

Lineamientos para la gestión social en proyectos de agua potable y saneamiento en comunidades rurales



Secretaría del Agua

Humberto Cholango

Secretario del Agua

Auspicio

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (Aecid)

Compilación, sistematización y elaboración

María Elena Acosta M. (autora principal), Helder Solís y Marcello Basani (coautores)

Aportes

Equipo técnico, legal y social de la Secretaría del Agua

Dirección de Política y Fortalecimiento

Equipo técnico programa PIRSA

Equipo técnico programa PAS-EE

Equipo de especialistas del BID

Equipo de especialistas de FECASAL-Aecid

Ilustraciones

Alejandra Maguiña

Edición, diagramación e impresión

Comunicación Ilimitada - diagramación

Primera edición

Quito, 2018

El documento sobre lineamientos está basado en varios instrumentos que fueron definidos y aplicados por la Secretaría del Agua a través de sus distintas dependencias. Recoge los resultados de varias experiencias de programas y proyectos sectoriales ejecutados por esta cartera de Estado.

Se permite reproducir el contenido citando la fuente.

Copyright © 2018 Banco Interamericano de Desarrollo. Esta obra se encuentra sujeta a una licencia Creative Commons IGO 3.0 Reconocimiento-NoComercial-SinObrasDerivadas (CC-IGO 3.0 BY-NC-ND) (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/igo/legalcode>) y puede ser reproducida para cualquier uso no-comercial otorgando el reconocimiento respectivo al BID. No se permiten obras derivadas. Cualquier disputa relacionada con el uso de las obras del BID que no pueda resolverse amistosamente se someterá a arbitraje de conformidad con las reglas de la CNUDMI (UNCITRAL). El uso del nombre del BID para cualquier fin distinto al reconocimiento respectivo y el uso del logotipo del BID, no están autorizados por esta licencia CC-IGO y requieren de un acuerdo de licencia adicional.

Note que el enlace URL incluye términos y condiciones adicionales de esta licencia.

Las opiniones expresadas en esta publicación son de los autores y no necesariamente reflejan el punto de vista del Banco Interamericano de Desarrollo, de su Directorio Ejecutivo ni de los países que representa.



Contenido

Acrónimos y siglas	6
Introducción	7
PARTE I. BASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS	8
1.1. Aspectos generales	9
Contexto	9
Actores y competencia	10
Marco jurídico sector agua potable y saneamiento	11
1.2. Objetivos, aspectos metodológicos y operativos	12
Objetivo general	12
Objetivos específicos	12
Destinatarios	12
Mecanismos de intervención	12
Enfoque metodológico para la aplicación	14
Pasos para la aplicación	16
1.3. Aspectos conceptuales	17
Lineamientos de gestión social para proyectos de agua y saneamiento	17
Propósito de la gestión social	18
Criterios para la gestión social	18
PARTE II. FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN	20
2.1. Contenidos de las fases para la implementación	21
Lógica de la implementación	23
2.2. Fases: preinversión, inversión, posinversión, seguimiento	24
2.2.1. Fase I. Preinversión	24
Objetivos	24
Componentes	24
Diagrama de procesos: Fase I. Preinversión	45
2.2.2. Fase II. Inversión	46
Objetivos	46
Componentes	46
Diagrama de procesos: Fase II. Inversión	60
2.2.3. Fase III. Posinversión	61

Objetivos.....	61
Componentes.....	61
Diagrama de procesos: Fase III. Posinversión.....	70
2.2.4. Fase IV. Seguimiento y asistencia técnica del GAD municipal.....	71
Objetivo.....	71
Componente.....	71
Diagrama de procesos: Fase IV. Seguimiento y asistencia técnica del GAD municipal.....	74

PARTE III. FORMULARIOS..... 76

Formulario n.º 1. Acta de reunión.....	78
Formulario n.º 2. Lista de asistencia.....	80
Formulario n.º 3. Registro fotográfico.....	81
Formulario n.º 4 Acta de compromiso del gobierno autónomo descentralizado.....	82
Formulario n.º 5. Acta de constitución de prestadores de servicio comunitario.....	83
Formulario n.º 6. Planificación de talleres.....	86
Formulario n.º 7. Libro de campo.....	87
Formulario n.º 8. Diagnóstico comunitario.....	88
Formulario n.º 9. Matriz de resultados y batería/grupo de indicadores.....	93
Formulario n.º 9.1. Matriz de resultados.....	94
Formulario n.º 9.2. Batería/grupo de indicadores.....	98
Formulario n.º 10. Autodiagnóstico de la comunidad.....	101
Formulario n.º 11. Diagnóstico socioeconómico y sanitario.....	103
Formulario n.º 12. Nómina de consumidores y actualización de catastros de consumidores.....	110
Formulario n.º 12.1. Nómina de consumidores.....	110
Formulario n.º 12.2. Actualización de catastros de consumidores.....	111
Formulario n.º 13. Diagnóstico de los sistemas de agua potable y saneamiento.....	113
Formulario n.º 14. Registro de cloro residual.....	118
Formulario n.º 15. Acta de aprobación de la opción técnica y niveles de servicio.....	119
Formulario n.º 16. Registro de visitas domiciliarias y prácticas.....	121
Formulario n.º 17. Diagnóstico del prestador de servicio comunitario.....	122
Formulario n.º 18. Diagnóstico de la gestión municipal en agua potable y saneamiento.....	126
Formulario n.º 19. Acta de selección de promotores comunitarios, administradores y operadores a ser capacitados.....	133

BIBLIOGRAFÍA.....	134
--------------------------	------------

ANEXOS	136
---------------------	------------

Anexo 1. Detalle del marco legal y político	137
---	-----

Anexo 2. Contenidos para temas de fortalecimiento comunitario	140
---	-----

Anexo 3. Documentos contables y administrativos de los prestadores de servicio de agua potable y saneamiento comunitario.....	150
---	-----

Anexo 4. Glosario de términos	169
-------------------------------------	-----

ÍNDICE DE GRÁFICOS Y TABLAS

Tabla n.º 1. Actores y competencias.....	11
--	----

Tabla n.º 2. Análisis de mecanismos de intervención.....	13
--	----

Tabla n.º 3. Contenidos de cada fase.....	22
---	----

Gráfico n.º 1. Lineamientos para la gestión social.....	18
---	----

Gráfico n.º 2. Fases para la implementación.....	21
--	----

Gráfico n.º 3. Lógicas para la implementación	23
---	----

Acrónimos y siglas

Aecid	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
APyS	Agua potable y saneamiento
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CAC	Centro de Atención al Ciudadano
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
ENAS	Estrategia Nacional de Agua y Saneamiento
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
GAD	Gobierno autónomo descentralizado
GADM	Gobierno autónomo descentralizado municipal
INEC	Instituto Nacional de Estadísticas y Censos del Ecuador
JAAPyS	Juntas administradoras de agua potable y saneamiento
LORHUAA	Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua
Miduvi	Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
PAS-EE	Programa Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios, Ecuador/España
PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
PIRSA	Programa de Infraestructura Rural de Saneamiento y Agua, Aecid/FECASAL-BID
POA	Plan Operativo Anual
SENAGUA	Secretaría Nacional del Agua
Senplades	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo
UBS	Unidad Básica Sanitaria
Unesco	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

Introducción

El presente documento de lineamientos para la gestión social, desarrollado para acompañar la ejecución de proyectos de agua potable y saneamiento (APyS) en comunidades rurales del país, es una herramienta a partir de la cual la Secretaría del Agua pretende asegurar la aplicación de procesos sociales y técnicos de manera adecuada y simultánea en la implementación de los proyectos. Tiene el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida en el sector rural, con la entrega de un servicio de calidad para el consumo de agua potable e implementación de sistemas de saneamiento adecuados.

Con esta publicación, se busca la articulación sistemática del ámbito comunitario e institucional entre la Secretaría del Agua, los gobiernos autónomos descentralizados municipales y los prestadores de servicio de APyS comunitario. Propone establecer espacios de diálogo, sensibilización y capacitación, encaminados a fortalecer las capacidades de los actores involucrados tomando en cuenta el contexto social, cultural, económico y ambiental para la formulación, ejecución, operación y mantenimiento de los sistemas.

Por otra parte, establece una serie de lineamientos teórico-metodológico-operativos, procesos e instrumentos orientados a lograr la participación y organización de las comunidades rurales durante las etapas de preinversión, inversión, posinversión y seguimiento que se realizan en la implementación de los proyectos de agua potable y/o saneamiento. Dispone que los diseños, estudios y actividades en los proyectos incluyan los enfoques de interculturalidad, equidad social, de género y ambiental.

Estos lineamientos están basados en varios instrumentos definidos y aplicados por la Secretaría del Agua a través de sus distintas dependencias, y es resultado de varias experiencias de programas y proyectos sectoriales ejecutados por esta cartera de Estado¹. El presente documento debe aplicarse de manera general en todas las intervenciones en agua y saneamiento, no es una herramienta exclusiva para zonas rurales.

El documento está estructurado en tres partes:

- La primera se presenta las bases para la implementación en relación a aspectos:
 1. Generales;
 2. Conceptuales; y
 3. Metodológicos operativos.
- En la segunda se detallan los contenidos operativos de las fases para la implementación: a) lineamientos para la implementación de las fases; b) fases: preinversión, inversión, posinversión, seguimiento.
- Y en la tercera se encuentran los formularios e instrumentos a aplicarse en cada fase.

La implementación de los lineamientos requiere ir cumpliendo cada uno de los pasos de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proyecto. Sin embargo, es importante analizar el contexto local y la necesidad de priorizar, adaptar y complementar las acciones que contribuyan a fortalecer las capacidades de las comunidades y los prestadores de servicio de APyS comunitarios, en pro de lograr el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus responsabilidades para alcanzar la sostenibilidad de los sistemas de APyS en las comunidades rurales.

¹ Además, recoge los criterios y alcances definidos en el Programa Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios - Ecuador/España (PAS-EE) financiado por la Secretaría del Agua y la Aecid; el Programa de Infraestructura Rural de Saneamiento y Agua (PIRSA) financiado por la Agencia Española de Cooperación a través del FECASALC (GRT/WS-12360-EC) y del BID (n.º 2377/OC-EC).

The background is a vibrant blue with several overlapping circular shapes and white arcs. A large white circle in the center contains the title text. Smaller white circles and arcs are scattered around the page, creating a dynamic, modern feel.

Bases para la implementación de los lineamientos*

* Es importante realizar la actualización y mejora continua del documento de lineamientos cada dos años a partir de una evaluación interna de la pertinencia del contenido, y donde se recojan las lecciones aprendidas desde su puesta en marcha. Esto permitirá que los lineamientos sean útiles para todos los actores en el largo plazo.

1.1 Aspectos generales

Contexto

La Asamblea General de las Naciones Unidas en el 2010 reconoció explícitamente el derecho humano al abastecimiento de APyS; derecho a disponer de forma continua de agua suficiente, salubre, físicamente accesible, asequible y de calidad. Con ello se reafirma que el agua potable y el saneamiento son esenciales para la realización de los derechos humanos. Asimismo, exhorta a los Estados a desarrollar herramientas y mecanismos apropiados para cumplir con la obligación de dar acceso seguro al agua potable y al saneamiento, incluidas aquellas zonas actualmente sin servicio o con servicio insuficiente (Resolución 64/292).

Según Naciones Unidas, al menos 1,800 millones de personas en el mundo se abastecen de una fuente de agua potable que está contaminada por heces. En los países de ingresos bajos y medios, el 38 % de los centros sanitarios carecen de fuentes de agua y se calcula que al menos 842,000 personas mueren cada año como consecuencia de la insalubridad del agua (2010). Además, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), de aquí al 2025 la mitad de la población mundial vivirá en zonas con escasez de agua, lo que nos plantea un reto colectivo.

La Constitución de la República del Ecuador del año 2008, previo a la declaratoria de las Naciones Unidas, señala:

- Artículo 2.- “El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, **agua potable**, vivienda, **saneamiento** ambiental, educación, trabajo (...)”
- Artículo 12.- “El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”

En Ecuador, un país megadiverso y pluricultural con una población de 16,390,000 de habitantes la incidencia de pobreza alcanza el 33.7 % a nivel nacional (INEC, 2012). La pobreza por NBI es 4.3 veces mayor en las zonas rurales, en comparación con los hogares urbanos. En pobreza por ingresos cerca de 4 millones de personas vivían con un ingreso diario de US\$ 2.54, y más de 1.7 millones vivían en extrema pobreza con US\$ 1.43 diarios. La pobreza por ingresos es mayor en un 1.4 puntos porcentuales entre mujeres que entre hombres, y mayor en el caso de poblaciones indígenas (2.26 %), montubia (1.67 %) y afroecuatoriana (1.33 %) (Cepal, 2012 - Senplades, 2012).



884

millones

de personas en el mundo carecen de acceso seguro al agua potable.

2,600

millones

de personas carecen de acceso a un saneamiento básico, lo que supone el 40 % de la población mundial. Un agua potable segura y un saneamiento adecuado son cruciales para la reducción de la pobreza, para un desarrollo sostenible.

Ban Ki-moon, exsecretario General de las Naciones Unidas, 2016

En su esfuerzo por lograr una mayor equidad social, el Gobierno ecuatoriano ha formulado varios planes y programas con metas específicas para reducir la brecha urbano-rural, cuyos resultados son evidentes (SENAGUA, 2016):

- La brecha urbano-rural de acceso al agua pasó del 31 % en el 2001 a 19 % en el 2014; evolución explicada básicamente por el significativo incremento de la cobertura rural, que pasó del 53.33 % en el 2001 a 64.91 % en el 2010, y luego, a 74.35 % en el 2014.
- La brecha urbano-rural del acceso al saneamiento pasó del 30 % en el 2001 a solo 6 % en el 2014, debido al incremento de la cobertura rural, que pasó de 36.59 % en el 2001 a 53.07 % en el 2010, y luego, a 65.44 % en el 2014.

Adicional a la inequidad del acceso a los servicios entre el área urbano y rural, también se puede observar la inequidad geográficamente por regiones. Así, las coberturas a nivel nacional en la sierra son considerablemente más altas, tanto en agua como en saneamiento, respecto a las otras regiones (SENAGUA, 2016):

- La cobertura de agua en el 2014 de la región sierra fue de 97.12 %, seguido por la región insular con 93.80 %, la región costera con 81.96 %, y (por último) la región amazónica con 75.13 %.
- La cobertura de saneamiento de la sierra también es la más alta con 86.96 % en el 2014, seguido por la región amazónica con 62.36 %, la región costera con 56.59 %, y la región insular con 44.56 %.

Actores y competencia

Algunos de los actores del sector de agua y saneamiento, que están directamente relacionados con la aplicación de los lineamientos, son:

Tabla 1.

Actores y competencias

ACTORES Y COMPETENCIAS	
Secretaría de Agua	“Ejerce la rectoría para garantizar el acceso justo y equitativo del agua, en calidad y cantidad, a través de políticas, estrategias y planes que permitan una gestión integral e integrada de los Recursos Hídricos en las Cuencas Hidrográficas con el involucramiento y fortalecimiento de los actores sociales en todo el territorio nacional” (Secretaría del Agua, http://www.agua.gob.ec/valores-mision-vision/).
GADM	“Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellas que establezca la ley” (Art. 264, Constitución de la República de Ecuador, 2008; Art. 55, literal d., COOTAD, 2010). “Y realizarán alianzas con los sistemas comunitarios (...). Fortaleciendo el funcionamiento de los sistemas comunitarios”. (Art. 137, COOTAD, 2010).
Sector comunitario JAAPyS	“Se reconocerá las formas colectivas y tradicionales de manejo del agua, propias de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades y se respetarán sus derechos colectivos en términos previstos en la Constitución y la ley. Se reconoce la autonomía financiera, administrativa y de gestión interna de los sistemas comunitarios de agua de consumo y riego” (Art. 48, LORHUAA, 2014).

Fuente: Elaboración propia.

Marco jurídico sector agua potable y saneamiento

En el Ecuador uno de los temas relevantes es el cuidado y uso responsable del agua, así como un adecuado saneamiento ambiental que favorezca la salud y la protección del medioambiente, por lo que contiene un marco normativo dirigido a cumplir con este propósito. (Anexo 1).

La Constitución de la República de Ecuador del año 2008 consagra un conjunto de principios relacionados con la gestión del agua, entre ellos el derecho humano al agua y saneamiento, el agua como patrimonio nacional estratégico, los derechos de la naturaleza, la no privatización y gestión exclusivamente pública o comunitaria. Define también las competencias de los GAD municipales y provinciales, con respecto al agua y saneamiento, y riego y drenaje, respectivamente. Estas competencias son afinadas y detalladas en el COOTAD.

La Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamientos del Agua aporta, entre otros, mecanismos de colaboración público-comunitarios, gestión comunitaria y derecho humano al agua con lineamientos respecto de la institucionalidad. Esta ley es fundamental para el accionar de las organizaciones e instituciones del sector hídrico. En el Anexo 1 se presenta un detalle del marco legal vigente.

1.2 Objetivos, aspectos metodológicos y operativos

Objetivo general

Suministrar a los consultores, prestadores de servicios, GAD municipales y funcionarios del sector agua y saneamiento, orientaciones y herramientas que faciliten el diseño y la ejecución integral de proyectos de APyS, que incluyan aspectos sociales, económicos, culturales y ambientales para garantizar su calidad y sostenibilidad.

Objetivos específicos

1. Potenciar la capacidad de las comunidades y prestadores de servicios para lograr niveles de apropiación que permitan la sostenibilidad de los sistemas a mediano y largo plazo, reconociendo las distintas formas colectivas y tradicionales de organización en las prácticas consuetudinarias para el acceso, uso y distribución del agua.
2. Establecer lineamientos para la realización de diagnósticos participativos en el establecimiento de la línea base sobre la situación de las comunidades, prestadores de servicios APyS comunitario y GAD municipal para formular planes de fortalecimiento de capacidades que contribuyan a transformar positivamente la realidad.
3. Proporcionar insumos técnicos, ambientales, económicos y sociales a los actores involucrados en el diseño, construcción, gestión, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o saneamiento para un desarrollo de sistemas sostenibles.
4. Establecer mecanismos de rendición de cuentas, seguimiento y medición de las acciones encaminadas a garantizar la calidad y sostenibilidad de los sistemas de agua potable y/o saneamiento.

Destinatarios

Este documento constituye un recurso dirigido a las instituciones encargadas de la ejecución de la intervención, tales como:

- GAD municipal y empresas municipales, prestadores de servicios urbanos
- Prestadores de servicio de APyS comunitarios
- Consultores y constructores externos que eventualmente puedan ser contratados
- ONG

Podrán hacer uso del documento:

- Secretaría del Agua y sus equipos de las demarcaciones hidrográficas, programas de inversión, centros de atención al ciudadano (CAC)
- Supervisores/as, fiscalizadores/as, administradores/as de contrato
- Donantes e instituciones financieras

Mecanismos de intervención

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen la competencia exclusiva de prestar los servicios de APyS en todas sus fases, bajo sus normas y cumpliendo con las regulaciones y políticas nacionales establecidas. Además, son responsables de fortalecer la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y el saneamiento en la prestación de servicios públicos mediante el incentivo de alianzas entre lo público y lo comunitario².

Los mecanismos de intervención **técnico y social** para la implementación de los sistemas de agua y saneamiento en las comunidades rurales incluyen de forma ineludible la participación, corresponsabilidad y diversidad territorial y poblacional. Debe recoger los aportes de los actores involucrados para la formulación de soluciones diversas y viables de sistemas de

2 Según la Constitución de la República de Ecuador, 2008 (art. 264); el COOTAD, 2010 (art. 55 y 137), y la LORHUAA, 2014 (art. 42).

agua y saneamiento. Los proyectos deben ser formulados participativamente y su ejecución debe ser a tiempo, además de tener como base el análisis de la viabilidad ambiental, legal, social, técnica, territorial, cultural y financiera.

En el siguiente cuadro se presenta el análisis de los posibles mecanismos de intervención que tiene el GAD municipal como responsable de la provisión de los servicios públicos de agua y saneamiento. Considerando que se impulsa la ejecución simultánea de los aspectos sociales y técnicos, se presentan posibilidades de contratación y se señala por color el nivel de riesgo y potencialidad que podría tener cada opción.

Tabla 2.

Análisis de mecanismos de intervención

EJECUTOR	GESTIÓN SOCIAL	ASPECTOS TÉCNICOS	MIXTO (SOCIAL Y TÉCNICO)	OBSERVACIONES (RIESGOS Y POTENCIALIDADES)	COLOR POR EL NIVEL DE RIESGO O POTENCIALIDAD
GADM directo o por su empresa			Contrata	Esto funciona siempre y cuando se contrate a una consultora, empresa u ONG que tenga la capacidad institucional y la experiencia que garanticen la ejecución del proyecto a nivel técnico y social simultáneamente.	Alta potencialidad Bajo riesgo
GADM directo o por su empresa			Ejecuta	Esto es posible siempre que el GADM tenga la capacidad institucional y la experiencia, y asegure que el interés político no pese sobre las decisiones técnicas.	Alta potencialidad Bajo riesgo
GADM	Contrata	Ejecuta		Riesgo de desfase entre lo técnico y social, y entre fases, lo que generaría problemas en la relación con las comunidades. Se debe asegurar que no exista una gestión desfasada.	Mediana potencialidad Mediano riesgo
GADM	Ejecuta	Contrata		Probabilidad de desfase en la ejecución entre lo técnico y lo social que genere conflicto. Si lo social está bajo la responsabilidad del GADM se pueden gestionar de mejor manera los retrasos técnicos.	Mediana potencialidad Mediano riesgo
GADM	Contrata	Contrata		El riesgo de desfase es alto en este mecanismo. Pero si se contrata por separado, se debe prever que cada contrato tenga hitos comunes para asegurar la ejecución simultánea técnico social.	Baja potencialidad Alto riesgo

Fuente: Elaboración propia con base en análisis de mecanismos de intervención de distintos proyectos.

Por lo tanto, el mecanismo de intervención que se seleccione **debe asegurar** la ejecución simultánea de los aspectos técnicos y sociales. Además, debe cuidar la implementación secuencial de las fases de intervención: preinversión (planificación), inversión (ejecución), posinversión (refuerzo) y seguimiento (consolidación), así como fortalecer la gestión comunitaria a través de alianzas público-comunitarias para la gestión de los servicios de agua potable y el saneamiento de la zona rural.

Esto constituye un aporte para reducir la dispersión de intervenciones y mejorar la eficiencia del uso recursos disponibles. Promueve el derecho al agua y asegura la protección de las fuentes hídricas. Además, debe tomar en cuenta la estructura, capacidad y modelo de gestión del GAD municipal, de manera que se genere una sinergia que permita una la implementación efectiva y consensuada de proyectos de agua y saneamiento en zonas rurales.

Art. 12.- El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye un patrimonio estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida. Así como el derecho al saneamiento ambiental.

(Constitución de la República del Ecuador, 2008).

Enfoque metodológico para la aplicación

La metodología para implementar proyectos de agua y saneamiento en comunidades rurales, entendida como un proceso ordenado y constituido por un conjunto de procedimientos conducentes hacia un objetivo determinado, se fundamenta en el enfoque de derechos y responsabilidades.

La base de la metodología son los postulados de la educación popular, así como el enfoque de género de interculturalidad y ambiental, que fomentan la participación de las y los actores involucrados.

- **Educación popular**, que promueve la reflexión dialéctica: práctica-teoría-práctica o acción-reflexión-acción para la construcción colectiva del conocimiento a partir de la experiencia y la búsqueda de alternativas. Se trata de una práctica transformadora hacia un mundo más justo y humano: “Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su (...) producción o construcción” (Freire, 1992).

“Aprender haciendo” establece un proceso de aprendizaje desde la realidad de los participantes al generar espacios de intercambio, donde se recogen los elementos de los técnicos externos y la sabiduría de las comunidades. Se pone en práctica los conocimientos construidos colectivamente en el intercambio de saberes.

- **Enfoque de género**, se busca transversalizar tanto en las fases como en los contenidos y procedimientos.

Se considera la condición de pluriactividad de las mujeres, las brechas de analfabetismo, su condición de mujer jefa de hogar. El propósito es romper las perspectivas monológicas de género e impulsar la reflexión desde el enfoque de complementariedades, cambiando las relaciones de poder y violencia. Se garantiza la participación de las mujeres en todas las actividades del programa y en los espacios de toma de decisiones, a la vez que se generan las condiciones para este acceso, acortando las inequidades basadas en género. Asimismo, promueve la redistribución equitativa entre los géneros de las responsabilidades de la esfera pública, privada y comunitaria.

- **Enfoque intercultural**, está encaminado a la interacción de conocimientos, valoración de la sabiduría local, la gradualidad del aprendizaje. El complementar el conocimiento nuevo con el consuetudinario en el acceso, uso y distribución del agua. Es necesario el reconocimiento los sentidos y visiones de las distintas formas colectivas y tradicionales de organización. Según la Unesco (s.f.), la interculturalidad hace referencia al intercambio equitativo, así como el diálogo entre las civilizaciones, culturas y pueblos, basados en la mutua comprensión y respeto en la igual dignidad de las culturas, y que son la condición para la construcción de la cohesión social, de la reconciliación entre los pueblos y de la paz.
- El reconocimiento de los pueblos y nacionalidades existentes en el territorio exige la inclusión de contenidos interculturales en la capacitación, la recuperación de prácticas culturales positivas con el medioambiente, además de dinamizar la democracia interna, la solución de sus conflictos y la búsqueda de acuerdos, para que cumplan con sus funciones, responsabilidades y atribuciones.
- **Enfoque ambiental**, plantea reconocer que las distintas acciones y sistemas son interdependientes del ambiente en el que se encuentran y de los otros recursos y necesidades. Promueve la conservación de los recursos naturales y de las funciones ecosistémicas existentes.

Considerar un enfoque ambiental deberá estar de la mano de comprender los procesos de cambio climático y la necesaria adaptación que debemos tener hacia estos. Los sistemas de agua y saneamiento, así como su gestión, deben proyectarse en el tiempo para garantizar sus sostenibilidad y capacidad de adaptación a la vez de respetar el ambiente y desarrollar acciones para conservar los recursos hídricos.

Existe una estrecha relación entre género e interculturalidad. Rivera plantea que: “El patriarcado es parte esencial del colonialismo interno, y que existe una equivalencia entre la discriminación y dominación de tipo étnico y las de género y de clase. Esto implica que un verdadero proceso de descolonización debería dismantlar las instituciones, prácticas y discursos patriarcales”, para luego cuestionar “las formas masculinas y Estado-céntricas de organización popular en el sindicato, la organización étnica y las asociaciones”

(Rivera, 2010, pp. 14 y 29).

El equipo implementador deberá usar materiales de apoyo tanto visual, auditivo y vivencial³ para asegurar procesos dinámicos.

La implementación deberá ser secuencial e integral, desde la promoción y difusión hasta la gestión del servicio. Al tiempo se logrará que la comunidad identifique sus necesidades, llegue a consensos y tome decisiones; ejerza control social y se empodere del proyecto. Se busca, pues, que se establezcan nexos de apoyo institucional y técnico con el gobierno autónomo descentralizado del cantón; y finalmente, que un prestador de servicio de APyS comunitario administre y opere eficientemente el sistema.

Pasos para la aplicación

Para la aplicación de este documento se debe cumplir **obligatoriamente** con los siguientes pasos:

1. **Leer** atentamente el documento, comprender el enfoque de intervención, conceptos, procedimientos, actividades y resultados a alcanzar en cada una de las fases.
2. Asegurar que el **equipo** que va aplicar los lineamientos tenga experiencia y conocimiento en gestión social, sistema de agua y saneamiento, educación sanitaria, participación comunitaria, pedagogía para procesos de formación en comunidades rurales, trabajo interdisciplinario y socio-organizativo. Además, capacidad, preparación y apertura para incorporar los enfoques de interculturalidad, género, etario y ambiental, a la vez que se considera el contexto local.
3. **Coordinar e integrar** los aspectos técnicos, sociales y ambientales asegurando equilibrio en la intervención, diálogo de saberes y una aproximación consistente y consecuente con las comunidades rurales.
4. **Elaborar línea base**, lo que, al considerar que es la primera medición de la situación de una comunidad, incluye la elaboración de diagnósticos (ver formularios)⁴ a través de la aplicación de encuestas y la revisión de datos estadísticos emitidos por instituciones competentes. A partir de ello, se elabora un informe que constituye la línea base, lo que permite identificar potencialidades y áreas a mejorar de comunidades, prestadores de servicio y GAD municipales. Si ya existiera una línea de base de otros proyectos, esta deberá ser ajustada a los temas referidos en este documento.
5. **Definir la muestra**, pues la aplicación de las encuestas para realizar el diagnóstico de la comunidad se debe realizar a la persona jefe del hogar sea hombre o mujer, o en su ausencia a una persona mayor de edad. El tamaño de la muestra se establecerá con base en el muestreo probabilístico, es decir que todos los elementos tengan la misma posibilidad de ser elegidos; para esto se realizará una selección aleatoria⁵ con base en criterios de selección preestablecidos de acuerdo al contexto local. Para los proyectos que contemplen atención a más de una comunidad, la determinación del tamaño de la muestra deberá realizarse considerando por separado el número de viviendas de cada comunidad en la zona de influencia del proyecto. Sin embargo, se debería procurar levantar información básica de todas las familias de la comunidad; eso aseguraría el involucramiento en la consulta y en la toma de la información.
6. **Planificar participativamente**: la planificación deberá ser conjunta, coordinada y consensuada con los diferentes actores, a fin de conseguir la participación activa en el desarrollo de las actividades y el logro de los resultados de cada uno de los componentes de cada fase.

3 Ello tiene que ver con las emociones, lo físico, el movimiento, cosas manuales, con experimentar con el tacto, el gusto y el olfato.

4 a) Diagnóstico comunitario de los proyectos de agua y saneamiento (F.8); b) Autodiagnóstico de la comunidad (F.10); c) Diagnóstico socioeconómico y sanitario (F.11); d) Diagnóstico de los sistemas de agua y saneamiento (F. 13); e) Diagnóstico del prestador del servicio comunitario (F.17); f) Diagnóstico de la gestión municipal de agua y saneamiento (F.18).

5 Los elementos de la muestra aleatoria deben cumplir dos condiciones: a) independientes entre sí, y b) venir de la misma población.

7. Los **tiempos**⁶ en días y horas deben ser designados para cada una de las actividades. Se recomienda que estas se planifiquen en correspondencia entre el tiempo del contrato para la consultoría y la dinámica de la comunidad. Debe evitarse el forzar la ejecución de actividades privilegiando la cantidad sobre la calidad.
8. Conocer y manejar el **marco legal e institucional** correspondiente a los servicios de APyS para ser compartido con las y los involucrados en los proyectos de manera adecuada (Anexo 1).

1.3 Aspectos conceptuales

Lineamientos de gestión social para proyectos de agua y saneamiento

Los lineamientos son las pautas y orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas definidas para alcanzar los objetivos planteados; en este caso, la implementación integral de proyectos de APyS prioritariamente en comunidades rurales, a partir del diálogo e intercambio de saberes entre las vivencias de las comunidades y la experiencia de los técnicos de forma articulada, simultánea y compatible.

Es decir, la **gestión social del agua y saneamiento** es un proceso integral, multisectorial e interdisciplinario de manejo de los recursos naturales que se fundamenta en la participación de los actores que toman decisiones concertadas de carácter técnico, administrativo y de planeamiento de acciones ambientales económicas y sociales en función de una visión compartida cuyo objetivo superior es el desarrollo sostenible (Guevara, 2014).

Esto evidencia que existe una estrecha relación entre los aspectos ambientales, sociales, políticos y económicos para el funcionamiento de los sistemas de agua y saneamiento en zonas rurales, cuyas interrelaciones buscan que sea soportable, viable, equitativo y sostenible.

El documento busca dar elementos teóricos y metodológicos sobre la gestión social para el diagnóstico, acompañamiento, fortalecimiento de capacidades y control social en el diseño, implementación, funcionamiento, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o saneamiento en comunidades rurales.

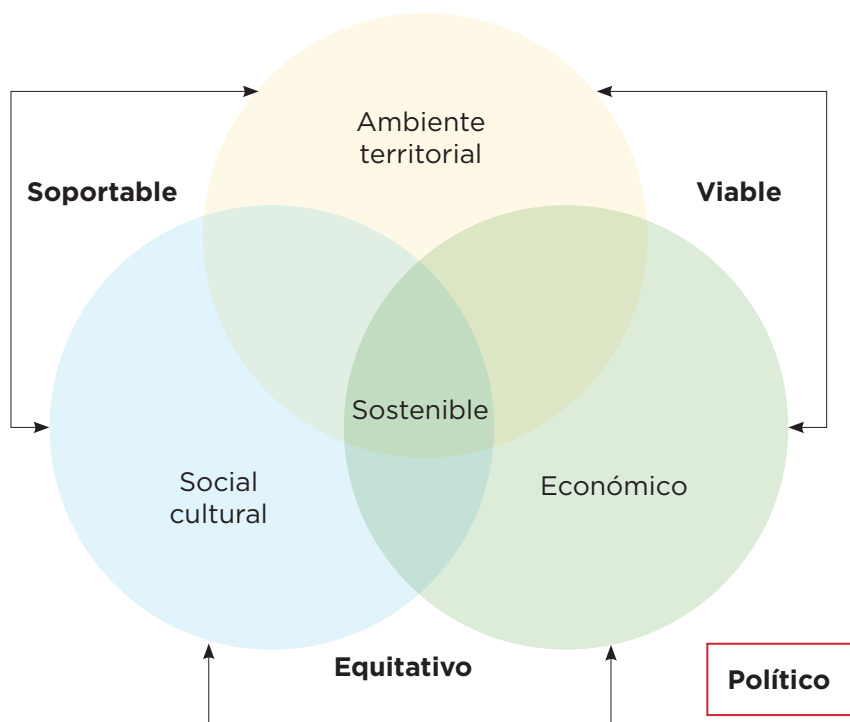
6 En este documento se evita colocar los tiempos por actividad, porque esto depende de la dinámica de la comunidad, así como en la experiencia del implementador en los temas de capacitación y en las actividades que se plantee.

Gráfico n.º 1

Lineamientos para la gestión social

¿Qué es lo sostenible?

Es lo que conlleva a que exista relación razonable entre lo ambiental, social y económico con respaldo jurídico, para lograr sustentabilidad y garantía de derechos



Soportable es que la población haga uso del recurso natural agua y tenga saneamiento, sin contaminar su entorno y en tanto no se agrada al medio ambiente. Asimismo, implica que las personas integren sus prácticas en un diálogo de saberes.

Viable es que sea económicamente posible, pero sin agredir al medio ambiente; no por ahorrar dinero, se sacrifique la naturaleza o no tener consideración por las características y valoraciones del territorio.

Equitativo significa que debe existir un equilibrio entre lo económico y social, además de que la población tenga acceso a servicios con costos razonables.

