

**GUÍA PARA
GOBIERNOS
REGIONALES**

FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



Implementada por

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



water for people
PERU



Trabajando para
todos los peruanos

**GUÍA PARA
GOBIERNOS
REGIONALES**

FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



Implementada por

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



water for people
PERU



*Trabajando para
todos los peruanos*

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS
LOCALES PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

MINISTRO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Econ. Carlos Bruce Montes de Oca

VICEMINISTRO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Ing. Fernando Laca Barrera

DIRECTOR EJECUTIVO

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL

Ing. José Miguel Kobashikawa Maekawa

EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE DE CONTENIDOS

Lic. Gladys Guerrero Aponte – PNSR

Lic. Carolina Aguilar Armas – PNSR

Lic. Rosa Meza Moyano – PNSR

Lic. Beatriz Alvarado Abanto – Water For People

Ing. Miguel Rentería Ubillús – Water For People

DISEÑO

Sandra Tineo

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° ... -2017

© Programa Nacional de Saneamiento Rural

Av. Paseo de la República 3361

Edificio de PETROPERÚ

San Isidro

(511) 418 3800

Impreso en

Dirección

Primera edición

Tiraje

Esta publicación ha sido realizada con la colaboración de Water For People y el apoyo de la Cooperación Alemana implementada por GIZ.

© Todos los derechos reservados

Se autoriza la reproducción total o parcial de esta publicación sin fines comerciales, bajo la condición que se cite la fuente



CONTENIDOS

PRESENTACIÓN

ACRÓNIMOS

ORIENTACIONES GENERALES PARA EL USO DE LA GUÍA

PRIMERA PARTE

ALCANCE Y OBJETIVO DE LA GUÍA

- 1.1 Alcance de la guía
- 1.2 Objetivo de la guía

SEGUNDA PARTE

ENFOQUES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

- 2.1 Enfoque de género en desarrollo
- 2.2 Enfoque de GIRH
- 2.3 Enfoque de interculturalidad
- 2.4 Enfoque de derecho humano al agua y al saneamiento

TERCERA PARTE

EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

- 3.1 El fortalecimiento de competencias
- 3.2 La prestación de los servicios de saneamiento
- 3.3 Importancia del plan de capacitación en la prestación de los servicios de saneamiento

CUARTA PARTE

COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS PARA LA CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES/ ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES

- 4.1 Competencias y capacidades básicas de los GL/ATM
- 4.2 Contenidos temáticos básicos

QUINTA PARTE

OBJETIVOS E INDICADORES A CONSIDERAR PARA FORMULAR LOS PLANES DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES/ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES

SEXTA PARTE

METODOLOGÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

- 6.1 Metodología
- 6.2 Estrategias metodológicas
- 6.3 Materiales educativos
- 6.4 Técnicas didácticas
- 6.5 Propuesta metodológica para la capacitación a GL/ATM

SÉTIMA PARTE

PROCESO A SEGUIR PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN A GL/ATM PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Paso 1:

Identificación de problemas en la prestación de los servicios de saneamiento

Paso 2:

Identificación de competencias y capacidades a fortalecer en los GL/ATM

Paso 3:

Definición de contenidos temáticos

Paso 4:

Elaboración del plan de capacitación en gestión del servicio

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

- 1. Lista de chequeo de competencias y capacidades a fortalecer en los GL/ATM para la prestación de los servicios
- 2. Ejemplo de presupuesto del plan de capacitación a GL/ATM para la gestión de servicios de saneamiento
- 3. Indicadores para supervisar y monitorear la capacitación en gestión de los servicios de saneamiento
- 4. Bibliografía para el desarrollo de contenidos temáticos

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), es el ente rector para planificar, diseñar, normar y ejecutar las políticas nacionales y sectoriales del sector en materia de saneamiento, así como ejercer competencias compartidas con los gobiernos regionales y locales conforme a ley.

Para el cumplimiento de los objetivos sectoriales en el ámbito rural, el MVCS creó el “Programa Nacional de Saneamiento Rural” mediante el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, como una estructura funcional establecida para atender un problema específico relacionado con la provisión de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural, estableciendo que para su implementación se considere el enfoque de “Presupuesto por Resultados”.

El Presupuesto por resultados como estrategia de gestión pública, ha creado un conjunto de Programas Presupuestales (PP), siendo uno de ellos el PP0083 - Programa Nacional de Saneamiento Rural, el cual se diseñó considerando el problema: **“Limitado acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles”**.

Los modelos operacionales del PP0083 - PNSR, contienen los procedimientos mediante los cuales se estandarizan, precisan y describen los contenidos del producto **“Servicio agua potable y saneamiento para hogares rurales”**, y la ejecución de 04 actividades, a través de las cuales se busca lograr un cambio en la población objetivo del ámbito rural, en el marco de la política de desarrollo y calidad de vida.

PRODUCTO	ACTIVIDADES
Servicio agua potable y saneamiento para hogares rurales	5005866 Capacitación a hogares rurales en educación sanitaria
	5004470 Capacitación en gestión para gobiernos locales y operadores
	5004471 Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio de agua y saneamiento
	5006049 Mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento rural

Las actividades antes mencionadas deben contribuir al logro de los indicadores de desempeño planteados en PP0083 -PNSR:

NIVEL DE OBJETIVO	ENUNCIADO O NOMBRE DEL INDICADOR
<u>Resultado final</u> Mejora de la calidad de vida de la población	• Desnutrición crónica infantil en niños menores de 5 años. • Morbilidad infantil en niños menores de 5 años por incidencia de enfermedades diarreicas agudas - EDA en el área rural.
<u>Resultado específico</u> Suficiente acceso de la población rural a los servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles	• % de hogares con acceso a servicios de agua potable. • % de hogares rurales con acceso a sistemas de saneamiento. • % de hogares que realizan prácticas adecuadas en el lavado de manos. • % de hogares con prácticas adecuadas en el uso del agua. • % de hogares con prácticas adecuadas en la manipulación del agua. • % de hogares con prácticas adecuadas en limpieza y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
<u>Producto</u> Servicio de agua potable y saneamiento para hogares rurales	<u>Indicadores de eficacia:</u> • % de sistemas de agua y saneamiento gestionados adecuadamente. • Pago promedio mensual por el servicio de agua potable (cloro residual). • Número de nuevas conexiones domiciliarias de agua potable (cloro residual). • Número de nuevas conexiones domiciliarias de saneamiento rural (UBS). • Número de conexiones domiciliarias mejoradas de agua potable (cloro residual). • Número de conexiones domiciliarias mejoradas de saneamiento rural (UBS). <u>Indicadores de eficiencia:</u> • Monto de inversión para ejecución versus monto total de presupuesto asignado al PNSR para el Producto 3000627. <u>Indicadores de calidad:</u> • Horas promedio semanales de abastecimiento del servicio de agua.



La organización para la entrega del producto “Servicio agua potable y saneamiento para hogares rurales” del PP0083, integra la acción coordinada de cuatro actores:

ACTORES	ROL PRINCIPAL
MVCS Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR)	• Diseñar, actualizar y facilitar metodologías y contenidos de capacitación a los gobiernos regionales y locales. • Fortalecer capacidades de los actores y supervisar la capacitación en el nivel de gobierno regional y gobierno local.
GOBIERNOS REGIONALES Dirección o Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	• Adaptar y facilitar la metodología y contenidos de capacitación proporcionado por el PNSR a los gobiernos locales. • Fortalecer capacidades de los actores locales y supervisar las capacitaciones de las ATM a los hogares y operadores rurales. • Informar al PNSR los resultados de la capacitación.
GOBIERNOS LOCALES Áreas Técnicas Municipales	• Capacitar a los operadores rurales en AOMR. • Capacitar a los hogares rurales en comunicación y educación sanitaria. • Supervisar la prestación de los servicios de agua y saneamiento. • Remitir informe de cumplimiento de metas al GR. • Comunicar los resultados de seguimiento y evaluación a sus operadores y recomienda las acciones correctivas correspondientes, reportando al GR.
Operadores Comunales	• Administrar, operar y mantener el servicio de agua y saneamiento. • Participar en las capacitaciones que organicen los gobiernos locales y otros actores. • Facilitar el seguimiento y evaluación del servicio de agua y saneamiento.

En este contexto, y para el cumplimiento de la actividad 5004470: Capacitación en gestión para gobiernos locales y operadores, corresponde al PNSR entregar la **Guía para gobiernos regionales, para la formulación del plan de capacitación a gobiernos locales para la gestión de los servicios de saneamiento**, como parte de las acciones previas para la ejecución de las actividades.

La Guía está dividida en siete partes: La primera parte (I) describe el alcance y objetivo de la guía; la segunda parte (II) plantea los enfoques del Programa Nacional de Saneamiento Rural para la prestación de los servicios de saneamiento; la tercera parte (III) describe el marco conceptual para el fortalecimiento de competencias y la prestación de

los servicios de saneamiento, así como la importancia del plan de capacitación. La cuarta parte (IV) de la guía describe las competencias y capacidades básicas de los gobiernos locales para la prestación de los servicios; la quinta parte (V) establece los objetivos e indicadores a considerar para formular los planes de capacitación; la sexta parte (VI) establece la metodología para el fortalecimiento de competencias y capacidades para la prestación de servicios de saneamiento.

Finalmente, la séptima parte (VII) describe el proceso a seguir para la formulación del plan de capacitación en gestión de los servicios de saneamiento, y plantea los pasos para la elaboración del mencionado documento.

ACRÓNIMOS

SIGLAS	
AOMR	ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN
ATM	ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL
ALA	AUTORIDAD LOCAL DEL AGUA
DRVCS	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
GIRH	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HÍDRICOS
GL	GOBIERNO LOCAL
GR	GOBIERNO REGIONAL
GRVCS	GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
MVCS	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
OC	ORGANIZACIÓN COMUNAL
POA	PLAN OPERATIVO ANUAL
PDC	PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO
PNS	PLAN NACIONAL DE SANEAMIENTO
PNSR	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
PP0083	PROGRAMA PRESUPUESTAL – PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
PNUD	PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
SAP	SISTEMA DE AGUA POTABLE
SAS	SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO
SIAS	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO
SUNASS	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

ORIENTACIONES GENERALES PARA EL USO DE LA GUÍA

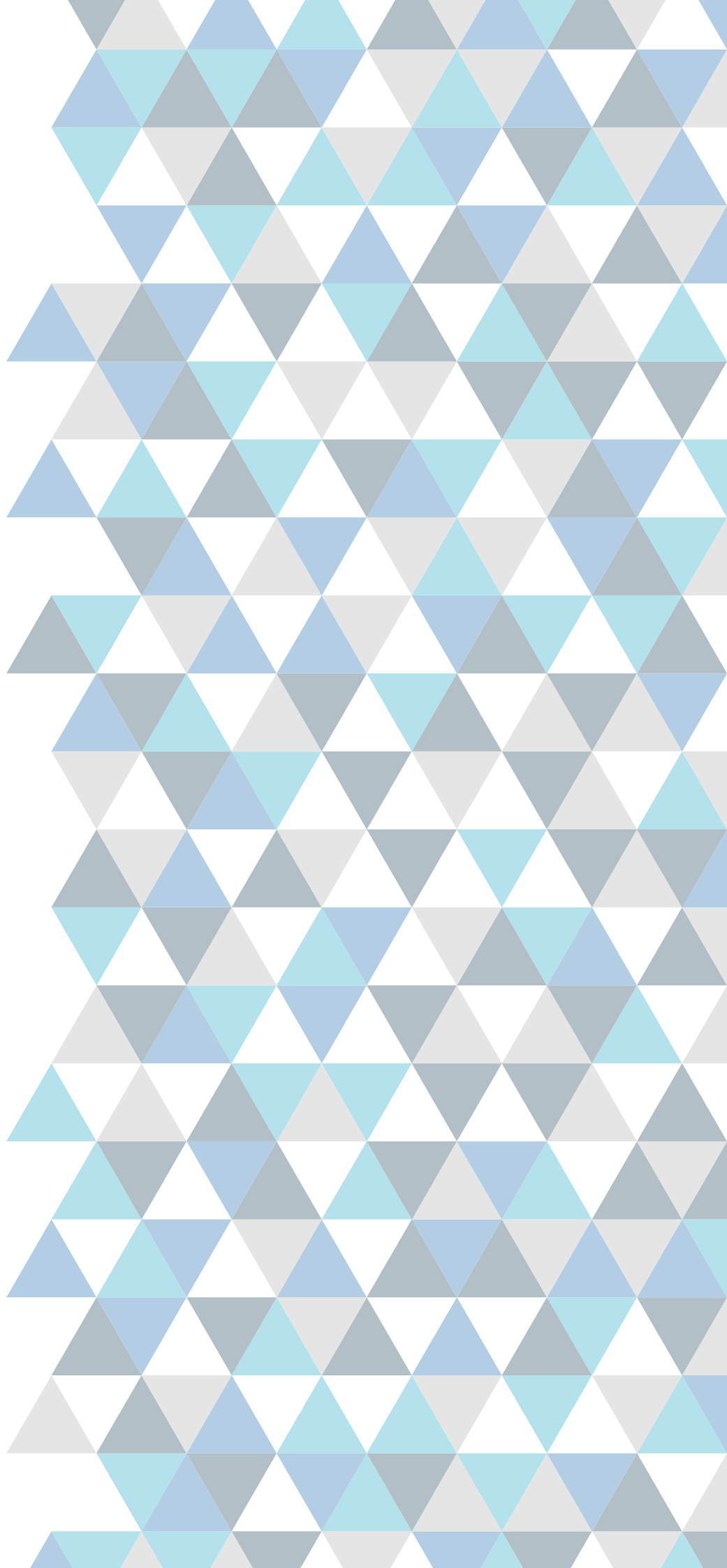
Estimado equipo de las GRVCS/DRVCS, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del PNSR, ha preparado esta guía siguiendo sus lineamientos y de acuerdo a ley. A diferencia de un manual, se presenta pautas básicas que se debe de seguir para la formulación de los planes.

