



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA,
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**

PLAN DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

2020



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
JUSTIFICACIÓN	4
I. PÚBLICO OBJETIVO	5
II. LA SUPERVISIÓN	6
A. SUPERVISIÓN DE LA CAPACITACIÓN A LOS GL/ATM PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	6
i. Técnicas e instrumentos de supervisión	9
ii. Programación de la supervisión	15
iii. Cronograma de supervisión.....	15
III. LA EVALUACIÓN	19
A. LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN A GL/ATM PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	19
i. Metodología para la evaluación de la capacitación a GL/ATM	22
IV. PRESUPUESTO	26



PRESENTACIÓN

A nivel mundial, nacional, regional y local el saneamiento ambiental básico, es reconocido como un eje fundamental del desarrollo sostenible y como medio indispensable para garantizar una vida digna y saludable de las personas, así como elemento básico en la salud ambiental. No disponer de estos servicios básicos, niega a las personas el derecho de tener la oportunidad de desarrollar sus potencialidades, de ahí que en el abordaje de este tema se tiene que considerar los factores relevantes como equidad, exclusión y pobreza en el mundo. Es por eso que una a intervención integral en proyectos de agua y saneamiento rural, está orientada a lograr una autogestión de los servicios de saneamiento en la comunidad, evidenciada en la adecuada administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua que permita dotar en forma continua agua apta para el consumo humano.

En tal sentido, busca contribuir a revertir la situación problemática que afecta la salud de la población sobre todo de los menores de cinco años, del ámbito rural, caracterizada por la presencia de enfermedades ligadas al saneamiento como son EDAs, anemia, parasitosis, las que inciden en las altas tasas de desnutrición crónica infantil (DCI), situación limitante para lograr el máximo potencial de crecimiento y desarrollo de los niños y niñas.

Frente a dicha problemática, a nivel nacional, se ha diseñado el Programa Presupuestal 0083 "Programa Nacional de Saneamiento Rural", que tiene como objetivo específico contar con suficiente acceso de la población rural a los servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles.



El PP 0083 "Programa Nacional de Saneamiento Rural" integra la acción coordinada de cuatro actores: i) Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) - MVCS, que tiene el rol de diseñar la metodología de capacitación a los gobiernos regionales y locales; ii) DRVCS - Gobiernos Regionales, fortalece capacidades de los actores locales y supervisa la capacitación de las ATM a los hogares rurales y operadores rurales; iii) ATM – Gobiernos Locales, capacita a los operadores rurales en AOMR y capacita a los hogares rurales en comunicación y educación sanitaria; y iv) Operadores Comunales, administran, operan y mantienen el servicio de agua y saneamiento.



Por su parte, el Gobierno Regional realiza los procesos de capacitación y asistencia técnica para desarrollar capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales en el Área Técnica Municipal – ATM del Gobierno Local, para que, este a su vez, capacite a las Organizaciones Comunales (OCSAS-JASS), que son las encargadas de realizar la administración, operación y mantenimiento de los sistemas para brindar de esta forma agua segura para la población.

Los esfuerzos institucionales de Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y otros proyectos específicos se han venido incrementando en los últimos años con el propósito de proporcionar una atención integral en agua y saneamiento, con acciones tecnológicas apropiadas proporcionando la sostenibilidad de los servicios con el mandato de focalizar sus acciones en la población más vulnerable.

JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Regional de Ica a través de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con la finalidad de atender el problema identificado en el ámbito rural referido al "Limitado acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles", requiere elaborar el **PLAN DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO, Y EL PLAN DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO**, en el marco del Programa Presupuestal 0083 "Programa Nacional de Saneamiento Rural".

En tal sentido, el presente documento refiere a los lineamientos conceptuales, metodológico y actividades del **PLAN DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO**, donde se entiende por Supervisión al proceso de asesoría técnica donde el supervisor recopila información actualizada sobre los logros obtenidos y las dificultades identificadas, analiza el desarrollo de actividades y las compara con las metas y el plan de trabajo para verificar el desempeño de la persona y/o institución supervisada. Si es necesario, toma medidas correctivas o complementarias para lograr los objetivos y metas" (OPS 2006: 15).

Asimismo, la Evaluación es la comparación de objetivos con los resultados y la descripción de como dichos objetivos fueron alcanzados. Una evaluación nos indica que está funcionando y que no lo está, que debemos mantener y que debemos cambiar. Las evaluaciones constituyen una herramienta para tomar decisiones, pero ellas por si solas no toman decisiones ni hacen los cambios.

Por su parte, el Modelo Operacional del PP0083, establece los roles y funciones para el GR en relación a la **supervisión**, señalando que: el GR debe supervisar al nivel local, tomando como criterio de selección la prevalencia de enfermedades diarreicas agudas - EDAS (reportes de las Redes y Micro redes del Sector Salud), el cumplimiento de las metas físicas y la calidad de las capacitaciones que realizan los GLs a través del acompañamiento en la capacitación y revisión de éstos (actas, videos, fotos, etc.) en función a su reporte consolidado.

Así también, el Modelo Operacional del PP0083, establece los roles y funciones para el GL/ATM, en relación a la **evaluación**, señalando que: el GR evalúa selectivamente los sistemas de agua y saneamiento de los GL, de acuerdo a su criterio de programación.

En consecuencia, la supervisión y evaluación a las GL/ATM y hogares rurales, permitirá obtener información valiosa acerca de las debilidades y fortalezas del recurso humano, para mejorar el proceso de fortalecimiento de capacidades en el sector saneamiento.

I. PÚBLICO OBJETIVO

La supervisión estará dirigida a los responsables de las 17 Áreas Técnicas Municipales de los Gobiernos Locales pertenecientes al Programa Presupuestal 00833 de la Región Ica, considerados en el Plan de Capacitación para la Gestión de los Servicios de Saneamiento.