Fuente: Elaboración propia con base en Guevara, 2014.

Propósito de la gestión social

Contribuir a la apropiación y sostenibilidad de los sistemas de agua potable y/o saneamiento, mediante la facilitación de un proceso de participación social multinivel que posibilite el ejercicio eficaz de las funciones y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

Es decir, por una parte, fomenta las capacidades y destrezas de los prestadores de servicios de APyS para la gestión adecuada de los sistemas; y por otra, promueve procesos reflexivos de toma de conciencia de los consumidores acerca de la necesidad de preservar el agua como recurso no

renovable, de usar adecuadamente los sistemas y de mejorar sus hábitos higiénico-sanitarios.

Criterios para la gestión social

Los criterios para guiar la gestión social son:

- **Integración al plan cantonal:** Se debe considerar que la implementación de proyectos de APyS estén integrados a la planificación del GAD municipal.
- **Equilibrio entre la oferta y respuesta a la demanda:** Son factores importantes que contribuyen a la planificación y sostenibilidad de los servicios. Un proyecto está basado en la demanda, por lo que en la medida en que los consumidores de los servicios de APyS eligen opciones técnicas y tecnológicas más

adaptadas a su realidad y necesidades, y se comprometen al mantenimiento, al uso adecuado de los servicios y al pago de las tarifas establecidas, dicho proyecto tiene mayor probabilidad de éxito.

- **Participación comunitaria:** A partir de un compromiso manifiesto y el involucramiento en las actividades se debe promover el empoderamiento de la población en la toma de decisiones para lograr la sostenibilidad del sistema.
- **Respeto al marco legal e institucional:** Permite que cada institución y organización ejerza sus roles, interactuando con cada uno de los actores involucrados en la implementación del sistema.
- **Uso de tecnologías apropiadas:** Incentivar a los prestadores del servicio para que empleen tecnologías apropiadas para cada sistema, en combinación con la realidad, necesidades y cosmovisión sociocultural de cada comunidad.
- **Enfoque de articulación interinstitucional:** Implica coordinación, diálogo, entendimiento y establecimiento de alianzas estratégicas entre los actores involucrados en la prestación del servicio de agua potable y/o saneamiento.

De manera especial, se incluyen alianzas público-comunitarias.

- **Visión de integralidad:** La formulación y ejecución de cualquier proyecto debe considerar y analizar no solo aspectos técnicos, sino también ambientales, sociales, económicos y culturales, que garanticen su calidad y sostenibilidad.
- **Calidad:** Debe orientar el diseño y ejecución de los proyectos de APyS, por lo que requiere de un proceso permeable, interactivo y sinérgico entre la gestión social y el diseño técnico de los sistemas. Los datos técnicos y la realidad social deben delimitar el universo de posibilidades, a la vez que aseguran eficiencia en el uso y asignación de los recursos, reconocimiento del valor de los servicios y la protección del ambiente.
- **Saberes y la construcción colectiva del conocimiento:** Desde lo práctico y las experiencias cotidianas, se construye conocimiento, reconociendo y respetando el saber de la gente, con base en el diálogo como principio, con la finalidad de establecer relaciones horizontales basadas en el compromiso a los procesos de cambio.

The background is a vibrant blue with various shades and abstract geometric shapes. A large white circle is centered on the page, containing the text. Several white arcs and circles of varying sizes are scattered across the blue background, creating a dynamic and modern aesthetic. The overall design is clean and professional.

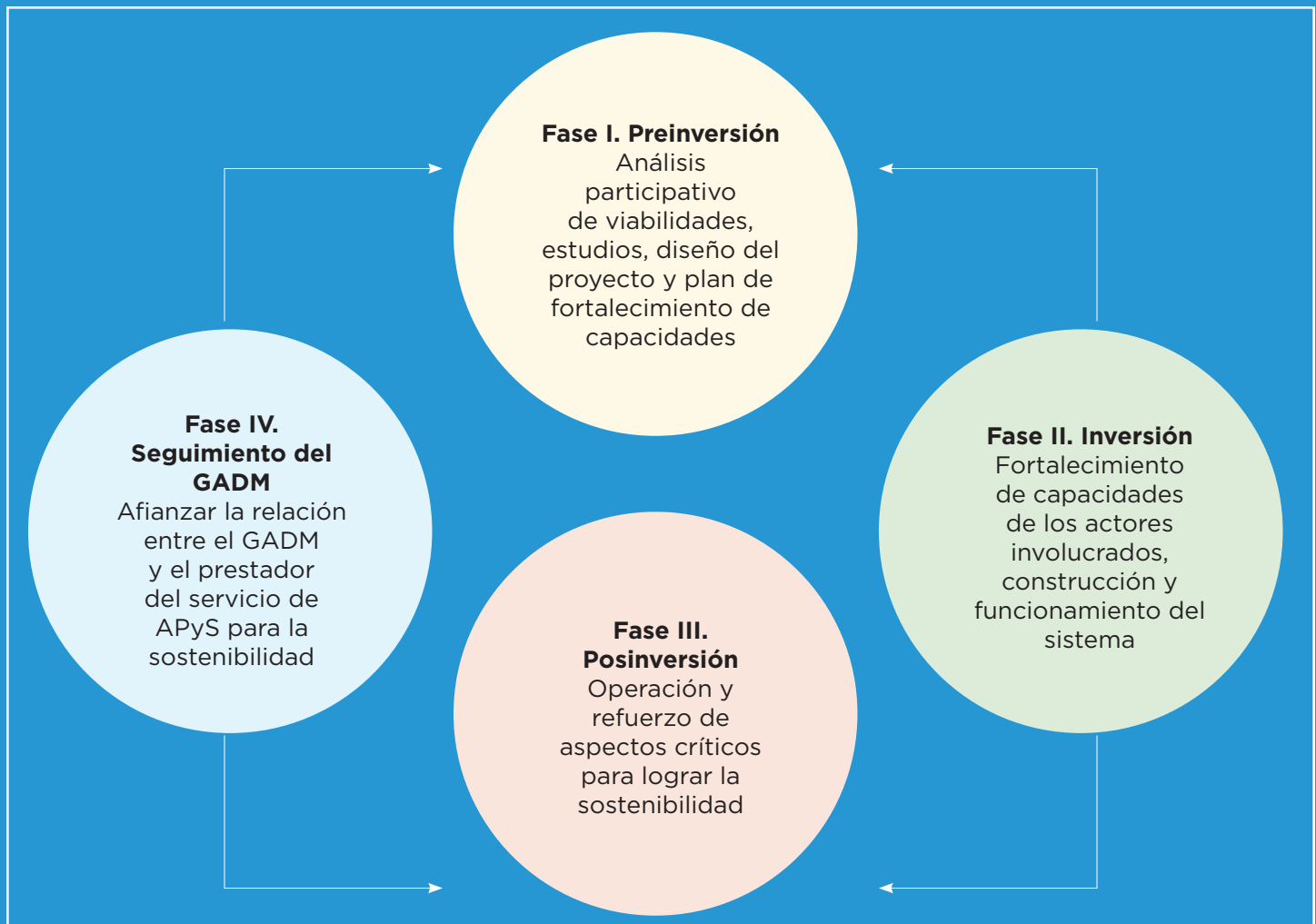
Fases para la implementación

2.1 Contenidos de las fases para la implementación

La construcción de un sistema de APyS en las zonas rurales del país debe atravesar cuatro fases: preinversión, inversión, posinversión y seguimiento para lograr la sostenibilidad del proyecto.

Gráfico n.º 2:

Fases para la implementación



Fuente: Elaboración propia.

Para que el proyecto sea asumido por la comunidad deben ejecutarse cada una de las cuatro fases de manera consecutiva. Así, se debe partir desde la identificación conjunta de las necesidades o problemas, pasar por el fortalecimiento organizativo y el empoderamiento de la comunidad, hasta lograr la apropiación del sistema y asegurar la sostenibilidad.

La institución responsable debe implementar el proyecto interrelacionando los aspectos técnico-constructivos y sociales de manera simultánea. El trabajo de la institución responsable debe ir de la mano con las comunidades y prestadores de servicios de APyS para que la implementación sea efectiva y oportuna.

Cada una de las fases (independientemente del mecanismo de intervención que se aplique) debe asegurar la gestión social en el proceso de implementación de los sistemas de agua y saneamiento en las comunidades rurales. La gestión social debe ser considerada un aspecto esencial, inherente al proceso de diseño, implementación, funcionamiento, operación y mantenimiento.

Al final de estas tres fases, el GAD municipal debe implementar como parte de sus competencias la Fase IV de seguimiento (consolidación), para reforzar la sostenibilidad del sistema. Debe definir una estrategia de seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión, inicialmente definidos como parte de la línea base, con un adecuado acompañamiento y asistencia técnica a través de visitas y reuniones periódicas a las comunidades en que se implementó el proyecto; ello implica también realizar acciones que fortalezcan la gestión, operación, administración, mantenimiento y sostenibilidad.

Esta fase puede ser realizada de manera directa con su equipo a través de empresas públicas, prestadores de servicios, o estableciendo alianza público-comunitarias. El modelo que localmente se defina estará, entre otros, en función de su realidad, de los recursos disponibles y de las experiencias previas de colaboración entre los dos actores.

Quien esté a cargo de la implementación en cada una de las cuatro fases debe realizar las actividades registradas en la matriz de ejecución y seguir los procesos establecidos en el diagrama de procesos correspondiente. Y de ser el caso, incluir otras actividades que aseguren el fortalecimiento de capacidades y la sostenibilidad de los sistemas, de acuerdo a la realidad local.

Tabla 3.

Contenidos de cada fase

COMPONENTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN	MATRIZ DE EJECUCIÓN	DIAGRAMA DE PROCESOS
<ul style="list-style-type: none"> • Los alcances y contenidos orientadores para la implementación. • Las líneas a trabajar en cada fase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de actividades prioritarias a ejecutarse por componente. • Adaptaciones al contexto local. 	<ul style="list-style-type: none"> • La representación gráfica de proceso. • Las secuencias y actores.

Fuente: Elaboración propia.

La planificación, ejecución y evaluación, así como los resultados, **indicadores** y medios de verificación **deben ser reportados por género**. Se evidencia así la participación de hombres y mujeres de distintas edades en las actividades y en los espacios de toma de decisiones. Los medios de verificación deben ser debidamente documentados para permitir constatar la ejecución de las actividades y el **logro del resultado** por cada componente.

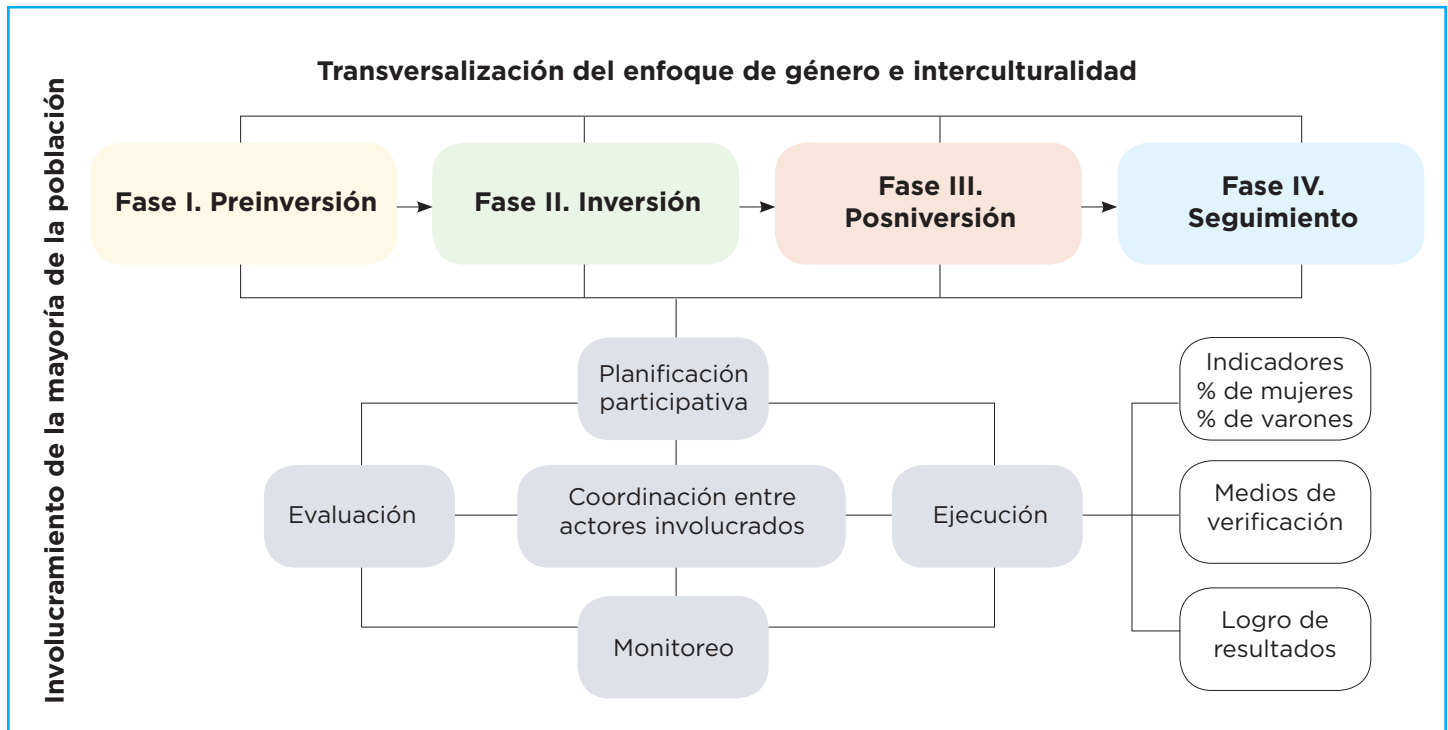
Cada una de las actividades a implementarse debe estar debidamente planificada (F. 6), evidenciar el involucramiento de los actores en el proceso y considerar el contexto. Se deben establecer los tiempos de acuerdo a la dinámica de la comunidad, además de describir los materiales que serán utilizados con base en el enfoque metodológico (p. 20). Para cada actividad se señala el instrumento (formulario - F #) a aplicar, los mismos que constan en la Parte III del documento (p. 76).

Lógica de la implementación

La ejecución debe ser secuencial, se debe realizar paralelamente lo técnico y lo social y transversalizar el enfoque de género y de interculturalidad, a la vez que se logra el involucramiento de los distintos actores involucrados.

Gráfico n.º 3.

Lógicas para la implementación



Fuente: Elaboración propia.

Se sugiere leer detenidamente detenidamente cada una de las fases y asegurarse de que el equipo ejecutor conozca los lineamientos.

2.2 Fases: preinversión, inversión, posinversión y seguimiento

2.2.1 Fase 1. Preinversión



Objetivos

Generar espacios de coordinación entre la Secretaría del Agua, el GAD municipal y la organización comunitaria para iniciar el proceso.

Promover y sostener la participación activa y organizada de la comunidad en todo el ciclo del Proyecto de Agua y Saneamiento: planificación, ejecución y evaluación en cada una de las fases.

Fomentar el conocimiento y la participación de la comunidad en el proyecto del sistema de agua potable y/o saneamiento.

Realizar el levantamiento de la línea base de la población beneficiaria, lo que incluye los aspectos técnicos, sociales, ambientales, económicos, culturales, legales y de género.

Elaborar el plan de fortalecimiento de capacidades para los actores del sistema de agua potable (prestadores de servicio de agua potable público y comunitario).

Determinar el modelo de gestión para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de APyS. Apoyar la legalización del prestador de servicio de APyS comunitario en el caso que se determine que esta sea la que lo administre, o fortalecer los procesos organizativos propios de los pueblos indígenas y nacionalidades.

Socializar y validar los estudios y diseños definitivos de los sistemas de APyS a la población beneficiaria y obtener la aprobación final por la institución rectora.

Componentes

La fase de preinversión es la primera etapa del proyecto, en la cual se reflexiona, analiza y prepara el perfil del proyecto de agua potable y/o saneamiento con la participación de las comunidades y los prestadores del servicio. Esta fase es de vital importancia pues consiste en socializar a los actores comunitarios y al GAD municipal sobre el alcance esperado del proyecto, además de establecer el modelo de coordinación y los compromisos que se requiere asumir. Se debe considerar que el proyecto conste en la planificación cantonal, de manera que asegure los recursos necesarios y responda a la necesidad de la población.

Es el momento en el que se hace el análisis de viabilidades⁷, lo que significa analizar los riesgos sociales, ambientales, económicos, técnicos, legales, culturales y de relaciones de género, con el propósito de anticipar medidas de prevención y mitigación a los mismos. Esto estará a cargo de la institución ejecutora del posible proyecto de agua y saneamiento en coordinación con la comunidad, el prestador del servicio y el GAD municipal, a partir de la aplicación de diagnósticos y estudios. Si esto se hace de manera correcta, se constituye en un insumo básico para garantizar la sostenibilidad a largo plazo de los sistemas de APyS.

Al final del proceso participativo que se implementa con base en el diálogo de saberes entre los técnicos y las comunidades, se realizarán estudios preliminares que establecerán las opciones técnicas, ambientales, legales, económicas y socio-organizativas para la construcción o mejoramiento de los sistemas de agua y saneamiento.

Ello se lleva a cabo a partir de la elaboración de los siguientes:

- a) Diagnóstico comunitario de los proyectos de agua y saneamiento (F. 8);

⁷ Tomar como referencia documento elaborado por la Secretaría del Agua: "Guía para el análisis de viabilidades de Estudios y Diseño de Proyectos de Agua Potable y Saneamiento para el Programa Pas-ee".

- b) Autodiagnóstico de la comunidad (F. 10);
- c) Diagnóstico socioeconómico y sanitario (F. 11);
- d) Diagnóstico de los sistemas de agua y saneamiento (F. 13);
- e) Diagnóstico del prestador del servicio comunitario (F. 17);
- f) Diagnóstico de la gestión municipal de agua y saneamiento (F. 18); y,
- g) Otros que el implementador considere necesario.

Las opciones técnicas deberán ser diseñadas con base en las normas técnicas establecidas por la Secretaría del Agua para ser socializadas con las comunidades, que junto con los técnicos seleccionarán la que sea viable social, económica y técnicamente. Posteriormente, se realizará el estudio y diseño definitivo del sistema de agua potable y/o saneamiento, mismo que deberá ser presentado a la comunidad para validación final.

La fase de preinversión consta de ocho componentes, los que se llevan a cabo de manera planificada y coordinada con los actores involucrados.

COMPONENTES FASE I. PREINVERSIÓN
1.1. Acercamiento, participación e involucramiento de los actores en el territorio
1.2. Conformación o ratificación de las formas organizativas propias
1.3. Elaboración de la línea base
1.4. Formulación del plan de fortalecimiento de capacidades de la comunidad, proveedores de servicios de APyS y GAD municipal
1.5. Capacitación inicial en elementos básicos para elegir la opción técnica
1.6. Formación de promotores comunitarios
1.7. Socialización de alternativas técnicas y niveles de servicio preliminares
1.8. Validación de estudio y diseño definitivo por la comunidad

Componente 1.1.

Acercamiento, participación e involucramiento de los actores en territorio

Se realizará el acercamiento a la comunidad para lograr el involucramiento de los actores locales en el diseño, formulación, implementación y sostenibilidad de los sistemas de agua potable y/o saneamiento en coordinación con la Secretaría del Agua, el GAD municipal y la organización local.

En este componente se debe:

Identificar a líderes y lideresas para conocer sus expectativas e intereses; además, en coordinación con el GAD municipal, se realizan reuniones y se hace la presentación de los objetivos de la intervención, del equipo y la dinámica del trabajo.

Se planifica la primera asamblea para presentar al pleno de la comunidad el trabajo a realizar, en la que se debe lograr la participación equitativa de hombres y mujeres. En esta reunión de arranque se procurará la participación de un representante de la Secretaría del Agua y el GAD municipal.

Se generan compromisos de los actores involucrados, en particular consensuando el compromiso de la comunidad sobre su participación en el proyecto de agua y/o saneamiento en temas técnicos, sociales, ambientales, culturales, legales y económicos.

Para esta decisión que se toma en la asamblea el implementador prepara una presentación de los contenidos y expone la dinámica de trabajo, las implicaciones referidas al ejercicio de derechos y responsabilidades. De esta manera, se asegura el involucramiento de hombres y mujeres de distintas edades y condiciones (discapacidad, jefaturas de hogar).

Al final se suscribe un acta de compromiso que tiene que ser firmada y aprobada por mayoría simple de los potenciales consumidores de la comunidad. También se deberá suscribir un compromiso por parte de los prestadores de servicios comunitarios, en caso de haberlos.

Aplica lo mismo para el GAD municipal. Para ello, se generarán reuniones de coordinación específicas si es necesario y se suscribirá un acta de acuerdo y un cronograma de trabajo.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 1.1. ACERCAMIENTO, PARTICIPACIÓN E INVOLUCRAMIENTO DE LOS ACTORES		
RESULTADO: LOS LÍDERES, LOS GADM Y LA COMUNIDAD ASISTEN A LAS REUNIONES Y ASAMBLEAS CONVOCADAS, Y ASUMEN COMPROMISOS DE PARTICIPACIÓN		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.1.1. Identificación de líderes, consumidores(as) de la comunidad</p> <p>1.1.2. Reunión con líderes de la comunidad para presentación del objetivo del proyecto y conocer expectativas y programar la asamblea general</p> <p>1.1.3. Recorrido con líderes comunitarios para el reconocimiento preliminar de la comunidad: observación directa, recopilación de información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de líderes y lideresas contactados • N.º de líderes que participan en la reunión: hombres/ mujeres y edad • Cronograma para la elaboración de la línea base 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Acta de reunión con líderes (F. 1) • Cronograma para elaboración línea base • Fotografías (F. 3) • Lista de asistencia (F. 2) • Libro de campo (F. 7) • Documentos preliminares a verificar: autorización de uso y aprovechamiento del agua; legalización del terreno; legalización de servidumbre
<p>1.1.4. Reunión de coordinación multinivel con representante de la Secretaría del Agua, con autoridades y funcionarios del GADM para involucrarlos en la definición, formulación y ejecución del proyecto de agua y saneamiento y representantes de la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de reuniones acordadas • N.º de autoridades y funcionarios del GADM que participan por género 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de acuerdos firmada con el GADM que incluya el cronograma de actividades acordado • Fotografías (F. 3) • Ayuda memoria de la reunión
<p>1.1.5. Apoyar a líderes y lideresas para convocar la asamblea comunitaria y facilitar y sistematizar la presentación del programa y coordinación de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la metodología de trabajo y plazos de ejecución • Presentación del equipo • Compromiso de participación de los potenciales consumidores • Selección de personas que serán capacitadas como promotores comunitarios • Elaboración consensuada de un cronograma de actividades para la ejecución del proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de participantes y potenciales consumidores que asisten a la asamblea (hombres y mujeres) • N.º de potenciales consumidores por género y edad de la comunidad que firman su compromiso de participación en el proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de asamblea general (interés comunitario inicial) (F. 1) y el cronograma de actividades aprobado • Compromisos de participación firmado por mayoría simple de potenciales beneficiarios/ consumidores (F. 4) • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Lista de personas que serán formadas como promotores hombres y mujeres (F. 19)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 1.2.

Conformación o ratificación jurídica del prestador de servicio de APyS

Los prestadores de servicio de APyS se constituirán en función de las formas organizativas reconocidas en el marco jurídico vigente. Las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que se constituyeron de acuerdo a sus propias formas de organización o que actualmente cuenten con personería jurídica no están obligadas a conformar una junta de agua potable para la prestación comunitaria de estos servicios públicos.

Aquellas comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que obtuvieron su personería jurídica o constituyeron sus propias formas de organización con anterioridad a la vigencia de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua continuarán prestando los servicios comunitarios de agua a través de la organización ya existente.

Las juntas que vienen prestando los servicios de APyS o riego y drenaje, podrán mantener las denominaciones y sistemas de representación interna, que tuvieron antes de la vigencia de dicha Ley, sin perjuicio de adecuar su estatuto con las directrices dictadas por esta Secretaría (Art. 4, Acuerdo Ministerial n.º 0031, 2017).

Las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, y sus organizaciones de titulares de derechos colectivos que presten servicios de APyS, y/o riego y drenaje podrán definir la figura legal que adopten para organizarse, salvo el caso que decidieran sustituir la organización que ha venido prestando estos servicios, por la conformación de una junta administradora de APyS y/o junta de riego y drenaje previstas en los instructivos sobre conformación y legalización de juntas dictados mediante Acuerdo Ministerial n.º 1400 del 30 de septiembre de 2016 (Art. 7, Acuerdo Ministerial n.º 0031, 2017).

La Secretaría del Agua y las subsecretarías territoriales a través de sus dependencias

reconocerán a las autoridades o directivas de las distintas comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias, que prestan los servicios comunitarios de agua, las cuales se registrarán en esta materia conforme las disposiciones establecidas en la Constitución de la República de Ecuador, las prácticas consuetudinarias internas; la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, su Reglamento de aplicación y demás normativa que expida la Secretaría del Agua.

Para el efecto, la subsecretaría de cada demarcación hidrográfica recibirá y registrará las copias de los documentos por los cuales se otorgó personería jurídica y aprobación del estatuto, o la constancia pública de existencia de las otras formas de organización, y los documentos públicos por los cuales se registró la directiva o las autoridades actualmente en funciones. Este deberá ser presentado por el representante legal de la comuna, comunidad, u organización de titulares de derechos colectivos de pueblos o nacionalidades (Art. 8, Acuerdo Ministerial n.º 0031, 2017).

En este componente se debe:

Verificar si existe un prestador de servicio de APyS comunitario legalmente conformado. En el caso de que no exista, se deberá proceder a apoyar el proceso de conformación y legalización ante las autoridades competentes. Esto incluye la organización de asambleas, elaboración del estatuto y del reglamento interno (si procede), así como del acompañamiento del proceso de elecciones e implementación de temas de capacitación en liderazgo.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 1.2. CONFORMACIÓN O RATIFICACIÓN JURÍDICA DEL PRESTADOR DE SERVICIO DE APyS COMUNITARIO

RESULTADO: FORMAS ORGANIZATIVAS DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES ESTÁN LEGALMENTE CONFORMADAS O RATIFICADAS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.2.1. En caso de que no esté legalizado el prestador de servicio de APyS comunitario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformación del prestador de servicio de APyS comunitario • Legalización del prestador de servicio de APyS comunitario • Asamblea general • Delegación de una terna para cada cargo • Elección de cada uno de los cargos • Proclamación del prestador de servicio de APyS comunitario • Elaboración y aprobación de estatuto y reglamento. • Legalización del prestador del servicio de APyS ante la autoridad competente <p>1.2.2. En caso de que sí esté legalizada la JAAPyS (si procede)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asamblea general para ratificar o elegir a la directiva de la JAAPyS. • Iniciar el proceso de legalización de la directiva de la JAAPyS ante la autoridad competente 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio del proceso de legalización o registro del prestador de servicio de APyS comunitario definido, conformado con un mínimo de 50% de mujeres en los cargos directivos en los cargos directivos (considerar otros tipos de incentivos que aseguren la participación de las mujeres) • Inicio del proceso de legalización de la directiva del prestador de servicio de APyS comunitario definido ante la autoridad competente • Informe del proceso de integración comunitaria (edades, géneros, discapacidades) 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación del proceso • Cronograma • Certificado del ingreso del trámite de conformación o ratificación del prestador de servicio de APyS comunitario (F. 5) • Estatuto y reglamento interno del prestador de servicio de APyS comunitario, elaborados y presentados para el trámite respectivo
<p>1.2.3. Realizar talleres sobre liderazgo, democracia y participación, género e interculturalidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de líderes y lideresas que participan en los talleres 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los talleres (F. 6) • Sistematización del ciclo de talleres con resultados • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Lista de asistencia (F. 2)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 1.3. Elaboración de la línea base

La línea base es la primera medición de todos los indicadores contemplados en un proyecto, y establece el punto de partida de una intervención, al momento de iniciarse las acciones planificadas (Vásquez 2001). Para ello, se establecen dos momentos:

- i) Revisión de fuentes secundarias como estadísticas de los establecimientos de salud y educación presentes en la comunidad, INEC, GAD municipal, entre otros.
- ii) Revisión de fuentes primarias de información, recogida a través de encuestas de: diagnóstico comunitario, autodiagnóstico, diagnóstico de desempeño de los prestadores de servicio comunitario, diagnóstico de la gestión municipal de APyS básico, diagnóstico socioeconómico y sanitario, actualización del catastro de los consumidores de los servicios de de APyS, recorrido del sistema de agua y saneamiento existentes.

La línea base es el resultado de la información procesada y sistematizada de las fuentes secundarias y primarias, con la que se elabora un documento final que consolidará de manera coherente e integral la información cualitativa y cuantitativa sobre la comunidad y el área de influencia del proyecto.

Permite identificar y analizar las problemáticas y necesidades de las comunidades y prestadores de servicios de agua potable y/o saneamiento, así como las potencialidades y capacidades propias de la comunidad y de los prestadores de servicios. Asimismo, facilita que la comunidad ubique aquellos aspectos que reflejen inequidad, en los que existe dificultad a nivel de la organización de la comunidad, salud e higiene en las familias -sobre todo en la niñez-, cuidado y preservación del ambiente, almacenamiento, recolección y disposición final de residuos sólidos, aseo de la vivienda, con el fin de plantear soluciones y planificar actividades para solucionar los problemas encontrados.

A partir de la información obtenida de los diagnósticos se elaborará la línea base de la comunidad; es decir, el conjunto de indicadores organizados y sistematizados que permiten conocer las condiciones de salud, sociales,

económicas, culturales y ambientales. De ahí se percibe también la posición de género de la comunidad y de la administración, así como las actividades de operación y mantenimiento de los prestadores de servicios con los que se intervenga. A partir de la línea base se identifican las necesidades de capacitación de las personas, familias y prestadores de servicio de APyS. Esta información será empleada para la elaboración de los diseños.

El levantamiento de información para la elaboración de la línea base, según el diagnóstico a realizar (encuestas), se aplicará a una muestra representativa de acuerdo a lo que se establece en la parte referente a la aplicación de los lineamientos (p.16, puntos 4 y 5), y se elaborará un croquis para identificar a las familias y sus viviendas.

Los diagnósticos que deben ser elaborados son:

- Diagnóstico comunitario: Permite conocer los aspectos generales de la comunidad, la organización comunitaria, servicios básicos, infraestructura social, entorno y medioambiente, aspectos culturales.
- Autodiagnóstico: Permite la identificación y priorización de los problemas de agua y saneamiento, salud, educación y organización.
- Diagnóstico del prestador de servicio de agua potable y/o saneamiento comunitario: Permite conocer la situación actual y el funcionamiento del servicio, en caso de existir.
- Diagnóstico del prestador de servicio de agua potable y/o saneamiento municipal: Permite conocer la situación actual y el funcionamiento del prestador de servicios, responsable de la competencia en todo el cantón.
- Diagnóstico socioeconómico y sanitario: Mediante una encuesta por familia recoge información sobre aspectos generales de la familia, datos sobre población, ocupación, educación y vivienda, agua, disposición de excretas, manejo y disposición de residuos sólidos, disposición de agua residual producto de las actividades domésticas, salud, nivel de educación sanitaria, nivel de educación ambiental, participación comunitaria.
- Actualización de datos del catastro de los

consumidores de los servicios de de APyS (si fuera del caso). Contiene: nombre, sector, número de vivienda en relación al agua; conexión domiciliaria (sin y con medidor, sin o con servicios); y en cuanto a solución de saneamiento (alcantarillado sanitario, pozo seco, unidades básicas sanitarias, letrina con arrastre de agua y campo abierto).

- Diagnóstico de los sistemas de agua potable y/o saneamiento (si aplica): Recoge información sobre los datos generales de la comunidad, datos del sistema, documentación sobre el sistema existente, condiciones ambientales de las fuentes y sistemas de agua e información del sistema de alcantarillado sanitario, según consta en el Formulario n.º 13.

Finalmente, la línea base debe ser validada por los distintos actores involucrados en la parte que le corresponde: comunidad, prestador de servicio de APyS comunitario, GAD municipal; para ello, se debe firmar un acta de validación por el representante. A partir de la información contenida en la línea base se planean las actividades, se elaboran los planes de fortalecimiento y se coordina acciones que se implementarán en la Fase II.

En este componente se debe:

- Aplicar las herramientas de diagnóstico, para lo cual se incluyen los formatos correspondientes que pueden ser adaptados, siempre y cuando está debidamente justificado (Parte III).
- Contar con el documento de línea base⁸, que contenga todos los indicadores presentes en los formularios, cuya medición se debe realizar antes (Fase I) y después de la intervención (Fase III).
- Socializar, validar y aprobar la línea base en una asamblea comunitaria organizada en coordinación con los líderes de la comunidad, en la que se procurará la participación de un representante del GAD municipal.