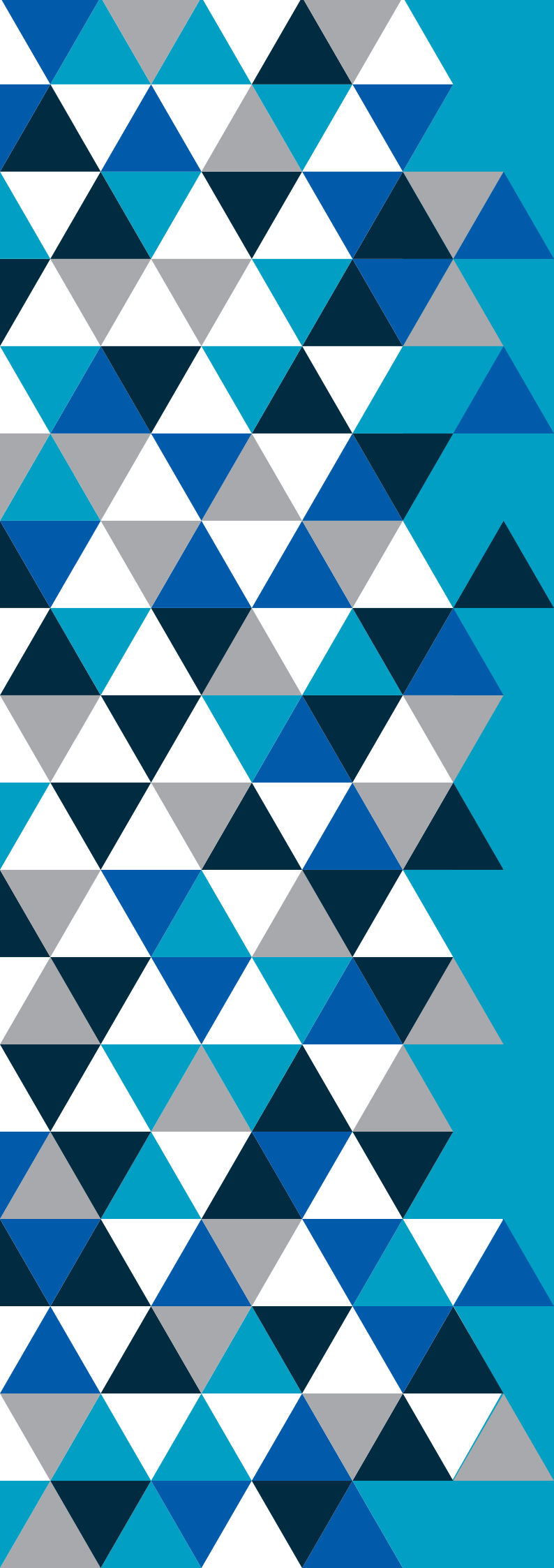
Para el uso de la presente guía se plantea seguir las siguientes recomendaciones:

- Todos los funcionarios de la GRVCS/DRVCS deben conocer la guía para participar en la formulación del Plan de Capacitación a GL/ATM para la Gestión de los Servicios de Saneamiento.
- Considerar para la formulación del Plan de Capacitación a GL/ATM para la Gestión de los Servicios de Saneamiento, los enfoques, competencias y capacidades básicas a fortalecer en los gobiernos locales, contenidos temáticos mínimos y objetivos e indicadores, establecidos por el PNSR en la parte II, IV, V de la presente guía.
- En la metodología propuesta para la elaboración del Plan de Capacitación a GL/ATM para la Gestión de los Servicios de Saneamiento, se presenta algunas estrategias metodológicas y técnicas educativas que podrán ser adaptadas y/o mejoradas de acuerdo a la experiencia del equipo y la realidad de cada una de las regiones.
- Para un mejor entendimiento de la guía se recomienda al equipo revisar los anexos considerados, según lo indicado en cada uno de los pasos.
- Los objetivos e indicadores planteados en la guía, constituyen resultados básicos que servirán para medir el efecto de los planes de capacitación en las diferentes regiones.
- Podrán revisar la bibliografía que se utilizó en la preparación de este material, la que pueden consultar para ampliar sus conocimientos sobre el marco normativo en agua y saneamiento, el fortalecimiento de competencias, la prestación de los servicios de agua y saneamiento.
- Para el desarrollo de contenidos temáticos, la guía incluye un cuadro con bibliografía referencial, a fin de que puedan consultar y mejorar su desempeño en la facilitación coadyuvando en el aprendizaje de los participantes.

Los invitamos a experimentar una forma disciplinada en la formulación del Plan de Capacitación a GL/ATM para la Gestión de los Servicios de Saneamiento, donde el desarrollo de competencias constituye un aspecto fundamental para la prestación eficiente y sostenible de servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Muchos éxitos







PRIMERA PARTE

ALCANCE Y OBJETIVO DE LA GUÍA



1.1 ALCANCE DE LA GUÍA

La guía metodológica para la formulación del Plan de **Capacitación a GL/ATM para la Gestión de los Servicios de Saneamiento**, está dirigida a los **24 gobiernos regionales** en el marco del Plan de Articulación Territorial del modelo operacional del Programa Presupuestal 0083 - Programa Nacional de Saneamiento Rural.

El PNSR ha identificado los objetivos, indicadores, competencias, contenidos y la metodología que los gobiernos regionales deben considerar para la capacitación a los gobiernos locales a fin de mejorar la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Su uso permitirá al personal de las Gerencias/Direcciones Regionales de Vivienda, Construcción y Saneamiento cumplir la función de “ejecutar las acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de saneamiento”¹.

1.2 OBJETIVO DE LA GUÍA

Establecer los lineamientos conceptuales y metodológicos, así como los contenidos temáticos para la formulación del **Plan de Capacitación a GL/ATM para la Gestión de los Servicios de Saneamiento**.

¹ Decreto Legislativo N° 1280 – Art. 49





SEGUNDA PARTE

ENFOQUES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO



2.1 ENFOQUE DE GÉNERO EN DESARROLLO



El enfoque de género en desarrollo es una herramienta analítica y metodológica que permite integrar las diferentes necesidades, responsabilidades y preocupaciones de mujeres y hombres en cada etapa de su ciclo de vida, de manera que sean relaciones equitativas y justas. Asimismo, reconoce otras desigualdades y discriminaciones originadas por la etnia, origen social y orientación sexual, entre otros factores.

Las mujeres tienen menos acceso a recursos económicos, sociales y culturales y sus condiciones materiales son más precarias y de menor calidad debido a los roles que les asigna la sociedad y la valoración social y económica que se les otorga. Debido al diferente punto de partida en que se encuentran hombres y mujeres, los resultados y el impacto de las políticas son distintos para cada uno”².

Aplicación en el sector agua y saneamiento:

- Participación de hombres y mujeres en los consejos directivos de las organizaciones comunales.
- La definición e implementación de las opciones técnicas y niveles de servicio consideran las demandas de hombres y mujeres.
- Procesos de capacitación en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.
- Las decisiones se toman en base a los intereses de hombres y mujeres.

2.2 ENFOQUE DE GIRH



La Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (GIRH) es un proceso que promueve el desarrollo y manejo coordinado del agua, la tierra y otros recursos relacionados, con el fin de maximizar el bienestar económico y social resultante de manera equitativa, sin comprometer la sostenibilidad de los ecosistemas vitales.

La GIRH es un proceso de cambio que busca transformar los sistemas insostenibles de desarrollo y gestión de los recursos hídricos. Tiene un enfoque intersectorial, diseñado para reemplazar el enfoque tradicional y fragmentado de la gestión del agua, que ha derivado en servicios pobres y un uso inadecuado.

² Definición de Enfoque de Género – Lineamientos y Herramientas para la transversalización del enfoque de género en los Programas Sociales del MIDIS/Directiva N° 001-2016-MIDIS/VMPS.



La GIRH está basada en la idea de que los recursos hídricos son un componente integral de los ecosistemas, un recurso natural y un bien social y económico, ya que tiene un valor económico en todos sus usos (los cuales compiten entre sí). Implica, reformar los sistemas humanos para hacer posible que las personas obtengan beneficios sostenibles e igualitarios de estos recursos”³.

Aplicación en el sector agua y saneamiento:

- Para la planificación, considerar a todos los usuarios del agua y sus intereses, así como la distribución territorial y los niveles de gestión en las cuencas.
- Promover la participación efectiva de la mujer en el abastecimiento, la gestión y la protección del agua.
- Contar con un inventario de las fuentes de agua de los SAPs y establecer un sistema de monitoreo de las mismas.
- Establecer planes para la protección de fuentes de agua.
- Promover el uso eficiente del agua, a través de mejores prácticas de consumo y el establecimiento de micromedición.
- Reducir los niveles de desperdicio del recurso en el sistema de abastecimiento y en el nivel intradomiciliario.
- Formular e implementar Planes de Control de Calidad – PCC del agua.
- Formalización del acceso al agua (derechos de uso de agua, registro de JASS, registro de SAPs)

2.3 ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD



Enfoque intercultural es el reconocimiento de la diversidad cultural y la existencia de diferentes perspectivas culturales, expresadas en distintas formas de organización, sistemas de relación y visiones del mundo. Implica reconocimiento y valoración del otro”⁴.

Aplicación en el sector agua y saneamiento:

- La intervención en zonas con diversidad cultural debe realizarse con recursos humanos especializados en asuntos interculturales.
- Procesos de capacitación desarrollados con personal que maneje lenguas originarias y especializadas en asuntos interculturales.

³ Global Water Partnership-GWP: <http://www.gwp.org/es/GWP-Sud-America/PRINCIPALES-DESAFIOS/Que-es-la-GIRH/>

⁴ Definición del enfoque de interculturalidad – Lineamientos y Herramientas para la transversalización del enfoque de interculturalidad en los Programas Sociales del MIDIS/Directiva N° 009-2013-MIDIS.



- El modelo de gestión comunal de los servicios de agua y saneamiento (administración del servicio, cuota familiar, calidad del agua, higiene, saneamiento, prácticas sanitarias, etc.), deben ser abordados a través de diálogo intercultural.
- La definición e implementación de las opciones técnicas y niveles de servicio consideran las costumbres y prácticas culturales de la población.
- Elaboración de material educativo y de capacitación respetando las expresiones culturales.

2.4 ENFOQUE DE DERECHO HUMANO AL AGUA Y AL SANEAMIENTO

“En noviembre de 2002, el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales adoptó la Observación General N° 15 sobre el derecho al agua, donde lo define como el derecho de cada uno a disponer de agua suficiente, saludable, aceptable, físicamente accesible y asequible para su uso personal y doméstico”⁵.

“El 28 de julio de 2010, a través de la Resolución 64/292, la Asamblea General de las Naciones Unidas reconoció explícitamente el derecho humano al agua y al saneamiento, reafirmando que un agua potable limpia y el saneamiento son esenciales para la realización de todos los derechos humanos. La Resolución exhorta a los Estados y organizaciones internacionales a proporcionar recursos financieros, a propiciar la capacitación y la transferencia de tecnología para ayudar a los países, en particular a los países en vías de desarrollo, a proporcionar un suministro de agua potable y saneamiento saludable, limpio, accesible y asequible para todos”⁶.

Aplicación en el sector agua y saneamiento:

- Acceso a una cantidad de agua entre 50 y 100 litros por persona al día, para mantener la vida y la salud de las personas. Los usos comprenden el consumo directo, el lavado de ropa, la preparación de alimentos y la higiene personal y doméstica.
- En condiciones críticas dependiendo del contexto y con la población beneficiada informada, acceder a una cantidad mínima de agua entre 20 y 25 litros por persona al día.

⁵ Resolución A/RES/64/292. Asamblea General de las Naciones Unidas. Julio de 2010

⁶ Observación General No. 15. El derecho al agua. Comité de Naciones Unidas de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Noviembre de 2002.



3

TERCERA PARTE

EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1 EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS

El fortalecimiento de competencias es el proceso mediante el cual las personas, organizaciones y sociedad civil obtienen, fortalecen y mantienen capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo.

El **fortalecimiento de competencias** constituye una estrategia clave para mejorar el desempeño de las personas para el cumplimiento de sus funciones.

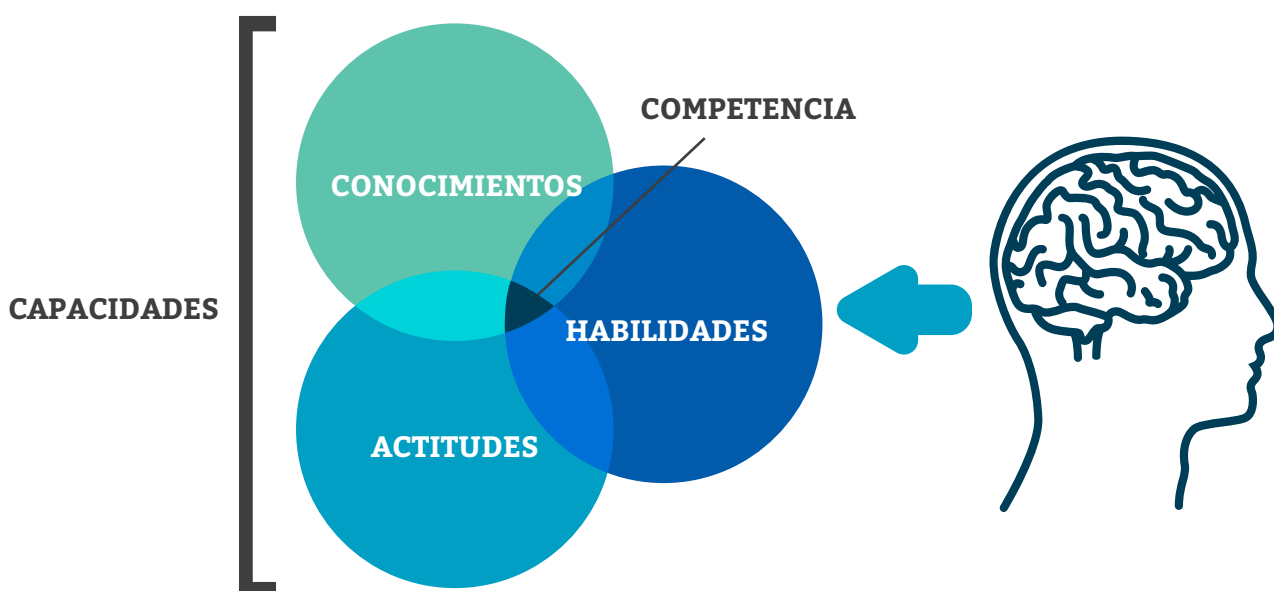
En saneamiento rural, un cambio real sostenible exige competencias fortalecidas en los tres niveles de gobierno, requiriendo un conjunto de capacidades para asegurar la prestación eficiente y sostenible de los servicios de saneamiento.

En consecuencia, el fortalecimiento de competencias debe entenderse como un proceso permanente y continuo de un conjunto de capacidades cognoscitivas, procedimentales y actitudinales.

“Las competencias se definen como la facultad que tiene una persona de combinar un conjunto de capacidades a fin de lograr un propósito específico, en una situación determinada, actuando de manera permanente y con sentido ético”.

“Las capacidades son los recursos para actuar de manera competente. Estos recursos son los conocimientos, habilidades y actitudes que las personas utilizan para afrontar una situación determinada. Las capacidades suponen operaciones menores implicadas en las competencias que son operaciones más complejas”

Currículo Nacional 2017



Según el PNUD, el fortalecimiento de capacidades y competencias tiene 05 pasos fundamentales:



3.2 LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

La prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural es ejercida por las municipalidades a través de las unidades de gestión municipal y las organizaciones comunales, con el apoyo técnico y financiero de los gobiernos regionales de conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Saneamiento.

Para el PNSR, “La prestación de servicios de saneamiento en el medio rural es concebida como el conjunto de acciones y/o actividades que permiten a la población rural, el acceso a agua segura, disposición sanitaria de excretas y el tratamiento de aguas residuales a través de un ente social, con enfoque empresarial, este ente produce estos servicios de manera sostenible, mediante el finan-

“La prestación de los servicios de saneamiento comprende la prestación regular de: servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales para la disposición final o reuso, y disposición sanitaria de excretas en los ámbitos urbano y rural”.