PROVINCIA	DISTRITO
ICA	OCUCAJE
	PUEBLO NUEVO
	YAUCA DEL ROSARIO
CHINCHA	CHAVIN
	CHINCHA BAJA
	EL CARMEN
	SAN JUAN DE YANAC
	SAN PEDRO DE HUACARPANA
NAZCA	CHANGUILLO
	EL INGENIO
PALPA	PALPA
	RIO GRANDE
	SANTA CRUZ
	TIBILLO
PISCO	HUANCANO
	HUMAY
	INDEPENDENCIA



II. LA SUPERVISIÓN

“La supervisión es un proceso de asesoría técnica donde el supervisor recopila información actualizada sobre los logros obtenidos y las dificultades identificadas, analiza el desarrollo de actividades y las compara con las metas y el plan de trabajo para verificar el desempeño de la persona y/o institución supervisada. Si es necesario, tomar medidas correctivas o complementarias para lograr los objetivos y metas” (OPS 2006: 15).

A. SUPERVISIÓN DE LA CAPACITACIÓN A LOS GL/ATM PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

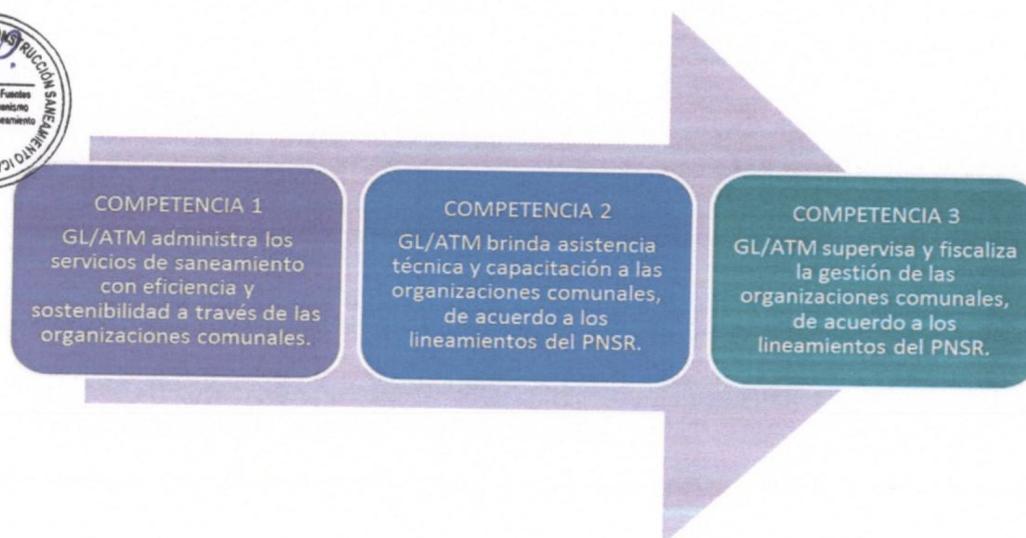
Tomando en consideración el plan de capacitación a GL/ATM para la gestión de los servicios de saneamiento, se establece los lineamientos generales para la supervisión de dicho plan. Estos se describen a continuación:

Es importante precisar que la supervisión se centrará en las capacidades procedimentales, alrededor de las cuales se supervisarán tanto las capacidades cognitivas como las actitudinales para logro de cada una de las competencias establecidas para los GL/ATM y hogares rurales.

▪ Competencias y capacidades a supervisar en los Gobiernos Locales – ATM

Las competencias y capacidades a supervisar en los GL/ATM, corresponden a las tres competencias básicas y sus respectivas capacidades, establecidas en el plan de capacitación a GL/ATM para la gestión de los servicios de saneamiento.

Las competencias y capacidades a supervisar en los GL/ATM son las siguientes:



Competencia 1: Administra los servicios de saneamiento con eficiencia y sostenibilidad a través de las organizaciones comunales

CAPACIDADES COGNOSCITIVAS	CAPACIDADES ACTITUDINALES	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> Identifica los actores, roles, competencias y su articulación multisectorial en el marco de la prestación de los servicios. Identifica los documentos estratégicos para la gestión de los servicios de saneamiento (PDC y Plan multianual de inversiones en agua y saneamiento). Identifica la situación de los servicios de saneamiento a partir de la información sobre la infraestructura e indicadores de gestión de los servicios de saneamiento que considera el SIAS. Reconoce los instrumentos para el recojo de información del SIAS. Identifica la importancia y el contenido de un plan anual de trabajo. Identifica los lineamientos para acceder a los beneficios del Programa de Incentivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Asume liderazgo en la administración de los servicios. Demuestra proactividad en el ejercicio de sus funciones. Demuestra apertura a registrar y reportar información en los aplicativos del SIAS. 	<ul style="list-style-type: none"> Conforma las OC para la prestación de los servicios. Registra a las OC en el libro de Organizaciones Comunales. Incorpora en documentos estratégicos la gestión de los servicios de saneamiento. Recopila, incorpora y actualiza el SIAS con información sobre infraestructura e indicadores de gestión de servicios de saneamiento. Elabora su plan operativo anual -POA de trabajo y sustenta ante las autoridades municipales su presupuesto. Elabora sala situacional de los servicios de saneamiento (mapas, gráfico, tablas).¹ Promueve la formulación de ordenanzas, normas y políticas locales para garantizar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento



Competencia 2: Brinda asistencia técnica y capacitación a las organizaciones comunales, de acuerdo a los lineamientos del PNSR