⁸ Encuestas, entrevistas, grupos focales y la revisión de documentos para conseguir lo planteado. Una encuesta consiste en un cuestionario con preguntas estructuradas que tiene por objeto levantar información estadística (cuantitativa y cualitativa) sobre un conjunto de variables que afectan el desarrollo local.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 1.3. ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE

RESULTADO: LÍNEA BASE ELABORADA

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.3.1. Presentación del cronograma de actividades y croquis para aplicación de encuestas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma y croquis acordado 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación del proceso • Cronograma • Certificado del ingreso del trámite de conformación o ratificación del prestador de servicio de APyS comunitario (F. 5) • Estatuto y reglamento interno del prestador de servicio de APyS comunitario, elaborados y presentados para el trámite respectivo
<p>1.3.2. Realizar el diagnóstico comunitario:</p> <p>Preparación de las encuestas de acuerdo al perfil de la comunidad beneficiaria (en el caso de que no aplique dejar en blanco)</p> <p>Aplicación de la encuesta de recopilación de información en el formulario Diagnóstico Comunitario. Se debe complementar con observación en la comunidad en la realidad de vida de las familias. De ser posible, incluir a encuestadores y encuestadoras de la comunidad.</p> <p>Preparación y ajustes de indicadores que compondrán la línea base de la comunidad y revisión de estadísticas de instituciones competentes sobre los temas del diagnóstico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de habitantes por género y edad a los que se aplicará la encuesta • Matriz de indicadores verificada • Documento diagnóstico consolidado con la síntesis de la información procesada de la encuesta (gráficos, cuadros, tablas, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación incluye cronograma de actividades • Formularios de encuestas aplicadas (F. 8) • Croquis de la comunidad identificando las familias que deben encuestar • Matriz de indicadores verificada (F. 9) • Documento diagnóstico consolidado
<p>1.3.3. Realizar el autodiagnóstico con la población de la comunidad en temas de salud, educación, servicios básicos, producción, situación de las fuentes de agua, ambiente y otros temas que se requiera según la realidad de la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de participantes en el autodiagnóstico comunitario • N.º de hombres y de mujeres que realizaron el autodiagnóstico 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Autodiagnóstico de la comunidad (F. 10) • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3)

<p>1.3.4. Realizar el diagnóstico del prestador de servicio de agua potable y/o saneamiento comunitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de sistemas de agua potable y/o saneamiento comunitario operando • Número de prestadores de servicios de APyS comunitario cuya tarifa cubre los gastos de operación y mantenimiento, en relación al número total 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Lista de asistencia (F. 2) • Formulario del Sistema Nacional de Información de los Recursos Hídricos, proporcionado por la Secretaría del Agua • Sistematización de resultados • Registro fotográfico fechado (F. 7)
<p>1.3.5. Realizar el diagnóstico del prestador de servicio de agua potable y/o saneamiento municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de sistemas de agua potable y/o saneamiento municipal operando • Número de prestadores de servicios de APyS municipal cuya tarifa cubre los gastos de operación y mantenimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Lista de asistencia (F. 2) • Formulario del Sistema Nacional de Información de los Recursos Hídricos, proporcionado por la Secretaría del Agua • Sistematización de resultados • Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>1.3.6. Realizar el diagnóstico socioeconómico y sanitario aplicando la encuesta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de familias encuestadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Encuesta (F. 11) con listado y croquis de ubicación de las familias encuestadas • Sistematización de resultados • Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>1.3.7. Actualización de datos del catastro de los consumidores de los servicios de agua potable y/o saneamiento (si aplica) o hacer el levantamiento de consumidores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de consumidores con conexión domiciliar de agua potable • N.º de conexiones domiciliarias de alcantarillado sanitario • N.º de sistemas de saneamiento (letrinas de pozo seco, fosas, letrinas con sistemas de arrastre) • N.º de hogares cuyas aguas residuales son tratadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Actualización de datos catastrales (F. 12.1.) o levantamiento (F. 12.2) • Listado y croquis de ubicación de las familias encuestadas • Sistematización de resultados • Registro fotográfico fechado (F. 3)

<p>1.3.8. Realizar el diagnóstico de los sistemas de agua potable y/o saneamiento, con un recorrido del sistema de agua potable y sistema de saneamiento existentes y el uso de la herramienta de diagnóstico (si aplica) Registro de cloro residual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • N.º de consumidores de los sistemas de agua potable y/o saneamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Lista de consumidores • Diagnóstico de los sistemas de APyS (F. 13) • Registro de cloro residual (F. 14) • Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>1.3.9. Elaborar la línea base a través de la sistematización y análisis de los resultados obtenidos de las diferentes herramientas aplicadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un documento con las sistematización de los resultados de los diagnósticos realizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento línea base consolidado
<p>1.3.10. Realizar una asamblea general para socializar, validar y aprobar la línea base</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de participantes hombres y mujeres en la asamblea general de socialización, validación y aprobación • N.º de personas que aprobaron la línea base por género y edad 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Acta de reunión con validación aprobación (F. 1) • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 1.4.

Formulación del plan de fortalecimiento de capacidades

El desarrollo y el fortalecimiento de capacidades de la comunidad (consumidores), prestador de servicio comunitario y el GAD municipal en cada proyecto, debe implementarse en el marco de sus funciones, competencias y responsabilidades para que promuevan la autoconfianza, el compromiso solidario y la cohesión colectiva. Esto conlleva la finalidad de que cada uno de los actores involucrados en la gestión del APyS estén preparados para asumir sus roles, lo que incrementará la dinámica en la gestión del proyecto y la organización comunitaria.

Los planes de fortalecimiento de capacidades son instrumentos que plantean una serie de acciones sistemáticas que el implementador del proceso realizará para mejorar una situación

encontrada, potencializar lo existente y construir colectivamente el conocimiento a partir del diálogo de saberes entre los técnicos y las comunidades.

El fortalecimiento de capacidades hace referencia al proceso mediante el cual se adquieren conocimientos, competencias y aptitudes que duren en el tiempo. Incluye “la aptitud de crear, comprender, analizar, desarrollar, planear, conseguir objetivos establecidos, avanzar hacia una visión, cambiar y transformar” (FAO, 2010, p. 10).

Cada plan de fortalecimiento se elaborará con base en los resultados de los diagnósticos realizados. En la línea base se identificarán las necesidades capacitación/formación de las comunidades (consumidores) y prestadores de servicio comunitario e institucional. Los contenidos se definen en función de las fortalezas y debilidades encontradas.



Imagen 1: Cartillas de alfabetización elaboradas por la Subsecretaría de Agua y Saneamiento de la Secretaría del Agua.

En este componente se deben formular tres planes de fortalecimiento:

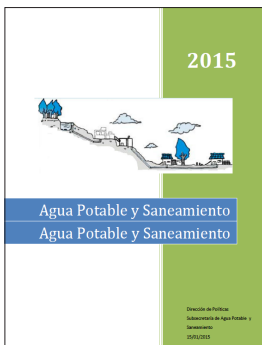
- Comunitario
- Del prestador de servicio de APyS
- Del GAD municipal

Para ello se seguirán los siguientes pasos:

- Revisar los diagnósticos y el documento línea base
- Elaborar el plan para cada uno de los tres actores con este contenido:
 - Título del plan
 - Tiempo de ejecución
 - Población objetivo
 - Objetivo general
 - Objetivos específicos
 - Metodología
 - Módulos de capacitación: contenidos, metodología, herramientas, materiales, ejercicios, evaluación

Se recomienda usar como material de apoyo las cartillas educativas dirigidas a comunidades para el buen uso del agua e higiene, desarrolladas por la Subsecretaría de Agua y Saneamiento de la Secretaría del Agua en los siguientes temas: Herramientas y enfoque de capacitación para adultos; Agua potable; Métodos para obtener agua potable; Cuidado de fuentes de agua y su entorno; Higiene y cuidad personal; Lavado de manos con agua potable y jabón; Aseo e higiene de la vivienda; Disposición adecuada de excretas; Manejo adecuado de residuos sólidos; Organización y participación comunitaria; Participación y género.

También se sugiere tomar como referencia el documento *Lineamientos de fortalecimiento institucional dirigido a comunidades, juntas administradoras de agua potable y alcantarillado (JAAPs) y gobiernos autónomos descentralizados (GADs) municipales*, elaborado en el marco del programa PAS-EE y el documento *Lineamientos de capacitación*, elaborado por la Dirección de Política de la Subsecretaría de APyS en el 2015.



Elaborado por: Dirección de Política (2015)

Cada plan de fortalecimiento debe contar con la planificación de cada taller (Formulario n.º 6). Asimismo, debe contemplar los mecanismos necesarios para incluir la participación de diferentes grupos (mujeres, hombres, jóvenes, niñez y adultos mayores), aunque se adecúan las técnicas, metodología y contenidos para cada grupo.

Igualmente, se recomienda revisar los Anexos 2 y 3 al momento de formular el plan de fortalecimiento de capacidades: comunidad, prestador de servicio de APyS comunitario y GAD municipal.



Elaborado por: Programa PAS-EE (s.f.)

Matriz de ejecución

COMPONENTE 1.4. PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA COMUNIDAD, PRESTADOR DE SERVICIO DE APyS COMUNITARIO, Y GADM		
RESULTADO: PLANES DE FORTALECIMIENTO SOCIALIZADOS Y APROBADOS		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.4.1. Elaboración de los planes de fortalecimiento (por cada sector) de habilidades y destrezas a partir de los resultados obtenidos en los diagnósticos de la línea base que recoge todos los diagnósticos aplicados en las diferentes temáticas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunidad • Prestador de servicio de APyS comunitario • GADM 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de fortalecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento del plan de fortalecimiento que integre los planes de cada sector o actor
<p>1.4.2. Organizar una asamblea general en coordinación con los líderes y lideresas de la comunidad para socializar el plan</p> <p>1.4.3. Preparar la presentación con los contenidos del plan de fortalecimiento comunitario y material didáctico de apoyo</p> <p>1.4.4. Realizar una asamblea general para socializar, validar y aprobar el plan de fortalecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de participantes por género y edad en la asamblea general • N.º de participantes por género y edad que aprueban el plan y el cronograma 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Acta de reuniones con aprobación (F. 1) • Lista de asistencia (F. 2) • Plan de fortalecimiento validado y aprobado • Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>1.4.5. Reunión de los miembros del prestador de servicio de APyS comunitario para validar y aprobar el plan de fortalecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de miembros del prestador de servicio de APyS comunitario por género y edad que aprobaron el plan de fortalecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reuniones con aprobación (F. 1) • Lista de asistencia (F. 2) • Plan de fortaleciendo validado y aprobado • Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>1.4.6. Reunión con el GADM para validar el plan de fortalecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de funcionarios del GADM por género y edad que aprobaron el plan de fortalecimiento (si es el caso) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reuniones con aprobación (F. 1) • Lista de asistencia (F. 2) • Plan de fortaleciendo validado y aprobado • Registro fotográfico fechado (F. 3)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAEE.

Art. 52. “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”

(Constitución de la República del Ecuador, 2008).

Componente 1.5.

Capacitación inicial sobre elementos básicos para la toma de decisiones sobre alternativas técnicas

Art. 52. “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y **servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad**, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características” (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

En tal sentido, este componente propone iniciar un proceso de capacitación básico a la comunidad para que las decisiones que esta tome sobre el sistema de agua y saneamiento se basen en el conocimiento.

Para ello, se diseñarán charlas básicas sobre:

- Alternativas de sistemas de agua y saneamiento
- Alcances de las responsabilidades para la operación y mantenimiento de los sistemas
- Alcance de los costos para el funcionamiento y sostenibilidad de los sistemas

El implementador en coordinación con los líderes y lideresas de la comunidad ejecutarán las charlas considerando el tiempo de las comunidades, asegurarán una amplia participación de los distintos grupos de la población mujeres, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.

En este componente:

La comunidad debe estar informada sobre cómo se formulan alternativas, los alcances, sus responsabilidades, costos para el funcionamiento, los niveles de servicios mínimos en el país, calidad del agua, sostenibilidad de los sistemas.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 1.5. CAPACITACIÓN INICIAL SOBRE ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE ALTERNATIVAS TÉCNICAS		
RESULTADO: COMUNIDAD INFORMADA SOBRE TEMAS BÁSICOS		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.5.1. Planificación con líderes de la comunidad para realizar las charlas dirigidas a toda la comunidad en⁹:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alternativas de sistemas de agua y saneamiento • Alcances de las responsabilidades para la operación y mantenimiento de los sistemas • Alcance de los costos para el funcionamiento y sostenibilidad de los sistemas • Tarifa con relación a ingresos y formas de recolección 	<ul style="list-style-type: none"> • N.º agenda de las charlas 	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda
<p>1.5.2. Ejecución de las charlas motivando al mayor número de participantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de personas por género, edad, con discapacidades participando en las charlas 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 1.6.

Formación de promotores comunitarios

Las o los promotores comunitarios en agua y saneamiento son las personas originarias del lugar, que conocen la realidad, y que están interesadas en el tema, por lo que buscan ser un agente de motivación y dinamización de su comunidad contribuyendo a la solución de los problemas y a potenciar las capacidades locales. La estrategia de formar promotores comunitarios pretender potenciar el recurso humano local en el ámbito del conocimiento en temas de agua y saneamiento que acompañe el proceso de las

familias y de los prestadores del servicio de APyS comunitario. El implementador debe considerar incentivos para su participación.

La formación incluirá un ciclo de capacitaciones con la participación de las personas interesadas de la comunidad. El grupo debe estar integrado por hombres y mujeres de distintas edades y considerarse parte del prestador de servicio de APyS comunitario. Los promotores formados acompañarán los procesos de capacitación a la comunidad, replicarán los talleres y realizarán seguimiento a las familias que se decida, como parte de la labor del prestador de servicio de

⁹ Los temas planteados son básicos, pero si se considera necesario se podrá incluir temas que están propuestos en la fase de inversión (p. 43), para que la comunidad tome una decisión informada que afectan el desarrollo local.

APyS comunitario. Hay que recordar que no es una organización paralela, si no que está dentro de la organización existente en la comunidad en temas de agua y/o saneamiento.

Los promotores deberán ser seleccionados por la comunidad y el prestador del servicio de APyS, si al momento de la elección existe. Se debe considerar el cumplir con los siguientes requisitos:

- Vivir o residir en la comunidad a la que representa.
- Demostrar habilidades de liderazgo para el trabajo comunitario.
- Ser una persona dinámica para movilizarse casa por casa e ir promoviendo la salud familiar, sobre todo los cuidados de higiene, buen uso y cuidado de los servicios de agua potable y/o saneamiento, así como cuidado del ambiente.
- Tener título de bachiller.
- Haber participado en actividades de interés comunal.

Funciones del promotor comunitario (PC):

- Ejecutar actividades para proyectos de agua y saneamiento rurales.
- Organizar y gestionar procesos de movilización de la comunidad para que participe en actividades del proyecto.

- Realizar visitas domiciliarias para promover la salud comunal, familiar y personal a toda la comunidad a través del mejoramiento de hábitos y costumbres y correcto uso de los servicios.
- Participar en los eventos de fortalecimiento y actualización en la temática de prevención y fomento de la salud y preservación del ambiente.
- Facilitar el aprendizaje de prevención de enfermedades hídricas a mujeres de la comunidad, sobre todo a aquellas que son madres de familia.

Entre los temas que se consideran importantes para ser manejados por las y los promotores están: agua y saneamiento, organización, género, participación y rendición de cuentas. Se deben incluir otros que se consideren necesarios o de interés de las comunidades. Se recomienda incluir el uso de material de apoyo señalado en el punto 1.4.

En este componente:

Se forman promotores y promotoras como parte del prestador de servicios de APyS comunitario para la gestión del agua para movilizar, dinamizar y apoyar a la comunidad.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 1.6. FORMACIÓN DE PROMOTORES COMUNITARIOS COMO PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APYS COMUNITARIO		
RESULTADO: PROMOTORES COMUNITARIOS CAPACITADOS EN LAS ÁREAS DE SU COMPETENCIA		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.6.1. Planificación del ciclo de talleres para formación de promotores comunitarios como apoyo al prestador de servicio de APyS comunitario, organización, género, participación, rendición de cuentas y otros que se consideren necesarios o de interés de las comunidades	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de capacitación • Contenidos curriculares • Cronograma de capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de capacitación • Cronograma
1.6.2. Capacitación a promotores comunitarios, que incluya procesos de réplica en la comunidad y seguimiento a las familias, acompañados por los técnicos implementadores	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de promotores comunitarios capacitados: % hombres y % mujeres • N.º de certificados entregados 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de cada taller con base en el cronograma de capacitación (F. 6) • Sistematización de cada taller (incluye el proceso) • Evaluación de conocimientos adquiridos • Lista de asistencia
1.6.3. Realización del taller por parte de los promotores comunitarios y seguimiento a las familias	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de talleres replicados • N.º de visitas de seguimiento a familias 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de réplica de talleres (F. 6) • Sistematización de cada taller • Registro de visitas a las familias • Lista de asistencia (F. 2)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 1.7.

Socialización de alternativas técnicas y niveles de servicio preliminar, selección y aprobación de una de ellas

Los estudios técnicos, sociales y el diseño del proyecto de agua potable y/o saneamiento se deberán socializar y validar por la comunidad para que se realicen los diseños y estudios definitivos.

El análisis de las viabilidades técnicas, sociales, ambientales, legales, económicas y culturales se hace una vez elaborada la línea base; todo el contenido permitirá a posteriori determinar varias alternativas técnicas, así como niveles de servicio que consideren los intereses y necesidades de mujeres, jóvenes, adultos mayores o personas con discapacidad como base para la toma de decisiones comunitarias y la selección final de la alternativa a poner en práctica.

Con base en esta información, el equipo responsable o la consultora –según sea el caso– preparará estudios preliminares a nivel de prefactibilidad para presentar y socializar en asambleas generales con la comunidad para que la gente analice y valide la alternativa técnica viable. Para ello es necesario diseñar las alternativas técnicas con niveles de servicio y modelos de gestión, además de organizar las asambleas que sean necesarias con los líderes de la comunidad para contar con una alta y equitativa participación de hombres y mujeres, de manera que la comunidad decida la mejor alternativa.

También es el momento en que se debe remarcar la responsabilidad en la participación en la implementación del sistema, en el consumo del agua y la revisión de la tarifa, la misma que será establecida entre los prestadores de servicio y la comunidad —se refiere a la que cobrará el prestador del servicio de agua potable y/o saneamiento al consumidor, y que se fijará para cubrir los costos de operación, mantenimiento,

administración y un fondo de capitalización que le permita financiar los gastos de reposición de las unidades del sistema de agua potable o saneamiento.

Validación de la “mejor opción” se concretará con la mayoría de votos de las personas consumidoras que hayan asistido a la asamblea de consumidores convocada para tal efecto. La participación comunitaria de hombres y mujeres de distintas edades será respaldada con la lista de asistencia y con la lista del resultado de las votaciones, en que se verifique el número de votantes desagregado por sexo y edad, a fin de establecer como indicador de participación de género, jóvenes y adultos mayores en la asamblea de consumidores.

En este componente:

La comunidad debe estar bien informada sobre las alternativas técnicas, sus implicaciones y responsabilidades, a partir de lo cual seleccionará la alternativa que más le favorezca y sea viable.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 1.7. SOCIALIZACIÓN DE ALTERNATIVAS TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO PRELIMINARES; SELECCIÓN, VALIDACIÓN DE LA ALTERNATIVA TÉCNICA VIABLE Y QUE FAVOREZCA A LA COMUNIDAD		
RESULTADO: ALTERNATIVAS TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO PRELIMINARES, SELECCIONADOS Y VALIDADOS POR LA COMUNIDAD		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.7.1. Análisis in situ de viabilidad social, técnica, económica-administrativa, ambiental y cultural de la opción técnica</p> <p>1.7.2. Elaboración del informe preliminar de estudios y diseños por parte del implementador</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe completo de estudios y diseños preliminares 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de estudios y diseños con el contenido y alcance acordado en los pliegos de la consultoría
<p>1.7.3. Preparar la presentación de opciones de opciones técnicas y seleccionar la más viable social, cultural, técnica, económica y ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de alternativas técnicas y niveles de servicio preparados para presentar en la asamblea Material ilustrado para presentación 	<ul style="list-style-type: none"> Documento técnico de alternativas técnicas y niveles de servicio Material diseñado a ser presentado y entregado a la comunidad
<p>1.7.4. Presentación ilustrada y didáctica a la comunidad en asamblea sobre la opción técnica preliminar viable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis detallado de las opciones técnicas preliminares: viabilidades, tiempos, presupuestos, costos, modelos de gestión, responsabilidades de la comunidad y del contratista, entre otros temas Validación y votación por la opción técnica y nivel de servicio, especificando beneficios en cantidad, calidad, continuidad, salud, tarifa, forma de pago, modelo de gestión y rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> N.º de alternativas técnicas y niveles de servicio presentadas N.º de votos por cada opción técnica y nivel de servicio presentado N.º de participantes por género y edad que aceptan N.º de participantes jóvenes, adultos mayores o con discapacidad que aceptan 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación Lista de asistencia (F. 2) Acta de aprobación de la opción técnica y nivel de servicio seleccionado (F. 15) Acta de compromiso con el GADM (de ser el caso) Registro fotográfico fechado (F. 3)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 1.8.

Socialización del diseño y estudios definitivos para aprobación final de la comunidad

La comunidad debe conocer y validar a través de asambleas con la participación equitativa de hombres y mujeres el resultado final del diseño realizado (social y técnico), para generar condiciones a partir de incentivos que motiven el involucramiento a través de puntajes o priorización de beneficios por participación.

El proyecto a presentar debe incluir la viabilidad técnica, social, económica y ambiental, aparte de criterios de cambio climático y la gestión para la reducción riesgos de desastres. Además, debe explicitar la responsabilidad del contratista de la obra a nivel técnico y social, para lo cual es necesario socializar el proyecto, la planificación final y definitiva como componente de cierre de esta primera Fase de Preinversión.

Una vez validado el proyecto la comunidad deberá suscribir un acta de compromiso en asamblea y un acta de validación de la opción técnica, así como también un acta de conformación o ratificación del prestador del servicio comunitario.

Todos los proyectos deben ser revisados y aprobados para que inicie su construcción, por lo que se realizará por parte del GAD municipal o la Secretaría del Agua una evaluación del análisis de las viabilidades. Para ello, se recomienda utilizar la *Guía para el Análisis de Viabilidades de Estudios y Diseños de Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento* elaborada por la Secretaría del Agua en el marco del Programa PAS-EE, que establece dos aspectos:

i) Verificación de los documentos habilitantes: autorización del uso de la fuente de agua, disponibilidad de terrenos legalizados para obras mayores, permiso ambiental, acta de conformación y/o ratificación del prestador de servicio de APyS comunitario. Además, acta compromiso y aporte comunitario en asamblea, acta de aceptación operación técnica y nivel del servicio en asamblea.

Se debe contar con la memoria técnica, memoria social y planos que contendrán todos los elementos que forman parte del proyecto y correspondan a lo establecido en las especificaciones técnicas, presupuesto referencial, análisis de precios unitarios y cronograma valorado.

ii) Análisis de la viabilidad social (nivel de involucramiento de la comunidad y particularmente de las mujeres), técnica (cumplimiento de las normas), económica-financiera (verificación de costo-beneficio, capacidad de pago, ahorro de recursos, presupuesto), legal-institucional y ambiental.

Además, este documento de lineamientos cuenta con el instrumento “lista de chequeo”, que permite verificar el cumplimiento que permite verificar el cumplimiento de cada uno de los aspectos necesarios e importantes que debe ser aplicada por la o el profesional responsable de realizar la evaluación, para dar paso o no a la construcción de la obra.

En el caso de que los estudios y diseños fueran llevados a cabo sin tomar en cuenta el proceso metodológico expuesto en el presente documento, el equipo gestor del GAD municipal o de la demarcación hidrográfica tiene la responsabilidad de verificar que la demanda de la comunidad corresponda con las alternativas tecnológicas y niveles de servicio propuestos por la consultora o el implementador, y de que esté en el marco del plan cantonal si hubiera.

Durante este proceso se lleva a cabo también la ratificación de la directiva del prestador del servicio comunitario y la revisión de otros compromisos que hayan podido generarse (como inclusión de la mano obra no calificada, perteneciente a la comunidad). En el caso de que no hubiera prestador de servicio comunitario, se apoyará la conformación del mismo.

En este componente:

La comunidad valida la opción técnica para la implementación del sistema de agua potable y/o saneamiento definitivo.

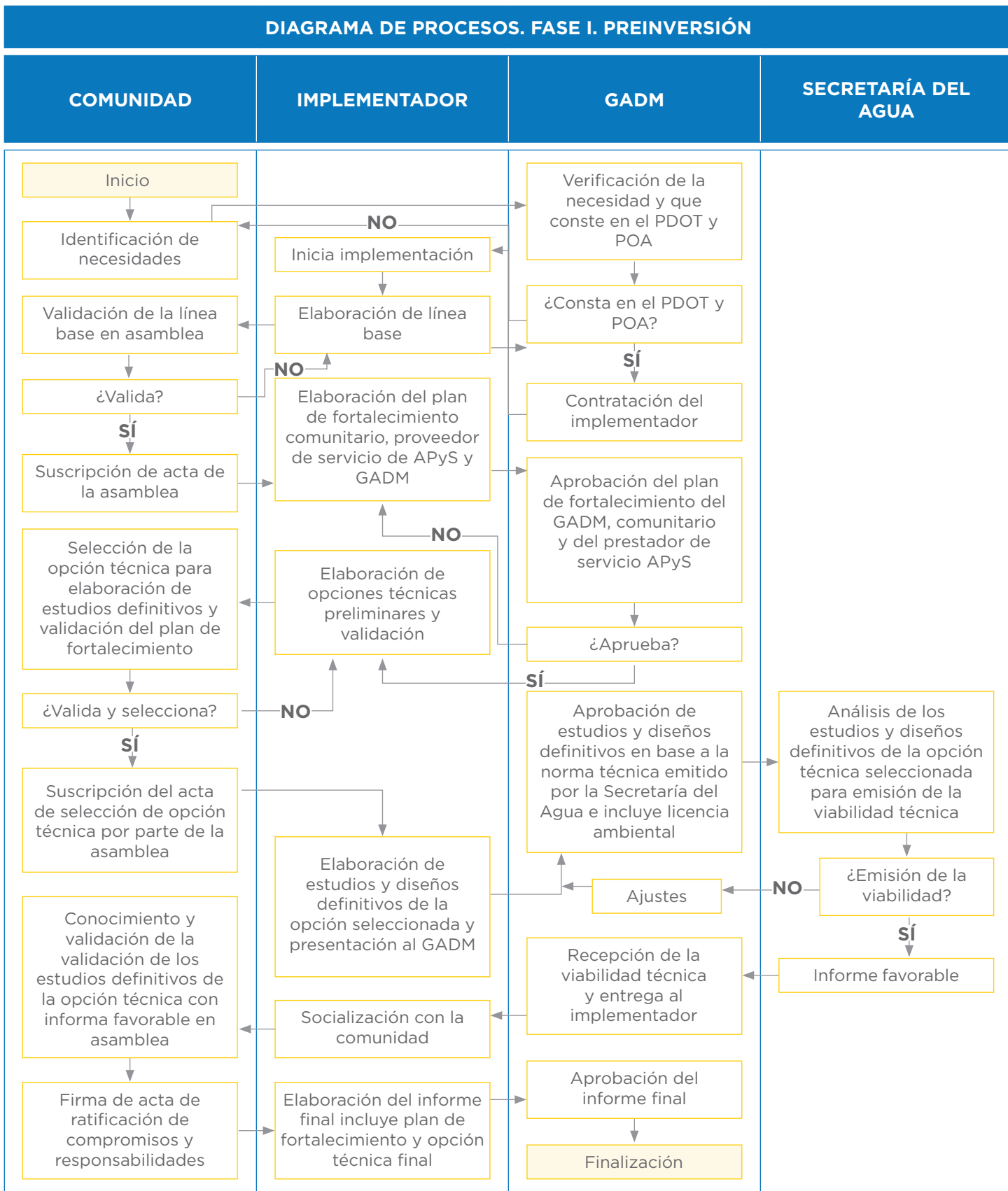
Matriz de ejecución

COMPONENTE 1.8. SOCIALIZACIÓN DEL DISEÑO Y ESTUDIOS DEFINITIVOS PARA VALIDACIÓN FINAL DE LA COMUNIDAD		
RESULTADO: APROBACIÓN DE PARTE DE LA COMUNIDAD DEL ESTUDIO Y DEL DISEÑO DEFINITIVO DEL PROYECTO		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.8.1. Elaboración de un informe técnico de estudios y diseños definitivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documento técnico detallando la planificación y diseño de la intervención 	<ul style="list-style-type: none"> Documento técnico generado
<p>1.8.2. Realización de asamblea de socialización y validación de estudios y diseño definitivo para:</p> <p>a. Verificación de la viabilidad¹⁰ técnica, social, ambiental, económica</p> <p>b. Presentación de alternativa tecnológica y nivel de servicios</p> <p>c. Votación y sistematización de los resultados y acuerdos</p> <p>d. Informe de verificación de la demanda contenida en los estudios y diseños en el marco del plan cantonal</p> <p>e. Formalización de compromisos con el prestador del servicio comunitario y la comunidad en mano de obra no calificada</p> <p>f. Acuerdos con el GADM para que asuman compromisos con el proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de la asamblea general N.º de participantes de la comunidad por género, edad y discapacidad Observaciones por parte de comunidad (de ser el caso) N.º de votos favorables por género y edad a la solución técnica acordada Compromisos asumidos por la comunidad para con el proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación Acta de la asamblea general (F. 1) Lista de asistencia (F. 2) Acta de aprobación de la opción técnica y nivel de servicio seleccionado (F. 15) Informe disponible de verificación de la demanda Acta de reunión que especifique los acuerdos de aporte comunitario (F. 1) Registro fotográfico fechado (F. 3)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

¹⁰ No hace referencia al proceso de otorgamiento de viabilidad técnica competencia de SENAGUA, en cuanto al análisis local de la opción más adecuada.

Diagrama de procesos. Fase I. Preinversión



Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

2.2.2 Fase II. Inversión



Objetivos

Conseguir que los consumidores y los prestadores de servicios de APyS comunitario ejerzan sus responsabilidades a través de la identificación y el fortalecimiento de sus capacidades.

Lograr que los actores involucrados sean capacitados y fortalecidos en temas relacionados con sus roles y competencias para asegurar la sostenibilidad del sistema.

Generar espacios de coordinación entre los representantes de la Secretaría del Agua, GAD municipal, la comunidad y los prestadores de

servicio de APyS comunitario para reforzar los lazos para el adecuado funcionamiento de los sistemas de agua y saneamiento.

Componentes

Esta fase corresponde a la ejecución del proyecto que fue aprobado por la comunidad en la Fase I, la de preinversión. En esta segunda etapa, la coordinación entre lo técnico y lo social es crucial, puesto que es el momento de la construcción de la infraestructura y la implementación de procesos de capacitación encaminados al fortalecimiento de las capacidades y conocimientos que deben tener cada uno de los actores involucrados en el proyecto de agua potable y/o saneamiento.

En este momento del proceso es importante que los roles y responsabilidades de la Secretaría del Agua, GAD municipal, prestador del servicio de APyS comunitario y de los consumidores en la prestación de los servicios públicos estén definidos y asumidos, en relación al marco legal y a los acuerdos establecidos entre los actores. Este es un proceso al que la Secretaría de Agua acompañará, apoyará y aportará como ente rector.

COMUNIDAD	PRESTADOR DEL SERVICIO DE APyS COMUNITARIO	GADM
<ul style="list-style-type: none"> Apropiación y sostenibilidad del sistema de APyS a través de la capacitación e involucramiento en el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Administración, operación y mantenimiento de los sistemas de APyS a través de enfoques de participación ciudadana, interculturalidad, género, eficiencia y sostenibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Desempeñar sus competencias de acuerdo al marco normativo relacionado a la prestación de servicios de APyS a través de la asistencia técnica y el acompañamiento al prestador de servicio de APyS comunitario.

Los temas de capacitación para el fortalecimiento de cada uno de los actores involucrados, especialmente la comunidad, el prestador de servicio de APyS comunitario y el GAD municipal son claves: deben definirse de manera estratégica en coordinación con los interesados. Entre los que se considera prioritarios con relación a cada actor son:

COMUNIDAD	PRESTADOR DEL SERVICIO DE APyS COMUNITARIO	GADM
<ul style="list-style-type: none"> • Derechos y responsabilidades en el uso de agua y el mantenimiento de las UBS, pago de tarifas, participación en las decisiones • Calidad del agua (apta para consumo humano, métodos para obtener agua segura, cuidado de fuentes de agua) • Hábitos saludables (higiene personal, higiene femenina, lavado de manos, aseo e higiene de la vivienda, disposición adecuada de excretas, manejo adecuado de residuos sólidos) • Participación, género e interculturalidad (organización y participación comunitaria para la gestión de los servicios de APyS, además de equidad en la participación para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de APyS comunitario) 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de sistemas de APyS (normas de funcionamiento) • Procedimientos para el uso y aprovechamiento del agua • Herramientas para los procesos administrativos y financieros • Operación y mantenimiento de sistemas de APyS y calidad del agua (medición de caudales, operación y mantenimiento, observación y análisis de operación y mantenimiento de un sistema comunitario) • Gestión de riesgos en sistemas de APyS • Participación, derechos, responsabilidades y liderazgo con enfoque de género e interculturalidad • Educación sanitaria y saneamiento básico • Manejo sostenible de fuentes y cauces de agua • Marco legal e institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión local de sistemas de APyS • Estrategias de intervención social y participación comunitaria en zonas rurales • Procesos metodológicos para la implementación de un proyecto sostenible de APyS comunitario • Educación sanitaria y saneamiento básico para trabajar con comunidades rurales • Criterios para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de sistemas de APyS en comunidades rurales • Administración de APyS potables en comunidades rurales (gestión comunitaria, marco legal y normativo, procedimientos administrativos, técnicos y financieros) • Marco legal e institucional

Esta fase de inversión debe promover y mantener la participación de todos los actores involucrados en el uso, mantenimiento y gestión de los sistemas de APyS. Para ello, los módulos formativos contemplados en el plan de fortalecimiento para cada actor deberán abordarse de forma pedagógica, creativa, dinámica y motivadora; de esta manera, se establecen las condiciones adecuadas para la ejecución de un proceso social responsable y coordinado encaminado a la autogestión, a través de una comunicación fluida y continua entre las partes.

Esta fase está integrada por cinco componentes. Cada uno debe cumplir un resultado a partir de la ejecución de las actividades propuestas, las

mismas que deben ser revisadas y ajustadas en función de la realidad de las comunidades y el tiempo previsto para la ejecución. Por lo tanto, el cómo llevarlas adelante será responsabilidad del implementador, quien deberá considerar el enfoque metodológico y los mecanismos de intervención.

Se presentan una serie de actividades que se consideran importantes; si el implementador hiciera algún cambio como respuesta a la realidad local, deberá estar debidamente sustentado. Además, deben cumplir con los indicadores planteados y contar con los medios de verificación de respaldo.

Esta fase tiene los siguientes componentes:

COMPONENTES FASE II. INVERSIÓN
2.1. Definición del equipo que implementará la fase de inversión
2.2. Análisis de necesidades formativas y revisión del plan de fortalecimiento comunitario (si aplica)
2.3. Fortalecimiento de la gestión comunitaria - Implementación del plan
2.4. Fortalecimiento de los prestadores de servicios de APyS comunitarios - Implementación del plan
2.5. Fortalecimiento a los gobiernos autónomos descentralizados (GAD) municipales - Implementación del plan

Componente 2.1.

Definición del equipo que implementará la fase de inversión

Se debe evaluar la necesidad de conformar o reforzar el equipo para la ejecución de procesos de capacitación. La contratación estará a cargo de los gobiernos autónomos descentralizados municipales o del ejecutor.

Si se decide la contratación, se debe asegurar que tanto la firma consultora como las y los profesionales que lo integren deben cumplir con el perfil requerido. Por ejemplo: podría estar integrado por una persona ingeniera, especialista social o de desarrollo comunitario, comunicadora, etc. Estas personas deben tener experiencia y conocimiento en gestión social, sistema de agua y saneamiento, educación sanitaria, participación comunitaria, pedagogía para procesos de formación en comunidades rurales, trabajo interdisciplinario y socioorganizativo; en lo posible, que hable la lengua de la comunidad y que tenga sensibilidad con los temas a trabajar. También deberá demostrar experiencia en trabajo de campo con comunidades.