**Decreto Legislativo
N° 1280, Título I – Art. 1.**



ciamiento del proceso productivo a través de una cuota familiar que permite cubrir los costos de operación, mantenimiento y reposición, coadyuvando en la adopción de prác-

ticas sanitarias para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población rural, contando con el apoyo y supervisión de los gobiernos locales y regionales”⁷.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

GRVCS/DRVCS	GL	OC
1. Financiar la implementación de programas de asistencia técnica, operativa y financiera a favor de los prestadores de servicios de saneamiento rural orientados a alcanzar la sostenibilidad de los mismos de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del presente Reglamento. 2. Destinar los fondos transferidos por el Ente Rector en virtud del párrafo 108.1 del artículo 108 de la Ley Marco, exclusivamente para el financiamiento o cofinanciamiento de proyectos de inversión en saneamiento. 3. Incluir en el presupuesto Institucional la priorización de asignación de recursos para el funcionamiento y cofinanciamiento de proyectos de inversión en saneamiento en el ámbito urbano y rural. Se requiere la opinión previa vinculante de la empresa prestadora cuando el financiamiento o cofinanciamiento sea destinado a las inversiones en saneamiento, cuya operación y mantenimiento esté a cargo de la empresa prestadora.	1. Promover la conformación de las Organizaciones Comunes para la prestación de los servicios de saneamiento. 2. Administrar directamente los servicios de saneamiento o indirectamente a través de organizaciones comunales. 3. Reconocer y registrar a las organizaciones comunales u otras formas de organización, que se constituyan para la administración de los servicios de saneamiento. 4. Incluir en los planes de desarrollo municipal concertados y en el presupuesto participativo local, los recursos para el financiamiento de inversiones en materia de infraestructura de saneamiento. 5. Otras funciones que establezca el presente Reglamento y las normas sectoriales, así como las funciones específicas y compartidas que establece la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales.	1. Solicitar la autorización y registro ante la municipalidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 111 del presente Reglamento. 2. Aprobar anualmente mediante acuerdo de la asamblea general, la cuota familiar de acuerdo con la metodología y plazos aprobada por la SUNASS. 3. Fomentar la participación de la comunidad durante el desarrollo de proyectos vinculados con la prestación de los servicios de saneamiento. 4. Designar los recursos recaudados por concepto de cuota familiar a la prestación de los servicios de saneamiento en su ámbito de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Marco. 5. Otras obligaciones establecidas en las normas sectoriales y las que apruebe la SUNASS.

⁷ Definición de la prestación de los servicios de saneamiento por el UTPS.

4. Coordinar con los demás niveles de gobierno, la planificación, programación y ejecución de los proyectos de inversión en saneamiento, en el marco de la normatividad aplicable.
5. Remitir al Ente Rector, a través de sus programas, la información exigida en los convenios de transferencias de recursos para el financiamiento de los proyectos de inversión en saneamiento, respecto a la supervisión o inspección de la obra, según corresponda, y el avance físico y financiero, y demás documentación exigida, bajo causal de resolución de pleno derecho y de iniciar las acciones de responsabilidad administrativa, civil o penal, según sea el caso.
6. Verificar la implementación de los instrumentos y mecanismos del Sinagerd.
7. Las demás funciones de carácter sectorial que establece la Ley Marco, el presente Reglamento y las normas sectoriales.

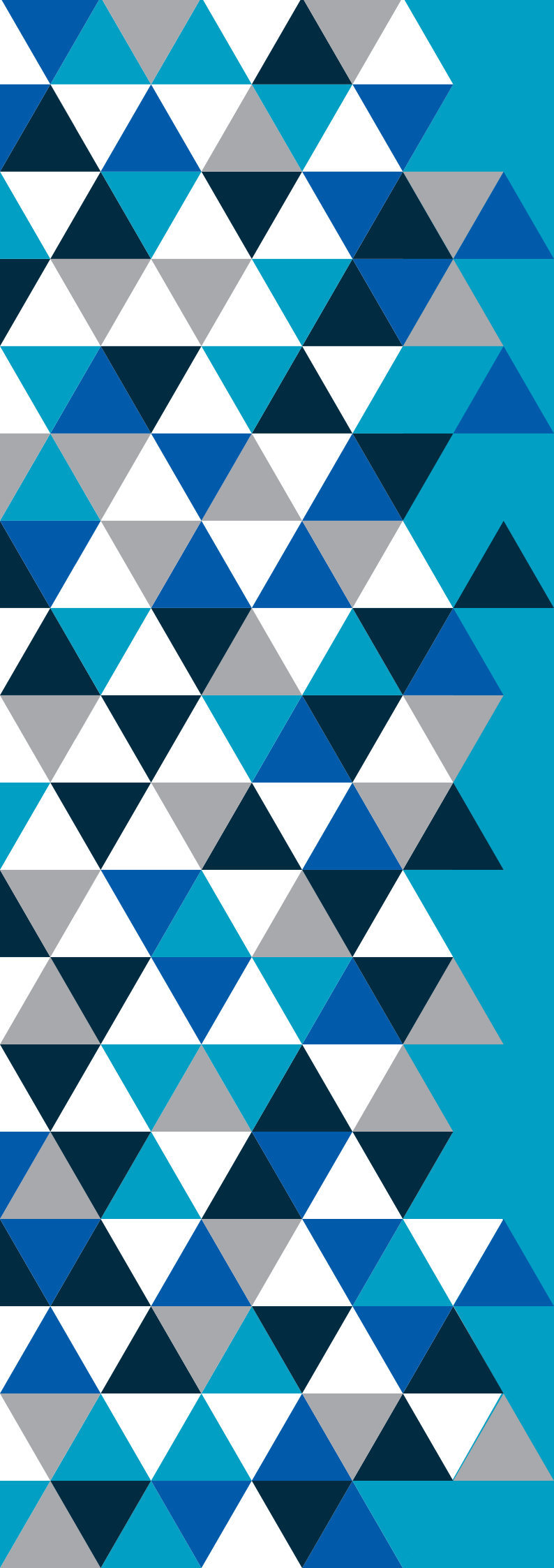
3.3 IMPORTANCIA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

El plan de capacitación es un instrumento que permite desarrollar capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, constituyéndose en la hoja de ruta que nos lleva a generar competencias en los actores para la prestación de los servicios de saneamiento.

Asimismo, el plan de capacitación contribuye a institucionalizar la cultura de la planificación y del desarrollo de capacidades en los tres niveles de gobierno, para la prestación de los servicios de saneamiento.

La eficacia de los procesos de capacitación tiene relación directa con la incorporación de metodologías de educación para adultos, teniendo en cuenta que el aprendizaje es un proceso individual e interno y se da de manera diferente en las personas. Además, representa mayor complejidad requiriendo generar entornos atractivos que fomenten aprendizajes dinámicos, vivenciales y significativos.

Así mismo, los procesos de capacitación deben incluir un acompañamiento posterior para la aplicación de los aprendizajes.



4

CUARTA PARTE

COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS PARA LA CAPACITACIÓN A GL/ATM



4.1 COMPETENCIAS Y CAPACIDADES BÁSICAS DE LOS GL/ATM

El PNSR, tomando en cuenta la normatividad vigente para la prestación de los servicios de saneamiento, ha establecido tres competencias básicas para los gobiernos locales, los mismos que incluyen un conjunto de capacidades que se presentan a continuación.

Competencia 1 **GL/ATM administra los servicios de saneamiento con eficiencia y sostenibilidad a través de las organizaciones comunales**

CAPACIDADES COGNOSCITIVAS	CAPACIDADES ACTITUDINALES	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES
• Identifica los actores, roles, competencias y su articulación multisectorial en el marco de la prestación de los servicios. • Identifica los documentos estratégicos para la gestión de los servicios de saneamiento (PDC y Plan multianual de inversiones en agua y saneamiento). • Identifica la situación de los servicios de saneamiento a partir de la información sobre la infraestructura e indicadores de gestión de los servicios de saneamiento que considera el SIAS. • Reconoce los instrumentos para el recojo de información del SIAS. • Identifica la importancia y el contenido de un plan anual de trabajo.	• Asume liderazgo en la administración de los servicios. • Demuestra proactividad en el ejercicio de sus funciones. • Demuestra apertura a registrar y reportar información en los aplicativos del SIAS.	• Conformar las OC para la prestación de los servicios. • Registrar a las OC en el Libro de Organizaciones Comunales. • Incorporar en documentos estratégicos la gestión de los servicios de saneamiento. • Recopilar, incorporar y actualizar el SIAS con información sobre infraestructura e indicadores de gestión de servicios de saneamiento. • Elaborar su plan operativo anual de trabajo y sustentar ante las autoridades municipales su presupuesto. • Elaborar sala situacional de los servicios de saneamiento (mapas, gráficos, tablas).⁸ • Promover la formulación de ordenanzas, normas y políticas locales para garantizar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento.

⁸ Se refiere a que el ATM elabore y difunda, por diversos medios, la situación local de los SAS.

Competencia 2
GL/ATM brinda asistencia técnica y capacitación a las organizaciones comunales, de acuerdo a los lineamientos del PNSR

CAPACIDADES COGNOSCITIVAS	CAPACIDADES ACTITUDINALES	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES
• Identifica las opciones técnicas para el abastecimiento de agua potable y disposición sanitaria de excretas. • Reconoce el procedimiento para la operación y mantenimiento de las diferentes opciones técnicas de abastecimiento de agua y disposición sanitaria de excretas. • Identifica los estándares de calidad del agua para consumo humano. • Identifica las opciones técnicas de cloración, y cómo hacer su operación y mantenimiento. • Reconoce el procedimiento para la limpieza y desinfección de los SAP. • Reconoce el procedimiento para la caracterización de las fuentes de agua y la cloración de los SAP. • Identifica roles, funciones y competencias de las OC para la prestación de los servicios. • Identifica los instrumentos de gestión de las OC y su importancia en la prestación de los servicios de saneamiento.	• Muestra vocación para el servicio comunitario. • Tiene disposición para aprender nuevos conocimientos. • Valora los conocimientos y experiencias previas en el proceso de enseñanza aprendizaje. • Tiene disposición al uso de metodologías participativas. • Asume con responsabilidad sus obligaciones. • Muestra perseverancia y tolerancia. • Muestra creatividad y es innovador para la gestión de los servicios. • Muestra apertura para la coordinación y la concertación. • Asume compromisos para socializar los principios de la GIRH y la nueva cultura del agua.	• Elabora el plan de capacitación en gestión del servicio de agua y saneamiento a OC. • Capacita a las OC en sus derechos, obligaciones y competencias para la prestación de los servicios. • Brinda asistencia técnica para la adecuación del estatuto y reglamento, incorporando los principios de la GIRH y la nueva cultura del agua. • Capacita a las OC en el uso y manejo de los instrumentos de gestión. • Capacita y brinda asistencia técnica a las OC en la elaboración del POA y cálculo de la cuota familiar. • Capacita a las OC y operador/a (gasfiteros) en operación y mantenimiento de los SAP. • Capacita a las OC y operador/a para la limpieza y desinfección de los SAP. • Capacita a las OC y operador/a para la caracterización de la fuente y la cloración del agua para consumo humano.



- Identifica la importancia y el contenido del Plan de capacitación en gestión a las OC de acuerdo a los lineamientos PNSR.
- Identifica la importancia y el contenido del Plan de capacitación a los operadores (gasfiteros)⁸ en operación y mantenimiento de los servicios de acuerdo a los lineamientos PNSR.
- Reconoce estrategias y metodologías activas de capacitación para adultos.
- Identifica los valores de la nueva cultura del agua y su importancia en la prestación de los servicios.
- Reconoce los principios de la GIRH y su aplicación en la prestación de los servicios.
- Reconoce la importancia de la gestión de riesgos en los servicios de saneamiento

- Capacita a las OC en la vigilancia de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.
- Elabora un mapa de riesgos de los servicios de saneamiento en su distrito y plan de respuesta rápida para asegurar el acceso a agua segura.
- Implementa una estrategia para el abastecimiento de cloro en el distrito.

⁸ Se refiere a la persona que realiza las actividades rutinarias de operación y mantenimiento del sistema.

Competencia 3
GL/ATM supervisa y fiscaliza la gestión de las organizaciones comunales, de acuerdo a los lineamientos del PNSR

CAPACIDADES COGNOSCITIVAS	CAPACIDADES ACTITUDINALES	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES
• Identifica la importancia y los contenidos de un Plan de supervisión en gestión de los servicios. • Identifica las actividades a fiscalizar en la prestación de los servicios. (cloración, cuota familiar y rendición de cuentas). • Reconoce el marco normativo de la prestación de los servicios (estatuto y reglamento). • Reconoce instrumentos de supervisión y fiscalización a las OC.	• Valora la supervisión y fiscalización como un mecanismo de la mejora constante de la prestación. • Evidencia objetividad y veracidad en sus reportes de evaluación y la toma de medidas correctivas.	• Elabora y ejecuta el Plan de supervisión. • Realiza la fiscalización de la prestación de los servicios. • Adapta y maneja instrumentos de supervisión y fiscalización.

4.2 CONTENIDOS TEMÁTICOS BÁSICOS

El PNSR ha establecido un conjunto de contenidos temáticos básicos para la capacitación a gobiernos locales, en función a las competencias y capacidades a fortalecer para la prestación de los servicios en el ámbito rural, los mismos que se presentan a continuación.



Contenidos temáticos básicos para la capacitación a las GL/ATM

COMPETENCIA 1: GL/ATM administra los servicios de saneamiento con eficiencia y sostenibilidad a través de las organizaciones comunales	COMPETENCIA 2: GL/ATM brinda asistencia técnica y capacitación a las organizaciones comunales, de acuerdo a los lineamientos del PNSR	COMPETENCIA 3: GL/ATM supervisa y fiscaliza la gestión de las organizaciones comunales, de acuerdo a los lineamientos del PNSR
<u>Lineamientos para la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural</u> • Lineamientos y normativa (Decreto legislativo 1280, Programa Presupuestal 0083, Ley 27867, Ley 27972). • Competencias y funciones sectoriales (Estado, MVCS, PNSR, SUNASS, OTASS, GR). • Competencias y funciones sectoriales (Rol del MINSA y del Ministerio de Educación). • Documentos de gestión del ATM: Planeamiento: PDC, Programación Multianual de los productos y actividades, POA ATM, Diagnóstico sobre el abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito Rural- SIAS. Administrativos: Libro de registro de organizaciones, Libro de supervisión a OC. Fortalecimiento de capacidades: Plan de capacitación en gestión de servicio de agua y saneamiento.	<u>Operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural</u> <u>Agua potable</u> • Opciones técnicas. • Partes y funciones. • Operación y mantenimiento del SAP. <u>Disposición sanitaria de excretas</u> • Opciones técnicas. • Partes y funciones. • Operación y mantenimiento. <u>Limpieza, desinfección y cloración del SAP</u> • Importancia del consumo de agua segura. • Limpieza y desinfección del SAP- Protocolo. • Opciones técnicas de cloración. • Caracterización de las fuentes de agua. • Cloración del agua para consumo humano – Protocolo. <u>Administración de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural</u> • Roles y funciones de la OC. • Instrumentos de gestión.	<u>Supervisión y fiscalización en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento</u> • Definición operacional de la supervisión. • Definición operacional de la fiscalización. • Importancia de la supervisión y fiscalización para la mejora de la prestación de los servicios. <u>Lineamientos para elaborar el plan de supervisión de la prestación de los servicios de saneamiento</u> • Importancia del plan de supervisión de la prestación de los servicios. • Elaboración del plan de supervisión de la prestación de los servicios. <u>Rendición de cuentas de la prestación de los servicios de saneamiento</u> • Importancia de la rendición de cuentas. • Experiencias positivas de la rendición de cuentas. • Protocolo para la rendición de cuentas. • Reporte de la rendición de cuentas JASS al ATM. • Reporte de la rendición de cuentas del ATM a la DR-VCS.