CAPACIDADES COGNOSCITIVAS	CAPACIDADES ACTITUDINALES	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> Identifica las opciones técnicas para el abastecimiento de agua potable y disposición sanitaria de excretas. Reconoce el procedimiento de la operación y mantenimiento de las diferentes opciones técnicas de abastecimiento de agua y disposición sanitaria de excretas. Identifica los estándares para la calidad del agua para consumo humano. Identifica las opciones técnicas de cloración, y cómo hacer su operación y mantenimiento. Reconoce el procedimiento para la limpieza y desinfección de los SAP. Reconoce el procedimiento para la 	<ul style="list-style-type: none"> Muestra vocación para el servicio comunitario. Tiene disposición para aprender nuevos conocimientos. Valora los conocimientos y experiencias previas en el proceso de enseñanza aprendizaje. Tiene disposición al uso de metodologías participativas. Asume con responsabilidad sus obligaciones. Muestra perseverancia y tolerancia. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora el plan de capacitación en gestión del servicio de agua y saneamiento a OC. Capacita a las OC en sus derechos, obligaciones y competencias para la prestación de los servicios. Brinda asistencia técnica para la adecuación del estatuto y reglamento, incorporando los principios de la GIRH y la nueva cultura del agua. Capacita a las OC en el uso y manejo de los instrumentos de gestión. Capacita y brinda asistencia

¹ Se refiere a que el ATM elabore y difunda, por diversos medios, la situación local de los SAS.

CAPACIDADES COGNOSCITIVAS	CAPACIDADES ACTITUDINALES	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES
<p>caracterización de las fuentes de agua y la cloración de los SAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifica roles, funciones y competencias de las OC para la prestación de los servicios. Identifica los instrumentos de gestión de las OC y su importancia en la prestación de los servicios de saneamiento. Identifica la importancia y el contenido del Plan de capacitación en gestión a las OC de acuerdo a los lineamientos PNSR. Identifica la importancia y el contenido del Plan de capacitación a los operadores (gasfiteros²) en operación y mantenimiento de los servicios de acuerdo a los lineamientos PNSR. Reconoce estrategias y metodologías activas de capacitación para adultos. Identifica los valores de la nueva cultura del agua y su importancia en la prestación de los servicios Reconoce los principios de la GIRH y su aplicación en la prestación de los servicios. Reconoce la importancia de la gestión de riesgos en los servicios de saneamiento 	<ul style="list-style-type: none"> Muestra creatividad y es innovador para la gestión de los servicios. Muestra apertura para la coordinación y la concertación. Asume compromisos para socializar los principios de la GIRH y la nueva cultura del agua. 	<p>técnica a las OC en la elaboración del POA y cálculo de la cuota familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacita a las OC y operador/a (gasfiteros) en operación y mantenimiento de los SAP. Capacita a las OC y operador/a para la limpieza y desinfección de los SAP. Capacita a las OC y operador/a para la caracterización de la fuente y la cloración del agua para consumo humano. Capacita a las OC en la vigilancia de los sistemas de disposición sanitaria de excretas. Elabora un mapa de riesgos de los servicios de saneamiento en su distrito y plan de respuesta rápida para asegurar el acceso a agua segura. Implementa una estrategia para el suministro de cloro en el distrito



Competencia 3: Supervisa y fiscaliza la gestión de las organizaciones comunales, de acuerdo a los lineamientos del PNSR

CAPACIDADES COGNOSCITIVAS	CAPACIDADES ACTITUDINALES	CAPACIDADES PROCEDIMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> Identifica la importancia y los contenidos de un plan de supervisión en gestión de los servicios. Identifica las actividades a fiscalizar en la prestación de los servicios. (Cloración, cuota familiar y rendición de cuentas). Reconoce el marco normativo de la prestación de los servicios (estatuto y reglamento). Reconoce instrumentos de supervisión y fiscalización a las OC. 	<ul style="list-style-type: none"> Valora la supervisión y fiscalización como un mecanismo de la mejora constante de la prestación. Evidencia objetividad y veracidad en sus reportes de evaluación y la toma de medidas correctivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora y ejecuta el plan de supervisión. Realiza la fiscalización de la prestación de los servicios. Adapta y maneja instrumentos de supervisión y fiscalización.

² Se refiere a la persona que realiza las actividades rutinarias de operación y mantenimiento del sistema.

i. Técnicas e instrumentos de supervisión

Las técnicas sugeridas por el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), para la supervisión de la capacitación a GL/ATM, para la gestión de los servicios de saneamiento son las siguientes:

✓ **Observación directa**

Es una técnica que nos permite observar el desempeño del personal en el desarrollo de una actividad específica con el fin de obtener información sobre sus potencialidades, necesidades, intereses, dificultades, así como sobre sus aspectos sobresalientes. Esta técnica no sólo se queda en la percepción de lo que pasa, sino que busca el porqué de los resultados. Se explora el QUÉ y luego se busca una explicación, el PORQUÉ.

El personal observado puede modificar voluntaria o involuntariamente su desempeño durante la supervisión. Es conveniente, por lo tanto, brindar al personal observado un clima de tranquilidad y naturalidad.

Para que la observación surta efectos positivos, siempre tiene que ser planificada con el supervisado.



✓ **Entrevista.**

Es una técnica que implica contacto directo entre el supervisor y el supervisado, sea con fines de diagnóstico, pronóstico o asesoramiento. La característica de la entrevista es que se da en una relación interpersonal de búsqueda de respuestas y explicaciones al acto educativo.

Permite recoger información sobre los conocimientos que el personal tiene sobre las actividades o tareas que forman parte de su función, los problemas detectados por el trabajador, así como las adaptaciones e innovaciones a las actividades propuestas. Este momento puede usarse para estimular al personal sobre los aspectos positivos de su labor.