Además, debe tener capacidad, preparación y apertura para incorporar los enfoques de interculturalidad, género, etario y ambiental, a la vez que considera el contexto local. Se debe priorizar la contratación de personal del cantón donde se va a desarrollar el proyecto.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 2.1. DEFINICIÓN DEL EQUIPO QUE IMPLEMENTARÁ LA FASE DE INVERSIÓN (SI APLICA)		
RESULTADO: EQUIPO PARA FORTALECIMIENTO COMUNITARIO E INSTITUCIONAL CONTRATADO		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>2.1.1. Convocatoria pública para la consultoría de fortalecimiento institucional</p> <p>2.1.2. Recepción, revisión y selección de ofertas</p> <p>2.1.3. Adjudicación y contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de contratos suscritos 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de contratación publicado • Contrato suscrito

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 2.2.

Análisis de necesidades formativas y revisión del plan de fortalecimiento de la comunidad, prestador del servicio de APyS comunitario y GAD municipal

La vigencia de los resultados de la fase de preinversión será de un año. Pasado ese tiempo, el implementador tendrá que actualizar el análisis de necesidades formativas y el plan de fortalecimiento comunitario, del prestador del servicio y del GAD municipal antes de iniciar la fase de inversión.

En los casos en los que no se hayan realizado los estudios y diseños mediante el proyecto (por el hecho de disponer ya de unos), para asegurar un buen desempeño en los procedimientos de capacitación será necesario seguir una serie de pasos intermedios antes de dar comienzo a la Fase de Inversión. Además, se deberá trabajar de antemano en la viabilidad de la obra.

Se considera importante adaptar el plan de fortalecimiento a la realidad local, así como a la disponibilidad horaria de las personas participantes e incidir en las relaciones de poder que se perciben en la comunidad, especialmente las que se imponen mediante las relaciones de subordinación de las mujeres con respecto a los hombres. Para ello, se deberán analizar las necesidades formativas a fin de adaptar y presentar el plan a la comunidad, además de recoger sus aportes para incorporar correctivos hacia una mayor pertinencia sociocultural del mismo.

También se realiza, de ser necesaria, la revisión de los compromisos adquiridos con el prestador de servicio de APyS comunitario, los GAD municipales y con la comunidad para promover

y fortalecer tanto la organización como la gestión comunitaria mediante la participación de hombres y mujeres con roles y responsabilidades en el proyecto. Para ello, se deberán establecer acuerdos de seguimiento de este por parte de los prestadores de servicio comunitario en su rol de veeduría de la gestión pública; además, de la comunidad, en su contribución a la construcción de los sistemas de APyS.

Todos los procesos y acuerdos con la comunidad que se oficializaron a través de la suscripción de actas en la Fase de Preinversión se consolidan en este componente, con el fin de llevar a cabo una buena ejecución del sistema a implementarse.

En el caso de los GAD municipales se fortalecen las capacidades a través de la formulación de los planes de mejora. La Secretaría del Agua aprueba estos una vez remitidos por los GAD municipales a fin de potenciar su prestación de los servicios de agua potable y/o saneamiento. Asimismo, busca perfeccionar, actualizar y optimizar los conocimientos de las personas que integran los departamentos, unidades o áreas de agua potable y/o saneamiento de cada GAD municipal, para que de esta manera puedan replicarlo con el prestador de servicio de APyS comunitario. Ello se realiza a través de apoyo técnico, social, ambiental, entre otros, con el fin de mejorar la sostenibilidad de los sistemas de APyS.

Al inicio de la ejecución de esta etapa es pertinente realizar un taller o reunión de lanzamiento inicial del proyecto en el que participen los actores involucrados en ella: empresa implementadora, GAD municipal, representantes de la comunidad y del prestador de servicio comunitario en el caso de que estuviera conformado.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 2.2. ACTUALIZACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS Y REVISIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO (EN EL CASO DE QUE HAYA PASADO UN AÑO DE FINALIZADA LA FASE DE PREINVERSIÓN)

RESULTADO: PLAN DE FORTALECIMIENTO REVISADO Y NECESIDADES FORMATIVAS ACTUALIZADAS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>2.2.1. Reunión con líderes para ratificación de compromisos y del plan de fortalecimiento</p> <p>2.2.2. Reunión de inicio con representantes de actores involucrados</p> <p>2.2.3. Programación de una asamblea general</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda de la reunión • N.º de líderes y lideresas a las que la asamblea ratifica su compromiso 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Acta de reunión (F. 1) • Plan de fortalecimiento comunitario revisado y fecha de la asamblea definida
<p>2.2.4. Actualización de las necesidades formativas y plan de fortalecimiento comunitario</p> <p>2.2.5. Revisión de encuestas para actualización de las necesidades (si es el caso, se deja en blanco lo que no aplica)</p> <p>2.2.6. Aplicación de la encuesta con base en cronograma y croquis de ubicación de las familias presentado (si es el caso)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan actualizado • N.º de habitantes encuestados por género, edad y discapacidad • Resultados sistematizados e interpretados 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas aplicadas (F. 5) • Cronograma de actividades • Croquis de la comunidad con identificación de las familias a encuestar • Informe de resultados
<p>2.2.7. Realizar una asamblea general para aprobar el plan de fortalecimiento y ratificar el compromiso de participación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del plan • N.º de participantes por género, edad y discapacidad • N.º de votos por género, edad y capacidades especiales que aprueban 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de fortalecimiento y cronograma ratificado • Acta de reunión (F. 1) • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>2.2.8. Reunión con el prestador de servicio de APyS comunitario para ratificación de compromisos, revisión de las necesidades formativas y del plan de fortalecimiento del prestador de servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de integrantes del prestador de servicio de APyS comunitario por género y edad que participan en la reunión y ratifican 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Acta de reunión (F. 1) • Plan de fortalecimiento ratificado • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico
<p>2.2.9. Reunión con el GADM para ratificación de compromisos, revisión de las necesidades formativas y del plan de mejoras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de funcionarios del GADM por género y edad que ratifican 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Acta de reunión (F. 1) • Plan de fortalecimiento ratificado • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 2.3.

Fortalecimiento de la comunidad

Para lograr el fortalecimiento comunitario se aplicará el plan diseñado para ello en la Fase I. Este debe ser revisado y ajustado en el caso de ser necesario, además de ratificado para la aplicación si ha transcurrido un año desde su aprobación. En la implementación de dicho plan se debe lograr la participación de diferentes grupos (mujeres, hombres, jóvenes, niñez y adultos mayores), a la vez que se aseguran que las técnicas, metodologías de fortalecimiento y contenidos sean adecuados para cada grupo.

Para la ejecución de los talleres se seguirán, como mínimo, los siguientes pasos:

- Registro de participantes
- **Inicio:** Bienvenida, revisión de la agenda y metodología del taller
- **Presentación** de las y los participantes, para lo cual se utilizarán dinámicas
- **Partir de la realidad (práctica o acción):** Se trabaja por medio de la técnica de lluvia de ideas para identificar el grado de conocimiento sobre el tema a tratar
- **Reflexionar sobre nuevos conocimientos (teoría):** A través de una dinámica se forman grupos de trabajo. Los grupos analizarán cada tema; además, nombrarán un secretario encargado de recoger las opiniones del grupo y exponer en la plenaria
- **Exposición (práctica o acción):** Se realizará la plenaria en la que se expondrán los trabajos de cada uno de los grupos y la aplicabilidad en la realidad
- **Refuerzo:** Una vez expuestos los trabajos, la/el facilitador fortalecerá las debilidades de conocimientos no interiorizados, a través de una charla educativa.
- **Evaluación:** Se realiza sobre los aspectos de logística, expositores, contenidos, nivel de aprendizaje, y se recogen recomendaciones, a través de la aplicación de una técnica
- **Cierre del taller:** Para finalizar se agradece y valora la participación. Se establecen los siguientes pasos

Las tareas-prácticas deben ser realizadas con todos los participantes; los implementadores únicamente coordinarán aquellas acciones que se pueden cumplir en forma conjunta con toda la comunidad.

Los talleres deben ser sistematizados. Para ello se elaborará un documento que contenga título, justificación, objetivo general, objetivos específicos, agenda, metodología, participantes (invitados y participantes por género, edad, discapacidad, etnia), recursos materiales y humanos, contenidos desarrollados, evaluación (metodología, herramientas, resultados), conclusiones y recomendaciones.

En la matriz de ejecución se colocan una serie de temas de capacitación y acciones a implementar, que deben ser adaptadas a la realidad, las necesidades e intereses de las comunidades, a partir de los resultados obtenidos en la línea base.

Se recomienda utilizar el material de apoyo *Cartillas educativas dirigidas a comunidades para el buen uso del agua e higiene* y el documento *Lineamientos de capacitación*, ambos del 2015 y ya mencionados en el punto 1.4. de la Fase I. Preinversión. Asimismo, se sugiere revisar el Anexo 2, donde constan contenidos de referencia sobre los temas a desarrollar.

En este componente se debe:

- Fortalecer las capacidades de las comunidades a través de la implementación del plan de fortalecimiento.
- Generar espacios de encuentro entre los actores involucrados: comunidades, prestador de servicio de APyS comunitario y GAD municipal con la Secretaría del Agua, a través de una reunión de coordinación multinivel para fijar una hoja de ruta del proceso de fortalecimiento de los actores.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 2.3. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN COMUNITARIA - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN		
RESULTADO: GESTIÓN COMUNITARIA E INSTITUCIONAL FORTALECIDAS		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>2.3.1. Reunión de coordinación multinivel convocada por el GADM con el prestador de servicio de APyS comunitario y la participación de la Secretaría del Agua para fijar una hoja de ruta general</p> <p>2.3.2. Reunión entre GADM y el prestador del servicio de APyS comunitario, liderado por la Secretaría del Agua para ir construyendo la política de agua y saneamiento mientras se desarrolla el proceso constructivo (si aplica)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de participantes en las reuniones por género y edad • Hoja de ruta elaborada • N.º de acuerdos establecidos para diseñar la política pública de agua y saneamiento (si es el caso) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechada (F. 3) • Ayuda memoria de las reuniones • Hoja de ruta
<p>2.3.3. Realizar talleres de fortalecimiento dirigidos a los consumidores y líderes de organizaciones comunitarias sobre el marco legal e institucional del sector agua y saneamiento con el apoyo de los promotores comunitarios del prestador del servicio de APyS comunitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • % consumidores por género, edad y discapacidad y líderes fortalecidos sobre el marco legal e institucional del sector • % líderes y lideresas fortalecidos sobre el marco legal e institucional del sector. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechada (F. 3) • Sistematización del taller con resultados • Informes de talleres replicados por promotores y seguimientos realizados (si corresponde)
<p>2.3.4. Realizar talleres de fortalecimiento de los conocimientos sobre control social, rendición de cuentas y liderazgo desde la comunidad dirigido a consumidores y líderes de organizaciones comunitarias (conformación de comités de veeduría) con el apoyo de los promotores comunitarios del prestador de servicio de APyS comunitario para su réplica y seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • % de consumidores y líderes de organizaciones comunitarias por género y edad fortalecidos sobre el control social desde la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Lista de participantes (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Sistematización del taller • Resultados del taller • Informes de talleres replicados por promotores y seguimientos realizados

COMPONENTE 2.3. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN COMUNITARIA - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

RESULTADO: GESTIÓN COMUNITARIA E INSTITUCIONAL FORTALECIDAS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>2.3.5. Realizar talleres de fortalecimiento dirigido al personal docente, cuerpo estudiantil y a la niñez de los establecimientos educativos en temas de educación sanitaria, ambiental e higiene. Ejemplo: metodología Child to Child de Unicef</p>	<ul style="list-style-type: none"> • % de maestros por género y edad fortalecidos • % de estudiantes por género y edad fortalecidos • % de niños/as fortalecidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Lista de participantes (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Informe del taller
<p>2.3.6. Conformación de clubes ecológicos a cargo de las instituciones educativas con la participación del presidente de la comunidad, del presidente del prestador de servicio de de APyS comunitario, así como de maestros y estudiantes para realizar actividades como arborización, cuidado y preservación de fuentes de agua, mingas de limpieza, ferias educativas sobre salud y uso eficiente del agua</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de comunidades intervenidas • N.º de clubes ecológicos conformados • N.º de participantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y cronograma de actividades • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Informe por actividad
<p>2.3.7. Realizar visitas domiciliarias de fortalecimiento a las familias beneficiadas con los proyectos de agua y saneamiento que presenten debilidades en conocimientos, actitudes y prácticas relacionadas con educación sanitaria, ambiental e higiene</p> <p>2.3.8. Visitas de seguimiento a los compromisos acordados en las visitas de fortalecimiento a las familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º visitas domiciliarias de fortalecimiento ejecutadas • N.º visitas de seguimiento a los compromisos acordados en las visitas de fortalecimiento ejecutadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y cronograma de visitas • Registro de visitas domiciliarias (F. 16) • Informe de visitas domiciliarias • Registro fotográfico fechado (F. 3)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.



Componente 2.4.

Fortalecimiento de prestadores de servicio comunitario

Los directivos de los prestadores de servicio de APyS comunitario deben capacitarse en temas vinculados a la prestación de servicios de APyS. Estos conocimientos les servirán para llevar a cabo una gestión adecuada del servicio en la comunidad. Adicionalmente, deberán dar seguimiento a la comunidad y a las personas encargadas de administrar, operar y mantener el nuevo sistema.

Capacitar a la comunidad es fundamental ya que, a través del desarrollo de capacidades, la toma de conciencia e intercambio de experiencias en materia ambiental, de posición de género, organizativa e higiénico-sanitaria, se promueve que en cada uno de los hogares se dé un adecuado uso del recurso.

Se recomienda tomar como referencia el documento *Lineamientos de capacitación*, elaborado por la Dirección de Políticas de la Subsecretaría de APyS de la Secretaría del Agua en el 2015 dirigido al fortalecimiento del prestador de servicio de APyS comunitario. Este contiene:

- Módulo 1. Administración de sistema de agua potable
- Módulo 2. Operación y mantenimiento del sistema de agua potable y calidad del agua
- Módulo 3. Normativa legal sobre el agua
- Módulo 4. Participación, derechos y liderazgo
- Módulo 5. Educación sanitaria y saneamiento básico
- Módulo 6. Manejo sostenible de fuentes y causas de agua

También constan como Anexo 2 los

formatos de los documentos contables y administrativos de los prestadores de servicio de agua potable comunitario:

- Solicitud de conexión
- Costo de conexión
- Registro del consumidor
- Hoja de lectura de medidores
- Cuenta de consumidor
- Factura de cobros
- Planilla de cobros
- Comprobante de egreso
- Registro de egreso
- Comprobante de ingreso
- Registro de ingreso
- Libro de contabilidad
- Movimiento de caja
- Citación a consumidores

Es importante que se incluyan temas de género, para lo cual se recomienda utilizar la cartilla educativa sobre participación y género, producida por la Secretaría del Agua.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 2.4. FORTALECIMIENTO DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE APyS COMUNITARIO - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

RESULTADO: PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE APyS COMUNITARIO FORTALECIDOS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>2.4.1. Elaboración del borrador de estatutos en coordinación con los líderes de la comunidad</p> <p>2.4.2. Asambleas generales de consumidores del sistema de APyS para revisión, ajuste y aprobación del estatuto y del reglamento interno</p> <p>2.4.3. (En caso de prestadores de servicios de APyS comunitarios la asamblea debe estar conformada por los potenciales consumidores y se le debe apoyar para iniciar el proceso de legalización)</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de consumidores/as de los servicios de APyS comunitarios que participaron en el proceso de revisión, ajuste y aprobación del estatuto y el reglamento interno 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia (F. 2) Acta de aprobación del estatuto por asamblea Certificado de inicio de trámite de registro ante la autoridad competente Reglamento interno aprobado por la asamblea Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>2.4.4. Realizar taller de fortalecimiento en administración de sistemas de APyS dirigido a los prestadores de servicios de APyS comunitarios (si es el caso)</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de miembros de los prestadores de servicio de agua comunitarios que participaron en el taller por género y edad Evaluación de conocimientos 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación (F. 6) Lista de asistencia (F. 2) Registro fotográfico fechado (F. 3) Sistematización del taller con resultados
<p>2.4.5. Realizar taller de fortalecimiento en temas financieros, contables, obligaciones tributarias y patronales, dirigido a miembros de los prestadores de servicios de APyS comunitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de miembros de los prestadores del servicio de agua comunitarios que participaron en el taller por género y edad Evaluación de conocimientos 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación (F. 6) Lista de asistencia (F. 2) Registro fotográfico fechado (F. 3) Sistematización del taller
<p>2.4.6. Con base en el Manual de Planes de Mejora, se debe realizar un taller de fortalecimiento dirigido a funcionarios del GADM sobre indicadores de gestión de los servicios administrativos, financieros y calidad de servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de miembros de los prestadores de servicio de agua comunitarios que participaron en el taller por género y edad Evaluación de conocimientos 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación (F. 6) Lista de participantes (F. 2) Registro fotográfico fechado (F. 3) Sistematización del taller con resultados

<p>2.4.7. Realizar taller dirigido al personal responsable de la operación y mantenimiento sobre aspectos técnicos de los sistemas de APyS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de miembros de los prestadores de servicio de agua comunitarios que participaron en el taller por género y edad • Evaluación de conocimientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Lista de participantes (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Sistematización del taller con resultados
<p>2.4.8. Réplica de los talleres sobre organización y administración por parte del prestador de servicio de APyS comunitario a otros prestadores (si es el caso)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de miembros de los prestadores de servicio de agua comunitarios que participaron en el taller de réplica por género y edad • Evaluación de la réplica 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Lista de participantes (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Informe evaluación del taller replica con resultados
<p>2.4.9. Apoyar y reforzar en sitio los conocimientos de los prestadores de servicio de APyS comunitario en los temas tratados en los talleres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de miembros de los prestadores de servicio de APyS comunitario que recibieron apoyo por género y edad 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Lista de participantes (F. 2) • Informe del apoyo realizado • Lista de documentos administrativos, contables, patronales que están utilizando • Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>2.4.10. Realizar un taller de comercialización dirigido a los miembros de los prestadores del servicio de APyS (en catastro de consumidores, micromedición, facturación, recaudación y estructura tarifaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de miembros de los prestadores de servicio de agua comunitarios que participaron en el taller por género y edad • Evaluación de conocimientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Convocatoria con agenda del taller • Lista de participantes (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Sistematización del taller con resultados y evaluación de conocimientos adquiridos
<p>2.4.11. Realizar talleres sobre estructura tarifaria dirigida a miembros de la comunidad (consumidores o usuarios de los sistemas de APyS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de miembros de los prestadores de servicio de agua comunitarios que participaron en el taller por género y edad • Evaluación de conocimientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Lista de participantes (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Sistematización del taller con resultados y evaluación de conocimientos adquiridos

<p>2.4.12. Realizar asamblea general de consumidores de los sistemas de APyS para socializar la tarifa (técnica) mensual por la prestación de servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de participantes de la asamblea que definen y validan la tarifa (técnica) mensual por la prestación de servicios por género y edad 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión con acuerdos (F. 1) • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>2.4.13. Realizar talleres y prácticas sobre el buen uso de los servicios de APyS, y sobre el mantenimiento de las instalaciones sanitarias domiciliarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de consumidores de servicio de agua comunitarios que participaron en el taller por género y edad • N.º de talleres ejecutados • N.º de prácticas realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Sistematización de taller con resultados
<p>2.4.14. Realizar talleres sobre la adaptación al cambio climático y la gestión de riesgos de desastres, y establecer compromisos de protección de las fuentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de consumidores de servicio de agua comunitarios que participaron en el taller por género y edad • N.º de talleres ejecutados 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación (F. 6) • Lista de participantes (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Sistematización del taller con resultados y evaluación de conocimientos adquiridos

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 2.5.

Fortalecimiento a los gobiernos autónomos descentralizados

De acuerdo al marco jurídico¹¹ vigente, los GAD municipales deben realizar, en su jurisdicción, seguimiento, apoyo técnico y social a los prestadores de servicio de APyS conformados para la gestión, administración, operación y mantenimiento del sistema.

Al tratarse de un proceso de naturaleza participativa, se deben aplicar los principios, metodologías y técnicas acordes a este planteamiento. Las acciones deben ser implementadas por el equipo responsable del fortalecimiento comunitario y del prestador de servicio de APyS comunitario.

Por ello, es necesario contribuir al fortalecimiento del GAD municipal en temas sociales, ambientales y técnicos acorde a su experiencia. Los temas a desarrollar serán acordados con el GAD municipal.

¹¹ Basado en el COOTAD 2010; Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamientos del Agua (LORHUAA) 2014.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 2.5. FORTALECIMIENTO A LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS - GADM - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

RESULTADO: GADM FORTALECIDOS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
2.5.1. Reunión con funcionarios del GADM que trabajan en temas de agua y saneamiento (técnicos y sociales) para establecer los temas de interés de capacitación y elaborar un cronograma	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de la reunión N.º funcionarios del GADM que participaron en la reunión por género 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación (F. 6) Lista de asistencia (F. 2) Registro fotográfico fechado (F. 3) Cronograma de capacitación sobre temas de agua y saneamiento
2.5.2. Taller de fortalecimiento sobre el marco institucional del sector de APyS dirigido a funcionarios del GADM	<ul style="list-style-type: none"> N.º funcionarios del GADM que participaron en el taller por género Evaluación de conocimientos adquiridos 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación (F. 6) Lista de asistencia (F. 2) Registro fotográfico fechado (F. 3) Sistematización del taller con resultados
2.5.3. Realizar el diagnóstico o autodiagnóstico de la gestión del GADM en el sector de agua y saneamiento en las comunidades de su jurisdicción	<ul style="list-style-type: none"> N.º de prestadores de servicio de agua y saneamiento presentes en la jurisdicción del GADM 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de diagnóstico
2.5.4. Suscripción del acta de compromiso de asistencia técnica y social a los prestadores de servicio de APyS municipal	<ul style="list-style-type: none"> N.º de actas firmadas 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de compromiso del gobierno autónomo descentralizado municipal (F. 4)
2.5.5. Taller de inducción sobre la normativa legal relacionada al incremento de la calidad de los servicios de APyS a través del desarrollo de planes de mejora	<ul style="list-style-type: none"> N.º funcionarios del GADM que participaron en el taller por género y edad Evaluación de conocimientos adquiridos 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación (F. 6) Lista de participantes (F. 2) Registro fotográfico fechado (F. 3) Sistematización del taller con resultados y evaluación de conocimientos adquiridos

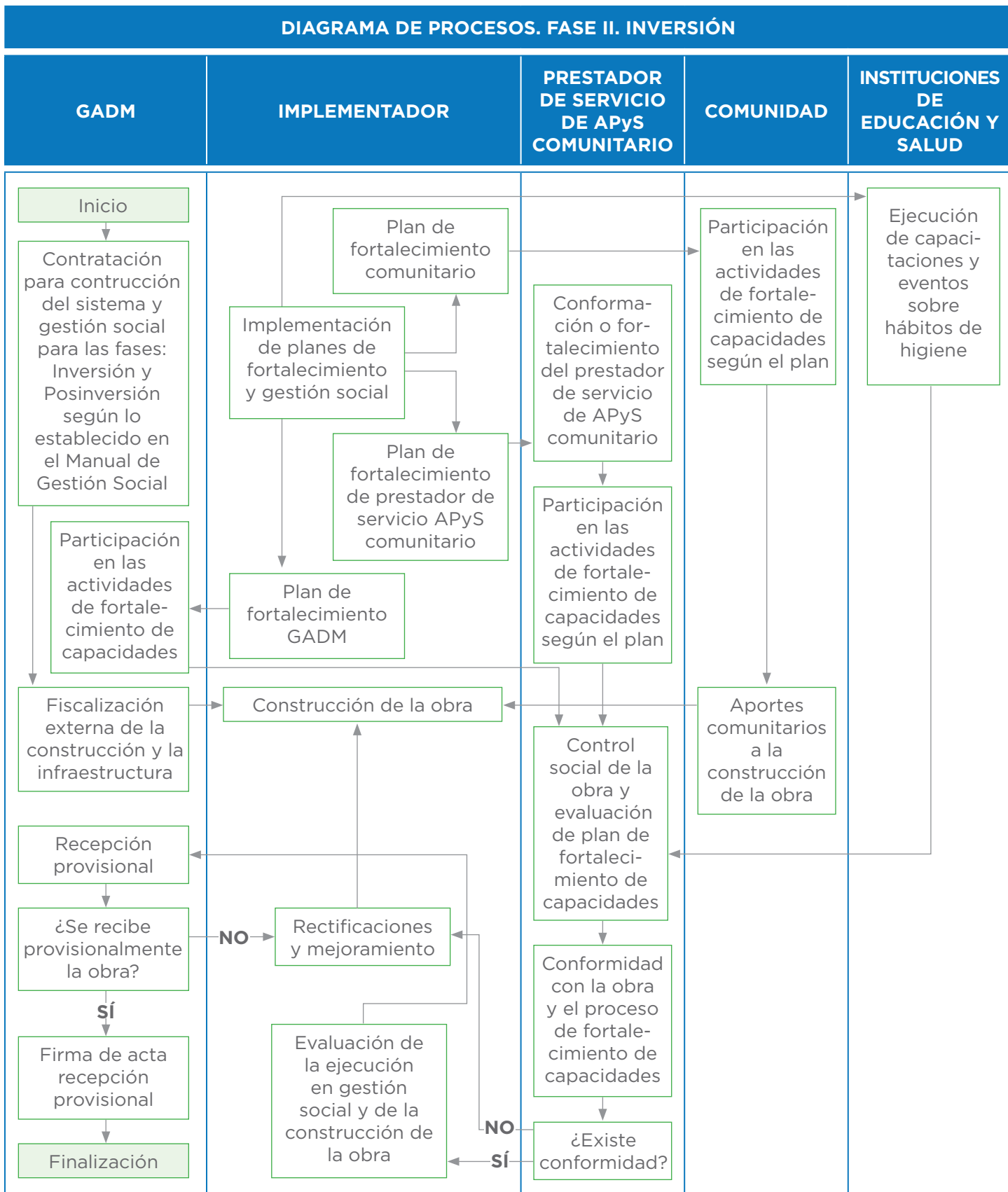
**COMPONENTE 2.5. FORTALECIMIENTO A LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS - GADM - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN**

RESULTADO: GADM FORTALECIDOS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>2.5.6. Apoyo al GADM en el diagnóstico de debilidades de los prestadores de servicios de APyS comunitario para que apoyen su fortalecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de prestadores de servicios diagnosticados en los que se detectaron debilidades 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de diagnósticos realizados Planes de mejoras elaborados Cronograma de implementación del plan de mejora
<p>2.5.7. El GADM supervisa y acompaña el funcionamiento de los sistemas de APyS de las comunidades de su jurisdicción. Puede apoyarse con la implementación de un sistema de monitoreo en el caso de que no cuente con uno</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de supervisión de funcionamiento N.º de comunidades y sistemas de agua y saneamiento supervisadas y apoyados por el GADM 	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma para supervisión y apoyo Sistematización de las visitas de supervisión realizadas por el GADM Registro fotográfico fechado (F. 3)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Diagrama de procesos. Fase II. Inversión



Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

2.2.3 Fase III. Posinversión



Objetivos

Mejorar las áreas críticas y debilidades, identificadas a nivel de la comunidad, prestador de servicio de APyS comunitario y el GAD municipal, a través de una nueva programación de capacitación complementaria a la realizada en la fase anterior, la de inversión.

Afianzar las capacidades técnico-sociales de gestión de la comunidad y del prestador del servicio encargado de administrar y mantener los servicios de APyS.

Motivar a los consumidores a que realicen el uso adecuado y responsable del sistema de APyS.

Fortalecer la relación entre el GAD municipal y el prestador de servicio de APyS comunitario.

Componentes

En esta fase, conjuntamente con representantes del GAD municipal, el prestador de servicio de APyS comunitario y la comunidad, se realiza la recepción provisional de las obras de infraestructura. Este es un momento sumamente importante porque implica el inicio de la operación del

La sostenibilidad de los servicios depende de la relación entre las condiciones ambientales, las opciones tecnológicas, el involucramiento de la propia comunidad y la eficiencia de las instituciones. Un sistema será sostenible cuando se conjuguen en forma eficiente las capacidades a nivel comunitario con el acceso a una tecnología apropiada en un territorio saludable en términos hídricos. Para ello se requiere, además, la consideración de las potencialidades y limitaciones que generen el marco legal e institucional, y se debe procurar ir más allá de la construcción de instalaciones, en especial para los servicios administrados por la propia población organizada.

sistema y el cobro de tarifas, o al menos un reajuste de las mismas (en caso de infraestructura parcial preexistente).

Esta es la fase de funcionamiento de los servicios de APyS, así como la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por la comunidad, prestador de servicio de APyS comunitario y GAD municipal.

La fase de posinversión es en la que el sistema de agua y saneamiento está en plena operación, por lo que la gente de la comunidad está motivada, porque las familias ya cuentan con el servicio de agua potable, segura y de calidad. Asimismo, en el caso del saneamiento, tienen comodidad al poder disponer de las excretas en un lugar adecuado y privado.

Esta es la fase en que se deben ejecutar acciones encaminadas a mejorar las áreas críticas de desempeño de las comunidades, del prestador de servicio de APyS comunitario y del GAD municipal; para ello, se realizará una evaluación con cada uno de los actores para establecer los aspectos que requieren ser reforzados en esta fase de implementación del proyecto. Además, en este momento se buscará afianzar la coordinación con la Secretaría del Agua.

Entre los aspectos que se deben afianzar están:

- En las comunidades, particularmente con los consumidores, se afianzan y consolidan conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas en la práctica. Hábitos de higiene

como lavado de manos, aseo corporal, higiene femenina, así como el cumplimiento de responsabilidades como consumidores del sistema con **el pago de tarifas y participación activa en las reuniones, trabajo de mantenimiento**, entre otros.

- En el prestador de servicio de APyS comunitario se refuerzan aspectos relacionados con gestión, uso, operación, mantenimiento y prestación de los servicios de APyS en cada uno de los proyectos implementados en las comunidades rurales.
- En el GAD municipal se refuerzan aspectos de **acompañamiento, monitoreo, evaluación y fortalecimiento a la gestión del prestador de servicio de APyS comunitario**, con el objetivo de que los consumidores reciban un buen servicio y realicen el uso adecuado de las instalaciones sanitarias.

En general, se debe afianzar el cambio de hábitos y generación de destrezas o capacidades orientadas a una gestión eficiente, a través del asesoramiento y seguimiento a las actividades de la comunidad, los prestadores de servicio comunitario y el GAD municipal, e implementación de procesos de capacitación complementarios.

Los componentes son las líneas prioritarias de trabajo con los actores involucrados para lograr el adecuado funcionamiento y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento.

COMPONENTES FASE III. POSINVERSIÓN

3.1. Identificación de áreas críticas de desempeño de las comunidades - consumidores y ejecución de un plan de acciones de refuerzo

3.2. Identificación de áreas críticas de desempeño de los prestadores de servicio comunitario y ejecución de un plan de acciones de refuerzo

3.3. Identificación de áreas críticas de desempeño del GAD municipal y ejecución de un plan de acciones de refuerzo

3.4. Evaluación de resultados del proceso de implementación de las fases

Esta fase está integrada por cuatro componentes. Cada uno tiene que lograr un resultado con la ejecución de las actividades propuestas, las mismas que deben ser revisadas y ajustadas en función de la realidad de las comunidades y el tiempo previsto para la ejecución de la consultoría. Por lo tanto, el cómo llevar adelante las acciones será responsabilidad del implementador. Deberá considerar estos aspectos señalados en el presente documento, como el enfoque metodológico, y utilizará los instrumentos, cartillas o material de apoyo producido por la Secretaría del Agua. Los ajustes o adaptaciones ligadas a reforzar las capacidades de los actores involucrados deben estar debidamente sustentadas. Además, deben cumplir con los indicadores planteados y contar con los medios de verificación que respalden la ejecución.

Los componentes son:

Componente 3.1.

Identificación de áreas críticas de desempeño de las comunidades - consumidores y ejecución de acciones de refuerzo

En este componente se busca identificar con las comunidades, específicamente con los consumidores de los sistemas de APyS los aspectos, temas, actividades, conocimientos y aptitudes que se considera necesarios reforzar con la implementación de talleres, reuniones de coordinación y recorridos, así como un mayor conocimiento sobre las responsabilidades y consecuencias en el caso de incumplimientos.

El implementador realizará reuniones de trabajo con los líderes de la comunidad, los integrantes del prestador de servicio de APyS comunitario, con representantes del GAD municipal para informar sobre los objetivos de la fase III y se establecerá el cronograma de actividades con la participación de cada uno para identificar las áreas críticas a partir de un proceso de evaluación de lo realizado en las primeras dos fases (preinversión e inversión), así como la elaboración del plan de reforzamiento que permita ejecutar las acciones prioritarias para afianzar los aspectos encontrados. Se debe considerar el tiempo de ejecución de esta fase III y el de las comunidades, del prestador de servicio de APyS comunitario y del GAD municipal.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 3.1. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS DE DESEMPEÑO DE LOS CONSUMIDORES Y EJECUCIÓN PLAN DE ACCIONES DE REFUERZO		
RESULTADO: COMUNIDADES - CONSUMIDORES FORTALECIDOS Y ÁREAS CRÍTICAS DISMINUIDAS		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3.1.1. Reunión de líderes y lideresas de la comunidad para presentar objetivos de la fase III y elaborar un cronograma para la identificación de áreas críticas y elaboración del plan de reforzamiento	<ul style="list-style-type: none"> N.º de participantes en las reuniones por género y edad Cronograma 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia (F. 2) Registro fotográfico fechado (F. 3) Ayuda memoria de las reuniones y cronograma acordado
3.1.2. Determinar las áreas críticas de desempeño de las comunidades - consumidores del sistema de agua y saneamiento mediante la aplicación de la encuesta de diagnósticos socioeconómico y sanitario	<ul style="list-style-type: none"> Planificación para ejecución del diagnóstico N.º consumidores encuestados por género y edad Áreas críticas determinadas 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación Encuestas aplicadas (F. 11) Registro fotográfico fechado (F. 3) Informe sobre áreas críticas y propuesta de talleres de refuerzo

COMPONENTE 3.1. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS DE DESEMPEÑO DE LOS CONSUMIDORES Y EJECUCIÓN PLAN DE ACCIONES DE REFUERZO

RESULTADO: COMUNIDADES - CONSUMIDORES FORTALECIDOS Y ÁREAS CRÍTICAS DISMINUIDAS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3.1.3. Elaborar el plan de reforzamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de reforzamiento • N.º de talleres de reforzamiento propuestos 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan • Cronograma
3.1.4. Realizar talleres de reforzamiento en las comunidades a los consumidores en las áreas críticas identificadas, con prácticas y evaluaciones en sitio y visitas domiciliarias con el apoyo de los promotores del prestador de servicio de APyS comunitario o sus miembros	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación por taller • N.º de talleres • N.º de participantes por género, edad y discapacidad • N.º de visitas domiciliarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y cronograma de talleres (F. 6) • Lista de participantes (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Formulario de visitas domiciliarias (F. 16) • Sistematización de los talleres
3.1.5. Realizar visitas domiciliarias y talleres sobre hábitos saludables de higiene y preservación del medioambiente	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de familias visitadas • N.º de talleres realizados • N.º de temas a reforzar 	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades aprobado • Ficha de indicadores • Informe de resultados de indicadores e índices • Fotografías (F. 3)
3.1.6. Participar en asambleas convocadas por prestadores de servicio comunitario para rendición de cuentas y ejercicio del control social	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de asambleas generales anuales para rendición de cuentas • N.º de problemas y soluciones planteados 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Lista de participantes (F. 2) • Actas de prestadores de servicio comunitario con resoluciones
3.1.7. Motivar a mantener los puntos de agua sin fugas (grifos, inodoros, duchas, lavaderos, etc.) para reducir el desperdicio de agua o su empleo en abrevaderos o riego	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de instalaciones de APyS mejoradas en el mes • N.º de consumidores que pagan puntual la tarifa 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de operación y mantenimiento de las conexiones domiciliarias • Listado de consumidores que pagan puntualmente la tarifa
3.1.8. Eliminar charcos de agua junto a los puntos de agua y/o de saneamiento		
3.1.9. UBS en uso, limpias, sin fugas de aguas residuales y sin mal olor		
3.1.10. Motivar el pago puntual de tarifas		

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 3.2.