Normativos: Ordenanzas que regulen la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Lineamientos para la elaboración del POA del ATM

- Importancia y elaboración de POA del ATM.
- Elaboración del presupuesto del POA del ATM.

Elaboración/actualización del diagnóstico sobre el abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural

- Importancia del diagnóstico para la mejora de la prestación de los servicios de saneamiento.
- Instrumentos para la elaboración/actualización del diagnóstico.
- Compromisos para la elaboración/actualización del diagnóstico.
- Implementación de la sala situacional de los servicios de saneamiento (mapas, gráficos, tablas).

Planificación (Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual).

Normativos (Estatuto).

Regulación (Reglamento).

Administrativos (libro padrón de asociados, libro de actas de la Asamblea General, libro de actas de Consejo Directivo, libro de inventarios, libro de caja, libro de recaudos).

La GIRH y la nueva cultura del agua

- Valores de la nueva cultura del agua y su importancia en la prestación de los servicios.
- Principios de la GIRH y su aplicación en la prestación de los servicios.

Gestión de riesgos en los servicios de saneamiento

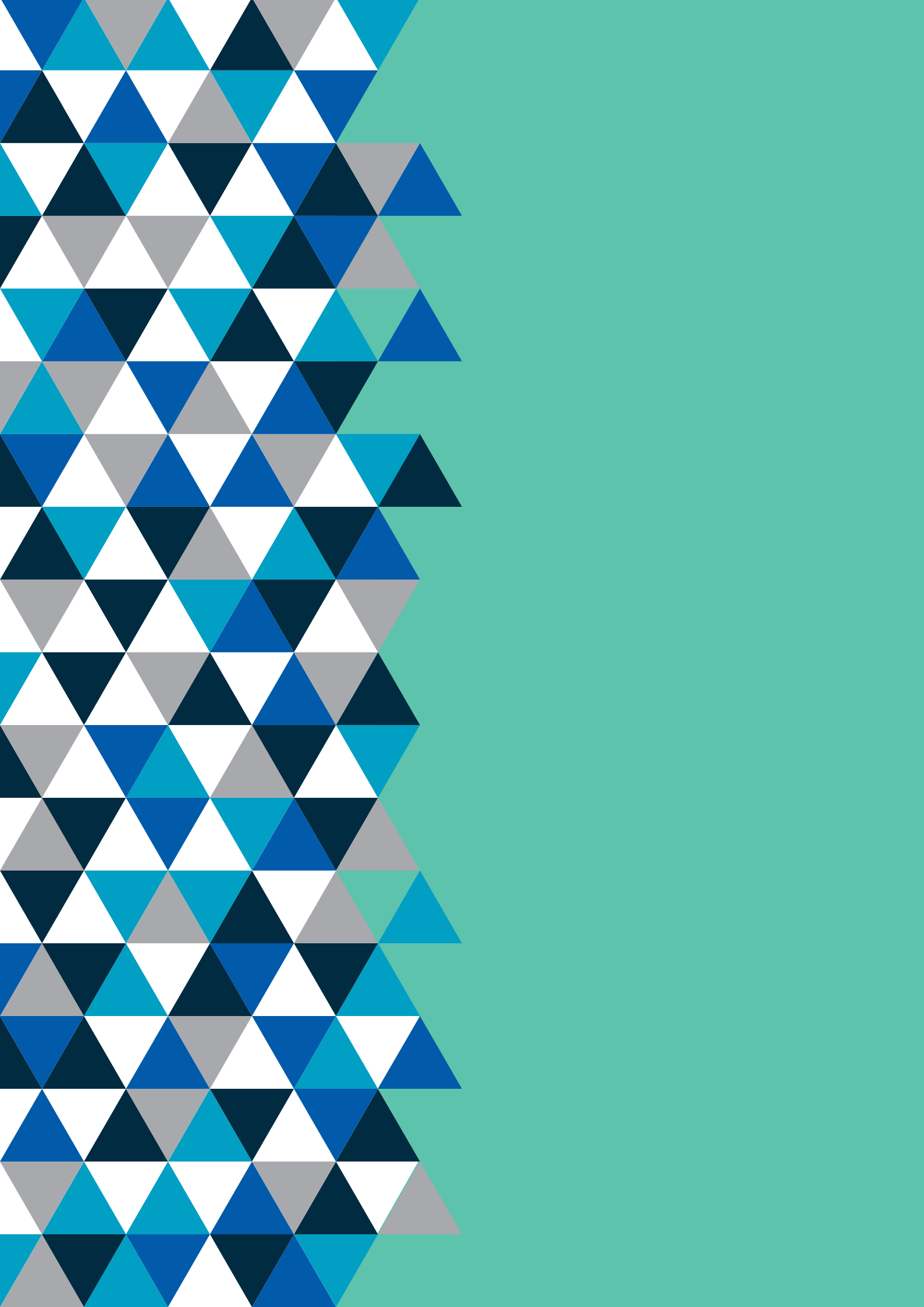
- Análisis de riesgos en los servicios de saneamiento.
- Elaboración del plan local de gestión de riesgos en los servicios de saneamiento.

Operadores Comunes

- Conformación de la OC para la prestación de los servicios de saneamiento.
- Registro de la OC en el libro de las organizaciones comunales

Lineamientos para la elaboración de planes de capacitación para la gestión del servicio de saneamiento en el ámbito rural

- Importancia del plan de capacitación.
- Elaboración del plan de capacitación en gestión de servicio de agua y saneamiento.





QUINTA PARTE

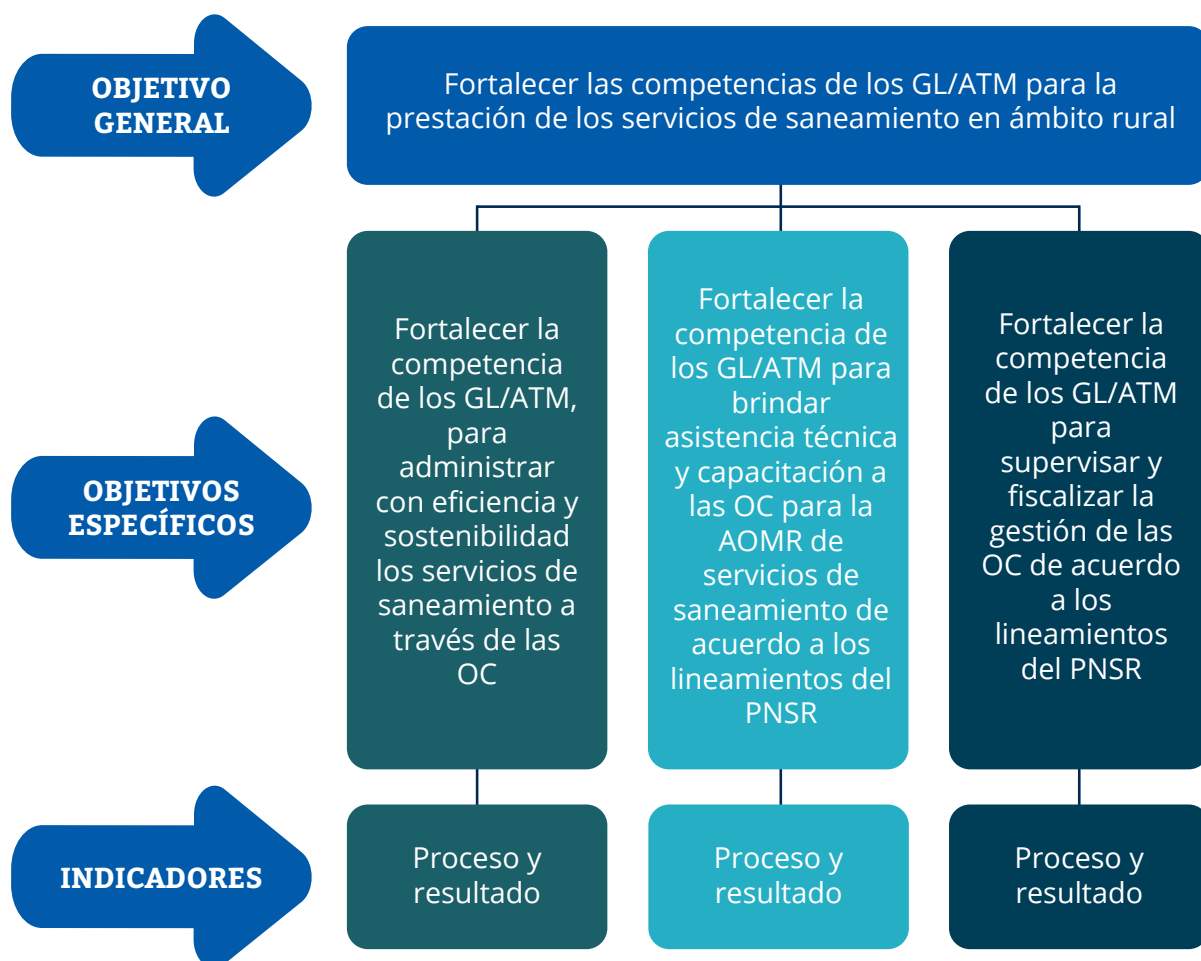
OBJETIVOS E INDICADORES A CONSIDERAR PARA FORMULAR LOS PLANES DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES/ ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES



El PP0083 tiene un conjunto de indicadores de desempeño⁹ que sirven para medir la efectividad del programa operativo en su propósito de mejorar la calidad de vida de la población rural.

En este marco, el PNSR ha identificado el objetivo principal del plan de capacitación a GL, así como los objetivos específicos y un conjunto de indicadores de proceso y resultado. Estos servirán para monitorear y evaluar la eficacia del plan y su contribución en la mejora de la prestación de servicios.

Gráfico N° 01
Objetivos e indicadores del plan de capacitación a GL/ATM



⁹ Programa Presupuestal PP0083 – Tabla de Indicadores de desempeño (Anexo 2).

Objetivos e indicadores del plan de capacitación a GL/ATM

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fortalecer la competencia de los GL/ATM para administrar con eficiencia y sostenibilidad los servicios de saneamiento a través de las OC	
INDICADORES DE PROCESO	INDICADORES DE RESULTADO
N° de GL/ATM que han participado en los eventos de capacitación.	• % de ATM cuentan con instrumentos de gestión. • % de ATM que actualizan el diagnóstico sobre agua y saneamiento en el ámbito rural. • % de ATM que ejecutan el POA. • % de ATM registran a las OC en el libro de organizaciones. • % de ATM que proponen directivas locales para la prestación de los servicios en ámbito rural.



OBJETIVO ESPECÍFICO:
Fortalecer la competencia de los GL/ATM para brindar asistencia técnica y capacitación a las OC para la AOMR de servicios de saneamiento de acuerdo a los lineamientos del PNSR

INDICADORES DE PROCESO	INDICADORES DE RESULTADO
N° de GL/ATM que han participado en los eventos de capacitación para brindar asistencia técnica y capacitación a las OC en AOMR de servicios de saneamiento.	• % de ATM que capacitan a las OC en el año. • % de ATM que brindan asistencia técnica a las OC en el año. • % de ATM asegura el suministro de cloro en el ámbito rural.

OBJETIVO ESPECÍFICO:
Fortalecer la competencia de los GL/ATM para supervisar y fiscalizar la gestión de las OC, de acuerdo a los lineamientos del PNSR

INDICADORES DE PROCESO	INDICADORES DE RESULTADO
N° de GL /ATM que participaron en los eventos de capacitación para supervisar y fiscalizar la gestión de las OC	• % de ATM que realizan supervisión y fiscalización a las OC en el año.



6

SEXTA PARTE

METODOLOGÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

6.1 METODOLOGÍA

Tomando en consideración que el proceso de capacitación estará dirigido a personas adultas, se propone la utilización de la metodología SARAR. Esta metodología compromete una secuencia de acciones centradas en los participantes y en sus conocimientos, experiencias y realidades, con la finalidad de facilitar el proceso de fortalecimiento de competencias en los gobiernos locales.

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

SARAR es una metodología participativa de educación y capacitación no formal de adultos. Su enfoque está orientado al desarrollo humano, y permite a individuos y grupos de diversos contextos y edades analizar su situación, solucionar problemas, aprovechar oportunidades y planificar creativamente, asumiendo su pleno potencial frente a los retos de la vida.

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

CUALIDAD / MOMENTO SARAR	MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIA O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN
1. Seguridad en sí mismo	Identificación de saberes previos La finalidad de este momento no sólo es la indagación de saberes y conocimientos previos, sino contribuir a la valoración de potencialidades, actitudes, prácticas, valores, percepciones u opiniones. Por lo tanto, es tan importante identificar “qué saben y cuánto saben” los participantes, como promover y reforzar la autoimagen positiva personal y de grupo. La identificación de saberes previos se desarrollará a partir de técnicas participativas ágiles.
Es el sentimiento interno de autoconfianza y autovaloración equilibrada. Los errores y/o fracasos son vistos como oportunidades para el crecimiento personal, grupal y de la comunidad.	

2. Asociación con otros

Los participantes de todo proceso educativo o fortalecimiento de capacidades comparten ideas entre pares y se unen en equipos para reflexionar, dialogar e identificar posibles soluciones y alternativas para sus demandas.

El trabajo en grupo o equipo facilitará que las personas adquieran la sensación de ser más efectivos y proactivos.

Promoviendo la reflexión individual y colectiva

La finalidad de este momento es lograr que los participantes reflexionen; es decir, piensen, se conflictúen o se cuestionen de manera positiva y proactiva. La reflexión individual y colectiva se dará a partir del intercambio de ideas, conocimientos y prácticas de los participantes.

Así, los participantes recordarán, revisarán y pensarán en sus concepciones, conocimientos, prácticas; y fundamentalmente se identificarán con sus pares a partir del intercambio, al mismo tiempo sensibilizándose a favor del cambio y la mejora personal y colectiva.