Revisión de documentos.

Permite recoger información sobre el desempeño del trabajador de manera indirecta, a partir de la revisión de los documentos propios del ejercicio de sus funciones, verificando si fueron elaborados de acuerdo a los lineamientos del programa o proyecto. Para que sea efectiva esta técnica, requiere ser complementada con la entrevista estructurada o semi estructurada.

✓ **Trabajo en equipo.**

El trabajo en equipo consiste en que el supervisor invita a un grupo de supervisados interesados en la solución de un problema, para encontrar juntos algunas estrategias para su abordaje. Esto permite que sean aceptadas, pues no surgen como órdenes del supervisor. En esta técnica participan activamente los supervisados asumiendo compromisos de manera voluntaria.

▪ Instrumentos a utilizar en la supervisión

Reconociendo que el ejercicio de supervisión es esencialmente subjetivo, se plantea los siguientes instrumentos de supervisión con el propósito de minimizar los juicios personales y asegurar la imparcialidad del supervisor a través del libre acceso a la información.

FICHA PARA SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DEL GL/ATM

GOBIERNO LOCAL _____

RESPONSABLE DE ATM _____

ASESOR TÉCNICO _____

FECHA _____

COMPETENCIA 1: GL/ATM Administra los servicios de saneamiento con eficiencia y sostenibilidad a través de las organizaciones comunales

El responsable del ATM cuenta con las siguientes capacidades	Técnica de supervisión	1	2	3	4	Problemas Identificados	Medidas Tomadas
Conforma las OC para la prestación de los servicios							
Actas de conformación	Revisión documentaria						
Registra a las OC en el libro de las Organizaciones Comunales							
Constancias de registro de OC en el libro de las Organizaciones Comunales	Revisión documentaria						
Incorpora en documentos estratégicos la gestión de los servicios de saneamiento							
Plan de Desarrollo Concertado, con componente para la gestión de los servicios de saneamiento.	Revisión documentaria						
Plan Multianual de Inversiones, con componente para la gestión de los servicios de saneamiento.	Revisión documentaria						
Recopila, incorpora y actualiza el SIAS con información sobre infraestructura e indicadores de gestión de servicios de saneamiento.							
Fichas de diagnósticos de infraestructuras y de gestión de los servicios de saneamiento.	Revisión documentaria						
Información de infraestructura y de gestión de los servicios de saneamiento actualizada, en portal del SIAS.	Observación directa						
Elabora su plan operativo anual de trabajo, sustenta ante las autoridades municipales su presupuesto.							
Plan Operativo Anual del ATM, con asignación presupuestal.	Revisión documentaria						

Ejecuta el POA	Revisión documentaria							
Elabora sala situacional de los servicios de saneamiento (mapas, gráficos, tablas).								
Sala situacional de los servicios de saneamiento.	Revisión de mapa							
Promueve la formulación de ordenanzas, normas y políticas locales para garantizar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento								
Ordenanzas, normas y políticas locales emitidas, para mejorar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento.	Revisión documentaria							

Valoración de la Capacidad

Cumple de manera destacada	4
Cumple satisfactoriamente	3
Cumple con deficiencias	2
No cumple	1



FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISADO



FICHA PARA SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DEL GL/ATM

GOBIERNO LOCAL

RESPONSABLE DE ATM _____

ASESOR TÉCNICO _____

FECHA _____

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

El responsable del ATM cuenta con las siguientes capacidades	Técnica de supervisión	1	2	3	4	Problemas Identificados	Medidas Tomadas
Elabora el plan de capacitación en gestión de los servicios de saneamiento a OC.							
Plan de capacitación en gestión de los servicios de saneamiento a OC.	Revisión documental						
Capacita a las OC en sus derechos, obligaciones y competencias para la prestación de los servicios.							
Listas de asistencias de las capacitaciones y evidencias fotográficas.	Revisión documental						
Brinda asistencia técnica para la adecuación del estatuto y reglamento, incorporando los principios de la GIRH y la nueva cultura del agua.							
Fichas de asistencia técnica a OC, donde incorporan en Estatuto y Reglamento, mandatos para la GIRH y la nueva cultura del agua.	Revisión documental						
Estatuto y Reglamento de las OC, con mandatos para la GIRH y la nueva cultura del agua.	Revisión documental						
Capacita a las OC en el uso y manejo de los instrumentos de gestión.							
Listas de asistencias de las capacitaciones y evidencias fotográficas.	Revisión documental						
Capacita y brinda asistencia técnica a las OC en la elaboración del POA y cálculo de la cuota familiar.							
Materiales de capacitación a OC, para la elaboración del POA y cálculo de la cuota familiar.	Revisión documental						
Ficha de asistencia técnica a OC, para la elaboración del POA y cálculo de la cuota familiar.	Revisión documental						
Conocimiento del procedimiento para la elaboración del POA y cálculo de la cuota familiar.	Entrevista						
Capacita a las OC y operador/a (gasfiteros) en operación y mantenimiento de los SAP.							
Materiales de capacitación a OC y operador/a, para la operación y mantenimiento de los SAPs.	Revisión documental						
Conocimiento del protocolo para la operación y mantenimiento de los SAPs.	Entrevista						
Capacita a las OC y operador/a para la limpieza y desinfección de los SAP.							
Materiales de capacitación a OC y operador/a, para la limpieza y desinfección de los SAPs.	Revisión documental						
Conocimiento del protocolo para la limpieza y desinfección de los SAPs.	Entrevista						