Identificación de áreas críticas de desempeño de los prestadores de servicio comunitario, y ejecución de acciones de refuerzo (talleres)

La gestión del prestador de servicio de APyS y su articulación sectorial son aspectos determinantes para la sostenibilidad de los sistemas, por lo que es necesario fortalecer a los prestadores de servicio de APyS comunitario.

Los procesos de capacitación de refuerzo deben asegurar que los prestadores de servicio comunitarios cumplan sus funciones de administración, operación y mantenimiento bajo un enfoque de gestión eficiente y sostenible para dar un servicio adecuado.

Y que se concientice en la importancia de realizar un desempeño correcto y transparente de los prestadores de servicios comunitarios y una rendición de cuentas periódica, porque esto contribuirá a su legitimación como organización comunitaria; a reforzar los compromisos relativos al adecuado uso del sistema de agua potable y/o saneamiento; y a que los aportes de las cuotas tarifarias redunden en la viabilidad financiera de los sistemas de APyS.

Los conocimientos, las destrezas y habilidades de los prestadores de servicio comunitarios para el cumplimiento de sus reglamentos y funciones

deviene en una construcción de capacidades que requieren de un período de acompañamiento, reforzamiento y asistencia técnica en el corto plazo, que coadyuven a resolver sus dudas, a proponer mecanismos más eficientes, realizar los procesos e implementar correctivos que los vuelven más eficientes.

Por ello, es necesario que los prestadores de servicio de APyS comunitario identifiquen las áreas críticas mediante una evaluación de lo ejecutado en las fases I y II del proyecto, lo que permitirá realizar acciones que contribuyan a consolidar los aprendizajes mediante talleres, intercambio de experiencias con otros prestadores de servicio de APyS comunitario. Con esto, es posible contribuir fuertemente a la adecuada gestión y sostenibilidad de los sistemas.

Para lo anterior, la institución implementadora deberá realizar una reunión de evaluación con el prestador de servicio de APyS comunitario para identificar las áreas críticas y establecer conjuntamente un cronograma de actividades a ser ejecutadas. En este, deben considerarse los tiempos de ejecución para esta fase III, así como los tiempos de que dispongan las y los integrantes de los prestadores de servicio de APyS comunitario.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 3.2. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS DE DESEMPEÑO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO DE APyS COMUNITARIO Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE ACCIONES DE REFUERZO		
RESULTADO: PRESTADORES DE SERVICIO DE APyS COMUNITARIOS FORTALECIDOS Y ÁREAS CRÍTICAS DISMINUIDAS		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3.2.1. Reunión con las y los integrantes de los prestadores de servicio de APyS comunitario para la elaboración de un cronograma para la implementación de un plan de reforzamiento	<ul style="list-style-type: none">N.º de participantes en la reunión por género y edadCronograma	<ul style="list-style-type: none">Lista de asistencia (F. 2)Registro fotográfico fechado (F. 3)Ayuda memoria de las reuniones y cronograma acordado

COMPONENTE 3.2. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS DE DESEMPEÑO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO DE APyS COMUNITARIO Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE ACCIONES DE REFUERZO

RESULTADO: PRESTADORES DE SERVICIO DE APyS COMUNITARIOS FORTALECIDOS Y ÁREAS CRÍTICAS DISMINUIDAS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>3.2.2. Determinación de las áreas críticas de desempeño de los prestadores de servicio del sistema de agua y saneamiento mediante los diagnósticos del prestador del servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de participantes en el diagnóstico por género y edad • Áreas críticas determinadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Formularios de diagnóstico (F. 17) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Informe de resultados sobre áreas críticas
<p>3.2.3. Elaborar el plan de reforzamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de reforzamiento • N.º de talleres de reforzamiento propuestos 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan • Cronograma
<p>3.2.4. Reuniones periódicas y visitas para identificar la capacidad de gestión de los prestadores de servicio comunitario y los reforzamientos de capacitación que se necesita impartir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de reuniones/visitas realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de las reuniones/visitas • Informe sobre reforzamientos realizados
<p>3.2.5. Realizar talleres de reforzamiento a prestadores de servicio respecto de las áreas críticas detectadas, en temas administrativos, contables, obligaciones, tributarias, obligaciones patronales, operación de los sistemas de agua potable, mantenimiento de los sistemas de APyS, registro de cloro residual u otros</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de talleres • N.º de participantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de cada taller • Convocatoria con agenda de cada taller • Lista de participantes (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Libro de campo de talleres impartidos (F. 1) • Sistematización de los talleres
<p>3.2.6. Preparar para que el prestador de servicio de APyS comunitario lleve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un control del consumo del agua • Un control del catastro de consumidores del sistema de agua potable (si aplica) • Control contable de la facturación de los servicios de agua potable (si tiene equipos de computación, pedir la instalación del sistema de la Secretaría del Agua, o llevar manualmente según las normas del SRI) 	<ul style="list-style-type: none"> • Volumen de agua producido al mes • Volumen de agua facturada al mes • Valor facturado mensualmente por los servicios • Valor recaudado mensualmente • N.º de casos en que se aplicó el reglamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de operación y mantenimiento del • Sistema de APyS • Registros de facturación y recaudación de tarifas • Comunicaciones aplicando el reglamento

COMPONENTE 3.2. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS DE DESEMPEÑO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO DE APYS COMUNITARIO Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE ACCIONES DE REFUERZO

RESULTADO: PRESTADORES DE SERVICIO DE APYS COMUNITARIOS FORTALECIDOS Y ÁREAS CRÍTICAS DISMINUIDAS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>3.2.7. Capacitar a los prestadores de servicio de APyS comunitarios en el cobro de las tarifas atendiendo al reglamento (si hubiere) y a los consumidores sobre el pago puntual de la tarifa</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de consumidores que pagan sus tarifas en las cantidades y tiempos acordados 	<ul style="list-style-type: none"> Libro contable con el registro de las tarifas pagadas por consumidor
<p>3.2.8. Convocar a la comunidad a asambleas de rendición de cuentas, de acuerdo con lo establecido en el estatuto y el reglamento</p> <p>3.2.9. Preparar el informe de gestión de los prestadores de servicio comunitarios a presentar en la asamblea general de consumidores</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de convocatorias a asambleas generales para rendición de cuentas N.º de asambleas generales anuales para rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de participantes (F. 2) Actas de los prestadores de servicio comunitario con acuerdos

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Componente 3.3.

Identificación de áreas críticas de desempeño del GAD municipal y ejecución de acciones de refuerzo (talleres)

Es función del GAD municipal garantizar la prestación del servicio y, en consecuencia, realizar el monitoreo del desempeño de los prestadores de servicio comunitarios, a fin de reforzar las áreas críticas identificadas mediante nuevos espacios de capacitación o asesoramiento técnico directo.

Es función de la Secretaría del Agua fomentar la preservación, conservación, ahorro y uso sustentable del agua para garantizar el derecho humano al acceso a agua limpia y segura, mediante una administración eficiente que tome en consideración los principios de equidad y solidaridad.

En este sentido, el rol de la Secretaría es el de fortalecer a los prestadores de servicios de agua potable, incluido el GAD municipal en su rol de asistencia técnica a los prestadores de servicio comunitarios.

Por ello, el implementador del proyecto debe fortalecer el compromiso del GAD municipal en el proceso, en el marco de sus competencias y la relación con la Secretaría del Agua, así como los vínculos con los prestadores de servicio de APyS comunitario de los espacios rurales, para lo cual se realizará un diagnóstico del GAD municipal, lo que permitirá evaluar lo realizado en las fases I y II para identificar las áreas críticas que requieren implementar acciones para reforzar las capacidades.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 3.3. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS DE DESEMPEÑO DEL GADM Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIONES DE REFUERZO

RESULTADO: GADM FORTALECIDO Y ÁREAS CRÍTICAS DISMINUIDAS

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3.3.1. Reunión con representantes del GADM y la Secretaría del Agua para fortalecer compromisos y establecer un cronograma de trabajo para realizar el diagnóstico sobre las áreas críticas	<ul style="list-style-type: none"> N.º de participantes en las reuniones por género y edad Cronograma 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia (F. 2) Registro fotográfico fechado (F. 3) Ayuda memoria de las reuniones y cronograma acordado
3.3.2. Determinar las áreas críticas de desempeño de los prestadores de servicio (GADM) del sistema de agua y saneamiento	<ul style="list-style-type: none"> N.º de participantes en el diagnóstico Áreas críticas determinadas 	<ul style="list-style-type: none"> Formularios de diagnóstico (F. 13) Registro fotográfico fechado (F. 3) Informe de resultados sobre áreas críticas y propuesta de talleres de refuerzo
3.3.3. Reuniones y visitas de seguimiento, acompañamiento y asistencia técnica que dan los GADM a los prestadores de servicio de APyS comunitario	<ul style="list-style-type: none"> N.º de reuniones/visitas realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de las reuniones (F. 1)
3.3.4. Realizar talleres de reforzamiento a prestadores de servicio (GADM) respecto de las áreas críticas detectadas. Además, incluir temas de gestión administrativa y de operación y mantenimiento del sistema, y de seguimiento a las comunidades	<ul style="list-style-type: none"> N.º de talleres N.º de participantes por género, edad y discapacidad 	<ul style="list-style-type: none"> Convocatorias con agenda Lista de participantes (F. 2) Registro fotográfico fechado (F.3) Libro de campo de talleres impartidos (F. 7) Sistematización de talleres

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

3.4. Evaluación de resultados del proceso de implementación de las fases: preinversión, inversión y posinversión

Los actores comunitarios y municipales deben analizar mediante una autoevaluación los cambios y efectos que perciben en su quehacer cotidiano por acción del Proyecto de Agua Potable y/o Saneamiento, para identificar aspectos débiles y promover el proceso de retroalimentación, insumos que serán considerados en la fase IV,

que es el seguimiento y está a cargo del GAD municipal.

A través de ello, el GAD municipal asegura que los efectos e impactos del proyecto a nivel técnico y social se mantengan en el tiempo, por lo que es necesario que realice el monitoreo del desempeño de los prestadores de servicio de APyS comunitario. El **monitoreo** es un proceso continuo y sostenido de la operación del sistema de APyS.

El GAD municipal diseñará una programación para revisar periódicamente el grado de funcionamiento del sistema de APyS. El levantamiento de los datos relativos a los avances respecto al cronograma previsto permite definir estrategias de avance o ajustes oportunos.

Una vez realizada la evaluación, mediante la cual se han identificado los aciertos y desaciertos tanto del GAD municipal como del prestador de servicio comunitario y la comunidad, es importante desarrollar mecanismos e instrumentos que permitan aprender de las

debilidades identificadas y mantener los éxitos que se han logrado. Estas acciones podrán fortalecer la gestión de las tres organizaciones antes citadas, y coadyuvar así a la sostenibilidad del proyecto implementado.

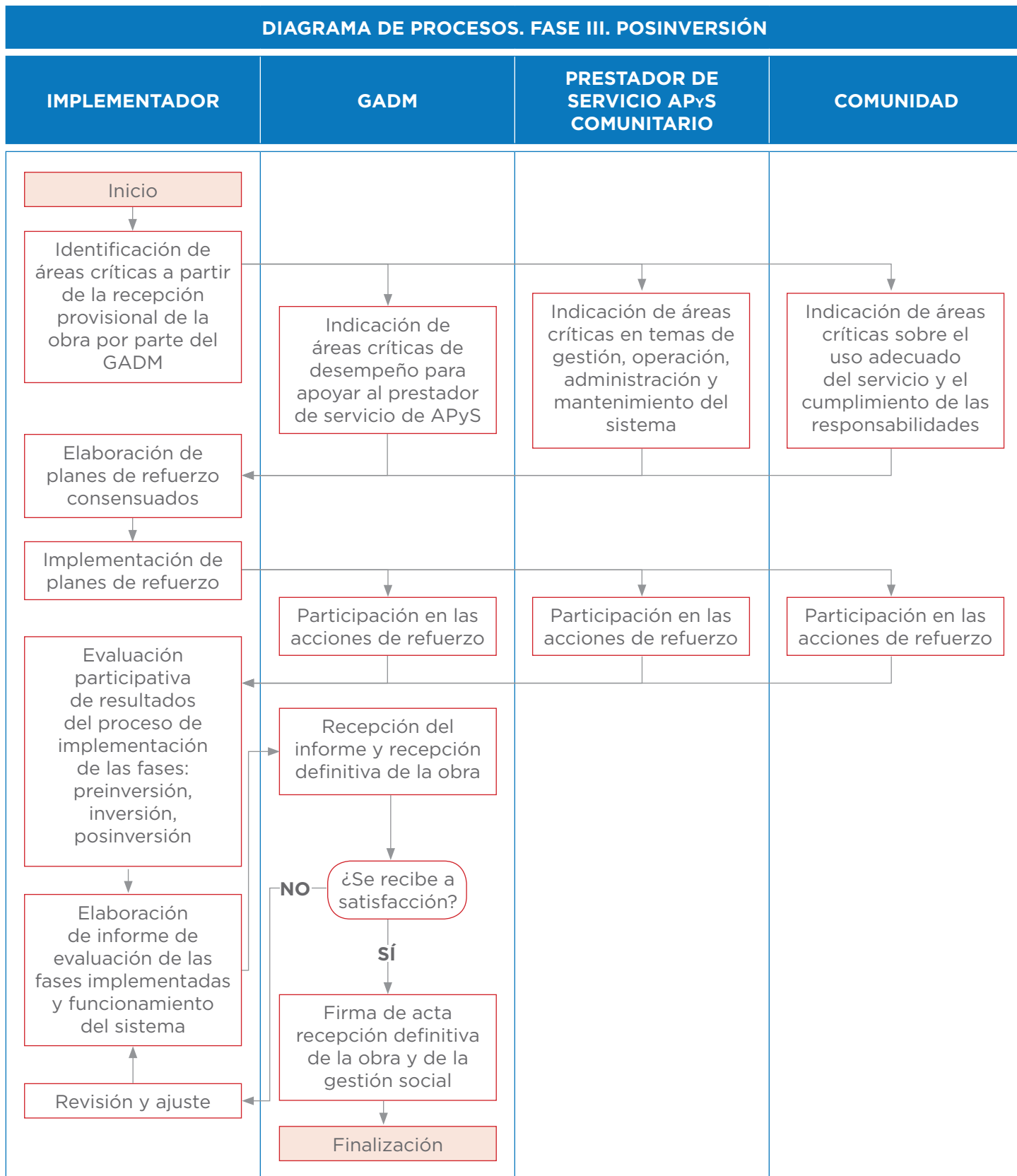
Los resultados logrados en las fases I, II y III establecerán el estado en el que se finaliza el proyecto, información a partir de la cual el GAD municipal realizará el seguimiento a largo plazo del sistema de APyS como parte de sus competencias, con lo que se da inicio a la fase IV.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 3.4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS FASES DE PREINVERSIÓN, INVERSIÓN Y POSINVERSIÓN		
RESULTADO: FASES DE IMPLEMENTACIÓN EVALUADAS		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>3.4.1. Reunión de coordinación multinivel entre la Secretaría del Agua, GADM, prestador de servicio de APyS comunitario, líderes y lideresas comunitarias para organizar la evaluación final de ejecución del proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de participantes en la reunión por género, edad y discapacidad Fecha de la evaluación acordada 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de participación (F. 2) Acta de reuniones (F. 1)
<p>3.4.2. Evaluación de resultados del proceso de diseño, ejecución, funcionamiento y sostenibilidad del sistema de agua y saneamiento comunitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de participantes en la evaluación por género, edad y discapacidad Resultados obtenidos 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de participación (F. 2) Matriz de resultados (F. 9) Informe de evaluación del proceso Registro fotográfico fechado (F. 3)
<p>3.4.3. Completar las fichas de autoevaluación</p> <p>3.4.4. Analizar los resultados de las fichas para sintetizar lecciones aprendidas</p> <p>3.4.5. Elaborar un informe con los resultados del programa y las lecciones aprendidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de fichas de autoevaluación completadas N.º de informes de los resultados y lecciones aprendidas 	<ul style="list-style-type: none"> Número de fichas completadas Informes técnicos con lecciones aprendidas POA de los programas con las mejoras incorporadas

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Diagrama de procesos. Fase III. Posinversión



Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

2.2.4. Fase IV. Seguimiento y asistencia técnica del GAD municipal



Objetivo

Lograr que el GAD municipal defina y ejecute un plan de acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica al prestador de servicio de APyS comunitario que contribuya a afianzar los procesos en las comunidades y prestadores de servicios, que se desarrollaron en las fases previas, para asegurar la sostenibilidad del sistema a través del uso adecuado y responsable, el mantenimiento oportuno y la administración eficiente.

Componente

Esta es una fase posterior a la de preinversión, inversión y posinversión que estará bajo la responsabilidad del GAD municipal a partir de la conformación de una alianza público-comunitaria.

El GAD municipal formulará una estrategia de acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica al prestador del servicio de APyS comunitario. Esta se implementará de manera permanente y sistemática para lo cual elaborará un plan de seguimiento, acompañamiento y asistencia técnica que ya haya sido formulado y consensuado. Esto se hará con el propósito de reforzar todas las áreas que sean necesarias para asegurar la sostenibilidad del sistema.

A cargo del GAD municipal queda la verificación del mantenimiento de los sistemas; es decir, las acciones periódicas que deben realizar los operadores de los prestadores de servicio de

APyS comunitarios en las instalaciones y equipos para prevenir o corregir daños que perjudiquen el buen funcionamiento del sistema. Asimismo, ocurrirá con el monitoreo de la operación de los sistemas: es decir, que las acciones programadas para hacer funcionar correctamente el sistema de abastecimiento de APyS sean ejecutadas, con ello se asegura así agua de buena calidad, servicio permanente, cantidad de agua suficiente y saneamiento adecuado.

Una vez legitimado el prestador de servicio de APyS comunitario, el GAD municipal deberá vigilar el correcto y transparente funcionamiento de la gestión social. Deberá estar pendiente de que los compromisos comunitarios relativos al adecuado uso del sistema de APyS, así como el aporte de las cuotas tarifarias que redundan en la viabilidad financiera de los sistemas de APyS, se cumplan en tiempo y forma.

Para esta fase se entiende la sostenibilidad como la capacidad que tienen los proyectos de APyS para brindar un nivel de servicio continuo y que cumpla con criterios de calidad y eficiencia, acordes con la planificación y el diseño inicial. El propósito es que el prestador pueda brindar servicios que satisfagan las necesidades de la comunidad sin comprometer los recursos hídricos o ambientales de las futuras generaciones.

Esta fase cuenta con un solo componente.

COMPONENTE FASE IV. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL GAD MUNICIPAL

- 4.1. Diseño y ejecución de la estrategia de seguimiento, acompañamiento y asistencia técnica del proyecto por parte del GAD municipal al prestador de servicio de APyS para asegurar la sostenibilidad del sistema

Componente 4.1.

Seguimiento y asistencia técnica del GAD municipal

En este componente el GAD municipal establece una alianza público-comunitaria a través de la suscripción de un acuerdo consensuado en el que se establecen los derechos y las

responsabilidades mutuas. De igual manera, se fortalecen los grupos de control social que evalúan cada uno de los procesos.

También se monitoreará en la comunidad el uso efectivo de los servicios de APyS, lo que permitirá reforzar las áreas críticas que se encuentren. Se velará por que el prestador de servicio rinda cuentas de manera periódica a la comunidad. Y se acompaña al prestador de servicio de APyS comunitario para que cumpla con sus objetivos, para lo cual se establecerá un programa de trabajo.

Para esto, se elaborará y ejecutará un plan de acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica consensado con los prestadores de servicio de APyS comunitario, que considere de igual importancia los aspectos técnicos y sociales, además de que contenga los siguientes elementos:

- Identificación de los objetivos de acompañamiento y seguimiento
- Revisión del contexto en que se implementó el sistema de agua y saneamiento

- Determinación del período de vigencia del plan para realizar evaluaciones de su implementación, a partir de lo cual se elaborará otro plan
- Establecimiento del marco temporal o frecuencia del acompañamiento y seguimiento
- Especificación de los parámetros y metodología de la asistencia técnica
- Definición de los mecanismos de implementación del plan de acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica de acuerdo con el prestador de servicio de APyS comunitario

La definición de los mecanismos que constarán en el plan debe considerar la capacidad institucional de GADM municipal, el número de prestadores de servicio de APyS comunitario existentes en su zona de influencia y los tiempos y dinámicas de las comunidades.

Matriz de ejecución

COMPONENTE 4.1. SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA REFORZAR LA SOSTENIBILIDAD POR PARTE DEL GADM Y ESTABLECER UNA ALIANZA PÚBLICO-COMUNITARIA		
RESULTADO: GADM ASUME EL SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRESTADOR DE SERVICIO DE APyS COMUNITARIO		
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>4.1.1. Reunión de coordinación multinivel convocadas por el GADM con el prestador de servicios de APyS comunitarios y la participación de la Secretaría del Agua para establecer el plan de seguimiento y la asistencia técnica para el funcionamiento y mantenimiento del sistema con base en los resultados de la evaluación realizada en la fase posinversión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de participantes en las reuniones por género y edad 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica • Lista de asistencia (F. 2) • Registro fotográfico fechado (F. 3) • Ayuda memoria de las reuniones con acuerdos
<p>4.1.2. Suscribir un acuerdo que establezca la alianza público comunitaria entre el GADM y el prestador del servicio comunitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento suscrito 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento

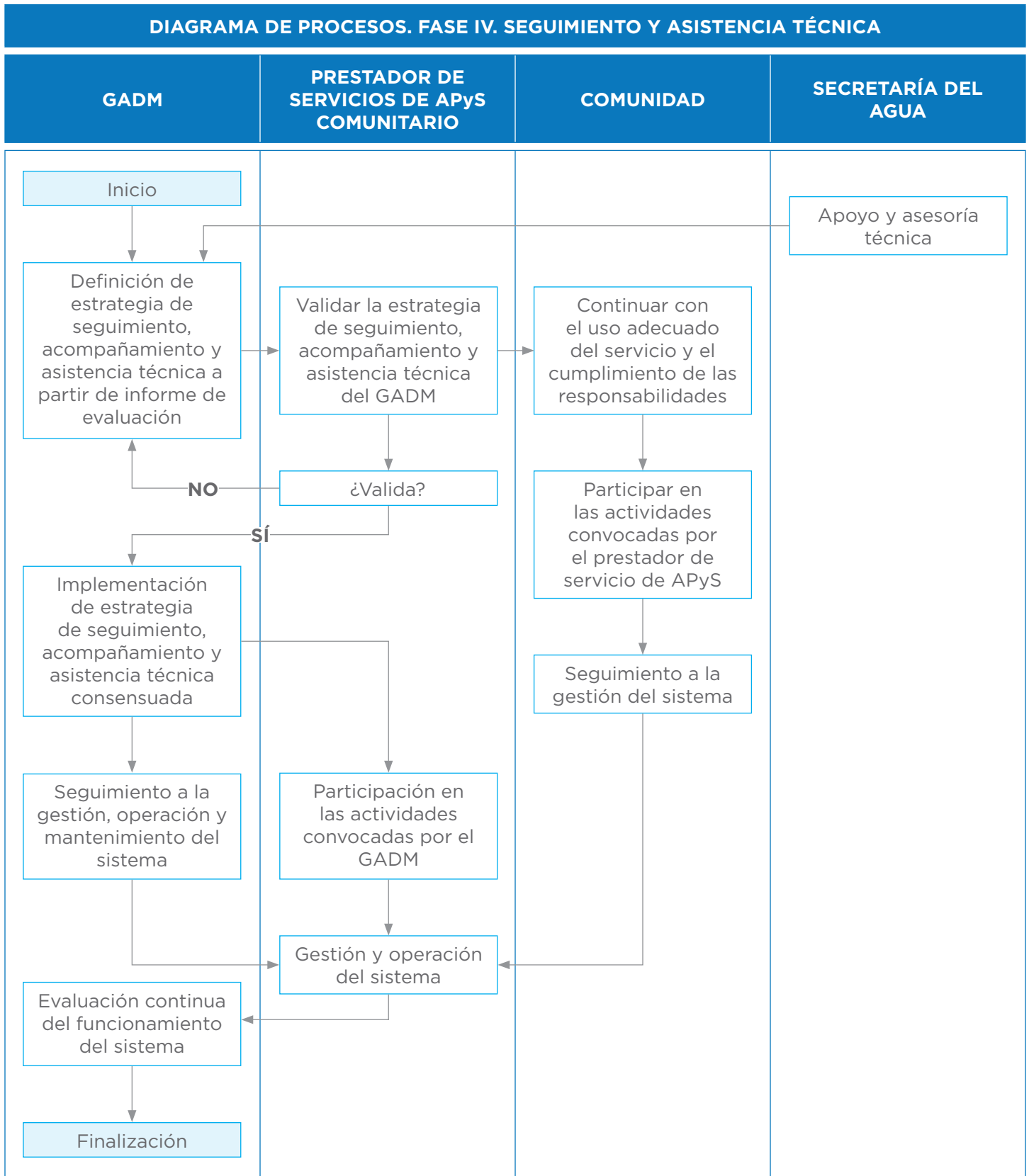
COMPONENTE 4.1. SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA REFORZAR LA SOSTENIBILIDAD POR PARTE DEL GADM Y ESTABLECER UNA ALIANZA PÚBLICO-COMUNITARIA

RESULTADO: GADM ASUME EL SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRESTADOR DE SERVICIO DE APyS COMUNITARIO

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>4.1.3. Determinar grupos de control social para el seguimiento de cada uno de los procesos</p> <p>4.1.4. Ejecutar una evaluación anual participativa a través de una asamblea general de consumidores</p> <p>4.1.5. Efectuar un recorrido de observación por el sistema de APyS</p> <p>4.1.6. Observar comparativamente las condiciones higiénico-sanitarias de la vivienda y medioambiente comunitario a través de visitas por muestreo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de evaluaciones participativas que se desprenden de la asamblea de consumidores • N.º de grupos de control social que evalúan los procesos, en apoyo a la directiva del prestador de servicio de APyS comunitario • N.º de observaciones sobre indicadores higiénico-sanitarios levantados 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de asamblea de consumidores • Lista de participantes (F. 2) • Informe sistematizado de evaluación y monitoreo de indicadores • Informe de observación directa
<p>4.1.7. Monitorear en el uso efectivo de los servicios de APyS de la comunidad</p> <p>4.1.8. Aplicar los formularios de monitoreo (de operación y mantenimiento) diseñados, así como implementar el monitoreo a la calidad del servicio</p> <p>4.1.9. Reforzar las áreas críticas de conocimiento, comportamientos o hábitos de la comunidad, que necesiten ser mejoradas de acuerdo a los informes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de hogares que tienen medidores • N.º de medidores en funcionamiento • Porcentaje de hogares que reciben el servicio sin problemas • Porcentaje de hogares satisfechos con la calidad del servicio • N.º de actividades de reforzamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del monitoreo aplicado a la comunidad • Informe de actividades • Registro fotográfico (F. 3)

Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Diagrama de procesos. Fase IV. Seguimiento del GAD municipal



Fuente: Elaboración propia con base en el manual y guía de PIRSA y PAS-EE.

Formularios

•Instrumentos recopilados de los proyectos PIRSA y PASEE, aplicados en territorio, así como de la experiencia general de SENAGUA.

3

Los formularios serán llenados por el implementador en coordinación con los prestadores de servicios de APyS, GADM y comunidades según correspondan, y en concordancia con las actividades planteadas en las matrices de ejecución.

Un formulario es un documento, ya sea físico o digital, diseñado para que el implementador de los proyectos de agua y saneamiento introduzca datos estructurados (ej. nombres, apellidos, dirección, etc.), durante las actividades correspondientes, para ser almacenados y procesados posteriormente. Esto ayuda a que diferentes instancias utilicen la información registrada a partir del análisis para implementar acciones, realizar correctivos, tomar decisiones y formulación de políticas.

Con el objetivo de orientar los procedimientos de registro en los campos de datos y estandarizar los tipos de medios de verificación, el documento presenta los modelos de formularios a utilizar por el implementador de los proyectos de agua y saneamiento en zonas rurales del país (empresas privadas, instituciones del Estado, consultores, etc.).

La ejecución de las actividades en las distintas fases requiere de registros adecuados, por lo que se indica en la matriz de ejecución en cada componente los medios de verificación y los formularios que se deberían aplicar. En caso de ser necesario, el implementador puede analizar la pertinencia del levantamiento de la información según la realidad de la comunidad; incluso, en caso de no ser necesaria la información, se debe dejar en blanco, pero esto debe estar debidamente justificado.

Los informes que los implementadores presenten en las distintas fases deben registrar las acciones ejecutadas de manera consolidada y deberán incluir a manera de anexos los formularios que se aplicaron debidamente llenos. Los formularios deberán ser firmados por el responsable del equipo ejecutor, el representante del GAD municipal o de los prestadores de servicios de APyS comunitario cuando corresponda.

Formulario 1.

Acta de reunión



ACTA DE REUNIÓN

A los _____ días de mes de _____ del _____, en la comunidad de _____ se realiza la sesión/asamblea general de _____ con _____ con el objeto de _____ siendo las _____ horas.

Con la presencia del n.º _____ de asistentes, se da inicio a la sesión/ asamblea con los siguientes puntos.

Orden del día

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____

Desarrollo de la reunión

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____

Conclusiones y acuerdos respecto a cada punto tratado:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____

Sin tener más que tratar se clausura la sesión/asamblea siendo las.....horas.

Para constancia de lo actuado, firman en original y copia de igual contenido y efecto legal.

_____ a _____ de _____ del 201 ____

Como constancia, firman la presente acta:

Presidente o representante
Nombre:

Secretario o representante
Nombre:

Organización/Institución:
Nombre:

Organización/Institución:
Nombre:

Nota: Se adjunta listado de asistencia.

Formulario 1.

Acta de reunión

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL ACTA DE REUNIÓN

1. Existen dos tipos de reuniones, las sesiones y las asambleas generales (estas mismas pueden ser ordinarias o extraordinarias).
2. El acta de reunión debe tener un orden del día. En caso de ser una sesión o asamblea general extraordinaria, se tratará únicamente el asunto para la que fue convocado.
3. Se llenan los espacios con los datos que corresponda (localización, fecha, hora, n.º de asistentes)
4. Los puntos tratados deben ser registrados de acuerdo al orden en el cual se desarrollaron cada uno de ellos.
5. Seguidamente, se registran las conclusiones a las cuales se arribó en cada punto que se trató.
6. El acta debe ser firmada por el presidente/a y secretario/a de la organización o el representante de la comunidad, o representantes del GAD municipal de ser el caso, o el representante de la instancia con quien se haya mantenido la reunión. Asimismo, se debe adjuntar la lista de participantes debidamente firmada.

Formulario 2.
Lista de asistencia



LISTA DE ASISTENCIA

Parroquia:

Provincia:

Cantón:

Comunidad:

Fecha: _____

Hora: ____ De ____ a ____

EVENTO:

N.º	NOMBRE	INSTITUCIÓN / LOCALIDAD	N.º DE TELÉFONO (si es el caso)	FIRMA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Formulario 3.

Registro fotográfico



SECRETARÍA
DEL AGUA

REGISTRO FOTOGRÁFICO: PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO

Parroquia:

Provincia:

Cantón:

Comunidad:

Fecha:

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO

1. En la descripción debe constar el lugar, la fotografía fechada y el detalle de la actividad que corresponde según las matrices de ejecución de cada componente y de acuerdo a la Fase II. Inversión.

Formulario 4.

Acta de compromiso del gobierno autónomo descentralizado



SECRETARÍA
DEL AGUA

ACTA DE COMPROMISO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

Una vez que la comunidad _____, se ha organizado y cuenta con el prestador de servicio de agua potable y saneamiento comunitario, quienes coadyuvaron en la ejecución de las actividades contempladas en el documento de lineamientos de gestión social, de igual forma seleccionaron y aprobaron la opción técnica y nivel de servicio (DETALLAR LA OPCIÓN TÉCNICA APROBADA) comprometiéndose a pagar por el servicio de agua potable y/o alcantarillado la tarifa de US\$ _____ mensuales por _____ m³. **El gobierno autónomo descentralizado municipal** de _____ se compromete a brindar fortalecimiento y asistencia técnica en temas relacionados con la administración y operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento comunitarios.

Para constancia firman,

Alcalde

Concejal

Concejal

Formulario 5.

Acta de constitución de prestadores de servicio comunitario



ACTA DE CONSTITUCIÓN O NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTIVA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO COMUNITARIO

De _____ perteneciente al cantón _____

Provincia _____

En la comunidad _____, perteneciente al cantón _____, de la provincia _____ a los _____ días del mes de _____ de _____ con la presencia del señor _____, delegado de la Secretaría del Agua, y la concurrencia de _____, consumidores del sistema de APyS de _____ se procede a la elección de los miembros de la directiva, del prestador de servicio de APyS comunitario _____, de acuerdo con la Ley de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, publicado en el Registro Oficial n.º 305 del 6 de agosto del 2014. El señor _____, delegado de la Secretaría del Agua, preside la sesión y el señor _____ es nombrado secretario ad-hoc.

Se procedió a la elección de los siguientes miembros del prestador de servicio de APyS comunitario:

NOMBRE	DIGNIDAD	N.º DE CÉDULA	FIRMA
	Presidente/a		
	Secretario/a		
	Tesorero/a		
	1º vocal		
	2º vocal		

A continuación, el señor delegado de la Secretaría del Agua procede a la posesión de los miembros del prestador de servicio de APyS comunitario.

Sin tener más que tratar, se clausura la sesión a las _____ horas

**EL/LA DELEGADO/A DE
SECRETARÍA DEL AGUA**

**EL/LA SECRETARIO/A
AD HOC**

Nota: Si el prestador de servicio de APyS comunitario ya está conformado el título del acta será: “
ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL PRESTADOR DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE _____”

Formulario 5.