3. Reacción con ingenio

Los participantes, a través de la adquisición o construcción de nuevos aprendizajes, reaccionarán con creatividad e ingenio en su afán de identificar distintas alternativas de solución a sus necesidades y demandas.

Complementación de aprendizajes

Este momento tiene como finalidad brindar “la nueva información”, aquella que, una vez vinculada con los aprendizajes previos de los participantes, buscará motivarlos a proceder creativamente para resolver los problemas identificados.

4. Acciones planeadas

La planificación de las acciones para resolver los problemas es algo crucial para la metodología SARAR. Los cambios sustanciales solo pueden lograrse si los grupos planifican y llevan a cabo medidas apropiadas.

Impulso a la planificación

La finalidad de este momento es lograr que los participantes identifiquen las acciones que serán capaces de realizar para lograr la situación deseada de manera organizada y concertada.

5. Responsabilidad

Sólo cuando los participantes y el grupo expliciten su voluntad de asumir responsabilidades y compromisos, se puede esperar resultados, beneficios y productos del proceso de fortalecimiento de capacidades a largo plazo.

Generación de compromisos

Este momento tiene como finalidad promover que los participantes asuman compromisos para asegurar que todas las acciones planificadas se cumplan a cabalidad, designando responsables que hagan seguimiento al cumplimiento de los mismos.



6.2 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

La estrategia metodológica, está constituida por una secuencia de acciones intencionadas en las cuales se involucra a los participantes en un evento para el logro de sus objetivos específicos. En los procesos de educación de adultos, las estrategias metodológicas cumplen un papel fundamental para lograr que facilitador/capacitador y participantes puedan establecer aprendizajes significativos.

A continuación se presentan algunas estrategias metodológicas que se proponen para el proceso de fortalecimiento de competencias en los gobiernos locales:



Taller de capacitación

Es una estrategia multifuncional de educación masiva, orientada a la realización de una actividad que involucra el desarrollo de habilidades manuales. Es ideal como espacio para el aprendizaje colaborativo por el nivel de interacción de los participantes.

En un taller de capacitación, los participantes se ven estimulados a dar su aporte personal, crítico y creativo, partiendo de su propia realidad y transformándose en sujetos creadores de su propia experiencia. Se supera así la posición o rol tradicional de simples receptores de conocimientos.



Jornadas de campo

Es una estrategia de aprendizaje vivencial. Se realiza fuera de los ambientes convencionales para capacitar, donde los participantes desarrollan capacidades y competencias desde la experiencia directa.

“Las jornadas son salidas de campo que tienen como finalidad acercar a los participantes a la realidad, para con ello continuar generando la oportunidad de lograr aprendizajes significativos. En las jornadas de campo se potenciarán las capacidades de observación, de interpretación y hasta de experimentación. En la misma lógica de los talleres, serán consideradas como espacios en los cuales la construcción y la acción son las metas finales.”

(Water For People, 2016)

“El aprendizaje vivencial es aprender por medio del hacer. Es un proceso a través del cual los individuos construyen su propio conocimiento, adquieren habilidades y realzan sus valores, directamente desde la experiencia”.

Organización Mundial de la Salud.



Pasantías

Es una estrategia orientada al intercambio de conocimientos teóricos y prácticos entre pares, idónea para generar motivación al cambio a partir de una realidad específica. La pasantía ofrece una buena posibilidad de evidenciar “in situ” el ejercicio de las competencias de las OC, identificando la adaptación de lo aprendido a una realidad concreta.

6.3 MATERIALES EDUCATIVOS

Los materiales educativos, cualquiera sea su naturaleza, deben ser parte de un programa educativo. Esto quiere decir que deben responder a objetivos de aprendizaje formulados previamente.

Existen criterios generales para el diseño y utilización del material educativo, tales como los propuestos por la OPS/OMS:

- Que los materiales tengan una intencionalidad educativa.
- Que el público objetivo participe en el diseño, elaboración, y/o validación de materiales.
- Que los materiales propicien el respeto y revaloren tradiciones culturales.
- Que sean relevantes; es decir, que se refieran a situaciones de la vida diaria y se relacionen con objetos, situaciones, necesidades y problemas de los participantes, incluyendo imágenes del lugar, lenguaje de la zona, narraciones de hechos del lugar, entre otras.
- Que los materiales formen parte de un programa educativo.
- Que los materiales guarden coherencia con la disponibilidad de servicios.
- Que los materiales sean mutuamente reforzables y complementarios.
- Que los materiales sean sometidos a prueba antes de su elaboración final y difusión.

Entre algunos materiales sugeridos para facilitar el proceso de capacitación a las OC tenemos:

- Afiches
- Láminas
- Diapositivas
- Murales
- Maquetas
- Folletos
- Fotografías
- Videos

Un problema frecuente es la producción de materiales que no se relacionan con objetivos y técnicas de un programa educativo definido, sino que se producen aisladamente. Así, por ejemplo, se producen folletos sobre vacunas, afiches sobre higiene, cuñas radiales sobre lactancia, sin mayor vinculación entre sí o sin un objetivo claro de aprendizaje, lo que no permite lograr impactos.

6.4 TÉCNICAS DIDÁCTICAS

Las técnicas son herramientas que requieren de organización y diseño para guiar, o monitorear a un individuo o grupo hacia el aprendizaje. Se hacen presente cuando el facilitador/capacitador se pregunta: ¿cómo hago para que los participantes logren las capacidades esperadas? o ¿cómo los oriento para cumplir con los objetivos propuestos?

Algunas de las técnicas pedagógicas que se sugieren utilizar para facilitar el proceso de capacitación a los GL son las siguientes:

Las técnicas pedagógicas ocupan un lugar medular en el proceso de aprendizaje. Son las actividades que el facilitador/capacitador planea y realiza para facilitar la construcción del conocimiento.

Bells, Miriam (2009).
Técnicas didácticas de capacitación.

Lluvia de ideas

Es una técnica en la que un grupo de personas, en conjunto, crean ideas. Se usa principalmente cuando deseamos o necesitamos obtener una conclusión grupal en relación a un problema que involucra a todo un grupo; cuando es importante motivar a los participantes, tomando en cuenta las intervenciones de todos, bajo reglas determinadas. Es recomendable usarla al inicio del planteamiento de alguna sesión de trabajo.

Dramatización

También conocida como socio-drama o simulación. Esta técnica consiste en reproducir una situación o problema real. Los participantes deberán representar varios papeles siguiendo instrucciones precisas en un determinado tiempo. La interacción entre los diferentes actores tiene como objetivo encontrar, sobre la marcha, una solución aceptada por las diferentes partes.

Es preciso anotar que la selección de herramientas didácticas amerita trabajar combinando las mismas de tal manera que se logre dinamismo en el desarrollo del programa educativo. Estos deben estar inmersos dentro de una ESTRATEGIA, que incluya tanto herramientas como materiales acordes con los objetivos y contenidos.

MINSA - APRISABAC (1998)
Metodología de educación de adultos en saneamiento

Exposición

Es aquella técnica que consiste principalmente en la presentación oral de un tema. Su propósito es “transmitir información de un tema, propiciando la comprensión del mismo”.



Discusión de grupos

Técnica donde se hace necesaria la elección de un “moderador” que va dirigiendo la discusión. Él o ella permite, promueve y favorece la participación de todos los integrantes del grupo, a la vez que va tomando nota de las intervenciones y gratificando o anotando las participaciones.



Estudio de casos

Consiste en proponer a los participantes, en base a un tema estudiado, una situación real que ha sido solucionada, criticada o apreciada para que los participantes la encaren nuevamente. El facilitador/capacitador no suministra ninguna orientación para que se arribe a una conclusión.



Resolución de problemas

Consiste en proponer situaciones problemáticas a los participantes acerca de los cuales estos deben realizar sugerencias de soluciones haciendo previamente revisiones de temas o estudiando sistemáticamente otros. No deben desviarse de la naturaleza del problema planteado.



Demostración

Permite que los participantes aprecien la secuencia de un procedimiento o manipulación y la repitan hasta su comprensión. Permite verificar algún aspecto del aprendizaje o fundamentar opiniones. Se trabajan en pequeños grupos, siendo el número recomendable de 5 participantes, aunque dependiendo de lo que se demuestra puede incrementarse este número.



Dinámica de grupos

Son técnicas que pueden ayudar a animar al grupo, así como organizar y planificar su trabajo. Existen dinámicas usadas en la capacitación de adultos y que pueden ser adaptadas o modificadas en función a la realidad local de los participantes.



Asistencia técnica

Es una estrategia orientada a resolver las consultas, inquietudes y dudas de los usuarios de las herramientas e instrumentos propuestos en el proceso de capacitación.

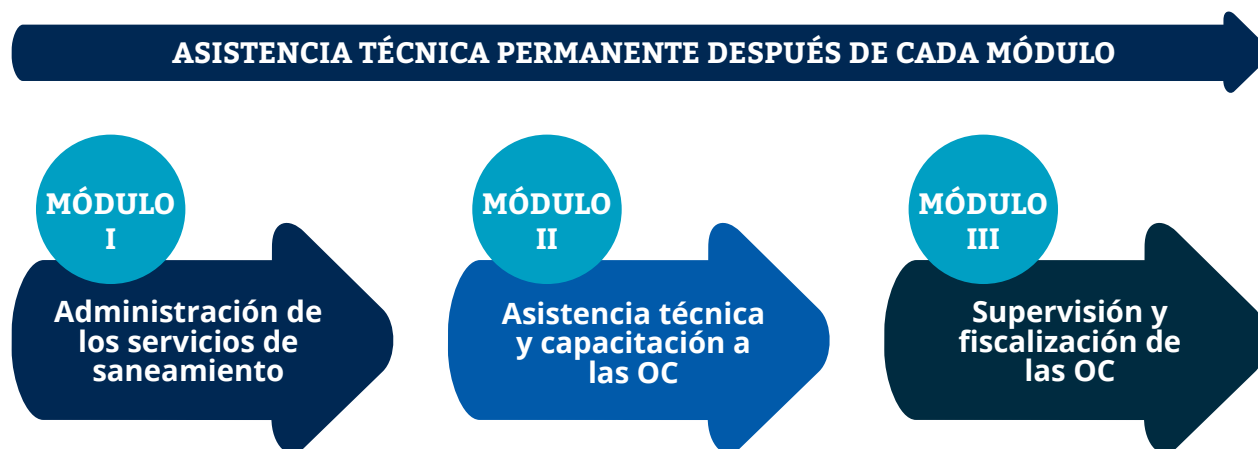
La asistencia técnica se realiza a través de distintas acciones de asesoramiento y colaboraciones sobre un tema en particular, cuya resolución implica un saber técnico y se realiza en terreno. Puede ejecutarse en cualquier momento del proceso.

Para garantizar el logro de indicadores de resultados propuestos en el plan de capacitación en gestión del servicio de saneamiento para GL, se hace necesario complementar la capacitación con un proceso estructurado de asistencia técnica luego de concluida la implementación de cada módulo de capacitación.

Para ello, se requiere elaborar un conjunto de herramientas y un cronograma consensuado con los gobiernos locales que garantice un acompañamiento efectivo.

La asistencia técnica deberá ser realizada por personal debidamente capacitado.

6.5 PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA CAPACITACIÓN A GL/ATM



Módulo 1 ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

ESTRATEGIA METODOLÓGICA	CONTENIDOS TEMÁTICOS BÁSICOS	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO
TALLER DE CAPACITACIÓN	<u>Lineamientos para la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural</u> • Lineamientos y normativa (Decreto legislativo 1280, Programa Presupuestal 0083, Ley 27867, Ley 27972) • Competencias y funciones sectoriales (Estado, MVCS, PNSR, SUNASS, OTAS, GR). • Competencias y funciones sectoriales (Rol del MINSA y del Ministerio de Educación). • Documentos de gestión del ATM: Planeamiento: PDC, Programación Multianual de los productos y actividades, POA ATM, Diagnóstico sobre el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el ámbito Rural- SIAS. Administrativos: Libro de registro de organizaciones. Fortalecimiento de capacidades: Plan de capacitación en gestión de servicio de agua y saneamiento. Plan de supervisión de la prestación de los servicios.	1 día

TALLER DE CAPACITACIÓN	Normativos: Ordenanzas que regulen la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.	1 día
TALLER DE CAPACITACIÓN	<u>Lineamientos para la elaboración del POA del ATM</u> • Importancia y elaboración de POA del ATM • Elaboración del presupuesto del POA del ATM	1 día
TALLER DE CAPACITACIÓN	<u>Elaboración/actualización del diagnóstico sobre el abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural</u> • Importancia del diagnóstico para la mejora de la prestación de los servicios de saneamiento. • Instrumentos para la elaboración/actualización del diagnóstico. • Compromisos para la elaboración/actualización del diagnóstico. • Implementación de la sala situacional de los servicios de saneamiento (mapas, gráficos, tablas). <u>Operadores Comunales</u> • Conformación de OC para la prestación de los servicios de saneamiento. • Registro de OC en el libro de organizaciones comunales.	1/2 día
ASISTENCIA TÉCNICA DEL GRAL GL/ATM	• Elaboración de POA del ATM. • Elaboración del presupuesto del POA del ATM. • Elaboración/actualización del diagnóstico • Conformación y registro de OC.	El tiempo que se requiera hasta lograr la competencia



Módulo 2
ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LAS OC

ESTRATEGIA METODOLÓGICA	CONTENIDOS TEMÁTICOS BÁSICOS	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO
TALLER DE CAPACITACIÓN	<u>Operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural</u> Agua potable • Opciones técnicas. • Partes y funciones. • Operación y mantenimiento del SAP. Disposición sanitaria de excretas • Opciones técnicas. • Partes y funciones. • Operación y mantenimiento. Limpieza, desinfección y cloración del SAP • Importancia del consumo de agua segura. • Limpieza y desinfección del SAP- Protocolo. • Opciones técnicas de cloración. • Caracterización de las fuentes de agua. • Cloración del agua para consumo humano – Protocolo.	2 días
JORNADA DE CAMPO	<u>Operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural</u> Agua potable • Opciones técnicas. • Partes y funciones. • Operación y mantenimiento del SAP. Disposición sanitaria de excretas • Opciones técnicas. • Partes y funciones. • Operación y mantenimiento. Limpieza, desinfección y cloración del SAP • Importancia del consumo de agua segura. • Limpieza y desinfección del SAP- Protocolo. • Opciones técnicas de cloración. • Caracterización de las fuentes de agua. • Cloración del agua para consumo humano – Protocolo.	2 días

TALLER DE CAPACITACIÓN	<u>Administración de los servicios de agua y saneamiento en ámbito rural</u> • Roles y funciones de las OC. • Instrumentos de gestión. Planificación (Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual). Normativos (Estatuto). Regulación (Reglamento). Administrativos (Libro padrón de asociados, libro de actas de la Asamblea General, libro de actas de Consejo Directivo, libro de inventarios, libro de caja, libro de recaudos). <u>La GIRH y la nueva cultura del agua</u> • Valores de la nueva cultura del agua y su importancia en la prestación de los servicios. • Principios de la GIRH y su aplicación en la prestación de los servicios. <u>Gestión de Riesgos en los servicios de saneamiento</u> • Análisis de riesgos. • Elaboración del Plan de gestión de riesgos.	2 días
PASANTÍA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	<u>ATM modelo</u> <u>OC modelo</u>	1/2 días
TALLER DE CAPACITACIÓN	<u>Lineamientos para la elaboración de planes de capacitación para la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural</u> • Importancia del plan de capacitación. • Elaboración del plan de capacitación en gestión de servicio de agua y saneamiento.	1 día



**ASISTENCIA
TÉCNICA DEL
GRAL
GL/ATM**

**Operación y mantenimiento de los sistemas
de agua y saneamiento en el ámbito rural**

Agua potable

- Opciones técnicas.
- Operación y mantenimiento del SAP.