Capacita a las OC y operador/a para la caracterización de la fuente y la cloración del agua para consumo humano.									
Materiales de capacitación a OC y operador/a, para la cloración del agua para consumo doméstico.	Revisión documental								
Conocimiento del protocolo para la cloración del agua para consumo doméstico.	Entrevista								
Capacita a las OC en la vigilancia de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.									
Listas de asistencias de las capacitaciones y evidencias fotográficas.	Revisión documental								
Elabora un mapa de riesgos de los servicios de saneamiento en su distrito y plan de respuesta rápida para asegurar el acceso a agua segura.									
Mapa de riesgos distrital de los servicios de saneamiento.	Revisión documental								
Plan de respuesta rápida para asegurar el acceso a agua segura.	Revisión documental								
Implementa una estrategia para el suministro de cloro en el distrito.									
Otras formas de abastecimiento	Revisión documental								



Valoración de la Capacidad

Cumple de manera destacada	4
Cumple satisfactoriamente	3
Cumple con deficiencias	2
No cumple	1

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISADO



FICHA PARA SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DEL GL/ATM

GOBIERNO LOCAL _____

RESPONSABLE DE ATM _____

ASESOR TÉCNICO _____

FECHA _____

COMPETENCIA 3: GL/ATM Supervisa y fiscaliza la gestión de las organizaciones comunales de acuerdo a los lineamientos del PNSR.

El responsable del ATM cuenta con las siguientes capacidades	Técnica de supervisión	1	2	3	4	Problemas Identificados	Medidas Tomadas
Elabora y ejecuta el plan de supervisión							
Plan de Supervisión.	Revisión documentaria						
Reportes e informes de supervisión.	Revisión documentaria						
Realiza la fiscalización de la prestación de los servicios							
Informes de fiscalización.	Revisión documentaria						
Adapta y maneja instrumentos de supervisión y fiscalización							
Instrumentos de supervisión y fiscalización aplicados	Revisión documentaria						



Valoración de la Capacidad

Cumple de manera destacada	4
Cumple satisfactoriamente	3
Cumple con deficiencias	2
No cumple	1

FIRMA DEL SUPERVISOR

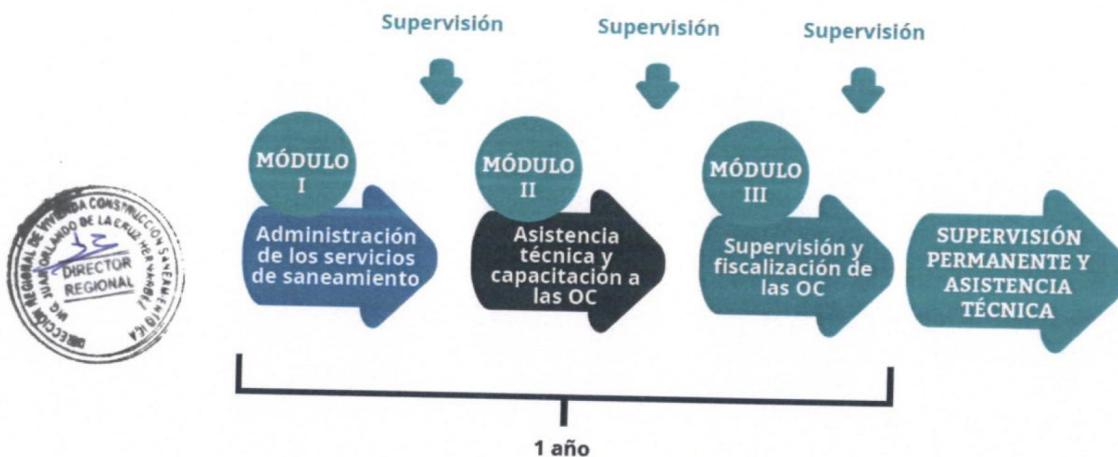
FIRMA DEL SUPERVISADO



ii. Programación de la supervisión

La DRVCS organiza de manera coherente y coordinada la supervisión, a fin de lograr la mejora en el desempeño de los GL/ATM. En este sentido, se ha definido que el proceso de supervisión a la capacitación se llevará a cabo luego de cada uno de los módulos de capacitación, continuando hasta lograr que las capacidades sean asumidas de manera satisfactoria. Se requerirá de una permanente coordinación con los GL/ATM para que la supervisión pueda coincidir con el desarrollo de las actividades a realizar por las ATM, a fin de observar el desempeño y brindar asistencia técnica in situ.

La supervisión a hogares rurales formará parte de la supervisión a los GL/ATM, programándose de manera conjunta.



La supervisión estará a cargo de un equipo de profesionales con capacidad técnica y experiencia en procesos de supervisión ligada al desempeño, que reúna el siguiente perfil:

- Tener experiencia en procesos de fortalecimiento de capacidades.
 - Conocer a profundidad el trabajo a supervisar.
 - Capacidad de escuchar, observar, analizar la situación, reflejar interés por el tema y disposición a solucionar problemas.
- Capacidad para tomar decisiones y orientaciones correctivas.
 Asertividad con capacidad de ponerse en el lugar del supervisado.
 Considerar las preocupaciones, motivaciones o temores del supervisado.
 Considerarse un **FACILITADOR** del aprendizaje y no un **EXPERTO** infalible.