Acta de constitución de prestadores de servicio comunitario

PROCEDIMIENTO DE CONFORMACIÓN O NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTIVA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO COMUNITARIO

1. Este formulario será utilizado para conformar la directiva del prestador del servicio de APyS o nombrar nuevos miembros de la misma si corresponde.
2. Para la conformación, el prestador de servicio de APyS comunitario o nombramiento de nuevos miembros de la misma se debe realizar lo siguiente:
 - Solicitar a la autoridad de la demarcación hidrográfica la creación o cambio de directiva.
 - Aprobar en asamblea general de consumidores los estatutos del prestador de servicio de APyS comunitario.
 - El prestador de servicio de APyS comunitario debe presentar a la demarcación hidrográfica el acta de la asamblea debidamente firmada por el presidente y el secretario provisionales; y los potenciales consumidores, con los requisitos que la normativa estipula, junto con el acta de aprobación del borrador de los estatutos y un ejemplar del mismo.
 - La demarcación hidrográfica elaborará el informe técnico de aprobación de la legalización del prestador de servicio de APyS comunitario.
 - La demarcación hidrográfica emitirá el acuerdo ministerial de otorgamiento de la personería jurídica y será inscrito en el registro único del agua.
 - Los directivos del prestador de servicio de APyS comunitario convocarán a proceso democrático de elecciones de la directiva con la participación de funcionarios de la Secretaría del Agua.
 - Se realiza el proceso de acuerdo a lo dispuesto en los estatutos.
 - El prestador de servicio de APyS comunitario, mediante oficio, deberá poner en conocimiento de la Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica respectiva la nómina de los directivos electos, además de adjuntar los documentos que estipula la normativa.
 - La autoridad de la demarcación hidrográfica suscribirá los nombramientos a los miembros de la directiva electa del prestador del servicio de APyS.
3. Las elecciones se realizarán con base en lo determinado en los estatutos y el reglamento de elecciones (si aplica)
4. La elección de la directiva del operador de servicio comunitario de APyS y su posesión serán considerados válidos únicamente luego de la inscripción del directorio en el registro público del agua (Art. 24, Ley Orgánica de los Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua).
5. La asamblea de consumidores del sistema de agua potable determinará en el estatuto la modalidad de elecciones, que puede ser en asamblea general o por medio de un tribunal electoral.

ASAMBLEA GENERAL

La asamblea general la iniciará el dirigente de la comunidad para informar sobre:

- a. El proyecto de APyS.
- b. La importancia de la participación de la mujer en el directorio del prestador de servicio de APyS comunitario.
- c. La necesidad de elegir a personas que se comprometan y cumplan sus responsabilidades de acuerdo a la ley y al reglamento. Derechos y obligaciones de los miembros de los prestadores de servicio de APyS comunitario.

Formulario 5.

Acta de constitución de prestadores de servicio comunitario

- El dirigente de la comunidad contará con el apoyo del responsable de la ejecución e informarán de la forma y procedimiento de elección.
- La asamblea nombrará un presidente y un secretario ad hoc para que dirijan el acto de elección, la misma que puede ser nominal o secreta.
- El secretario ad hoc solicitará a los presentes que propongan nombres de potenciales consumidores que residan en la comunidad.
- Se nominarán máximo tres candidatos para cada dignidad, cuyos nombres se escribirán en una pizarra o papelógrafo, donde se identificará cada cargo.
- El secretario ad hoc registrará los votos, realizará el conteo y dará a conocer los resultados a la asamblea.
- Conformado el prestador del servicio de APyS comunitario, se invitará a las personas elegidas a pasar al frente para la posesión y toma de juramento.
- Finalmente, se elaborará el acta de elección con los nombres y apellidos, número de cédula y firma de los miembros del prestador del servicio de APyS comunitario y la firma del secretario ad hoc.

TRIBUNAL ELECTORAL

- Será elegido por la asamblea general de consumidores y estará conformado por presidente, secretario, vocal; más un delegado de la Secretaría del Agua, quien vigilará el desarrollo del proceso electoral.
- En el caso de cambio de directiva, los directivos del prestador de servicio de APyS comunitario y el Tribunal Electoral deben realizar la convocatoria para la elección del nuevo organismo directivo, acorde al Reglamento de Elecciones previsto para este fin; debe ser cuando falten 45 días para concluir el período para el cual fueron electos y organizarán los aspectos logísticos.
- Al finalizar la elección, el presidente del Tribunal Electoral procederá a proclamar los resultados y señalará la fecha en la que tomarán posesión de sus cargos.
- La fecha de posesión será no mayor a 15 días posteriores a la proclamación de los resultados. Para llevar a cabo la misma, se deberá contar con la presencia de un delegado de la Subsecretaría de Agua Potable, Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica o del Centro de Atención al Ciudadano correspondiente.

TAREAS Y RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL OPERADOR DE SERVICIO COMUNITARIO

Las funciones y responsabilidades de los miembros del prestador del servicio de APyS comunitario están especificadas en la Ley Orgánica de los Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, así como en el Reglamento de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua y Normativa Secundaria.

Formulario 6.
Planificación de talleres



SECRETARÍA
DEL AGUA

**PLANIFICACIÓN DE TALLERES PARA
PROYECTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO**

TÍTULO	
FECHA	
LUGAR	
OBJETIVO GENERAL	
OBJETIVOS ESPECÍFICO	
METODOLOGÍA	
N.º DE PARTICIPANTES	
DIRIGIDO A	

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN					
HORA Y TIEMPO	TEMA	CONTENIDOS	TÉCNICA	MATERIALES	RESPONSABLE

Firma del implementador

**Firma del representante
del grupo meta**

Nota: Se adjunta la lista de asistencia

Formulario 7.
Libro de campo



SECRETARÍA
DEL AGUA

**LIBRO DE CAMPO: PROYECTO
AGUA Y SANEAMIENTO**

Hoja N.º	Fecha		Lugar
Hora	Desde	Hasta	Clima Regular ___ Bueno ___ Malo ___

COMPONENTE: _____

Actividades cumplidas:

Resultados:

Materiales de uso didáctico utilizados:

PERSONAL QUE ASISTIÓ: LISTADO DE ASISTENCIA - FORMULARIO N.º 2

NÚMERO DE ASISTENTES COMUNITARIOS

NÚMERO DE CONSULTORES

HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL

LÍDER COMUNITARIO

IMPLEMENTADOR

FISCALIZADOR

Nota: Este formulario debe ser llenado por el implementador para las actividades de campo.

Formulario 8.

Diagnóstico comunitario



DIAGNÓSTICO COMUNITARIO: PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO

Provincia:

Cantón:

Parroquia:

Comunidad:

1.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.2 INFORMACIÓN SOCIAL

1.1.1. Ubicación geográfica

Coordenadas _____
Distancia de la comunidad a la cabecera cantonal _____ km
Distancia del municipio a capital provincial _____ km

1.1.2. Límites

Norte _____
Sur _____
Este _____
Oeste _____

1.1.3. División política

1.1.4. Tipo de comunidad

C = Concentrada _____
D = Dispersa _____

1.1.5. Clima, temperatura, altitud, superficie

Clima _____
Temperatura _____
Altitud _____
Superficie _____

1.1.6. Atractivos turísticos

1.1.7. Vías de acceso a la comunidad

Carretera _____
Fluvial _____
Aérea _____

1.2.1 Población total

Total de población: _____
Hombres: _____
Mujeres: _____

Total personas con discapacidad: _____
Mujeres: _____
Hombres: _____

1.2.2 Idiomas que hablan en la comunidad

Primer idioma: _____
Segundo idioma: _____

1.2.3 Actividades productivas predominantes en la comunidad

- Agricultura: _____ %
- Minería: _____ %
- Ganadería: _____ %
- Artesanía: _____ %
- Empleados: _____ %
- Otros (indique cuáles) _____ %

1.2.3 Ingreso promedio familiar

US\$ _____

2. ORGANIZACIÓN

2.1 Comuna

NOMBRE DEL DIRIGENTE	CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO

2.2 Prestador de servicio de APyS comunitario

NOMBRE DEL DIRIGENTE	CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO

2.3 Junta parroquial y otras organizaciones

NOMBRE DEL DIRIGENTE	CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO


2.4 Servicios básicos

SERVICIOS	SÍ	NO	% COBERTURA	ENTIDAD RESPONSABLE
Red de agua potable				
Red de alcantarillado				
Energía eléctrica				
Telefonía fija				
Telefonía móvil				
Internet				
Seguridad pública				
Recolección de basura				
Barrio y limpieza de calles				
USB				
Letrinas sanitarias				


PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE DIAGNÓSTICO COMUNITARIO

1. Este formulario debe ser llenado por el equipo técnico capacitado designado por el implementador con la participación de la comunidad.
2. Se deben llenar los casilleros correspondientes a los datos de información general.
3. Se deben utilizar las técnicas de entrevista y grupos focales, completar los datos de los ítems de organización, servicios básicos, infraestructura social, aspectos culturales y medios de comunicación
4. Mediante observación directa completar los datos del componente de entorno.

Formulario 9.1.
Matriz de resultados

ACTIVIDADES CON EL PRESTADOR DE SERVICIO DE APYS																
ACTIVIDADES  <i>(Se pueden incluir otras o cambiar, lo que dependerá de la realidad de la comunidad)</i>	TALLERES SOBRE EL MARCO LEGAL DEL PRESTADO DE SERVICIO DE APYS			TALLERES SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SISTEMAS AL PRESTADOR DE SERVICIO DE APYS			TALLER SOBRE CONTABILIDAD BÁSICA, TRIBUTACIÓN, OBLIGACIONES PATRONALES AL PRESTADOR DEL SERVICIO DE APYS			TALLER SOBRE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO			DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE APYS			
	N.º DE PARTICIPANTES			N.º de participantes			N.º DE PARTICIPANTES			N.º DE PARTICIPANTES			N.º DE PARTICIPANTES			
PARROQUIA	COMUNIDAD	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Total:																

Formulario 9.1.
Matriz de resultados

ACTIVIDADES COMUNITARIAS GENERALES												
ACTIVIDADES  <i>(Se pueden incluir otras o cambiar, lo que dependerá de la realidad de la comunidad)</i>	CAPACITACIÓN A PROMOTORES			DIAGNÓSTICO COMUNITARIO			AUTODIAGNÓSTICO COMUNITARIO			RECORRIDO POR EL SISTEMA		
	N.º DE PARTICIPANTES			N.º DE PARTICIPANTES			N.º DE PARTICIPANTES			N.º DE PARTICIPANTES		
PARROQUIA	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Total:												

Formulario 9.2.

Batería/grupo de indicadores



SECRETARÍA
DEL AGUA

BATERÍA O GRUPO DE INDICADORES POR COMUNIDAD

INDICADORES	COMUNIDAD		TOTAL	
	N.º	%	N.º	%
Participación comunitaria				
Número de participantes en asambleas generales				
Número de participantes en las actividades comunitarias, mingas de limpieza realizadas				
Número de participantes mujeres en las actividades comunitarias, mingas de limpieza realizadas				
Fortalecimiento institucional y comunitario				
Número de organizaciones comunitarias capacitadas/equipadas para la prestación de servicios de agua y saneamiento				
Número de organizaciones comunitarias capacitadas en organización y administración de sistemas (una por cada comunidad; una por prestador de servicio de APyS comunitario puede servir a una o más comunidades)				
Número de prestadores de servicio de APyS comunitario registradas en el GAD municipal				
Número de convenios u ordenanzas que involucren comunidad-GAD legalmente constituidos				
Número de prestadores de servicio de agua potable y/o saneamiento comunitario que fueron reforzados en aspectos técnicos y administrativos por el GAD municipal				
Número de unidades básicas sanitarias construidas				
Población por etnia capacitada				
Indígena				
Mestiza				
Otros				

Prestadores de servicio fortalecidos en la gestión de APyS				
Número de sistemas de APyS, donde los ingresos por tarifa cubren los costos básicos de operación en las zonas intervenidas				
Número de sistemas de agua y saneamiento con mujeres en funciones directivas				
Incremento en la cobertura de servicios de APyS				
Número de viviendas con conexiones de alcantarillado conectadas a la red				
Número de hogares con sistema de suministros de agua nuevos o mejorados				
Número de hogares con conexiones sanitarias nuevas o mejoradas				
Número de sistemas de agua que disponen de un plan de operación y mantenimiento en ejecución				
Número de sistemas de saneamiento que disponen de un plan de operación y mantenimiento en ejecución				
Número de hogares cuyas aguas residuales son tratadas				
Número de sistemas de agua operando				
Número de sistemas de saneamiento funcionando según especificaciones de diseño				
Número de sistemas de agua funcionando según especificaciones de diseño				
Número de unidades básicas sanitarias construidas				
Número de prácticas del buen uso y mantenimiento de las instalaciones sanitarias realizadas				
Número de prestadores de servicio de agua potable y/o saneamiento comunitario con personería jurídica				
Número de mujeres en funciones directivas por cada uno de los prestadores de servicio de APyS comunitario				

Comunidades rurales o pequeñas ciudades fortalecidas en el buen uso de los servicios de APyS

Número de comunidades intervenidas				
Número de mujeres beneficiadas con educación sanitaria y ambiental y uso racional del agua en las zonas intervenidas				
Número de miembros de comunidades rurales beneficiados con educación sanitaria, ambiental y uso racional del agua en las zonas intervenidas				
Número de participantes en las actividades comunitarias, mingas de limpieza realizadas				
Número de participantes mujeres en las actividades comunitarias, mingas de limpieza realizadas				
Número de charlas educativas ejecutadas en los establecimientos educativos				
Número de participantes en charlas educativas en los establecimientos educativos				
Número de participantes mujeres en charlas educativas en los establecimientos educativos				
Número de maestros capacitados en educación sanitaria y ambiental				
Número de visitas domiciliarias realizadas				
Número de prácticas del buen uso y mantenimiento de las instalaciones sanitarias realizadas				
Número de talleres de educación sanitaria y ambiental, y uso racional del agua dirigidos a los miembros de las comunidades				

Formulario 10.

Autodiagnóstico de la comunidad



AUTODIAGNÓSTICO DE LA COMUNIDAD

Provincia:

Cantón:

Parroquia:

Comunidad:

A los _____ días de mes de _____ del _____, en la comunidad de _____ se realiza la sesión/asamblea general de la (organización: prestador de servicio de APyS comunitario) con el objeto de identificar y priorizar problemas de la comunidad, en los temas de agua y saneamiento, salud, educación, organización. A las _____ horas, con la presencia de _____ asistentes, se da inicio a la sesión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROBLEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, SALUD, EDUCACIÓN Y ORGANIZACIÓN

PROBLEMAS DE LA COMUNIDAD	CAUSAS DEL PROBLEMA	EFFECTOS DEL PROBLEMA	VALORACIÓN DEL 1 AL 5
1.			
2.			
3.			
4.			

ACCIONES PARA LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS

PROBLEMA	¿CÓMO SOLUCIONAMOS EL PROBLEMA?	¿QUIÉNES SERÁN LOS RESPONSABLES?	¿EN QUÉ TIEMPO?

Para constancia de lo actuado, firman en original y copia de igual contenido y efecto legal.

**Firma, nombre y cargo: dirigente
de la comunidad (hombre/mujer)**

**Firma, nombre y cargo: dirigente
de la comunidad (hombre/mujer)**

**Firma y nombre de responsable de la
implementación**

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE AUTODIAGNÓSTICO COMUNITARIO

Convocar a una reunión de miembros de la comunidad.

Conformar grupos de trabajo para analizar los problemas de agua y saneamiento, salud, educación y organización, para identificar las causas y determinar los efectos que estos provocan en la comunidad.

Realizar la priorización de los problemas al valorarlos del 1 al 5 en orden de importancia.

Luego de identificar los problemas de la comunidad y dar una valoración a cada uno de ellos, los problemas que obtuvieron el mayor puntaje son los que se trabajarán con acciones concretas.

Sistematizar los resultados en los cuadros que constan en el formulario y firmar el documento en original y copia, la misma que quedará con los representantes y líderes de la comunidad para que hagan el seguimiento y supervisión de las acciones planificadas.

Formulario 11.

Diagnóstico socioeconómico y sanitario

Este formulario será llenado por el implementador y se aplicarán los ítems que correspondan a la realidad de cada comunidad; los que no se apliquen deberán ser debidamente justificados. Asimismo, podrá implementar, si cree necesario, otras herramientas metodológicas que sean pertinentes, como asambleas, talleres participativos o grupos focales, que sean un insumo para complementar la información.



SECRETARÍA
DEL AGUA

DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO Y SANITARIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

N.º DE ENCUESTA

Provincia:

Cantón:

Parroquia:

Comunidad:

Coordenadas:

2. ASPECTOS GENERALES DE LA FAMILIA

2.1 Jefe de familia

Apellidos y nombre:

Edad:

Idioma:

Tiempo de residencia:

2.2 Aspectos poblacionales, educación y ocupación

2.2.1 Población

N.º	GRUPO ETARIO	GÉNERO		TOTAL
		# Masc	# Fem	
1.	0-5 años			
2.	6-12 años			
3.	12 años en adelante			
4.	TOTAL FAMILIAR			

2.2.2 Ocupación

N.º	MIEMBROS	INSTRUCCIÓN	OCUPACIÓN	INGRESO MENSUAL
1.	Jefe del hogar			
2.	Cónyuge o conviviente			
3.	Miembro del hogar n.º 1			
4.	Miembro del hogar n.º 2			
5.	TOTAL			

2.2.3 Educación

N.º	MIEMBROS DE LA FAMILIA	N.º
1.	¿Cuántos miembros del hogar saben leer y escribir (alfabetos)?	
2.	¿Cuántos miembros del hogar mayores de 15 años no saben leer y escribir (analfabetos)?	
3.	¿Cuántos miembros del hogar están estudiando actualmente?	

3. SERVICIOS DE LA VIVIENDA

N.º	SERVICIOS	SÍ	NO	ENTIDAD RESPONSABLE	COSTO MENSUAL
1.	Red de agua potable				
2.	Red de alcantarillado				
3.	Recolección de residuos sólidos				
4.	Barrido y limpieza de calles				
5.	Energía eléctrica				
6.	Telefonía fija				
7.	Telefonía móvil				
8.	TOTAL				

4. AGUA

4.1 Jefe de familia

- ¿De dónde se abastece de agua su familia?
Red pública _____ Pozo _____ Río _____ Tanquero _____ Agua lluvia _____ Otros _____
- ¿Compra agua embotellada para el consumo? Sí _____ No _____
- ¿Cuántos litros de agua compra por semana? _____
- ¿Cuánto gasta por la compra de agua? _____

4.2 Servicio de agua potable o segura

- ¿La conexión domiciliar de agua potable está provista de medidor? Sí _____ No _____
- Considera que el servicio de agua que brinda el prestador de servicio de agua y saneamiento comunitario es:

Bueno _____ Malo _____
¿Por qué? _____

4.3 Acarreo y almacenamiento del agua

- a. ¿Acostumbra acarrear el agua? Sí _____ No _____
- b. ¿Cuántas veces al día acarrea el agua?
- c. ¿Qué tiempo se demora en acarrear el agua desde la fuente de abastecimiento?

- d. ¿Qué tipo de transporte utiliza para acarrear el agua? _____
- e. ¿Cuánto paga por el transporte de agua? _____
- f. ¿Almacena agua para consumo? Sí _____ No _____ Por qué _____
- g. ¿Usa tanque plástico? _____ Metálico _____ Otro _____ ¿Cuál? _____
- h. ¿Los recipientes para almacenamiento están provistos de tapa? Sí _____ No _____

4.4 Tratamiento/desinfección

- a. ¿Realiza algún tratamiento al agua para consumo?
Sí _____ No _____ ¿Por qué? _____
- b. ¿Qué tipo de tratamiento realiza?
La hierve _____ Agrega cloro _____ Filtra _____ Desinfección solar _____

4.5 ¿Conoce qué enfermedades se producen por el consumo de agua contaminada?

4.6 Tarifa por el servicio

- a. ¿Cuánto paga mensualmente por el servicio de agua potable?

- b. La tarifa por el servicio de agua potable es: Adecuada _____ Cara _____ Barata _____

4.7 Disposición de pago

- a. ¿Cuánto está usted dispuesto a pagar mensualmente por un mejor servicio de agua potable (en US\$)?
0.50-2.00 _____ 2.01 - 4.00 _____ 4.01 o más _____

5. DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

5.1 Método de disposición

- a. ¿Dónde realizan las necesidades biológicas (orina y defeca)?

Letrina de pozo seco _____ Letrina de arrastre de agua _____ U.B.S _____

Batería comunitaria _____ Campo abierto _____ Otros _____

- * Contestar las siguientes preguntas de acuerdo a la respuesta de la pregunta anterior; por ejemplo, si la respuesta es letrina de pozo seco, preguntar solo el numeral 5.1.1 y luego continuar con el numeral 6.

5.1.1 Letrina de pozo seco

- a. El estado físico de la letrina es: Bueno _____ Regular _____ Malo _____
b. El estado sanitario de la letrina es: Bueno _____ Malo _____
c. La letrina tiene tarro de basura: Sí _____ No _____

5.1.2 Letrina con arrastre de agua

- a. El estado físico de la letrina es: Bueno _____ Regular _____ Malo _____
b. El estado sanitario de la letrina es: Bueno _____ Malo _____
c. La letrina tiene tarro de basura: Sí _____ No _____

5.1.3 Unidad básica de saneamiento

- a. El estado físico de la UBS es: Bueno _____ Regular _____ Malo _____
b. El estado sanitario de la letrina o UBS es: Bueno _____ Malo _____
c. La letrina o UBS tiene tarro de basura: Sí _____ No _____

5.2 Hábitos de aseo de la letrina o unidad sanitaria

- a. Tipo de desinfectante

Usa detergente _____ Cresol _____ Ceniza _____ Otro _____ No limpia _____

- b. Frecuencia de limpieza

Diario _____ Semanal _____ Quincenal _____ Mensual _____

- c. ¿Qué miembro de la familia realiza la limpieza?

Padre _____ Madre _____ Hijos _____ Hijas _____ Toda la familia _____

- d. ¿Qué problemas ocasionaría la mala disposición de excretas?

Presencia de moscas _____ Ratas _____ Mal olor _____ Enfermedades _____

Mal aspecto del entorno _____ Otros _____

- e. ¿Qué enfermedades se producirían por la mala disposición de excretas? _____

- f. ¿Se observa excretas alrededor de la vivienda? Sí _____ No _____

5.3 Alcantarillado sanitario

5.3.1 Percepción de la calidad del servicio

- a. Considera que el servicio de alcantarillado que brinda el operador de servicio comunitario es:
Bueno _____ Malo _____ Por qué _____
- b. ¿Cuál es la tarifa por el servicio de alcantarillado? _____
- c. ¿Cuánto paga por el servicio de alcantarillado? _____
- d. La tarifa por el servicio de alcantarillado es: Adecuada _____ Cara _____ Barata _____

5.3.2 Disposición de pago

- a. ¿Cuánto está usted dispuesto a pagar mensualmente por un mejor servicio de alcantarillado (en US\$)?
(20 % de la tarifa de agua) 0.25 - 1.00 _____ 1.01 - 2.00 _____ Más de 2.01 _____

6. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURAS)

- a. ¿Qué hacen con los residuos sólidos (basuras) que se producen en su vivienda?
La queman _____ La entierran _____ La arrojan al terreno _____ O camino _____
Carro recolector _____ Contenedor _____ Otro _____ Recicla _____
- b. ¿Qué tipo de recipiente utiliza para recolectar los residuos sólidos (basura) en la vivienda?

- c. ¿Qué problemas ocasionaría la mala disposición de residuos sólidos?
Presencia de moscas _____ Ratas _____ Mal olor _____ Enfermedades _____
Mal aspecto en el entorno _____ Otros _____
- d. ¿Qué enfermedades se producirían por la basura botada a cielo abierto?

- e. ¿Se observan residuos sólidos alrededor de la vivienda? Sí _____ No _____

7. DISPOSICIÓN DEL AGUA RESIDUAL PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DOMÉSTICAS

(lavado de ropa, cocina, ducha)

- a. ¿Dónde dispone el agua que se produce por las actividades domésticas (lavado de ropa, cocina, ducha)?
Alcantarillado _____ Calle _____ Terreno _____ Pozo séptico _____ Otro _____
- b. ¿Dónde realiza el lavado de ropa?
Lavandería en casa _____ Río/acequia _____ Otro _____
- c. ¿Qué problemas ocasionaría la mala disposición del agua residual producto de las actividades domésticas?
Moscas _____ Ratas _____ Mal olor _____ Enfermedades _____ Mal aspecto en el entorno _____
- d. ¿Qué enfermedades se producirían por la mala disposición del agua producto de las actividades domésticas?

- e. ¿Se observa agua empozada alrededor de la vivienda? Sí _____ No _____

8. SALUD

8.1 Establecimiento de salud

- a. ¿A dónde acude cuando se enferma?

Subcentro de salud _____ Puesto de salud _____ Centro comunitario _____

Médico particular _____ Hospital _____ Curandero _____ Otros _____

8.2 Enfermedades

- a. ¿Qué enfermedades son las más frecuentes en los niños? _____

- b. ¿Qué enfermedades son las más frecuentes en los adultos? _____

- c. ¿Algún miembro de la familia menor de cinco años se enfermó en los últimos tres meses?

Sí _____ No _____

- d. ¿Cuál fue la enfermedad? _____

8.3 ¿Sabe por qué se producen las diarreas?

Comidas guardadas _____ Manos sucias _____ Alimentos contaminados _____

Agua contaminada _____ Otras causas _____

9. NIVEL DE EDUCACIÓN SANITARIA

9.1 Uso del agua

- a. ¿Sabe cómo se contamina el agua en el hogar? _____

9.2 Hábitos de higiene personal

- a. ¿Por qué es importante tener aseado el cuerpo? _____

- b. ¿Con qué frecuencia practica el hábito del aseo del cuerpo (baño) en los niños?

Cada día _____ Pasando un día _____ Dos veces por semana _____ Semanal _____ Otros _____

- c. ¿Con qué frecuencia practican el hábito del aseo del cuerpo (baño) los adultos?

Cada día _____ Pasando un día _____ Dos veces por semana _____ Semanal _____ Otros _____

- d. ¿Con qué frecuencia practica el hábito de aseo femenino (lavado de partes íntimas)?

Cada día _____ Pasando un día _____ Dos veces por semana _____ Semanal _____ Otros _____

- e. ¿Qué enfermedades se producen por no practicar buenos hábitos de higiene personal como el aseo del cuerpo? _____

- g. ¿Qué enfermedades se producen por no practicar buenos hábitos de higiene personal como el aseo de las manos?

Diarreas _____ Parasitosis _____ Enfermedades de la piel _____ Enfermedades respiratorias _____ Otras _____

9.3 Hábitos de higiene de la vivienda

- a. ¿Por qué se debe tener aseada la casa? _____

10. NIVEL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

- a. La fuente de abastecimiento para el sistema de agua potable es:
Vertiente _____ Río _____ Pozo _____ Lago _____ No sabe _____ Otros _____
- b. ¿Qué debemos hacer para conservar el agua de la fuente de abastecimiento (vertiente, río, estero, lago)? _____

- c. ¿Qué podemos hacer para no contaminar las fuentes de agua?
No arrojar basura _____ No fumigar _____ No talar la vegetación _____ Otros _____

11. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

11.1 Actitud hacia el proyecto de agua potable y alcantarillado

- a. ¿Por qué se debe tener aseada la casa?
- a. ¿Está de acuerdo en participar en la construcción y o mejoramiento del sistema de agua y alcantarillado, de acuerdo a las políticas de la Subsecretaría de Agua Potable y Saneamiento?
Sí _____ No _____
- b. ¿Qué miembro de la familia participa en la toma de decisiones relativas a los servicios de agua y alcantarillado? _____

11.2 Capacitación

- a. ¿Qué miembro de su familia ha recibido capacitación en temas de salud e higiene?
Padre _____ Madre _____ Hijos _____ Ninguno _____
- b. ¿Desearía participar en los eventos de capacitación sobre salud e higiene que se van a realizar en la comunidad? Sí _____ No _____
- c. ¿Qué disponibilidad de tiempo tiene su familia para asistir a los eventos de la capacitación?
Día _____ Hora _____ N.º de horas por evento _____

Fecha de aplicación: _____

Nombre del encuestador: _____

Firma del encuestador: _____

Formulario 12.2.

Actualización de catastros de consumidores

Este formulario se aplica cuando hay sistema de agua y se requiere actualizar el catastro.



ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE LOS CONSUMIDORES DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE

N.º	NOMBRE	SECTOR	N.º DE HAB/VIV	AGUA			SOLUCIÓN DE SANEAMIENTO				
				CONEXIÓN DOMICILIARIA			ALCANTARILLADO SANITARIO	POZO SECO	UBS	LETRINA CON ARRASTRE DE AGUA	CAMPO ABIERTO
				SIN MEDIDOR	CON MEDIDOR	NO TIENE SERVICIO					
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE DETERMINACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONSUMIDORES DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

Momentos previos a la aplicación del formulario

- Determinar la zona de influencia del proyecto
- Elaborar el croquis de la zona de influencia del proyecto
- Capacitar a encuestadores
- El formulario se aplicará al 100 % de las viviendas ubicadas dentro de la zona de influencia del proyecto

Aplicación del formulario de encuesta

- El formulario de encuesta será aplicado a los jefes de familia o personas que hayan cumplido la mayoría de edad.
- Una vez contactada la persona a encuestar, el encuestador procederá a informar su identificación, la institución de la que proviene, el proyecto a desarrollarse en la comunidad y el objetivo de la encuesta.
- Es importante que el encuestador ponga énfasis en informar las actividades a realizarse durante la ejecución, para que también motive a la participación en todos los eventos a realizarse.
- Para la aplicación de la encuesta, empleará las técnicas de la entrevista y observación directa.
- Todas las preguntas deben tener respuesta, ya que en caso contrario se produce un sesgo en los resultados, por lo que antes de proceder a tabular se debe realizar una limpieza de los datos.
- Se debe elaborar un croquis con la ubicación de las viviendas encuestadas.

Formulario 13.

Diagnóstico de los sistemas de agua potable y saneamiento



SECRETARÍA
DEL AGUA

DIAGNÓSTICO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE

1.1. DATOS GENERALES

1.1.1. Nombre de la comunidad o comunidades a las que sirven

1.2. DATOS DEL SISTEMA

1.2.1. Captación

1.2.1.1. Fuente

Superficial

Subterránea

Vertiente

Coordenadas

1.2.1.2. Caudal

1.2.1.3 Estructura de captación

Funcionamiento
(bueno, regular, malo)

Observaciones

Desarenador

By pass

Motor

Generador

Otros

1.2.1.4 Problemas principales

Observaciones

Contaminación

Presencia de vegetales

Acumulación de materiales

Presencia de arena

Fugas

Excesiva vibración

Recalentamiento

Deterioro de rejillas

Deterioro de controles automáticos

Falta de mantenimiento

1.2.2 Conducción

1.2.2.1 Elementos	Material predominante	Cantidad	Funcionamiento (bueno, regular, malo)	Principales problemas (fugas, conexiones clandestinas, suelos, cierre de válvulas, deterioro de accesorios)
Tuberías				
Válvulas de aire				
Válvulas de desagüe				
Paso de quebrada				
Tanque rompe presión				

1.2.2.2. Longitud de la red

1.2.3. Planta de tratamiento

1.2.3.1 Unidades	Material predominante	Cantidad	Funcionamiento (bueno, regular, malo)	Principales problemas (suelos, fugas, contaminación, sistema de desagüe, falla de sistema de bombeo, cierre de válvulas)
Aireación				
Sedimentación				
Prefiltración				
Filtración				
Desinfección				
Macromedición				
Inadecuada operación y mantenimiento				
Otros				

1.2.3.2. Caudal tratado

1.2.3.3. Reserva

Unidades	Material predominante	Cantidad	Funcionamiento (bueno, regular, malo)	Principales problemas (suelos, fugas, contaminación, sistema de bombeo, cierre de válvulas)
Tipo (elevado, semienterrado, superficial)				
Material				
Capacidad (m ³)				
Principales problemas (fugas, suelos, estructurales, contaminación, rebose, desagües, cierre de válvulas)				
Cerramiento (bueno, regular, malo)				
Metros sobre el nivel del mar				

1.2.4. Red de distribución

Elementos	Funcionamiento (bueno, regular, malo)	Principales problemas (suelos, fugas, contaminación, sistema de desagüe, falla de sistema de bombeo, cierre de válvulas)
Tuberías		
Válvulas de aire		
Válvulas de desagüe		
Paso de quebrada		
Tanque rompe presión		
Válvulas de sectorización		

1.2.5. Conexiones domiciliarias

Elementos	Funcionamiento (bueno, regular, malo)	Principales problemas (suelos, fugas, contaminación, sistema de desagüe, falla de sistema de bombeo, cierre de válvulas)
Tuberías		
N.º total de conexiones domiciliarias		
N.º de conexiones domiciliarias con medidor		
N.º de conexiones domiciliarias sin medidor		
Grifos públicos		
Conexiones clandestinas		

1.3. DOCUMENTACIÓN SOBRE EL SISTEMA EXISTENTE

Planos	Dónde se encuentran	
Memoria técnica	Dónde se encuentran	

1.4. CONDICIONES AMBIENTALES DE LAS FUENTES Y EL SISTEMA DE AGUA

1.4.1. Datos de la cuenca

1.4.1.1. Tipo de vegetación predominante

Desértica	
Pajonal	
Arbustos	
Bosques	

1.4.1.2. Condiciones ambientales de las fuentes

Problemas de erosión y deforestación	
Impacto de la vida humana/animal o ambiental de la fuente	
Uso de pesticidas	
Descargas industriales en la fuente	
Descargas domésticas en la fuente	
Riesgos naturales	

1.4.1.3. Tipo de actividad en la cuenca

Agricultura	
Ganadería	
Minería	
Industrias	
Explotación minera	
Viviendas dispersas	
Otras	

1.4.1.4. Actividades de protección y conservación

Existen acciones para el control de erosión o deforestación	
Control de pesticidas	
Protección para las obras del sistema	

1.4.1.5. Condiciones de saneamiento de la cuenca

Existen pozos o letrinas en la cuenca	
% de viviendas sin soluciones de saneamiento (letrinas, alcantarillado)	
Disposición de residuos sólidos	

1.4.1.6. Posibles fuentes de contaminación de la cuenca

Humanas	
Agrícolas	
Industriales	
Ganaderas	
Erosión	
Otros	

1.4.1.7. Condiciones de drenaje en la cuenca

Montañoso	
Ondulado	
Plano	
Rocoso	
Suave	

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO

2.1. Problemas principales en el servicio	Sí/No	%
Daños por hundimientos		
Problemas erosivos en descargas		
Fallas estructurales en paredes y fondo		
Carencia de facilidades para control de mediciones		
Represamientos frecuentes		
Afloramiento por estructura de ingreso		
Socavaciones de taludes		
Falta de mantenimiento		
Acumulación excesiva de lodos		
Planta de tratamiento colmatada		

3. INFORMACIÓN DE UNIDADES SANITARIAS BÁSICAS

3.1. Problemas principales en el servicio	Sí/No	%
Fallas estructurales en la caseta		
Daños en las instalaciones sanitarias		
Socavaciones de las paredes de pozos sépticos		

4. CONCLUSIONES

--

5. RECOMENDACIONES

--

Formulario 14.