Disposición sanitaria de excretas

- Opciones técnicas.
- Operación y mantenimiento.

Limpieza, desinfección y cloración del SAP

- Limpieza y desinfección del SAP- Protocolo.
- Opciones técnicas de cloración.
- Cloración del agua para consumo humano – Protocolo.

**Administración de los servicios de agua y
saneamiento en ámbito rural**

- Roles y funciones de las OC.
- Instrumentos de gestión.

Planificación (Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual).

Normativos (Estatuto).

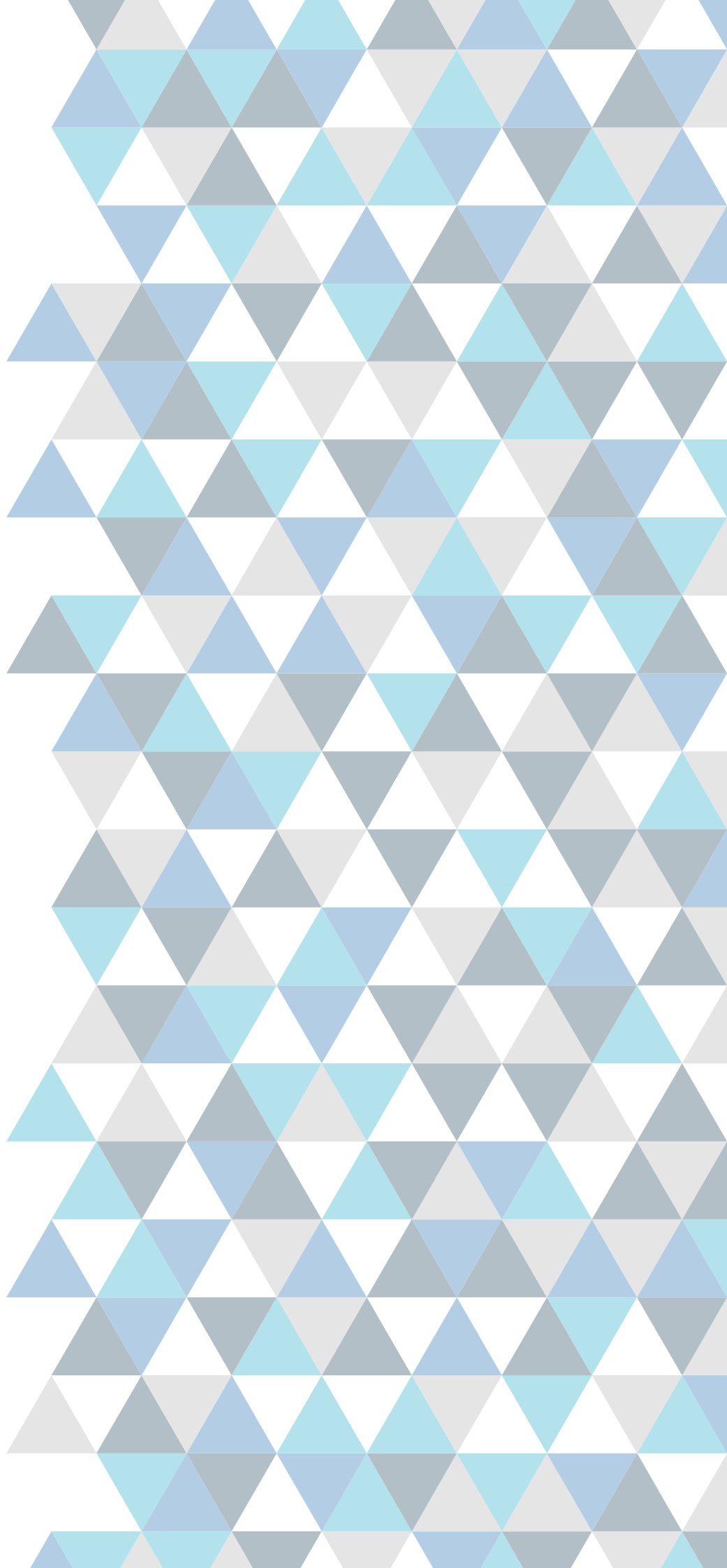
Regulación (Reglamento).

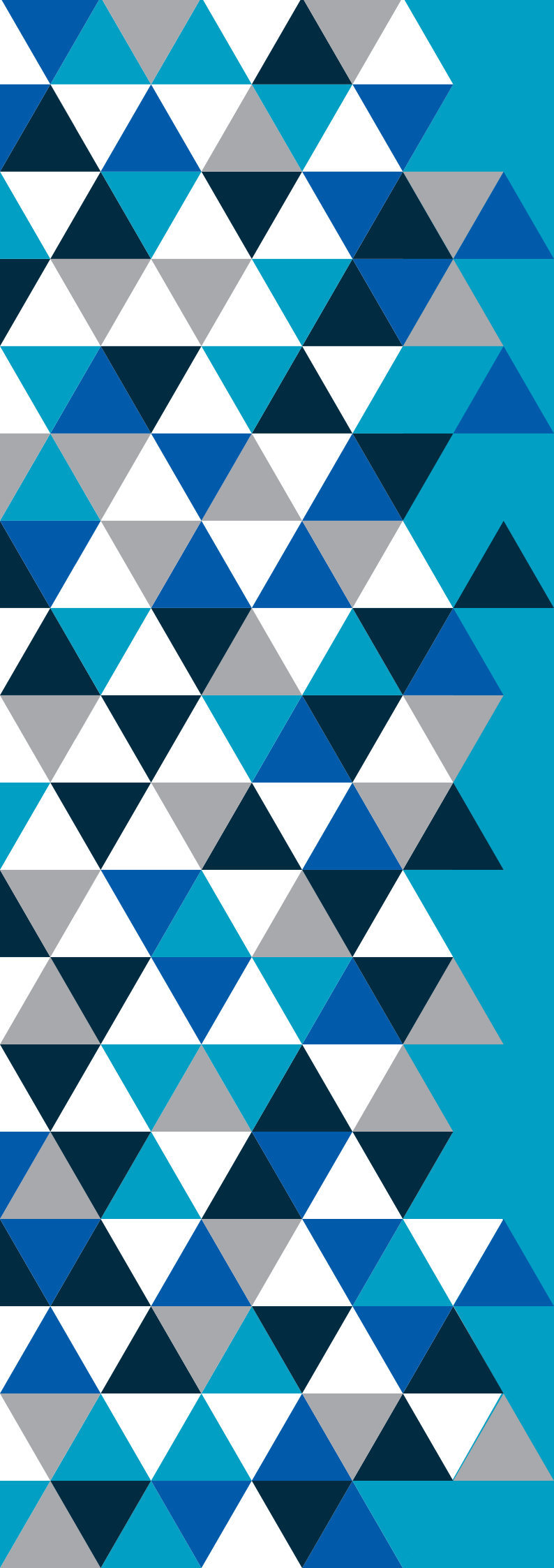
Administrativos (Libro padrón de asociados, libro de actas de la Asamblea General, libro de actas de Consejo Directivo, libro de inventarios, libro de caja, libro de recaudos).

**El tiempo que
se requiera
hasta lograr la
competencia**

Módulo 3
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LAS OC

ESTRATEGIA METODOLÓGICA	CONTENIDOS TEMÁTICOS BÁSICOS	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO
TALLER DE CAPACITACIÓN	<u>Supervisión y fiscalización en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento</u> - Definición operacional de la supervisión. - Definición operacional de la fiscalización. - Importancia de la supervisión y fiscalización para la mejora de la prestación de los servicios. <u>Lineamientos para elaborar el plan de supervisión de la prestación de los servicios de saneamiento</u> - Importancia del plan de supervisión de la prestación de los servicios. - Elaboración del plan de supervisión de la prestación de los servicios. . <u>Rendición de cuentas de la prestación de los servicios de saneamiento</u> - Importancia de la rendición de cuentas. - Experiencias positivas de la rendición de cuentas. - Protocolo para la rendición de cuentas. - Reporte de la rendición de cuentas OC al ATM. - Reporte de la rendición de cuentas del ATM a la DRVCS.	2 días
ASISTENCIA TÉCNICA DEL GR AL GL/ATM	- Elaboración del Plan de supervisión de la prestación de los servicios. - Supervisión y fiscalización a las OC.	El tiempo que requiera hasta lograr la competencia







SÉTIMA PARTE

PROCESO A SEGUIR PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN A GL/ATM PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO



Para la elaboración del presente plan, se plantea algunas consideraciones generales, a fin de contribuir a una mejor implementación y cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente plan:

- Conformar un equipo interno, que se responsabilice de la formulación del plan y su implementación.
- El Plan de capacitación estará dirigido al 100% de gobiernos locales que tengan en su jurisdicción ámbito rural.
- El público objetivo del plan de capacitación estará conformado, prioritariamente, por los responsables de las ATM, el responsable de las Sub Gerencia donde está adscrita el ATM y el Gerente Municipal.
- Establecer compromisos con los alcaldes de los gobiernos locales participantes, que garanticen la participación de los equipos del ATM, durante todo el proceso.
- Revisión de material de lectura importante para la formulación del plan (marco normativo, directrices, competencias, guías, contenidos temáticos, etc.).
- Coordinación permanente con el PNSR durante la formulación del plan, para garantizar un producto a la medida.
- Priorizar localidades con los siguientes criterios:
 - i) existencia de sistemas de agua potable operativos,
 - ii) mayor incidencia de EDAS.
- Organizar proceso de capacitación por zonas o sectores que permita, bajo criterios pedagógicos, asegurar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Implementar el plan de capacitación con personal que tenga experiencia en la gestión de los servicios de saneamiento y fortalecimiento de capacidades.
- Organizar aspectos logísticos de tal manera que brinden condiciones para realizar las capacitaciones a ATM.

PASOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

PASO 1 **Identificación de problemas en la prestación de los servicios de saneamiento**

El Gobierno Regional a través de las Gerencias/Direcciones Regionales de Vivienda, Construcción y Saneamiento, consolida e interpreta los problemas de la prestación de servicios de saneamiento registrados en el “Aplicativo del diagnóstico de los sistemas de agua y saneamiento del ámbito rural”, utilizando la siguiente matriz:

PROBLEMAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	CAUSAS ¿POR QUÉ?
Sistemas de agua sin cloración	• El dinero no alcanza. • No hay sistema de cloración. • No saben clorar. • No les gusta el sabor del agua clorada. • No hay cloro.
JASS no realizan limpieza y desinfección del SAP	• No saben cómo hacerlo. • No cuentan con recursos económicos. • No cuentan con cloro ni herramientas. • JASS desorganizada.
Cuota familiar no cubre los costos de AOMR del SAP	• Desconocen cómo calcular la cuota familiar. • No quieren incrementar la cuota familiar. • Directivos se oponen a incrementar cuota familiar. • Asociados desconfían del mal uso de los recursos



IMPORTANTE

Para el primer año de implementación del presente plan, se considerará las tres competencias básicas de las ATM establecidas por el PNSR.

A partir del segundo año, el GR podrá priorizar la o las competencias y capacidades a fortalecer en función a las debilidades identificadas en el desempeño de las ATM.



PASO 2

Identificación de competencias y capacidades a fortalecer en los GL/ATM

Se identifica las competencias y capacidades a fortalecer para resolver los problemas de la prestación de los servicios de saneamiento identificados en el paso 1, utilizando para ello el anexo 01.



PASO 3

Definición de los contenidos temáticos

Una vez identificadas las competencias y capacidades a fortalecer, definir los contenidos temáticos usando lo propuesto por el ente rector en el acápite 4.2 de la parte IV de la presente guía.



PASO 4

Elaboración del plan de capacitación

La estructura básica para elaborar el plan es la que se presenta a continuación.

PRESENTACIÓN

- I. Justificación del plan**
- II. Público objetivo**
- III. Objetivos e indicadores**
- IV. Competencias y capacidades a fortalecer en los GL/ATM**
- V. Contenidos temáticos**
- VI. Enfoques del plan**
- VII. Metodología de capacitación**
- VIII. Cronograma**
- IX. Presupuesto**



Presentación

Se describe las funciones de promoción, asistencia técnica y capacitación GRVCS/DVCS y su vinculación funcional con los GL/ATM.

Presenta el mensaje del gerente o director de la GRVCS/DRVCS a los GL/ATM, sobre la importancia del fortalecimiento de competencias y capacidades para mejorar la prestación de los servicios. Así mismo, se describe brevemente el contenido del plan.



I. Justificación del plan

Se explica los beneficios del plan de capacitación a partir de un breve análisis de la problemática planteada, para el cumplimiento de funciones del GL/ATM en la prestación de los servicios de saneamiento y en el marco del PP0083 (Programa Nacional de Saneamiento Rural).



II. Público objetivo

Se describe a quienes está dirigido el plan de capacitación y el ámbito de intervención.



III. Objetivos e indicadores

Se coloca la tabla de objetivos e indicadores establecidos por el PNSR en la parte V de la presente guía. Se fijan las metas para cada uno de los indicadores de proceso y resultado.



IV. Competencias y capacidades a fortalecer en los GL/ATM

Se coloca las competencias y capacidades básicas a fortalecer en los GL/ATM establecidas por el PNSR en la parte IV de la presente guía.



V. Contenidos temáticos

Se coloca la tabla de contenidos temáticos a desarrollar para la capacitación a los GL/ATM establecidos por el PNSR en la parte IV de la presente guía.



VI. Enfoques del plan

Se redacta la manera cómo el plan incorpora cada uno de los enfoques, teniendo en cuenta las consideraciones que el PNSR establece.

Los enfoques mínimos que debe tener el plan de gestión son los siguientes:

- 6.1 Enfoque de género en desarrollo.
- 6.2 Enfoque de GIRH.
- 6.3 Enfoque de interculturalidad.
- 6.4 Enfoque de derecho humano al agua y al saneamiento.



VII. Metodología para la capacitación

Se coloca el esquema de la propuesta metodológica para la capacitación a GL/ATM, sugerida en la parte VI de la presente guía. Se describen las actividades a realizar y se elaboran los guiones metodológicos para cada una de las sesiones educativas y visitas domiciliarias propuestas por el PNSR, tomando en consideración la metodología SARAR y según el siguiente esquema.

