento de compromisos verificados 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, papelería-tacho, porta cepillo, espejo, jabón líquido 380 ml, hisopo de baño, portavajilla, cucharas de metal, coladores, taper con tapa, fotocopias A4, papelógrafo cuadrado, papel celofán, cinta de agua gruesa, reloj de pared y juego de ollas.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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.

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° 04.02.22. Concurso de viviendas saludables por unidad: concurso ejecutado, incluye los materiales y herramientas para ejecutar el trabajo.





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

- 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.

4.02.23. 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.

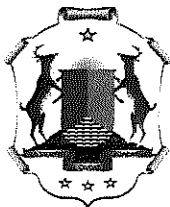
Los formatos a utilizar son:

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

Medios de Verificación:

- Informe de evaluación de Indicadores.
- Fichas de evaluación a las familias en Educación Sanitaria, debidamente llenadas y firmadas (madres de familia de preferencia).
- 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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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

Método de medición:

- La medición de la partida Diagnóstico final 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° 04.02.23. Diagnóstico final 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.

4.02.24. 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").





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Los formatos a utilizar son:

- **Formato EDUSA N° 24:** Acta de asamblea informativa socialización de los resultados plan EDUSA.
- **Anexo N° 01:** Cuaderno del Componente Social.

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, 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 informativa: Socialización de los resultados del diagnóstico final del Plan de capacitación de Educación Sanitaria se realiza por unidad asamblea ejecutada.



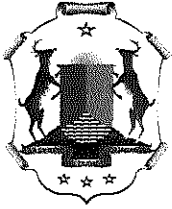
Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.02.24. 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.
- 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.

4.02.25. 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



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LAS LOCALIDADES DE CHANSHAPAMBA, CHURGAPAMBA Y CHUCRUQUIO DEL DISTRITO DE CAJABAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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:

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

Medios de Verificación:

- 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.
- 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:

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



Base de pago:

- El pago se realiza en base a precios unitarios por el metrado de la partida N° 04.02.25. Informe final del Componente Social (Liquidación) por unidad: **informe 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.