Registro de cloro residual



REGISTRO DEL CLORO RESIDUAL

Día	P. RESERVA		P. MEDIO		P. EXTREMO		OBSERVACIONES
	PPM		PPM		PPM		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL REGISTRO DE CLORO RESIDUAL

1. Para realizar esta medición el operador y el administrador deben contar con un comparador de cloro residual que se encuentra a disposición en el mercado.
2. La lectura debe ser realizada todos los días del mes.
3. Se deben registrar las lecturas de cloro residual en la planta de tratamiento, en el punto más extremo de la red y en un punto medio de la red de distribución.
4. La medida para el control de cloro residual es PPM (partes por millón).
5. La medida de cloro residual (PPM) para garantizar que el agua esté con la cantidad de cloro correcta es la siguiente:
 - Inicio de red - Tanque de reserva.- 1.0 PPM
 - Punto medio - Mitad de red.- 0.5 - 0.6 PPM
 - Punto extremo - Final de red.- 0.2 - 0.3 PPM

Formulario 15.

Acta de aprobación de la opción técnica y niveles de servicio



ACTA DE VALIDACIÓN DE LA OPCIÓN TÉCNICA Y NIVELES DE SERVICIO

En la localidad de _____, perteneciente a la parroquia de _____, cantón _____, provincia de _____, a los _____ días del mes de _____ del 20 _____, cuando son las _____ y con la asistencia de consumidores/potenciales consumidores, se constituyó la asamblea general extraordinaria de moradores para conocer y validar las alternativas de opciones técnicas y niveles de servicio.

DESARROLLO

1. El Sr. presidente del prestador de servicio comunitario da la bienvenida a los presentes y _____
2. El formulador del proyecto (nombre y apellido) presentó a la asamblea las opciones técnicas y sus respectivos niveles de servicio del proyecto de APyS, las mismas que se detallan a continuación:

(DETALLAR LAS OPCIONES TÉCNICAS PRESENTADAS A LA COMUNIDAD, RESALTANDO LAS VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE CADA UNA)

OPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN	N.º DE VOTOS
1.		
2.		
3.		

Una vez que el formulador del proyecto (nombre y apellido) presentó y explicó a la comunidad cada una de las opciones técnicas a la vez que se resaltaron las ventajas y desventajas de cada una, los miembros de la comunidad realizaron la validación, tras lo cual resultó elegida la OPCIÓN TÉCNICA N.º _____, que comprende _____

Además, dirigentes y miembros de la comunidad se comprometieron a participar activamente en todos los procesos contemplados para la implementación de los servicios de APyS de la comunidad, de acuerdo a las políticas de la Subsecretaría de APyS de la Secretaría del Agua.

(DETALLAR LOS NIVELES DE SERVICIO PRESENTADAS A LA COMUNIDAD, RESALTANDO LAS VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE CADA UNO)

Una vez que el formulador del proyecto (nombre y apellido) _____ presentó y explicó a la comunidad los niveles de servicio, se resaltaron las ventajas y desventajas de cada uno. Los miembros de la comunidad realizaron la validación, tras lo cual resultó elegido el NIVEL DE SERVICIO de _____, cuyo costo referencial asciende a US\$ _____, del cual la (institución) _____ financia US\$ _____ y la comunidad US\$ _____, en (detallar el tipo de participación) _____

La comunidad se compromete a pagar por el servicio la tarifa básica de US\$ _____ por _____ m³ de consumo.

Además, dirigentes y miembros de la comunidad se comprometieron a participar activamente en todos los procesos contemplados para la implementación de los servicios de APyS de la comunidad, de acuerdo a las políticas de la Subsecretaría de APyS de la Secretaría del Agua.

Como constancia firman en original y copia de igual contenido y valor legal.

Presidente/a del operador de servicio _____

Secretario/a del operador de servicio _____

Responsable de la ejecución _____

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL ACTA DE VALIDACIÓN DE LA OPCIÓN TÉCNICA

1. Se realizará la convocatoria para la asamblea general extraordinaria con el único punto a tratarse, que es la aprobación de la opción técnica y los niveles de servicio.
2. Se iniciará la asamblea en la fecha y hora señalada.
3. En el acta deben constar:
 - Lugar, fecha, hora y número de consumidores o potenciales consumidores que participaron en la reunión.
 - Detalle de todas las opciones técnicas presentadas.
 - Detalle de la elección.
 - Compromiso de participación en los procesos de implementación de los servicios de APyS.
4. Se firmará en original y copia de igual contenido y efecto legal.

Formulario 16.

Registro de visitas domiciliarias y prácticas



REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARIAS Y PRÁCTICAS DE USO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

Parroquia:

Provincia:

Cantón:

Comunidad:

Fecha:

Hora: ____ De ____ a ____

EVENTO:

N.º	NOMBRE	N.º DE TELÉFONO (si tiene)	COMPROMISOS	FIRMA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Formulario 17.

Diagnóstico del prestador de servicio comunitario



DIAGNÓSTICO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO COMUNITARIO

MÓDULO 1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Fecha:		NOMBRES Y CARGOS DE LAS PERSONAS ENTREVISTADAS				
		SERVICIO	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	
Entrevistador		AGUA POTABLE				
Provincia:						
Coordenadas:						
Cantón:						
Cabecera cantonal:						
Cabecera parroquial:		SANEAMIENTO				
Localidad:						
Prestador del servicio de agua potable						
Prestador del servicio de alcantarillado						
Fecha del último cambio de directiva						
Parámetros considerados						
<p>A SI EL PRESTADOR DE ALGUNO DE LOS SERVICIOS A NIVEL DE LA CABECERA PARROQUIAL ES EL PROPIO MUNICIPIO O EMPRESA MUNICIPAL, REFERIRSE A LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LAS CABECERAS MUNICIPALES.</p>						
<p>B SI EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS ES UNA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA, COMPLETAR LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:</p>					SÍ	NO
<p>1 ¿El prestador de servicio de APyS comunitario cuenta con la autorización de uso de agua?</p>						

2	¿El prestador de servicio de APyS comunitario cuenta con las escrituras de los terrenos en donde se ha ejecutado o se van a ejecutar la construcción de las unidades de los sistemas?		
3	¿El prestador de servicio de APyS comunitario está legalizado?		
4	¿El prestador de servicio de APyS comunitario cuenta con RUC?		
5	¿El prestador de servicio de APyS comunitario cuenta con estatutos aprobados y legalizados?		
6	¿El prestador de servicio de APyS comunitario tiene reglamento interno?		
7	¿El prestador de servicio comunitario elabora, presupuesto anual?		
8	¿El prestador de servicio comunitario maneja documentación y registros adecuados?		
	a. Libro de contabilidad		
	b. Libro de actas		
	c. Inventarios		
	d. Cuenta bancaria		
	e. Sistemas computarizados		
9	¿Se cuenta con catastros de redes y accesorios del sistema de agua potable?		
10	¿Se cuenta con catastros de redes y accesorios del sistema de alcantarillado?		
11	¿Se cuenta con catastros de consumidores del sistema de agua potable?		
12	¿Se cuenta con catastros de consumidores del sistema de alcantarillado?		
13	¿El operador del sistema de alcantarillado tiene contrato legalizado?		
14	¿El operador del sistema de agua potable tiene contrato legalizado?		
15	¿El operador del sistema de agua potable está afiliado al seguro social?		
16	¿El operador del sistema de alcantarillado está afiliado al seguro social?		
17	¿Se realizan encuestas o procesos similares para medir la satisfacción de los consumidores?		
18	¿Se realiza rendición de cuentas a los consumidores? ¿Los miembros de las organizaciones comunitarias para la prestación del servicio de agua y saneamiento han recibido capacitación en temas de administración, operación y mantenimiento?		

	H	M
19 N.º de operadores del sistema de agua potable por género		
20 N.º de operadores del sistema de alcantarillado por género		
21 Constitución de la directiva por género (n.º de hombres y mujeres)		
	SÍ	NO
22 ¿El prestador de servicio comunitario cuenta con manuales de O&M del sistema de agua potable y los utiliza?		
23 ¿El prestador de servicio comunitario cuenta con manuales de O&M del sistema de saneamiento y los utiliza?		
24 ¿El sistema de alcantarillado sanitario está funcionando correctamente?		
25 ¿El sistema de agua potable está funcionando correctamente?		
26 ¿El prestador de servicio comunitario realiza la desinfección con cloro de forma permanente?		
27 ¿Se produce toda el agua que requiere su sistema?		
28 ¿Número de días con servicio por mes?		
29 ¿Número de horas con servicio por día?		
30 ¿Número de conexiones domiciliarias con medidor?		
31 ¿Número de conexiones de alcantarillado sanitario?		
32 ¿Caudal captado l/s?		
33 ¿Tarifa básica por el servicio de agua potable por mes?		
34 ¿Tarifa básica por el servicio de alcantarillado por mes?		
35 ¿Los ingresos por tarifa recaudados cubren los gastos de administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable?		
36 ¿Los ingresos por tarifa recaudados cubren los gastos de administración operación y mantenimiento del sistema de alcantarillado sanitario?		

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE DIAGNÓSTICO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS De APyS

1. Convocar a sesión extraordinaria del prestador de servicio comunitario de APyS.
2. Iniciar la sesión a la hora y fecha determinadas.
3. Una vez instalada la sesión, el encuestador procederá a informar, el nombre del encuestador, la institución de la que proviene, el proyecto a desarrollarse en la comunidad y el objetivo del formulario.
4. Llenar los casilleros correspondientes a los datos de información general.
5. Utilizando las técnicas de entrevista, completar los datos de los ítems de los módulos 1 y 2.
6. Todas las preguntas deben tener respuesta, ya que en caso contrario se produce un sesgo en los resultados.

Los datos recabados en este formulario servirán para determinar los temas del plan de fortalecimiento del taller dirigido a miembros del prestador de servicio comunitario de APyS.

Formulario 18.

Diagnóstico de la gestión municipal en agua potable y saneamiento



DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

PROVINCIA: _____

CANTÓN: _____

CABECERA CANTONAL: _____

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Tipo de operador

Empresa municipal

Empresa regional

Empresa de economía mixta

Municipio

Privado

1.2 Servicios que presta

Agua potable

Residuos sólidos

Alcantarillado sanitario

Alcantarillado combinado

Alcantarillado pluvial

1.3 Recursos humanos

N.º de personas que trabajan en el operador del servicio de agua potable y alcantarillado

N.º de personas que trabajan en la administración el operador del servicio de agua potable

N.º de personas que trabajan en la administración el operador del servicio de alcantarillado

N.º de personas que trabajan en la operación y mantenimiento de los sistemas de APyS del operador del servicio de agua potable

N.º de personas que trabajan en la operación y mantenimiento de los sistemas de APyS del operador del servicio de alcantarillado

2. GESTIÓN DE AGUA POTABLE

2.1 Abastecimiento

N.º de sistemas de agua de los que dispone la ciudad _____

Se cuenta con catastros de redes y accesorios del sistema de agua potable _____

Se cuenta con catastros de consumidores del sistema de agua potable _____

2.2 Tipo de fuente de abastecimiento

Superficial Subterránea Vertiente

Otros

FUENTE DE ABASTECIMIENTO			
N.º	NOMBRE	CAUDAL CAPTADO L/S	DISTANCIA FUENTE-TRATAMIENTO
1.			
2.			
3.			
4.			

2.3 Formas de distribución

Red pública Carro repartidor

Llave pública Otro

¿Cuál? _____

2.4 Cobertura

Porcentaje de cobertura en la cabecera cantonal _____

N.º de consumidores conectados a la red pública _____

N.º de consumidores por conectar a la red pública _____

Categoría

N.º de consumidores de categoría residencia _____

N.º de consumidores de categoría comercial _____

N.º de consumidores de categoría institucional _____

Otros _____

¿Atiende a parroquias y comunidades fuera de la cabecera cantonal? Sí NO

Liste las parroquias y comunidades atendidas

PARROQUIA	COMUNIDAD	N.º DE CONSUMIDORES

2.5 Continuidad

Número de días con servicio por mes _____

Número de horas con servicio por día _____

2.6 Conexiones domiciliarias

% de conexiones domiciliarias en mal estado _____

% de medidores que se leen periódicamente _____

2.7 Producción

Total de m³ producidos por mes _____

¿Produce toda el agua que se requiere?

SÍ NO

¿A quién compra su faltante? _____

¿Tiene excedente de producción?

SÍ NO

¿Qué hace con el excedente? _____

¿Cuántos m³ se han facturado por mes? _____

Ingresos recaudados por concepto de agua potable _____

¿Los ingresos recaudados cubren los costos de administración, operación y mantenimiento?

SÍ NO

2.8 Tarifa por el servicio de agua potable

Tarifa básica _____

Tarifa categoría residencial _____

Tarifa categoría comercial _____

Tarifa categoría institucional _____

2.9 Problemas principales en el servicio

1 _____

2 _____

3 _____

2.10 Encuestas de percepción

¿Se realizan encuestas o procesos similares para medir la satisfacción de los consumidores?

SÍ NO

3. GESTIÓN DE ALCANTARILLADO

¿Se cuenta con catastros de redes y accesorios del sistema de alcantarillado? _____

¿Se cuenta con catastros de consumidores del sistema de agua potable? _____

3.1 Cobertura

Porcentaje de cobertura en la cabecera cantonal _____

N.º de consumidores conectados a la red pública _____

N.º de consumidores por conectar a la red pública _____

3.2 Categoría

N.º de consumidores de categoría residencial _____

N.º de consumidores de categoría comercial _____

N.º de consumidores de categoría institucional _____

Otros _____

¿Atiende a parroquias y comunidades fuera de la cabecera cantonal? Sí NO

Liste las parroquias y comunidades atendidas

PARROQUIA	COMUNIDAD	N.º DE CONSUMIDORES

3.3 Problemas principales en el servicio

Daños por hundimientos

Problemas erosivos en descargas

Fallas estructurales en paredes y fondo

Carencia de facilidades para control de mediciones

Represamientos frecuentes

Afloramiento por estructura de ingreso

Socavaciones de taludes

Falta de mantenimiento

Acumulación excesiva de lodos

3.4 Costos

Costo total de operación y mantenimiento
Ingresos por concepto de alcantarillado

3.5 Tarifa por el servicio de alcantarillado

Tarifa básica _____
Tarifa categoría residencial _____
Tarifa categoría comercial _____
Tarifa categoría institucional _____

¿Cómo se define la tarifa de alcantarillado?

% de agua potable

Otro

¿Cuál? _____

Los ingresos recaudados cubren los costos de administración, operación y mantenimiento

SÍ NO

3.6 Encuestas de percepción

¿Se realizan encuestas o procesos similares para medir la satisfacción de los consumidores?

SÍ NO

Nombre y firma del implementador

Funcionario GADM

Fecha de aplicación de diagnóstico _____

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN APYS BÁSICO

1. Entrevista con el Sr. alcalde del GAD municipal, para informar sobre las actividades que se van a realizar en las comunidades de la jurisdicción, así como del fortalecimiento institucional en la gestión de agua y saneamiento del GAD municipal.
2. Convocar a sesión de trabajo con los responsables de la gestión de agua y saneamiento en el cantón.
3. Iniciar la sesión a la hora y fecha determinada.
4. Una vez instalada la sesión, el implementador procederá a presentarse e indicar las actividades a realizarse y el objetivo del formulario, a la vez que se solicitará la colaboración para la entrega de datos para el llenado del mismo.
5. Llenar los casilleros correspondientes a los datos de información general.
6. Utilizando las técnicas de entrevista, completar los datos de todos los ítems del formulario.
7. Todas las preguntas deben tener respuesta, ya que en caso contrario se produce un sesgo en los resultados.
8. Los datos obtenidos servirán para determinar los temas del plan de fortalecimiento del taller, dirigido a los funcionarios encargados de la gestión de agua y saneamiento del GAD municipal.

Formulario 19.

Acta de selección de promotores comunitarios, administradores y operadores a ser capacitados



ACTA DE VALIDACIÓN DE LA OPCIÓN TÉCNICA Y NIVELES DE SERVICIO

En la comunidad de _____, perteneciente al cantón _____, de la provincia de _____, a los _____ días del mes de _____ del _____. en asamblea general de consumidores, con la presencia de _____ asistentes, se realiza la selección de a las personas que van a ser capacitados como PROMOTORES COMUNITARIOS, ADMINISTRADORES Y OPERADORES. Han sido elegidas las siguientes personas:

N.º	PROMOTORES/AS COMUNITARIOS/AS	ADMINISTRADORES/AS (PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, VOCALES)	OPERADORES/AS
1.			
2.			
3.			
4.			

Para constancia de lo expuesto, firman en original y copia de igual contenido y valor legal.

**Dirigente de la comunidad
(mujer)**

**Dirigente de la comunidad
(hombre)**

Responsable de la implementación

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE ACTA DE SELECCIÓN DE PROMOTORES COMUNITARIOS, ADMINISTRADORES Y OPERADORES A SER CAPACITADOS

1. Se realizará la convocatoria para la asamblea general.
2. Se iniciará la asamblea en la fecha y hora señalada.
3. En el acta deben constar:
 - Lugar, fecha, hora, y número de consumidores o potenciales consumidores que participaron en la reunión.
 - Detalle de la selección de las personas que serán capacitadas como promotores comunitarios, administradores y operadores de los sistemas de agua y saneamiento comunitarios a ser capacitados.
 - Nombres de los seleccionados.
 - Se firmará en original y copia de igual contenido y efecto legal.

Bibliografía

Banco de Desarrollo del Ecuador. (2015). *Sistema de Gestión Ambiental y Social - Versión 1*. SGAS-BDE. Quito, Ecuador.

Constitución de la República del Ecuador. Registro Oficial 449. 6. 20 de octubre de 2008. Quito, Ecuador.

FAO (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura). (2010). *Fortalecimiento de Capacidades. Módulo de aprendizaje 1. Mejorar las prácticas de apoyo de la FAO al fortalecimiento de las capacidades de los países miembros*. Roma, Italia: FAO.

Freire, P. (1992). *Pedagogía de la Esperanza*. Universidades de Sao Paulo. Brasil.

Gómez, J. C. (2008). *Guía para el Acompañamiento Social de los proyectos de infraestructura. Proceso de infraestructura*. Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional. Bogotá, Colombia: ACCIÓN SOCIAL.

Guevara, F. (2014). *Agua, gestión social y desarrollo sostenible*. Perú. Recuperado el 31 de julio de 2017 de <https://es.slideshare.net/InfoAndina/gestion-social-del-agua-fguevara>

Inventario. (s.f.). En *Definición ABC*. Recuperado el 5 julio de 2017 de <http://www.definicionabc.com/economia/inventario.php#ixzz2htztaYqT>

Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua. Registro Oficial Suplemento 483 de 20-abr.-2015. Quito, Ecuador.

PRODEPINE (Proyecto de Desarrollo de los Pueblos Indígenas). (2002). *El diseño del proceso contable y la gestión financiera*. Quito, Ecuador.

PIRSA (Programa de Infraestructura Rural de Saneamiento y Agua). (2016). *Manual de Desarrollo Comunitario para Proyectos de Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales*. Quito, Ecuador.

Programa de ONU-Agua para la Promoción y la Comunicación en el Marco del Decenio (UNW-DPAC). (2010). *El derecho humano al agua y al saneamiento. Hitos*. Recuperado el 31 de julio de 2017 de http://www.un.org/spanish/waterforlifedecade/pdf/human_right_to_water_and_sanitation_milestones_spa.pdf

Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua. Registro Oficial n.º 305 del 6 de agosto de 2014. Quito, Ecuador.

Rivera, S. (2010). *Violencias (re) encubiertas en Bolivia*. La Paz, Bolivia: Editorial Piedra Rota.

SENAGUA (Secretaría del Agua). (2016a). *Estrategia Nacional de APyS (ENAS)*. Fernández, D., Solís, H., Caicedo, L., & Acosta, M. (coords.). Quito: Subsecretaría de APyS.

SENAGUA. (2016b). *Instructivo para la conformación, legalización y disolución de las juntas administradoras de APyS; juntas administradoras de APyS regional; juntas de segundo y tercer grado y juntas de riego y/o drenaje de primero, segundo y tercer grado*. Quito, Ecuador:

SENAGUA. (s.f.). *Guía de intervención social para proyectos de agua y saneamiento. programa de agua y saneamiento en comunidades rurales y pequeños municipios. PAS-EE (ECU-050-B)*. Quito, Ecuador.

Subsecretaría de Agua Potable y Residuos Sólidos. (s.f.). *Cartilla de Operación y Mantenimiento de Sistemas Rurales de Agua Potable con Captación Superficial*. Ciudad, Ecuador.

Subsecretaría de Saneamiento Ambiental. (s.f.). *Manual del Promotor Sanitario*. Miduvi.

Unesco (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura). (s.f.). Diálogo intercultural. Recuperado el 30 de julio de 2017 de <http://www.unesco.org/new/es/culture/themes/dialogue/intercultural-dialogue/>

Unesco. (2001). Cátedra de la Unesco del 23 de mayo de 2001. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO). Recuperado de <http://www.catedraui.iteso.mx/catedra/p231.html>

Unicef/Plan Internacional. (2017). *Información para módulos de entrenamiento y formación a los directivos de las juntas administradoras de agua potable en comunidades de Manabí*. Documento en elaboración, en el marco del proyecto de respuesta a emergencia financiado por ECHO. Quito, Ecuador.

Vásquez, E.; Aramburú, C. E.; Figueroa, C. y Parodi, C. (2001). *Gerencia social. Diseño, monitoreo y evaluación de proyectos sociales*. Lima, Perú: Universidad del Pacífico.

Anexos

*Recopilados de los proyectos PIRSA y PASEE producto de su aplicación en territorio, así como de otras experiencias de SENAGUA

Anexo 1.

Detalle del marco legal y político

Constitución de la República del Ecuador, 2008

- Art. 1.- El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.
- Art. 12.- El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye un patrimonio estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida.
- Art. 52. Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.
- Art. 57.- numerales 6) reconoce derechos colectivos a las comunidades pueblos y nacionales, tales como “participar en el uso, usufructo, administración y conservación de los recursos naturales renovables que se hallen en sus tierras; numeral 9) conservar y desarrollar sus propias formas de convivencia y organización social, y de generación y ejercicio de la autoridad, en sus territorios legalmente reconocidos y tierras comunitarias de posesión ancestral.
- Art. 66.- numeral 2) El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación, nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo...
- Art. 171.- Las autoridades de las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas ejercerán funciones jurisdiccionales, con base en sus tradiciones ancestrales y su derecho propio, dentro de su ámbito territorial, con garantía de participación y decisión de las mujeres. Las autoridades aplicarán normas y procedimientos propios para la solución de sus conflictos internos, y que no sean contrarios a la Constitución y a los derechos humanos reconocidos en instrumentos internacionales.
- Art. 264.- numeral 4) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental u aquellas que establezca la ley.
- Art. 318.- El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua. La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias.
- Art. 411.- el Estado garantizará la conservación, recuperación y manejo integral de los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico. Se regulará toda actividad que pueda afectar la calidad y cantidad de agua, y el equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recarga de agua. La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y aprovechamiento del agua.
- Art. 425.- El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización – COOTAD, 2010

- Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
- Art. 137.- Las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes. (...). Los servicios públicos de saneamiento y abastecimiento de agua potable serán prestados en la forma prevista en la constitución y la ley. Se fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y lo comunitario. (...). Los gobiernos autónomos descentralizados municipales realizarán alianzas con los sistemas comunitarios para gestionar conjuntamente con las juntas administradoras de agua potable y alcantarillado existentes en las áreas rurales de su circunscripción. Fortaleciendo el funcionamiento de los sistemas comunitarios. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán delegar las competencias de gestión del agua potable y alcantarillado a los gobiernos parroquiales rurales.

Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua – LORHUAA, 2014

- Art. 4.- literal h) La gestión del agua es pública o comunitaria,
- Art. 6.- inciso segundo, su gestión será exclusivamente pública o comunitaria. No se reconocerá ninguna forma de apropiación o de posesión individual o colectiva sobre el agua, cualquiera que sea su estado.
- Art. 7.- La prestación del servicio público del agua es exclusivamente pública o comunitaria. Excepcionalmente podrán participar la iniciativa privada y la economía popular y solidaria (...).
- Art. 32.- La gestión comunitaria la realizarán las comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y juntas de organizaciones de usuarios del servicio, juntas de agua potable y juntas de riego.
- Art. 35.- literal d) La prestación de los servicios de agua potable, riego y drenaje deberá regirse por los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad.
- Art. 36.- Deberes estatales en la gestión integrada. d) Promover y fortalecer la participación en la gestión del agua de las organizaciones de usuarios, consumidores de los sistemas públicos y comunitarios del agua, a través de los consejos de cuenca hidrográfica y del Consejo Intercultural y Plurinacional del Agua; e) Recuperar y promover los saberes ancestrales, la investigación y el conocimiento científico del ciclo hidrográfico.
- Art. 45.- Prestación de servicios comunitarios del agua. Se realizará exclusivamente a través de juntas de agua potable, saneamiento y juntas de riego, las mismas que deberán inscribirse en el registro público del agua en cumplimiento de lo establecido en esta ley.
- Art. 48.- Se reconocerá las formas colectivas y tradicionales de manejo del agua, propias de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades y se respetarán sus derechos colectivos en términos previstos en la Constitución y la ley. Se reconoce la autonomía financiera, administrativa y de gestión interna de los sistemas comunitarios de agua de consumo y riego.

- Art. 55.- Los sistemas de abastecimiento de agua de consumo humano y riego construidos por las organizaciones que integran los sistemas comunitarios de gestión del agua forman parte del patrimonio comunitario, cultural y etnográfico del Ecuador.
- Art. 56.- Garantía de derechos y servicios públicos. En garantía de los derechos reconocidos constitucionalmente, la Autoridad Única del Agua y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, promoverán y apoyarán las iniciativas comunitarias y las alianzas entre entidades de los sectores públicos y comunitarios para la eficiente prestación de los servicios públicos.
- Art. 73.- Las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades tienen derecho a participar en el uso, usufructo y gestión comunitaria del agua que fluya por sus tierras y territorios como medio para fortalecer su identidad, cultura, tradiciones y derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico. Para el efecto, a través de los representantes de sus organizaciones y de conformidad con esta Ley, participarán en la planificación integral y en la gestión comunitaria del agua que fluya en sus tierras y territorios, así como también formarán parte de las organizaciones que se constituyan en las cuencas en las que sus tierras y territorios se encuentran.
- Art. 74.- Garantiza la aplicación de las formas tradicionales de gestión y manejo del ciclo hidrológico, practicadas por comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias y se respetan sus propias formas, usos y costumbres para el reparto interno y distribución de caudales autorizados sobre el agua.

Estrategia Nacional de Agua y Saneamiento - ENAS, 2016

- “Garantizar el ejercicio pleno del derecho humano al agua y saneamiento de la población ecuatoriana en condiciones de sostenibilidad y participación efectiva. (...) Y asegurar que los servicios prestados a través de dicha infraestructura sean de calidad eficientes, sostenibles y asequibles para el conjunto de la población”. (Secretaría del Agua, ENAS: 11)

Anexo 2.

Contenidos para temas de fortalecimiento comunitario

Este anexo consta una serie de contenidos de cursos o eventos a disposición del implementador, cuya aplicación deberá considerar el contexto local, por lo que se puede adaptar a la realidad de la comunidad y ejecutar otras o adecuar estas propuestas.

1. CONCURSO DE REDACCIÓN Y DIBUJO

Objetivo

El concurso de redacción y dibujo tiene como objetivo fortalecer los conocimientos adquiridos a través de la capacitación recibida.

ACTIVIDADES

Determinación del tema del concurso: salud, higiene, uso correcto de los sistemas de agua y saneamiento, ambiente saludable u otros relacionados

Determinación del jurado: maestras, líderes, funcionarios del GAD municipal y/o Secretaría del Agua, miembros del prestador de servicio de APyS comunitario.

Ejecución del concurso: Se elegirá un trabajo de redacción y uno de dibujo por grado o curso de educación. En los trabajos de redacción se tomarán en cuenta la trama, ortografía y caligrafía. En el concurso de dibujo se elegirán a los trabajos que se relacionen con el tema elegido y la presentación

Premiación de los mejores trabajos: Se realizará un reconocimiento a todos las y los participantes realizando exposición en la FERIA EDUCATIVA y los mejores trabajos recibirán un reconocimiento espacial público en la misma Feria.

2. FERIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL

Objetivo

La feria de la salud tiene como objetivo el fortalecer los conocimientos actitudes y prácticas de los miembros de la comunidad, en temas de educación sanitaria y ambiental con la participación de los establecimientos educativos, prestador del servicio de APyS, centro de salud, organizaciones existentes.

ACTIVIDADES

Planificación de la feria educativa con la intervención de todos los actores sociales.

Entrega de invitaciones incluye un mensaje sobre la importancia del agua.

Ejecución de la feria: Se realizará en un espacio comunal que preste las facilidades de logística y accesibilidad, en este evento cada organización expondrá las actividades realizadas en relación la gestión del agua y saneamiento, además el consultor la institución implementadora de los lineamientos aportará con un artista lúdico, que presente títeres y socio dramas relacionados con los temas de salud, agua y saneamiento.

3. CONFORMACIÓN DE LOS CLUBES ECOLÓGICOS

Objetivo

Conformación de los clubes ecológicos con el involucramiento de maestros, niños, niñas, jóvenes, padres de familia, prestadores de servicio de APyS y ciudadanía en general, con el fin de contar con un grupo de la comunidad encargado de cuidar el medioambiente comunitario. El guía del club será un maestro designado por el Sr./Sra. directora/a del establecimiento educativo.

ACTIVIDADES

Campañas de limpieza

Campañas de reforestación

Campañas de uso eficiente del agua

Campañas para el manejo de residuos sólidos (reciclar, reducir, reutilizar)

Campañas para el manejo correcto de las pilas y baterías

4. CHARLA EDUCATIVA SOBRE EL USO EFICIENTE DEL AGUA

Objetivo

Concienciar a los administradores y operadores de los sistemas la importancia de realizar una eficiente operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable desde su captación hasta la distribución en los domicilios a través de las conexiones domiciliarias.

Transmitir conocimientos y valores relacionados al uso eficiente del agua con el fin de los ciudadanos y ciudadanas adquieran nuevos hábitos relacionados con el uso del agua.

Incentivar a los ciudadanos y ciudadanas sobre la importancia de valorar el recurso hídrico ambiental, social y económico.

ACTIVIDADES

Definición de la metodología para la charla:

Para el desarrollo del tema sobre el uso eficiente del agua a nivel individual, familiar y comunitario, se utilizará una metodología participativa, activa y reflexiva, apoyada en las técnicas de lluvia de ideas, demostración práctica y charla magistral.

La charla educativa se desarrollará en once momentos, y cuyo producto será la reflexión de la cantidad de agua que está utilizando y desperdiciando, el costo operativo y pérdidas económicas que a causa del desperdicio de agua. Culminará la charla con la determinación de acciones encaminadas a valorar ambiental, social y económicamente el recurso hídrico así como la promoción de buenas prácticas de uso de agua, a nivel individual, familiar y comunitario.

Preparación de materiales y logística

Introducción del tema:

El facilitador iniciará la charla indicando la problemática del desperdicio de agua y los problemas que esta situación provoca.

Realizar el ejercicio cálculo del consumo de agua

Ejercicio de cálculo del consumo de agua

El propósito es conocer cuántos litros de agua se está consumiendo en la comunidad a nivel individual, familiar y comunitario para determinar si en la comunidad se está desperdiciando o no el agua.

Se iniciará el diálogo a través de las siguientes preguntas generadoras y se anotarán las respuestas en el papelote o pizarra:

¿Cuántos litros de agua se necesitan para satisfacer las necesidades diarias de una persona?

¿Cuántos litros de agua se necesitan para satisfacer las necesidades de una familia?

¿Cuántos litros de agua se necesitan para satisfacer las necesidades de la comunidad?

¿Cuántos litros /segundo están captando en la fuente hídrica?

¿Cuántos litros/segundo está entrando a la planta de tratamiento para ser tratada?

¿Cuántas conexiones domiciliarias de agua existen en la comunidad?

Cálculo de consumo de agua por persona

La o el facilitador indicará a los participantes que se va a realizar el cálculo del consumo de agua por persona y procederá a preguntar a los participantes CUÁNTOS LITROS DE AGUA UTILIZA CADA PERSONA PARA REALIZAR ESTAS ACTIVIDADES, RECALCANDO QUE ES POR PERSONA.

En la preparación del desayuno, en la preparación del almuerzo, en la preparación de la merienda, en su baño personal, en su aseo personal, lavado de ropa, servicio higiénico, lavado de vajilla, otros (beber).

La o el facilitador anotará en el papelote o pizarra los litros consensuados, por cada una de las actividades por persona de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	NÚMERO DE LITROS (registrar dato consensuado)
Desayuno	
Almuerzo	
Merienda	
Baño personal	
Aseo personal	
Lavado de ropa	
Servicio higiénico	
Lavado de vajilla	
Otros beber	
TOTAL	

El facilitador/a procederá a sumar los litros, en el ejemplo se tiene el valor total de 81 litros, el mismo que puede variar, el facilitador/a recalca a los consumidores que esa cantidad de agua es solo de una persona, e indicará que el consumo máximo por persona es de 100 litros diarios.

Cálculo de consumo de agua por familia por día

El facilitador/a manifiesta que se realizará el cálculo de consumo de agua por familia, para lo cual se pregunta de cuántas personas está compuesta una familia, luego se enfatiza en que el promedio de número de personas por familia de acuerdo al Censo 2010 es de 3,8 personas por familia, pero que para el ejercicio va a tomar el promedio de 5 personas por familia y explica que para este cálculo se tomará como referencia los datos de Número de miembros por familia y Número litros consumidos diariamente por persona calculados anteriormente.

EJERCICIO

(Todos los datos utilizados en para el ejercicio son referenciales y deberán ser ajustados a la realidad de cada una de las comunidades en donde se aplique)

FÓRMULA

Número de miembros por familia X número de litros diarios por persona

Por ejemplo:

DATOS	NÚMERO
Número de miembros por familia	5
Número de litros por persona	81

**Consumo por familia = 5 miembros por familia x 81 litros diarios por persona =
405 LITROS DIARIOS POR FAMILIA**

El facilitador/a indicará que si una persona consume 81 litros diarios de agua para todas las actividades, una familia de 5 personas consumirá 405 litros diarios.