Esquema de Guión Metodológico

MOMENTO	ACTIVIDADES/ TÉCNICAS	MATERIALES EDUCATIVOS	DURACIÓN	RESPONSABLE
Generando un clima de confianza				
Identificando saberes previos				
Promoviendo la reflexión individual y colectiva				
Complementando aprendizajes				
Impulso a la planificación				
Asumiendo compromisos				
Evaluación				



VI. Cronograma

Se elabora una tabla con las actividades a desarrollar y el tiempo programado para su ejecución. A continuación, presentamos un ejemplo de cronograma.



IX. Presupuesto

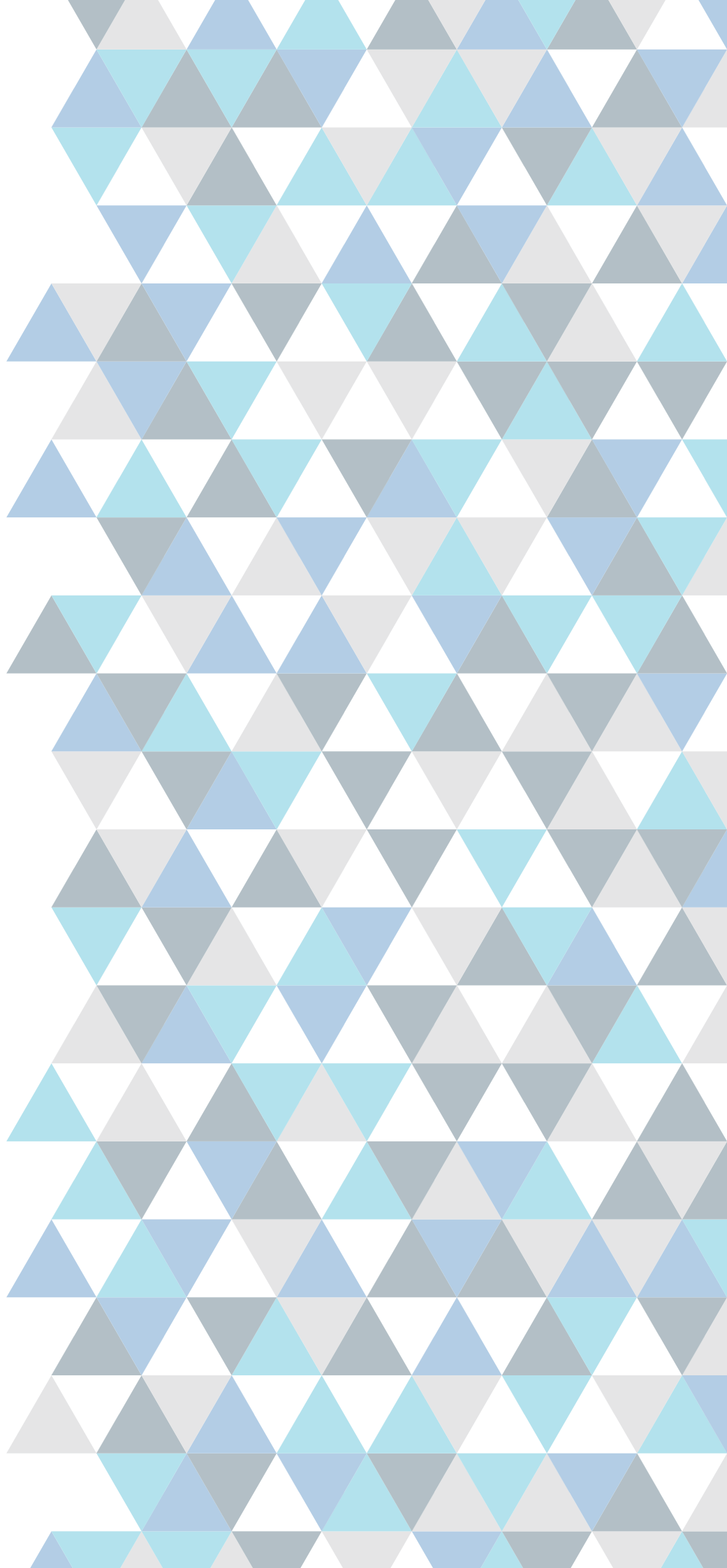
Se elabora el presupuesto del plan de capacitación en función a los materiales y/o recursos a utilizar. Se recomienda utilizar el esquema o formato de la entidad. (Ver anexo N° 2)



Cronograma de actividades

Nº	ESTRATEGIA / ACTIVIDAD	CANTIDAD	DURACIÓN	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
1	Coordinar la logística para los eventos (local, alimentación, materiales).														
2	Coordinar con las JASS para las jornadas de campo.														
3	Convocar a los GL.														
4	Preparar los materiales educativos.														
Módulo I: Administración de los servicios de saneamiento															
5	Taller de capacitación sobre lineamientos para la gestión del servicio de saneamiento en el ámbito rural.	1	1 día												
6	Taller de capacitación sobre lineamientos para la elaboración del POA del ATM.	1	1 día												
7	Taller de capacitación para: - Elaboración/actualización del diagnóstico sobre el abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural; y operadores comunales. - Operadores comunales	1	1 día												
8	Asistencia Técnica a GI/ATM para: - Elaboración de POA del ATM. - Elaboración del presupuesto del POA del ATM. - Elaboración/actualización del diagnóstico. - Conformación y registro de OC.														
Módulo II: Asistencia técnica y capacitación a las OC															
9	Taller de capacitación sobre operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural. - Agua potable - Disposición sanitaria de excretas - Limpieza, desinfección y cloración del SAP	1	1 día												
10	Jornada de campo para la práctica de operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural. - Agua potable - Disposición sanitaria de excretas - Limpieza, desinfección y cloración del SAP	1	2 días												
11	Taller de capacitación sobre: - Administración de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural - La GIRH y la nueva cultura del agua - La gestión de riesgos en los servicios de saneamiento	1	2 días												
12	Pasantía por la prestación de los servicios: - ATM modelo - JASS modelo	1	1 día												
13	Taller de capacitación sobre lineamientos para la elaboración de planes de capacitación para la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.	1	1 día												

Nº	ESTRATEGIA / ACTIVIDAD	CANTIDAD	DURACIÓN	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
14	Asistencia técnica a GL/ATM para: - Operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento - Administración de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural	1	1 día												
Módulo III: Supervisión y fiscalización a las OC															
15	Taller de capacitación sobre supervisión y fiscalización: - Supervisión y fiscalización en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento. - Lineamientos para elaborar el plan de supervisión de la prestación de los servicios de saneamiento. - Rendición de cuentas de la prestación de los servicios de saneamiento.	1	2 días												
16	Asistencia Técnica a los GL para: - Elaboración de plan de supervisión de la prestación de los servicios. - Supervisión y fiscalización a las OC	2 visitas /GL	½ día c/visita												





BIBLIOGRAFÍA



MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (2011)

Resolución Ministerial N° 106-2016-MIDIS. 20 de Octubre.

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (2013)

Directiva N° 009-2013-MIDIS.

GLOBAL PARTNERSHIP (2017)

¿Qué es la GIRH? Portal institucional. <http://www.gwp.org/fr/GWP-Sud-America/ACERCA/porque/PRINCIPALES-DESAFIOS/Que-es-la-GIRH/>. Consulta: 2 de abril de 2017.

ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS (2010)

Resolución A/RES/64/292. Asamblea General de las Naciones Unidas. Julio de 2010.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN (2017)

Currículo Nacional de la Educación Básica. Consulta: 03 de abril de 2017. <http://www.minedu.gob.pe/curriculo/pdf/curriculo-nacional-2016-2.pdf>

PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (2009)

Desarrollo de Capacidades: texto Básico del PNUD. Consulta: 05 de abril de 2017. http://www.undp.org/content/dam/undp/library/capacity-development/spanish/Capacity_Development_A_UNDP_Primer_Spanish.pdf

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ (2016)

Decreto legislativo 1280. Ley Marco de la Gestión de la Prestación de los servicios de saneamiento. 28 de diciembre.

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO (2016)

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 165-2016-VI-VIENDA. Modelos Operacionales de Producto y Actividades, y la Tipología de Proyectos del Programa Presupuestal 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural. 11 de julio.

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (2017)

PROCESO VIVENCIA DE APRENDIZAJE. Consulta 29 de marzo de 2017. http://www2.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=10903%3A2015-proceso-vivencial-aprendizaje&catid=7680%3Adinamicas-grupales&Itemid=41447&lang=es

WATER FOR PEOPLE (2016)

Guía metodológica para el fortalecimiento de competencias de las Juntas administradoras de servicios de saneamiento. Trujillo: waterforpeople.

MINISTERIO DE SALUD (1997)

Metodología de Educación de adultos. Sistematización experiencia APRISABAC.



ANEXOS



ANEXO 01

Lista de chequeo de competencias y capacidades a fortalecer en los GL/ATM para la prestación de los servicios de saneamiento

COMPE- TENCIAS DE LOS GL/ ATM	N°	CAPACIDADES REQUERIDAS	NECESIDADES DE CAPACITACION (marcar con “x”)	TOTAL DE CAPACIDA- DES A FORTA- LECEER
Administra los servicios de saneamiento con eficiencia y sostenibilidad a través de las organizaciones comunales	CAPACIDADES COGNOSCITIVAS			
	1	Identifica los actores, roles, competencias y articulación multisectorial en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento.		
	2	Identifica los documentos estratégicos para la gestión de los servicios de saneamiento (PDC y Plan multianual de inversiones en agua y saneamiento).		
	3	Identifica la situación de los servicios de saneamiento a partir de la información sobre la infraestructura e indicadores de gestión de los servicios de saneamiento que considera el SIAS.		
	4	Reconoce los instrumentos para el recojo de información del SIAS.		
	5	Identifica la importancia y el contenido de un plan anual de trabajo.		
	CAPACIDADES ACTITUDINALES			
	6	Asume liderazgo en la administración de los servicios.		
	7	Demuestra proactividad en el ejercicio de sus funciones.		
	8	Demuestra apertura a registrar y reportar información en los aplicativos del SIAS.		
	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES			
	9	Conforma las OC para la prestación de los servicios.		
	10	Registra a las OC en el libro de Organizaciones Comunales.		
	11	Incorpora en documentos estratégicos la gestión de los servicios de saneamiento.		
	12	Recopila, incorpora y actualiza el SIAS con información sobre infraestructura e indicadores de gestión de servicios de saneamiento.		
	13	Elabora su plan operativo anual de trabajo y sustenta ante las autoridades municipales su presupuesto.		
	14	Elabora sala situacional de los servicios de saneamiento (mapas, gráficos, tablas).		
	15	Promueve la formulación de ordenanzas, normas y políticas locales para garantizar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento.		

CAPACIDADES COGNOSCITIVAS

1	Identifica las opciones técnicas para el abastecimiento de agua potable y disposición sanitaria de excretas.	
2	Reconoce el procedimiento para la operación y mantenimiento de las diferentes opciones técnicas de abastecimiento de agua y disposición sanitaria de excretas.	
3	Identifica los estándares de calidad del agua para consumo humano.	
4	Identifica las opciones técnicas de cloración, y como hacer su operación y mantenimiento.	
5	Reconoce el procedimiento para la limpieza y desinfección de los SAP.	
6	Reconoce el procedimiento para la caracterización de las fuentes de agua y la cloración de los SAP.	
7	Identifica roles, funciones y competencias de las OC para la prestación de los servicios.	
8	Identifica los instrumentos de gestión de las OC y su importancia en la prestación de los servicios de saneamiento.	
9	Identifica la importancia y el contenido del plan de capacitación en gestión a las OC de acuerdo a los lineamientos PNSR.	
10	Identifica la importancia y el contenido del plan de capacitación a los operadores/as (gasfiteros) en operación y mantenimiento de los servicios de acuerdo a los lineamientos del PNSR.	
11	Reconoce estrategias y metodologías activas de capacitación para adultos.	
12	Identifica los valores de la nueva cultura del agua y su importancia en la prestación de los servicios.	
13	Reconoce los principios de la GIRH y su aplicación en la prestación de los servicios.	
14	Reconoce la importancia de la gestión de riesgos en los servicios de saneamiento.	

CAPACIDADES ACTITUDINALES

15	Muestra vocación para el servicio comunitario.	
16	Tiene disposición para aprender nuevos conocimientos.	
17	Valora los conocimientos y experiencias previas en el proceso de enseñanza aprendizaje.	
18	Tiene disposición al uso de metodologías participativas.	
19	Asume con responsabilidad sus obligaciones.	
20	Muestra perseverancia y tolerancia.	
21	Muestra creatividad y es innovador para la gestión de los servicios.	
22	Muestra apertura para la coordinación y la concertación.	
23	Asume compromisos para socializar los principios de las GIRH y la nueva cultura del agua.	



Brinda asistencia técnica y capacitación a las organizaciones comunales de acuerdo a los lineamientos del PNSR	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES		
	24	Elabora el plan de capacitación en gestión del servicio de agua y saneamiento a OC.	
	25	Capacita a las OC en sus derechos, obligaciones y competencias para la prestación de los servicios.	
	26	Brinda asistencia técnica para la adecuación del estatuto y reglamento, incorporando los principios de las GIRH y la nueva cultura del agua.	
	27	Capacita a las OC en el uso y manejo de los instrumentos de gestión.	
	28	Capacita y brinda asistencia técnica a las OC en la elaboración del POA y cálculo de la cuota familiar.	
	29	Capacita a las OC y operador/a (gasfiteros) en operación y mantenimiento de los SAP.	
	30	Capacita a las OC y operador/a para la limpieza y desinfección de los SAP.	
	31	Capacita a las OC y operador/a para la caracterización de la fuente y la cloración del agua para consumo humano.	
	32	Capacita a las OC en la vigilancia de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.	
	33	Elabora un mapa de riesgos de los servicios de saneamiento en su distrito y plan de respuesta rápida para asegurar el acceso a agua segura.	
	34	Implementa una estrategia para el abastecimiento de cloro en el distrito.	

Supervisa y fiscaliza la gestión de las organizaciones comunales de acuerdo a los lineamientos del PNSR	CAPACIDADES COGNOSCITIVAS		
	1	Identifica la importancia y los contenidos de un Plan de supervisión en gestión de los servicios.	
	2	Identifica las actividades a fiscalizar en la prestación de los servicios (cloración, cuota familiar y rendición de cuentas).	
	3	Reconoce el marco normativo de la prestación de los servicios (estatuto y reglamento).	
	4	Reconoce instrumentos de supervisión y fiscalización a las OC.	
	CAPACIDADES ACTITUDINALES		
	5	Valora la supervisión y fiscalización como un mecanismo de la mejora constante de la prestación.	
	6	Evidencia objetividad y veracidad en sus reportes de evaluación y la toma de medidas correctivas.	
	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES		
	7	Elabora y ejecuta el Plan de supervisión.	
	8	Realiza la fiscalización de la prestación de los servicios.	
	9	Adapta y maneja instrumentos de supervisión y fiscalización.	