Con finalidad garantizar el desarrollo de las actividades programadas, se contará con **2** supervisores que conjuntamente con los **5** profesionales facilitadores de la DRVCS realizarán la supervisión y evaluación a los 17 GL/ATM.

iii. Cronograma de supervisión

CRONOGRAMA DE SUPERVISION

N°	ESTRATEGIA/ACTIVIDAD	CANTIDAD	DURACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Módulo I: Administración de los servicios de saneamiento														
	1.1 Conformar las OC para la prestación de servicios (actas de conformación).	17 visitas	17 días								X				
	1.2 Registra a las organizaciones comunales en su libro de OC. (constancia de registro en libro legalizado de OC.)	17 visitas	17 días								X				
	1.3 Elabora Plan Operativo Anual y sustenta ante las autoridades Municipales su presupuesto	17 visitas	17 días								X				
	1.4 El Área Técnica Municipal elabora su sala situacional de los servicios de saneamiento (mapas, gráficos, estados de los sistemas de agua e indicadores)	17 visitas	17 días								X				
	1.5 Promueve la formulación de ordenanzas, normas y políticas locales para garantizar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento.	17 visitas	17 días								X				
	1.6 El Área Técnica Municipal cuenta con oficina debidamente institucionalizada.	17 visitas	17 días								X				



CRONOGRAMA DE SUPERVISION															
N°	ESTRATEGIA/ACTIVIDAD	CANTIDAD	DURACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
2	Módulo II: GL/ATM brinda asistencia técnica y capacitación a las organizaciones comunales, de acuerdo a los lineamientos del PNSR.														
	2.1 Elabora el plan de capacitación en gestión de los servicios de saneamiento a OC.	17 visitas	17 días									X			
	2.2 Capacita a las OC en sus derechos, obligaciones, competencias para la prestación de los servicios e instrumentos de gestión.	17 visitas	17 días									X			
	2.3 Capacita a las OC y operador/ gasfitero en la operación y mantenimiento del SAP.	17 visitas	17 días									X			
	2.4 Capacita a las OC y operador/a para la caracterización de la fuente y la cloración del agua para consumo humano.	17 visitas	17 días									X			
	2.5 Capacita a las OC en la vigilancia de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.	17 visitas	17 días									X			
	2.6 Elabora un mapa de riesgos de riesgos de los servicios de saneamiento en su distrito y plan de respuesta rápida para asegurar el acceso de agua segura.	17 visitas	17 días									X			
	2.7 Implementa una estrategia para el suministro de cloro en el distrito.	17 visitas	17 días									X			



CRONOGRAMA DE SUPERVISION															
N°	ESTRATEGIA/ACTIVIDAD	CANTIDAD	DURACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
3	Módulo III: GL/ATM supervisa y fiscaliza la gestión de las organizaciones comunales de acuerdo a los lineamientos del PNSR.														
	3.1 Elabora y ejecuta el plan de supervisión (Plan de Supervisión, Reportes e informes de supervisión).	17 visitas	17 días												X
	3.2 Realiza la fiscalización de la prestación de los servicios (Informes de fiscalización).	17 visitas	17 días												X
	3.3 Ejecuta su POA en por lo menos un 90% de su presupuesto a nivel de devengado.	17 visitas	17 días												X





III. LA EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso clave y estratégico para asegurar la buena gestión de los servicios de saneamiento rural que garanticen su continuidad, cantidad, calidad y cobertura del servicio. Esto implica una práctica constante de valoración de cambios producidos y sostenidos en el tiempo, relacionados con la administración, operación, mantenimiento y reposición de los sistemas de agua potable y disposición adecuada de excretas.

El Modelo Operacional del PP0083 – PNSR, establece los roles y funciones para el GR en relación a la evaluación, señalando que:

- ⇒ GR evalúan selectivamente los sistemas de agua y saneamiento de los GL, de acuerdo a su criterio de programación.

A. LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN A GL/ATM PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

La evaluación se realizará tomando en cuenta el Plan de Capacitación a Gobiernos Locales para la Gestión de los Servicios de Saneamiento; y, a continuación, se establece los lineamientos generales para su evaluación:

✓ Indicadores de resultado para evaluar la capacitación a GL/ATM

Los indicadores de resultado para evaluar la capacitación a GL/ATM, corresponden a los establecidos por el PNSR en el plan capacitación a GL/ATM para la gestión de los servicios de saneamiento. Estos cuentan con metas a cumplir en el tiempo, la definición, las fuentes de verificación y la técnica e instrumentos de recojo de información, tal como se observa en el siguiente cuadro:



MATRIZ DE INDICADORES PARA EVALUAR LA CAPACITACIÓN A GL/ATM PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Descriptor	Meta	Indicadores				Definición del indicador	Fuentes de verificación	Técnicas e instrumentos de recojo de información
		Indicador objetivamente verificable						
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4			
% de ATM cuentan con instrumentos de gestión.	100%	40%	60%	80%	100%	ATM cuenta con los siguientes documentos de gestión: 1. Plan Operativo Anual. 2. Plan de Supervisión. 3. Plan de Capacitación y Asistencia Técnica. 4. Libro de registro de organizaciones comunales prestadores de servicios de saneamiento. 5. Registro de control de calidad de agua. 6. Mapa de riesgos y planes de respuesta rápida para asegurar el acceso al agua segura ante la ocurrencia de un desastre.	Documentos de gestión	Revisión documental /entrevista/observación estructurada
% de ATM que actualizan el diagnóstico sobre agua y saneamiento en el ámbito rural.	100%	80%	90%	90%	100%	Información de agua y saneamiento de los SAS del distrito, ingresados en el aplicativo con una antigüedad no mayor a un año.	Aplicativo	Revisión documental /entrevista/observación estructurada
% de ATM que ejecutan el POA.	100%	40%	75%	85%	100%	ATM implementa actividades del POA conforme a lo programado	Informes/ documentos de las actividades realizadas	Revisión documental /entrevista/observación estructurada
	80%	40%	55%	70%	80%	ATM ejecuta el presupuesto asignado al POA en concordancia con lo programado, al 90 %	Informes/ documentos de las actividades realizadas	Revisión documental /entrevista/observación estructurada