Cálculo de consumo de agua por familia por mes

El/la facilitador/a explica que a continuación se realizará el CÁLCULO DE CONSUMO DE AGUA POR FAMILIA/MES, y explica que para este cálculo se tomará como referencia los datos de número de litros diarios por familia, número de días por mes, número de litros por m³ (1,000 litros).

Por ejemplo:

FÓRMULA

$$\frac{\text{Número de litros diarios por familia X número de días por mes}}{\text{Número de litros por m}^3}$$

Por ejemplo:

DATOS	NÚMERO
Número de litros diarios por familia	405
Número de días por mes	30
Número de litros por m ³	1.000

$$\text{Consumo por familia por mes} = \frac{405 \times 30}{1,000} = \frac{12.150}{1,000} = 12.1 \text{ m}^3 \text{ familia/mes}$$

El/la facilitador/a realizará la siguiente reflexión con los participantes, en el ejemplo una familia de cinco consumiría 12.15 m³ al mes, y realiza las siguientes preguntas:

¿Por qué una familia utilizaría más metros cúbicos de agua al mes?

¿Qué problemas podría ocasionar esta conducta?

Cálculo de consumo de agua por comunidad por día

El/la facilitador/a explica que una vez que se conoce cuantos litros de agua se consume por familia se realizará el CÁLCULO CONSUMO POR COMUNIDAD, y para ello se toma como referencia los datos de: número de miembros por familia, número de conexiones domiciliarias, número de litros por persona, número de días por mes, número de litros por m³ (1,000 litros).

FÓRMULAS

N.º DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:

Número de conexiones domiciliarias X número de miembros por familia

CONSUMO LITROS DIARIOS POR COMUNIDAD:

Número de miembros de la comunidad X número de litros por persona diarios

Número de litros por m³

Por ejemplo:

DATOS	NÚMERO
Número de miembros por familia	5 personas
Número de consumidores	236 conexiones domiciliarias
Número de litros por persona	81 litros por persona
Número de días por mes	30 días por mes
Número de litros por m ³	1,000 litros por m ³

Desarrollo:

N.º DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

$$\text{N.º de miembros de la comunidad} = 236 \times 5 = 1,180 \text{ miembros de la comunidad}$$

CONSUMO LITROS DIARIOS POR COMUNIDAD

$$\text{Consumo l/día/comunidad} = \frac{1,180 \times 81}{1,000} = \frac{95,580}{1,000} = 95.5 \text{ m}^3 \text{ diarios}$$

El/la facilitador/a indicará que para dotar de agua a las 236 conexiones domiciliarias todos los días y las 24 horas del día, el sistema de agua tiene que producir 95.5 m³ diarios de agua.

Cálculo de consumo de número de litros de agua que ingresa al sistema por día

El/la facilitador/a explica a los participantes que se va a proceder a realizar el CÁLCULO DE LA CANTIDAD DE AGUA QUE TRATA EL SISTEMA DIARIAMENTE para luego realizar la comparación con los metros cúbicos que la comunidad necesita realmente. Se toma como referencia los datos de: número de segundos por día (86,400), caudal que ingresa al sistema (número de litros por segundo), número de litros por m³ (1,000 litros)

FÓRMULA

$$\frac{\text{Número de segundos por día} \times \text{caudal}}{\text{Número de litros por m}^3}$$

Por ejemplo:

Datos	Número
Número de segundos por día	86,400 segundos
Caudal	4.5 l/s
Número de litros por m ³	1,000 litros

$$\text{N.º de litros que ingresa al sistema por día} = \frac{86,400 \times 4.5 \text{ lt/s}}{1,000} = 388.8 \text{ m}^3 \text{ diarios}$$

El/la facilitador/a indicará que el sistema de agua potable trata diariamente 388.8 metros cúbicos de agua, y pregunta a los participantes cuántos litros de agua se necesitaban para cubrir todas las necesidades de la comunidad.

Cálculo del número de litros que se está desperdiciando por día

El/la facilitador/a procede a comparar el número de litros de agua con los que cuenta diariamente la comunidad con los litros que la comunidad necesita, para lo que tomará como referencia el número de metros cúbicos que ingresan en el sistema diariamente (388.8 m³) y el número de metros cúbicos que necesita la comunidad (95.5 m³) (dato calculado en el literal e).

FÓRMULA

Número de m³ de agua que ingresan diariamente al sistema menos número de m³ que necesita la comunidad por día

Por ejemplo:

DATOS	NÚMERO
Número de m ³ que ingresan diariamente al sistema	388.8 m ³
Número de m ³ que necesita la comunidad por día	95.5 m ³

$$\text{Número de m}^3 \text{ de agua producidos en exceso} = 388.8 \text{ m}^3 - 95.5 \text{ m}^3 = 293.3 \text{ m}^3$$

El/la facilitador/a realizará la reflexión acerca de la cantidad de agua que se está desperdiciando diariamente (293.3 m³) y las consecuencias que esta acción produce, como son daño a las fuentes de agua, desgaste del sistema y pérdidas económicas.

Cálculo de las pérdidas económicas que tiene el prestador de servicio de APyS comunitario por el desperdicio de agua

El/la facilitador/a procede calcular la cantidad de dinero que pierde el prestador de servicio de APyS comunitario, para lo que tomará como referencia el número de m³ producidos en exceso, el valor en dólares del m³, los días del mes y los meses del año.

FÓRMULA

Número de m³ de agua producidos en exceso X valor en dólares de m³ X 30 días X 12 meses

Por ejemplo:

DATOS	NÚMERO
Número de metros cúbicos producidos en exceso	293.3 m ³
Valor en dólares por metro cúbico	0.20 centavos
Días del mes	30 días
Meses del año	12 meses

Pérdidas económicas

Pérdida económica por día:	293.3 m³/día x 0.20 ctvs	= US\$ 58.66
Pérdida económica por mes:	US\$ 58.66 x 30	= US\$ 1,759.80
Pérdida económica por año:	US\$ 1,759.80 x 12	= US\$ 21,117.60

El/la facilitador/a realizará la reflexión acerca de la cantidad de dinero que se pierde por día, mes y año, por el concepto de agua producida no facturada, lo que implica en gastos excesivos por administración, operación y mantenimiento del sistema.

Determinación de acciones encaminadas a valorar ambiental, social y económicamente el recurso hídrico, así como la promoción de buenas prácticas de uso de agua, a nivel individual, familiar y comunitario.

Esta actividad tendrá tres momentos: a) Reafirmación de los contenidos tratados, b) Proyección de video relacionado con el desperdicio del agua, c) Trabajo de grupos para analizar las buenas prácticas de uso del agua.

Reafirmación de los contenidos tratados

El/la facilitador/a procederá a reafirmar los contenidos reflexionados durante la charla educativa motivando a los participantes a practicar los siguientes valores de la cultura del agua:

VALORES DE LA CULTURA DEL AGUA	REFLEXIÓN
Respeto al medioambiente	Conocer y querer a nuestro planeta.
Solidaridad	Cada persona debe cuidar el agua, porque el agua desperdiciada o que se fuga es la que le falta a otra persona.
Disciplina	Debemos usar solo la que necesitamos.
Responsabilidad	Debemos devolver a los ríos agua limpia, utilizando la tecnología adecuada.
Valor económico	El agua en la naturaleza no tiene costo, pero para que llegue a nuestros hogares es necesario que pase por una serie de procesos. Estos tienen un costo de operación, por lo que tenemos que pagar puntualmente las tarifas por el consumo de agua.

Proyección de video relacionado con el desperdicio de agua

Trabajo de grupos para analizar las buenas prácticas de uso del agua. El/la facilitador/a divide a los consumidores en cuatro grupos y les solicita que formulen mensajes para el uso eficiente del agua. Luego abre una plenaria para que cada grupo lea en voz alta.

Mensajes para el uso eficiente del agua

- Cuida las instalaciones sanitarias de tu vivienda para evitar las fugas de agua. **RECUERDA QUE UNA LLAVE DAÑADA PIERDE 30 LITROS DE AGUA POR DÍA.**
- No arrojes las pilas usadas al suelo y menos aún a los ríos y quebradas porque los contaminas, almacénalas en un envase plástico exclusivo para ello. **RECUERDA UNA PILA PUEDE CONTAMINAR 170,000 LITROS DE AGUA CON MERCURIO, PONIENDO EN RIESGO LA SALUD DE LAS COMUNIDADES QUE LA CONSUMAN.**
- Cuando laves la vajilla no mantengas la llave de agua abierta, ábrela solo para enjuagar. **ASÍ AHORRARÁS 100 LITROS POR LAVADO Y HASTA 2,000 LITROS POR MES.**
- Al bañarte, cierra la llave cuando te enjabones, utiliza solo el agua necesaria, recuerda que, **POR CADA MINUTO PIERDES UN PROMEDIO DE 20 LITROS DE AGUA Y HASTA 150 LITROS POR DUCHA.**
- Cuando te cepilles los dientes y laves tus manos no lo hagas con la llave abierta, **DE ESTA MANERA AHORRAS HASTA 8 LITROS DE AGUA POR DÍA.**

- Controla siempre que las instalaciones sanitarias del servicio higiénico estén en buen estado (tapón de salida de agua y el nivel del agua del tanque), PORQUE DE LO CONTRARIO DESPERDICARÁS ENTRE 300 A 700 LITROS DE AGUA POR DÍA.
- Si utilizas una cubeta en lugar de la manguera para limpiar los patios y terrazas de tu casa o tu auto, AHORRARÁS 300 LITROS DE AGUA CADA VEZ QUE LO HAGAS.
- Si te dedicas a la agricultura y al cuidado de animales, no contamines el suelo y las fuentes de agua con productos químicos y estiércol de los animales. RECUERDA QUE MUCHAS PERSONAS ENFERMAN Y MUEREN POR EL CONSUMO DE AGUA Y ALIMENTOS CONTAMINADOS POR DESECHOS QUÍMICOS Y ORGÁNICOS.
- Si protegemos y cuidamos las fuentes de agua, CONTAREMOS CON AGUA EN CANTIDAD Y CALIDAD.
- Debemos pagar puntualmente las tarifas por consumo de agua. RECUERDA QUE EL AGUA EN LA NATURALEZA NO TIENE COSTO, PERO PARA QUE LLEGUE A NUESTROS HOGARES ES NECESARIO QUE PASE POR UNA SERIE DE PROCESOS, LOS MISMOS QUE TIENEN UN COSTO DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- Debemos incorporar tecnologías que permitan mejorar la eficiencia en el uso del agua para aprovechar al máximo el recurso hídrico. RECUERDA QUE UN SERVICIO HIGIÉNICO DAÑADO DESPERDICIA DE 300 A 700 LITROS DE AGUA POR DÍA.
- El prestador de servicio de APyS comunitario debe operar y mantener de manera eficiente todos los componentes del sistema. ESTA ACCIÓN EVITARÁ EL DESPERDICIO DE AGUA POR FUGAS PRODUCIDAS POR DAÑOS EN LAS INSTALACIONES.
- La buena organización del prestador de servicio de APyS comunitario PERMITE UNA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EFICIENTE DEL SISTEMA.

Despedida y cierre

El/la facilitador/a se despide de los participantes, agradeciéndoles el tiempo compartido, y recalando que el éxito, está en practicar y compartir con todos los miembros de la familia y vecinos lo aprendido en esta charla educativa para lograr la sostenibilidad del sistema de agua potable, y de esta manera las futuras generaciones dispondrán del líquido vital por mucho tiempo.

Los prestadores de servicios de APyS comunitarios, indiferente al tipo de organización, deberán manejar apropiadamente los siguientes formularios, cuyos objetivos, diseños e instructivos constan en este Anexo.

Anexo 3.

Documentos contables y administrativos de los prestadores de servicio de APyS comunitario

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nómina de consumidores
Solicitud de conexión
Registro del consumidor
Inventario de materiales (kárdex)
Registro de citaciones a los consumidores con registro de recibido
Citación de consumidores en mora con registro de recibido
Libro de actas
Convocatorias
Registro de cloración

2. DOCUMENTOS CONTABLES

- **Relacionados con la facturación, cobro y registro**
Hoja de lectura de medidores
Facturas de cobro
Planilla de cobro
Comprobante de ingresos
Registro de ingresos
Libro de contabilidad
- **Relacionados con los pagos de obligaciones del prestador**
Comprobante de egreso
Registro de egresos
- **Relacionados con la elaboración y presentación de informes**
Movimiento de caja mensual, con respaldo de facturas

3. FACTURACIÓN, COBRO Y REGISTRO DE PAGO; Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES

Por otra parte, para orientar el manejo adecuado de estos formularios, se establece a continuación la secuencia de los procesos de facturación, cobro y registro de pago; así como de elaboración de informes detallando las actividades y responsables de los mismos.

3.1 SOLICITUD DE CONEXIÓN

PRESTADOR DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE		
SOLICITUD DE CONEXIÓN DE AGUA POTABLE		
PROVINCIA:	_____	CANTÓN: _____ LOCALIDAD: _____
FECHA:	_____	
NOMBRE SOLICITANTE:	_____	
DIRECCIÓN:	_____	
TIPO DE CONSUMIDOR:	_____	
RESIDENCIAL	<input type="checkbox"/>	COMERCIAL <input type="checkbox"/> INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> PÚBLICO <input type="checkbox"/>
INFORME	NEGADO <input type="checkbox"/>	ACEPTADO <input type="checkbox"/>

FECHA		
COSTO DE CONEXIÓN		
DERECHO DE CONEXIÓN:	_____	S/. _____
MEDIDOR:	_____	S/. _____
MATERIALES:	_____	S/. _____
MANO DE OBRA:	_____	S/. _____
TOTAL:		S/. _____

FORMA DE PAGO

DE CONTADO: _____ S/. _____

A PLAZOS: _____ S/. _____

TOTAL S/. _____

EL VALOR A PLAZOS LO ABONARÁ EN DIVIDENDOS DE: _____ POR MES

FECHA DE PAGO:

MONTO

N.º FACTURA

ACEPTACIÓN: El solicitante suscribe este documento, aceptando sujetarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Uso y Aprovechamiento del Agua

SOLICITANTE

**ADMINISTRADOR
DEL PRESTADOR
DE SERVICIO**

OBJETIVO

Acceder a la conexión del servicio de agua potable, con este fin el interesado hará la petición al prestador de servicio comunitario de APyS, mediante la suscripción del formulario.

CONTENIDO

FECHA: Se anotará la fecha en que el solicitante requiera de la conexión.

NOMBRE DEL SOLICITANTE: Se registrará nombres y apellidos completos.

TIPO DE CONSUMIDOR: Se especificará si el servicio es público, residencial, comercial o industrial.

INFORME: La solicitud será negada o aceptada por el administrador, previo al criterio técnico de la Subsecretaría de Servicios de Agua Potable y Saneamiento, y se colocará una «X» en la casilla correspondiente.

En caso de que la solicitud fuere negada, se anotará la razón de este hecho. Además, se registrará la fecha del informe.

COSTO DE CONEXIÓN

DERECHO DE CONEXIÓN: Se establecerá de acuerdo a lo estipulado en el documento adjunto, referente a metodología para la determinación de otros derechos.

PRECIOS DE MEDIDORES, MATERIALES Y MANO DE OBRA: Serán los establecidos por los prestadores de servicios comunitarios basados en precios reales de mercado.

FORMA DE PAGO: A criterio del prestador de servicio de APyS podrá conceder plazos para cancelar el saldo del valor establecido, pues al momento de que se apruebe la solicitud deberá pagar cuando menos un porcentaje en calidad de cuota inicial; lo anterior debe estar debidamente reglamentado y aprobado por el órgano competente.

FECHA DE PAGO, MONTO Y N.º DE FACTURA: Establecido el valor y la forma de pago, se procederá a emitir la correspondiente factura de cobro y a su cancelación.

Se anotará el n.º de la factura, el monto y la fecha de emisión, que debe coincidir con la de pago.

ACEPTACIÓN: Consta en el formulario adjunto.

FIRMA: Suscribirán en conformidad el solicitante y el administrador del prestador de servicio de APyS.

3.2 REGISTRO DEL CONSUMIDOR

OBJETIVO:

Elaborar una historia de cortes y reconexiones del servicio de agua potable. Se la imprimirá en el reverso de la solicitud de conexión domiciliaria.

REGISTRO DEL CONSUMIDOR			
Cantón: _____ Parroquia: _____ Comunidad: _____			
Nombre del consumidor: _____			
Fecha de instalación: _____			
Número medidor y marca: _____			
Número de cuenta: _____			
CORTES DEL SERVICIO		RECONEXIONES	
FECHA	CAUSAS	FECHA	AUTORIZACIÓN
OBSERVACIONES:			

CONTENIDO:

FECHA: Se anotará la fecha de instalación en que el solicitante accedió al sistema de agua.

CORTES DEL SERVICIO: Se anotará la fecha y el motivo del corte del servicio.

RECONEXIÓN: Constará la fecha de reconexión y la autorización.

OBSERVACIONES: Se puntualizará si existe algún motivo por el que se le niega la reconexión.

3.3 HOJA DE LECTURA DE MEDIDORES

OBJETIVO:

Registrar los consumos de los consumidores cuya conexión dispone de medidor, a fin de cobrar el servicio prestado proporcionalmente a su utilización, y garantizar un registro confiable de los consumos a través de un proceso de lectura que suministre información sobre el comportamiento de la demanda y el estado de los medidores para su mantenimiento, de forma que se dé exactitud y funcionamiento permanente.

PRESTADOR DE SERVICIO DE APyS:				
PROVINCIA:		CANTÓN:		
HOJA DE LECTURA DE MEDIDORES				
MES:		FECHA DE ENTREGA:		OPERADOR:
N.º	CONEXIÓN N.º	NOMBRE DEL CONSUMIDOR	LECTURA m³	OBSERVACIONES

CONTENIDO:

DATOS INFORMATIVOS: _____

(Se identificará la provincia, el cantón y la localidad; además, se indicará el mes la fecha de entrega y el nombre del operador)

DATOS DE LECTURA: _____

(Se anotará el número de conexión que conste en el catastro de consumidores, el nombre del consumidor, la lectura en metros cúbicos)

OBSERVACIONES: _____

(Se anotará si existen daños en la conexión domiciliaria o en las instalaciones sanitarias intradomiciliarias)

3.4 CUENTA DE CONSUMIDOR

CUENTA DE CONSUMIDOR														
Nombre:		N.º de conexión:				N.º de medidor				Año:				
CLASE DE CONSUMO:		Doméstica:				Comercial:				Público:				
MES	LECTURAS		m³ CONSUMO		VALOR TARIFA US\$		OTROS CONCEPTOS DEL MES		VALORES ADEUDADOS		PAGOS		FIRMA DE QUIEN RECIBE	
	ANTERIOR	ACTUAL	TOTAL	BÁSICO	EXCEDENTE	PAGO BÁSICO	EXCEDENTE	TOTAL MES	TOTAL MES	ANTERIOR	TOTAL	SALDOS ADEUDADOS		FECHA DE PAGO
ENERO														
FEBRERO														
MARZO														
ABRIL														
MAYO														
JUNIO														
JULIO														
AGOSTO														
SEPTIEMBRE														
OCTUBRE														
NOVIEMBRE														
DICIEMBRE														
OBSERVACIONES:														

OBJETIVOS:

Registrar y mantener actualizada en la cuenta todas las transacciones comerciales realizadas por el prestador de servicio de APyS y el consumidor, de tal forma que se pueda notificar a cada uno el estado de sus cuentas y cobrar periódicamente los saldos que adeudan. Además, se obtendrá datos estadísticos e informaciones que permitan evaluar el comportamiento de consumo y cobro de los servicios para establecer políticas tarifarias, programas de educación sanitaria, participación comunitaria, etc.

CONTENIDO

DATOS INFORMATIVOS: Se identificará el nombre del consumidor, el número de conexión, número de medidor y año.

CLASE DE CONSUMO: Se determinará si el consumo es doméstico, industrial, comercial, público.

MESES: En la cartilla constarán los doce meses del año.

LECTURAS: Se transcribirá las lecturas que constan en la hoja de lectura de medidores y se anotará la lectura del mes anterior.

METROS CÚBICOS CONSUMIDOS: Para obtener este dato se realizará la siguiente operación matemática:

m^3 CONSUMIDOS = lectura anterior - lectura actual

m^3 EXCEDENTES = m^3 consumidos - m^3 básicos

VALOR DE LA TARIFA: La tarifa que el consumidor pagará mensualmente se calcula de la siguiente manera:

TARIFA MENSUAL EN US\$ = Tarifa básica mensual + Tarifa por m^3 excedentes (n.º de m^3 x el valor en dólares por m^3 excedente).

VALORES ADEUDADOS: El valor a cancelar por parte del consumidor es la suma del valor de la tarifa mensual más otros conceptos como multas, cuotas, etc. En algunos casos quedarán cuentas por cobrar las mismas que quedarán registradas para futuros cobros.

INDICACIONES

El formulario deberá ser llenado por el consumidor. Se debe tener una copia, y el original deberá permanecer en los archivos del prestador de servicios.

3.5 FACTURA DE COBRO

OBJETIVO:

La emisión o elaboración de la factura de cobro tiene como objetivo expresar en ella los valores que deben ser cobrados a cada consumidor.

El prestador de servicio de APyS si cuenta con equipos informáticos podrá solicitar la instalación de programa de facturación a la Secretaría del Agua en la Subsecretaría de APyS. Si no cuenta con esto, debe facturar manualmente. La factura emitida debe regirse a la normativa emitida por el Servicio de Rentas Internas vigente. Los puntos contenidos en el presente formato son los básicos. El formato que se presenta es una referencia.

PRESTADOR DE SERVICIO DE AGUA POTABLE			
Comunidad: _____		Fecha: _____	
Nombre del consumidor: _____			
Dirección: _____			
Consumo del mes de: _____			
N.º de conexión: _____		N.º de medidor: _____	
Lectura anterior: _____		Lectura actual: _____ M ³ de consumo: _____	
Cantidad	Descripción - concepto	Valor unitario	Valor total
	Consumo de agua - tarifa		
	Derechos de instalación		
	Multas		
	Otros		
	Valor a cobrar por mes		
	Intereses		
Son: _____		Subtotal	
Forma de pago: _____		Total cobrado	
_____		_____	
Firma del consumidor		Firma del recaudador	

3.7 COMPROBANTE DE EGRESO

OBJETIVO:

La elaboración del comprobante de egreso tiene como objetivo sustentar y comprobar los pagos que se realizan con los recursos económicos que recibe el prestador del servicio de APyS, así como para identificar el concepto del gasto y servir de documento fuente de registro diario de egresos; además, del establecimiento de los costos por la operación y mantenimiento del servicio. Se aplica en el caso de que no se cuente con un sistema informático.

PRESTADOR DE SERVICIO DE AGUA POTABLE DE	
COMPROBANTE DE EGRESO N.º:	
PLANILLA DE COBRO	
Yo _____ recibo del prestador de servicio de APyS comunitario de _____, la suma de US\$ _____	
En efectivo: US\$ _____ EN CHEQUE: US\$ _____	
CHEQUE N.º.	BANCO:
POR CONCEPTO DE _____ _____	
Fecha de emisión:	
Recibí conforme (nombre y firma del tesorero)	
f) _____	f) _____
Nota: Válido como comprobante de pago si tiene el sello de cancelación.	

3.9 COMPROBANTE DE INGRESO

OBJETIVO:

Este documento contable tiene como propósito sustentar debidamente los ingresos que recibe el prestador de servicios de agua potable por el cobro de tarifa de consumo de agua, multas, ingresos por varios conceptos, entonces, el tesorero, contador o la persona que esté autorizada para recibir dinero elaborará los comprobantes de ingresos y facturas.

PRESTADOR DE SERVICIO DE AGUA POTABLE DE	
	COMPROBANTE DE EGRESO N.º:
RECIBO DE: _____	
LA CANTIDAD DE US\$: _____	
POR CONCEPTO DE: _____	

Fecha de emisión:	

Nombre y firma del tesorero	
Nota: Por cada ingreso recibido el prestador de servicio de APyS emitirá la factura correspondiente.	

INDICACIONES

Sello que garantice la validez del comprobante de ingreso.

Para efectos contables, el comprobante de ingreso solo tendrá validez si se acompaña de la copia de la factura entregada a la persona natural o jurídica que realizó el pago.

RECOMENDACIÓN:

El comprobante de ingreso debe hacerse en original y una copia, el original (junto a la factura) para el consumidor que paga y la copia quedará a cargo del tesorero, para el registro en el libro o movimiento de caja y después para archivarlo.

Los comprobantes de ingresos se registrarán diariamente en el libro o movimiento de caja y la acumulación mensual, trimestral, semestral o anual de los ingresos que reciba el prestador de servicio de APyS son la base que sustentan el estado de ingresos y gastos; en otras palabras, el resumen de los ingresos que ha recibido el prestador de servicio de APyS se presenta acumulado en el estado de ingresos y gastos.

3.11 LIBRO DE CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Registrar todos los movimientos contables de la empresa, con el fin de contar con un soporte en el que se visualice la cantidad de dinero del que se dispone.

FECHA	N.º DE ASIENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DEL ASIENTO	CÓDIGO (N.º DE FACTURA)	DEBER (INGRESOS)	HABER (EGRESOS)	SALDO

INDICACIONES

FECHA: Se anotará el día, mes y el año en el que se realiza la actividad.

N.º ASIENTO: Número del movimiento, anotación o apunte contables que se hacen en el libro diario de contabilidad.

DETALLE: Se describe el movimiento, anotación o apunte contable.

CÓDIGO: Se anota el número de factura o recibo (los recibos y facturas se deben pegar en hojas de papel bond para el archivo).

DEBER: Se anotarán los ingresos (dinero en efectivo).

HABER: Se anotarán los gastos o pagos diarios.

SALDO: Es la resta entre los ingresos o deber y gastos o haber

Nota: En el caso de que el prestador de servicio de APyS tenga equipos informáticos puede pedir se le instale un programa básico contable, cuyos movimiento contables registrados deben tener respaldo.

3.12 MOVIMIENTO DE CAJA

OBJETIVO:

Proporcionar información financiera a los miembros del prestador de servicio de agua potable y la Secretaría del Agua para la toma de decisiones; controlar los recursos financieros, y verificar el origen y uso de los fondos.

PRESTADOR DE SERVICIO DE AGUA POTABLE	
PROVINCIA DE:	CANTÓN:
Ejercicio económico correspondiente al período desde _____ hasta _____	
1.- INGRESOS	
Saldo anterior	US\$
Recaudación de tarifas	US\$
Recaudación por multas	US\$
Recaudación por re conexiones	US\$
Recaudación por derechos de conexión	US\$
Recaudación por venta de materiales y mano de obra	US\$
Por intereses ganados cuenta de ahorros	US\$
TOTAL INGRESOS:	US\$
2.- EGRESOS	
Remuneraciones	US\$
Compra de productos químicos	US\$
Compra de materiales y accesorios	US\$
Gastos administrativos	US\$
Otros gastos	US\$
TOTAL EGRESOS	US\$
3.- BALANCE	
TOTAL DE INGRESOS	US\$
TOTAL DE EGRESOS	US\$
SALDO	US\$
4.- DEMOSTRACIÓN SALDO	
EN EFECTIVO	US\$
EN AHORROS CUENTA No. _____	US\$
TOTAL	US\$
Lugar y fecha: _____ a _____ de _____ del 20_____	
CERTIFICAMOS CONFORME:	
ADMINISTRADOR	TESORERO

CONTENIDOS

Ingresos: Se anotarán los rubros correspondientes a saldo anterior, recaudación por tarifas, multas, reconexiones, derecho de conexión y venta de materiales y mano de obra.

Total de ingresos: Es la sumatoria de todos los rubros antes citados.

Egreso: Se anotarán los egresos correspondientes a pago de remuneraciones, compra de productos químicos, compra de accesorios y materiales, gastos administrativos y otros.

Total de egresos: Es la sumatoria de todos los rubros de egresos.

Balance: Es la diferencia entre el total de ingresos menos el total de egresos.

Demostración del saldo en caja: Es la sumatoria de las cantidades de dinero en efectivo más el saldo en la cuenta bancaria.

3.13 CITACIÓN A CONSUMIDOR EN MORA

OBJETIVO:

Se utilizará este documento con el objeto de poner en conocimiento de los consumidores que se encuentran atrasados en el pago de **un mes** de consumo.

PRESTADOR DE SERVICIO DE AGUA POTABLE DE

CITACIÓN A CONSUMIDORES EN MORA

Sr(a) _____, el prestador de servicio de agua potable de _____ pone en su conocimiento que se encuentra atrasado en el pago de _____ mensualidades por consumo de agua potable; por lo tanto, le notificamos que tiene _____ días para cancelar dicho valor:

En caso de no hacerlo en el tiempo previsto, nos obligará a suspenderle el servicio.

Atentamente,

Administrador

INVENTARIO

OBJETIVO:

Registrar documentalmente los bienes del prestador de servicio de agua potable, cuyos datos debe estar realizado con mucha precisión y prolijidad. Si la administración, estima conveniente se mantendrán existencias de los medidores de agua, materiales o insumos que se requieran para dar un adecuado mantenimiento al sistema de agua potable, en cuyo caso será responsabilidad del operador del sistema, mantener registros individuales de cada uno de los materiales, medidores, insumos, combustibles, lubricantes y demás que estén a su cargo.

KÁRDEX DE MATERIALES

El kárDEX no es más que un registro, de los materiales existentes, se debe elaborar una cartilla por artículo o material existente, que bien podría estar elaborado en una hoja electrónica de Excel.

CONTENIDO

Nombre y especificaciones del material o del insumo.

Código (asignar un número a cada artículo para facilitar su registro y control).

Existencias mínimas, máxima de cada uno de los artículos, a fin de evitar que se mantengan en bodegas cantidades exageradas o peor aún que no se disponga de materiales e insumos.

INGRESOS: Los ingresos que están constituidos por las compras o por las donaciones que se reciban, indicando cantidad, precio unitario y total.

EGRESOS: Son las salidas o la utilización de los medidores de agua, materiales, repuestos, accesorios, insumos y otros, igualmente especificando cantidad, precio unitario y total.

SALDO INICIAL: Se anotará la cantidad, el precio unitario y total, en el caso de que exista, en el caso de ser una organización recién constituida el saldo inicial será 0.

SALDO ACTUAL: Resulta de la aplicación de la siguiente fórmula: saldo anterior (mes o año) + compras - egresos (salidas)

Para la aplicación del documento de Lineamientos de gestión social, se establecen definiciones orientadoras para su implementación, las mismas que constan en este Anexo.

Anexo 4.

Glosario de términos

Autodiagnóstico: Es el diagnóstico donde los protagonistas son los ciudadanos/as de la comunidad y su dinamismo como sujetos sociales locales, quienes identifican sus debilidades, fortalezas y necesidades de su realidad actual, para proyectar sus expectativas de una realidad esperada; mediante el uso de metodologías y técnicas de tipo participativo que son utilizadas por el responsable de la ejecución de desarrollo comunitario.

Diagnóstico social: Es la actividad mediante la cual se recopila información social que permita conocer la situación actual de la comunidad, así como identificar las debilidades, fortalezas y necesidades que son proporcionadas por informantes clave y ejecutada por los responsables implementadores.

Educación sanitaria y ambiental: Es el proceso educativo por el cual las y los consumidores de los servicios identifican y modifican comportamientos que pueden afectar o contribuir en su salud y su entorno ambiental.

Fase Preinversión: Corresponde al período en el cual se prepara el diseño final del proyecto de APyS, sobre la base del proceso de gestión social, para la definición técnica del servicio con la participación de los actores involucrados.

Fase Inversión: Es la implementación del proyecto de APyS con la construcción de la infraestructura y la implementación de procesos de gestión social.

Fase Posinversión: Período de funcionamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, posterior a la entrega definitiva de las obras y la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por la comunidad.

Implementador: Es la institución u organización que lleva adelante las actividades que constan en el presente documento de lineamientos, e incluye otras de acuerdo a la realidad de las comunidades, lo que contribuirá al logro de los resultados de manera oportuna y eficiente.

Línea base: Conjunto de datos organizados y sistematizados que facilitan la información para conocer el estado inicial de las condiciones socioeconómicas, de salud y medioambientales de la comunidad a ser intervenida, antes de la ejecución de un proyecto de APyS.

Mantenimiento de los sistemas: Son las acciones que deben realizar los operadores de servicio de APyS, en las instalaciones y equipos para prevenir o corregir daños que perjudiquen el buen funcionamiento de los sistemas.

Metodología: Un proceso ordenado y constituido por un conjunto de procedimientos conducentes hacia un objetivo determinado. Son parte de esta el método y las técnicas.

Operación de los sistemas: Son las acciones que se ejecutan para hacer funcionar correctamente los sistemas de agua potable y alcantarillado, a la vez que garantizan a la comunidad agua de calidad, cantidad y continuidad del servicio, además de recolección y tratamiento de aguas servidas.

Organización de la comunidad: Es la asociación voluntaria creada por un grupo de personas dispuestas a desarrollar un conjunto de acciones orientadas a alcanzar uno o varios objetivos que no podrían lograr de actuar en forma individual.

Prestadores de servicio de servicio de agua potable comunitario: Son toda forma de organización establecida de conformidad con la ley y la Constitución para la administración del sistema de APyS.

Proyecto de APyS: Son los proyectos que comprenden el diseño y construcción de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario o saneamiento *in situ*.

Registro: Acto administrativo por el cual la Subsecretaría de Servicios de Agua Potable y/o Saneamiento, certifica que los prestadores de servicio de APyS conformados prestan servicios de agua potable y alcantarillado.

Saneamiento básico: Entiéndase por saneamiento básico las actividades que contribuyen a preservar o mejorar la salud y la calidad de vida de las personas al implementar servicios de agua potable, alcantarillado y eliminación de excretas.

Sistema de agua potable: Actividades que contribuyen a preservar o mejorar la salud y la calidad de vida de las personas al implementar servicios de agua potable, alcantarillado y eliminación de excretas.

Sistema de alcantarillado sanitario: Servicio público que comprende las siguientes unidades: redes de recolección, tratamiento y disposición de aguas residuales en los cuerpos receptores.

Sostenibilidad: Es la capacidad que tienen los proyectos de agua potable o saneamiento para brindar un servicio continuo con criterios de calidad y eficiencia con el propósito de mantener o extender sus beneficios a la comunidad durante el período de vida útil proyectado.

Tarifa: Valor unitario que cobra un prestador de servicio al consumidor por la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.

Técnicas: Son instrumentos que permiten implementar una metodología, la dinámica de grupos, el diagnóstico, la entrevista, visitas domiciliarias y otras. Además, permiten a los facilitadores crear experiencias de aprendizaje efectivas en las comunidades para que sus pobladores puedan ejecutar proyectos concretos.

Voluntad de pago: Es el monto que la comunidad está dispuesta a pagar para mejorar la calidad del servicio que recibirá. Este nivel de contribución está en relación con el deseo de mejorar las condiciones de vida y salud.