ANEXO 02

Ejemplo de Presupuesto del Plan de Capacitación a GL/ATM para la Gestión de los Servicios de Saneamiento

N° de Participantes 81

ATM de los Distritos de tipo C y D - Amazonas

CATEGORÍA DE GASTO INSUMOS	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL
Módulo I: ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO						338,465.00
	1	Taller de capacitación: - Lineamiento para la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural. - Lineamientos para la elaboración del POA del ATM. - Elaboración/actualización del diagnóstico sobre el abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural.	1	8 días		
	1.1	Materiales de oficina				1,200.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	1.1.1	Papel bond	Millar	8.00	50.00	400.00
2.3.15.12 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	1.1.2	Lapiceros	Unidad	200.00	1.00	200.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	1.1.3	Cuaderno	Unidad	200.00	3.00	600.00
	1.2	Materiales educativos				450.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	1.2.1	Papelógrafo	Unidad	100.00	1.00	100.00
2.3.15.12 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	1.2.2	Plumones N° 047	Unidad	50.00	3.00	150.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	1.2.3	Papel kraft	Unidad	100.00	0.50	50.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	1.2.4	Tarjeta de cartulina (cortada)	Unidad	300.00	0.50	150.00
2.3.2.1.2.1 Pasajes y gastos de transporte	1.3	Pasajes y gastos de transporte	Pasaje	20.00	15.00	300.00
2.3.2.1.2.2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicios	1.4	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	Día	30.00	50.00	1,500.00
	1.5	Personal				330,000.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos.		Locación de servicios	Servicio	11.00	30,000.00	330,000.00
	1.6	Aspectos logísticos				5,015.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos.	1.6.1	Alquiler de local	Servicio	6.00	400.00	2,400.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos.	1.6.2	Refrigerios	Ración	250.00	10.00	2,500.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos.	1.6.3	Fotocopias	Servicio	200.00	0.20	40.00



2.3.2.2.4.4 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	1.6.4	Impresiones	Servicio	150.00	0.50	75.00
Módulo II: ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LAS OC.						20,150.00
	2	Taller Teórico y práctico: - Operación, mantenimiento y reparación de los sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural.	4	4		
		Jornada de campo para reconocer el sistema de agua potable y eliminación de excretas (partes y funciones, operación y mantenimiento).	4	4		16,410.00
		Jornada de campo para la práctica de limpieza desinfección y cloración.				
	2.1	Aspectos logísticos				16,410.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos	2.1.1	Servicio para el transporte de personal jornada de campo	Servicio	250.00	50.00	12,500.00
2.3.1.99.12 Productos químicos.	2.1.2	Insumos (Hipoclorito de calcio)	Kg.	8.00	20.00	160.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos.	2.1.3	Almuerzo y/o refrigerios	Ración	250.00	15.00	3,750.00
	3	Taller teórico / práctico: - Administración de los servicios del agua y saneamiento en ámbito rural. - Manejo de instrumentos de gestión. - Lineamientos para la elaboración de Planes de capacitación para la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural y manejo de metodologías activas. - La GIRH y la nueva cultura del agua. - Gestión de Riesgos en la prestación de los servicios	4	4 día		3,740.00
	3.1	Materiales de oficina				775.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	3.1.1	Papel bond	Millar	2.00	50.00	100.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	3.1.2	Lapiceros	Unidad	150.00	0.50	75.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	3.1.3	Cuaderno	Unidad	200.00	3.00	600.00
	3.2	Materiales educativos				400.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	3.2.1	Papelógrafo	Unidad	50.00	1.00	50.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	3.2.2	Plumones N° 047	Unidad	50.00	3.00	150.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	3.2.3	Papel kraft	Unidad	100.00	0.50	50.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	3.2.4	Tarjeta de cartulina (cortada)	Unidad	300.00	0.50	150.00

	3.3	Aspectos logísticos				2,565.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos.	3.3.1	Refrigerios	Ración	250.00	10.00	2,500.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos.	3.3.2	Fotocopias	Servicio	200.00	0.20	40.00
2.3.2.2.4.4 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	3.3.3	Impresiones	Servicio	50.00	0.50	25.00
MÓDULO III: SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES.						3,406.00
	4	Taller teórico práctico - Supervisión y fiscalización en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento. - Lineamientos para elaborar el plan de supervisión de la prestación de los servicios de saneamiento. - Rendición de cuentas de la prestación de los servicios de saneamiento.		1 día		3,406.00
	4.1	Materiales de oficina				491.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	4.1.1	Papel bond	Unidad	320.00	0.05	16.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	4.1.2	Lapiceros	Unidad	150.00	0.50	75.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	4.1.3	Cuaderno	Unidad	200.00	2.00	400.00
	4.2	Materiales educativos				305.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	4.2.1	Papelógrafo	Unidad	30.00	1.00	30.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	4.2.2	Plumones N° 047	Unidad	50.00	3.00	150.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	4.2.3	Papel kraff	Unidad	50.00	0.50	25.00
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	4.2.4	Tarjeta de cartulina (cortada)	Unidad	200.00	0.50	100.00
	4.3	Aspectos logísticos				2,610.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos.	4.3.1	Refrigerios	Ración	250.00	10.00	2,500.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos.	4.3.2	Fotocopias	Unidad	300.00	0.20	60.00
2.3.2.2.4.4 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	4.3.3	Impresiones	Unidad	100.00	0.50	50.00
TOTAL						362,021.00



ANEXO 03

Indicadores para supervisar y monitorear la capacitación a GL/ATM para la gestión de los servicios de saneamiento

INDICADORES DE PROCESO	INDICADORES DE RESULTADO
N° de GL /ATM que han participado en módulo de capacitación	• % de ATM cuentan con instrumentos de gestión. • % de ATM que actualizan el diagnóstico sobre agua y saneamiento en el ámbito rural. • % de ATM que ejecutan el POA. • % de ATM registran a las OC en el libro de organizaciones. • % de ATM que proponen directivas locales para la prestación de los servicios en ámbito rural.
N° de GL/ATM que han participado en los eventos de capacitación para brindar asistencia técnica y capacitación a las OC en AOMR de servicios de saneamiento	• % de ATM que capacitan a las OC en el año. • % de ATM que brindan asistencia técnica a las OC en el año. • % de ATM aseguran el suministro de cloro en el ámbito rural.
N° de GL/ATM que participaron en los eventos de capacitación para supervisar y fiscalizar la gestión de las OC	• % de ATM que realizan supervisión y fiscalización a las OC en el año.

(*) El indicador se considera cumplido si el libro de actas de la Asamblea General, libro de actas del Consejo Directivo, libro de recaudos, libro de caja, padrón de asociados, libro de inventario se encuentran actualizados; estatuto y reglamento aprobado; POA aprobado en asamblea.

ANEXO 04

Bibliografía para el desarrollo de contenidos temáticos

CONTENIDOS TEMÁTICOS	BIBLIOGRAFÍA
Administra los servicios de saneamiento con eficiencia y sostenibilidad a través de las organizaciones comunales.	
Actores, roles y competencias, y su articulación para la prestación de los servicios (Municipalidad/ATM, MVCS -PNSR, G/DRVCS, ALA, Salud, Educación, SUNASS)	<i>Presidencia del Concejo de Ministros (2016, Diciembre 29). Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.</i> <i>Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2017). Decreto Supremo N°019-2017-Vivienda. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.</i>
Inserción del agua y saneamiento en el PDC y Plan multianual de inversiones	<i>Presidencia del Concejo de Ministros (2016, Diciembre 29). Decreto Legislativo N° 1252 que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.</i>
El SIAS para la prestación de los servicios. Instrumentos para el recojo de información del SIAS	<i>Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2017). Resolución Ministerial N°063-2017- Vivienda. Aprueban documento "Instrumentos Técnicos que permiten obtener información de los Servicios de Saneamiento en el Ámbito Rural" y el aplicativo informático "Sistema de Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Ámbito Rural".</i>
Lineamientos para acceder a los beneficios del Programa de Incentivos	<i>Meta 11, 35, 41 y 42 del Programa de Incentivos del PNSR.</i>
Brinda asistencia y capacitación técnica a los prestadores de servicios en los centros poblados, bajo los lineamientos del PNSR	
Sistema de agua potable y eliminación de excretas • Opciones técnicas para el abastecimiento de agua potable y disposición sanitaria de excretas. • Operación y mantenimiento de las diferentes opciones técnicas de abastecimiento de agua y disposición sanitaria de excretas.	<i>Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2017). Resolución Ministerial N°189-2017-Vivienda. Modificación de la Resolución Ministerial N° 108-2011-Vivienda que aprueba los lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural.</i> <i>Agualimpia & Fondo Multilateral de Inversiones (2013). Manual de Operación y Mantenimiento de sistemas de agua potable por gravedad sin planta de tratamiento en zonas rurales. Lima, Perú.</i> <i>Agüero, R. (1997). Agua potable para poblaciones rurales. Sistemas de abastecimiento por gravedad sin tratamiento. Lima, Perú: Asociación Servicios Educativos Rurales.</i>



Sistema de agua potable y eliminación de excretas	CARE Internacional & Avina. (2012). <i>Programa Unificado de Fortalecimiento de Capacidades. Módulo 5. Operación y mantenimiento de sistemas de agua potable</i>. Ecuador. CARE PERÚ. (2001). <i>Guía del participante, versión adaptada por proyecto niños. Agua potable en zonas rurales</i>. Lima, Perú. Organización Panamericana de la Salud & Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (2004). <i>Operación y mantenimiento para líneas de conducción e impulsión de sistemas de abastecimiento de agua rural</i>. Lima, Perú. Organización Panamericana de Salud & Organización Mundial de Salud. (2009). <i>Guía de orientación en saneamiento básico para alcaldías de municipios rurales y pequeñas comunidades. Educación Sanitaria y ambiental</i>. Lima, Perú.
Calidad del agua para consumo humano	Ministerio de Salud. Dirección General de Salud Ambiental (2011). <i>Decreto Supremo N° 031-2010-SA. Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano</i>. Lima, Perú.
Limpieza, desinfección y cloración • Opciones técnicas de cloración, operación y mantenimiento. • Limpieza y desinfección de los SAP. • Caracterización de las fuentes de agua. • Cloración del SAP.	EPA. (2001). <i>Cómo realizar inspecciones sanitarias en pequeños sistemas de agua</i>. Capítulo 3: Fuentes de agua. Estados Unidos. CARE PERÚ. (2001). <i>Guía del participante, versión adaptada por proyecto niños. Agua potable en zonas rurales</i>. Lima, Perú. Agua Potable y Saneamiento Rural – Alianza FPA – GIZ/Pro Agua. (2014). <i>Sistemas de cloración por goteo para sistema de agua potable rural</i>.
La OC y la prestación de los servicios • Roles y funciones de las OC para la prestación de los servicios. • Instrumentos de gestión la OC, instrumentos normativos y de regulación, administrativos y planificación (POA y Presupuesto).	Agua Limpia & Fondo Multilateral de inversiones (2013). <i>Manual de Organización y Gestión de las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento - JASS</i>. Lima: Tarea Asociados Gráfica Educativa. Water For People - Perú (2016). <i>Serie de cuadernos de trabajo para la JASS: Cuaderno 1. El sistema de agua potable: ¿qué debemos hacer para cuidarlo?, Cuaderno 2. La JASS: funciones e instrumentos de gestión, Cuaderno 3. ¿En qué consiste la limpieza, desinfección y cloración del sistema de agua potable?, Cuaderno 4. Familias con servicios sostenibles de agua y saneamiento, Cuaderno 5. ¿De dónde viene el agua, cómo se mueve y qué podemos hacer para que no nos falte?, Cuaderno 6. La gestión del agua en nuestro territorio: ¿qué debemos hacer para lograrla?, Cuaderno 7. La JASS y el desarrollo de la comunidad</i>.

Fortalecimiento de capacidades para la prestación de los servicios

- Metodologías de capacitación para adultos.
- El plan de capacitación en gestión a las OC de acuerdo a los lineamientos PNSR.
- Plan de capacitación a los operarios¹⁰.

MINSA. APRISABAC. (1998). Metodología de Educación de Adultos en Saneamiento. Saneamiento Básico Rural Serie 4. Cajamarca. Perú.

Ministerio de la Protección Social. SENA. Doris María Parra Pineda. (2003). Manual de estrategias de enseñanza/aprendizaje. Antioquía. Colombia

Gladys Aristizabal de O., Popayán (2005). Metodología SARAR – Técnicas Creativas. Colombia.

Nicolás Marinot, María Amalia Pesantes, Carolina Samanez, Carlos Centurión (2001). Metodologías participativas en educación sanitaria. Lima – Perú.

Ron Sawyer, SaraWood y Mayling Simpsom – Hébert (1998). Organización Mundial de la Salud. PHAST. Guía paso a paso para el PHAST. Transformación participativa para la higiene y el saneamiento.

Water For People - Perú (2016). Guía Metodológica para el fortalecimiento de competencias de las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS).

La GIRH y su aplicación en la prestación de los servicios

- Definición
- Principios
- Ciclo del agua
- Formas de contaminación
- Protección de fuentes

Dublín. (1992). La Conferencia Internacional sobre Agua y Medioambiente . Irlanda.

Bateman, A. (2007). HIDROLOGÍA BÁSICA Y APLICADA.

Bernex, N. (2008). Gestión integrada de los recursos hídricos. La gestión de los acuíferos. Lima, Perú.

Cap-Net. (2008). Gestión integrada de los recursos hídricos para organizaciones de cuencas fluviales.

Comunidad Andina (2012). Estrategia andina para la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos. Perú.

REMURPE (2013). Guía de la gestión integrada de recursos hídricos para gobiernos locales. Lima, Perú.

¹⁰ Se refiere a la persona que realiza las actividades rutinarias de operación y mantenimiento del sistema.



La cultura del agua y su aplicación en la prestación de los servicios

- Definición
- Valores
- Objetivos

Autoridad Nacional del Agua- Cultura del agua. [Http://www.ana.gob.pe/](http://www.ana.gob.pe/)

Autoridad Autónoma de Majes-Cultura del agua. [Http://www.autodema.gob.pe/index.php/gestión-de-recursos-hidricos/cutlura-del-agua](http://www.autodema.gob.pe/index.php/gestión-de-recursos-hidricos/cutlura-del-agua)

Comisión del agua del Estado de México-CAEM/Secretaría de infraestructura-cultura del agua http://caem.edomex.gob.mx/que_es_la_cultura_del_agua

UNESCO (2006). La Cultura del Agua. Lecciones de la América Indígena. Ramón Vargas (autor). Serie Agua y Cultura del PHI-LAC, N° 1.

La Fiscalización en la prestación de los servicios. (Cloración, cuota familiar y rendición de cuentas).

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2017). Decreto Legislativo N° 1280 – 2017. Aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2017). Decreto Supremo N°019-2017-Vivienda. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

PNSR
Av. Benavides 395 Piso 13,
Miraflores, Lima-Perú.
(511)418-3800