% de ATM que registran las OC en el libro de organizaciones.	95%	60%	70%	80%	95%	ATM con OC reconocidas e inscritas en el libro registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento.	Resolución de Alcaldía/ libro registro de organizaciones comunales prestadores de servicios de saneamiento	Revisión documental /entrevista/observación estructurada
% de ATM que norman localmente la prestación de los servicios en ámbito rural.	55%	15%	25%	35%	55%	Municipalidad elabora y emite ordenanzas y/o resoluciones que norman la mejora de la prestación de los servicios en el distrito.	Ordenanza/ resolución	Revisión documental /entrevista/observación estructurada
% de ATM que capacitan a las OC en el año.	95%	40%	50%	65%	95%	Las ATM capacitan a las OC en el marco del Plan de Capacitación en Gestión del Servicio (tres módulos)	Listas de asistencia / aplicativo	Revisión documental /entrevista/observación estructurada
% de ATM que brindan asistencia técnica en el año.	95%	40%	50%	65%	95%	ATM brinda asistencia técnica a las OC, mínimamente 3 veces por año.	Listas de asistencia / aplicativo	Revisión documental /entrevista/observación estructurada
% de ATM que asegura el suministro de cloro en el ámbito rural.	95%	40%	50%	70%	95%	Las ATM que cuentan con fondo rotario u otra forma de suministro (AJASS, JASS y otros proveedores).	Reporte de compra y venta de cloro (fondo rotario). Relación de proveedores.	Revisión documental /entrevista/observación estructurada
% de ATM que realizan supervisión y fiscalización a las OC en el año.	95%	40%	60%	75%	95%	ATM supervisan al 60% de las OC, mínimamente 3 veces por año.	Listas de asistencia / aplicativo	Revisión documental /entrevista/observación estructurada

i. Metodología para la evaluación de la capacitación a GL/ATM

Paso 1: Definir los indicadores para evaluar la capacitación a GL/ATM

Los indicadores de resultado para evaluar, corresponden a los establecidos por el PNSR en el Plan de Capacitación en Gestión, los mismos que cuentan con metas a cumplir en el tiempo, su definición, las fuentes de verificación y la técnica e instrumentos de recojo de información, tal como se puede apreciar en el capítulo I de la sección C. La evaluación, del presente plan.

Paso 2: Seleccionar las técnicas que usarán para el recojo de información.

Las técnicas sugeridas para el recojo de información son las siguientes:

- ✓ Análisis de documentos.
- ✓ Entrevista estructurada.
- ✓ Observación estructurada.

Paso 3: Identificar los instrumentos a utilizar en la evaluación.

El PNSR pone a disposición instrumentos de recojo de información que el GR aplicará en cada una de los GL/ATM capacitados.



GUÍA PARA EL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS /ENTREVISTA ESTRUCTURADA- EVALUACIÓN DE GL/ATM

Distrito: _____
 Provincia: _____
 Nombre del evaluador: _____

¿Cuántas localidades rurales tiene el distrito?			
¿En cuántas de las localidades mencionadas en el ítem 1, tienen SAS?			
¿ATM cuenta con instrumentos de gestión? (*) Sí () No ()	1. Plan Operativo Anual	Sí ()	No ()	
	2. Plan de Supervisión	Sí ()	No ()	
	3. Plan de Capacitación y Asistencia Técnica.	Sí ()	No ()	
	4. Libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento.	Sí ()	No ()	
	5. Registro de control de calidad de agua.	Sí ()	No ()	
	6. Mapa de riesgos y planes de respuesta rápida para asegurar el acceso al agua segura ante la ocurrencia de un desastre.	Sí ()	No ()	
¿ATM ha ingresado al aplicativo información de los SAS de su distrito?	Sí () No ()	Fecha de actualización:		
¿ATM ejecuta actividades del POA conforme a lo programado?	Sí () No ()	N° de actividades ejecutadas	% de ejecución	
¿ATM ejecuta el presupuesto asignado al POA conforme a lo programado?	Sí () No ()	Presupuesto ejecutado	% de ejecución	
¿ATM cuenta con OC registradas en el Libro de Organizaciones Comunales prestadoras de los servicios de saneamiento?	Sí () No ()	N° de OC existentes.....	N° de OC registradas.....	
¿GL ha emitido ordenanzas/resoluciones para normar la mejora de la prestación de los servicios de saneamiento?	Sí ()	No ()		
		¿Cuántas?		



¿ATM capacita a las OC en el marco del Plan de Capacitación para la gestión de los servicios de saneamiento (tres módulos)?		Sí () No ()	N° de capacitaciones realizadas en el año.....	N° de OC capacitadas en el año.....
¿ATM brinda asistencia técnica a las OC?		Sí () No ()	N° de asistencias técnicas realizadas en el año.....	N° de OC con asistencia técnica en el año.....
¿ATM asegura el suministro de cloro en el ámbito rural?	¿ATM cuenta con fondo rotatorio para la venta de cloro a las OC?	Sí ()		No ()
		Demanda proyectada.....	Demanda atendida.....	
	Si la respuesta es No ¿Qué otras estrategias implementa?	Describir:		
¿ATM cuenta con OC modelo?		Sí () No ()	N° de OC modelo.....	
¿ATM realiza supervisión y fiscalización a las OC?		Sí () No ()	N° de supervisiones y fiscalizaciones realizadas en el año.....	N° de OC supervisadas y fiscalizadas en el año.....

(*) El indicador se considera cumplido si el ATM cumple con todos los instrumentos de gestión.

IMPORTANTE

Se recomienda llevar una libreta de campo para anotar información adicional que permita profundizar el recojo de la información cualitativa que a usted le interese. La información debe ser corroborada con la revisión documental exhaustiva. No bastan las respuestas del ATM.

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISADO

Paso 4: Programar la evaluación

El GR realizará 4 evaluaciones en el lapso de 4 años para medir los resultados del Plan de Capacitación a los GL/ATM para la gestión de los servicios de saneamiento.



Paso 5: Ejecutar las evaluaciones

El GR ejecutará las evaluaciones programadas. Las evaluaciones son preponderantes para la generación de información objetiva que permita al GR tomar decisiones para realizar ajustes en la intervención o para replantear de manera estratégica el proceso de capacitación a los GL/ATM.

Paso 6: Consolidar la información

El GR organiza y clasifica la información recabada. Finalmente, tabula, resume y compara los resultados con las metas propuestas usando la siguiente matriz:

MATRIZ PARA EVALUAR LA CAPACITACIÓN A GL/ATM PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Indicadores		Evaluación de Avances												
Descriptor	Meta	Definición del indicador	Fuentes de verificación		Técnicas e instrumentos de recojo de información		Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
					Programa Ejecutado	Programa Ejecutado	Programa Ejecutado	Programa Ejecutado	Programa Ejecutado	Programa Ejecutado	Programa Ejecutado	Programa Ejecutado	Programa Ejecutado	Programa Ejecutado
% de ATM cuentan con instrumentos de gestión.	95%	ATM cuenta con los siguientes documentos de gestión: 1. Plan Operativo Anual. 2. Plan de Supervisión. 3. Plan de Capacitación y Asistencia Técnica. 4. Libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento. 5. Registro de control de calidad de agua. 6. Mapa de riesgos y planes de respuesta rápida para asegurar el acceso al agua segura ante la ocurrencia de un desastre	Documentos de gestión	Revisión documental /entrevista	40%					60%				95%
% de ATM que actualizan el diagnóstico sobre agua y saneamiento en el ámbito rural.	90%	Información de agua y saneamiento de los SAS del distrito, ingresados en el aplicativo con una antigüedad no mayor a un año.	Aplicativo	Revisión documental /entrevista	80%					90%				90%
% de ATM que ejecutan el POA.	90%	ATM implementa actividades del POA conforme a lo programado.	Informes/documentos de las actividades realizadas	Revisión documental /entrevista	40%					75%				90%
	80%	ATM ejecuta el presupuesto asignado al POA en concordancia con lo programado.	Informes/documentos de	Revisión documental	40%					55%				80%

Indicadores		Evaluación de Avances										
Descriptor	Meta	Definición del indicador	Fuentes de verificación	Técnicas e instrumentos de recojo de información	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
					Programa	Ejecutado	Programa	Ejecutado	Programa	Ejecutado	Programa	Ejecutado
			las actividades realizadas	/entrevista								
% de ATM registran las OC en el libro de organizaciones.	95%	ATM con OC reconocidas e inscritas en el libro registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento.	Resolución de Alcaldía/ libro registro de organizaciones comunales prestadores de servicios de saneamiento	Revisión documental /entrevista	60%		70%		80%		95%	
% de ATM que norman localmente la prestación de los servicios en ámbito rural.	55%	Municipalidad elabora y emite ordenanzas y/o resoluciones que norman la mejora de la prestación de los servicios en el distrito.	Ordenanza/ resolución	Revisión documental /entrevista	15%		25%		35%		55%	
% de ATM que capacitan a las OC en el año.	95%	Las ATM capacitan a las OC en el marco del Plan de Capacitación en Gestión del Servicio (tres módulos).	Listas de asistencia / aplicativo	Revisión documental /entrevista	40%		50%		65%		95%	
% de ATM que brindan asistencia técnica en el año.	95%	ATM brinda asistencia técnica a las OC, mínimamente 3 veces por año.	Listas de asistencia / aplicativo	Revisión documental /entrevista	40%		50%		65%		95%	
% de ATM aseguran que suministra cloro	95%	Las ATM que cuentan con fondo rotario u otra forma de suministro (AJASS, JASS y otros	Reporte de compra y venta de cloro (fondo	Revisión documental	40%		50%		70%		95%	

Indicadores		Fuentes de verificación	Técnicas e instrumentos de recojo de información	Evaluación de Avances							
Descriptor	Meta			Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
				Programa	Ejecutado	Programa	Ejecutado	Programa	Ejecutado	Programa	Ejecutado
en el ámbito rural.		rotaario). Relación de proveedores	/entrevista								
% de ATM que realizan supervisión y fiscalización a las OC en el año.	95%	ATM supervisa al 60% de las OC y mínimamente visitan 3 veces por año	Revisión documental /entrevista	40%	60%	75%				95%	

IV. PRESUPUESTO

PLAN DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN A GOBIERNOS LOCALES PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

CATEGORÍA DE GASTO	INSUMOS	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL
Supervisión y evaluación de la capacitación a GL/ATM para la gestión de los servicios de saneamiento							
		1.1	Aspectos logísticos				S/49,712.40
2.3.13.11	Combustibles y carburantes		Combustible	Gln	100	12.89	S/1,289.00
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos		Fotocopias	Unidad	100	0.1	S/10.00

CATEGORÍA DE GASTO INSUMOS	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL
2.3.2.7.11 6 servicio de impresiones, encuadernación y empastado		Impresiones - artículos publicitarios (folder, libretas, trípticos)	Unidad	500	20	S/10,000.00
	1.2	Materiales de oficina y educativos				S/13.40
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.		Papel bond A-4	1/2 Millar	1	7.4	S/7.40
2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.		Lapiceros	Unidad	3	2	S/6.00
	1.3	Personal				S/38,400.00
2.3.2 7.11.99 Servicios diversos		Especialista en agua y saneamiento (ene-dic)	servicio	1	38400	S/38,400.00
TOTAL						S/49,712.40

