

Anexo 9 Guías de los talleres de capacitación



Avalua
anàlisi i desenvolupament

GUIA METOLOGICA PARA CAPACITACIÓN

FASE PROMOCIÓN DEL PROYECTO Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNAL

1ER TALLER CON COMITÉ DE OBRA Y AUTORIDADES COMUNALES.

OBJETIVO.- Informar a los integrantes del comité de obra y autoridades sobre los objetivos, estrategias, convenio de participación y actividades propuestas en el proyecto.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
-Antecedentes	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de asistencia. Bienvenida a los participantes del taller y por intermedio de un papelografo se hará la presentación de la agenda. <p>Momento 2.- Desarrollo del tema. El o la especialista dará a conocer a los autoridades y comité de obra las experiencias en el que la institución del SER ha participado en la ejecución de obras de agua y saneamiento resaltando la importancia de la organización comunal, para despertar el interés de las autoridades y los miembros del comité de obra.</p>	-Cámara fotográfica -Folletos de presentación -Laminas del SAP -Rotafolios - Fotografías de proyectos ejecutados - Cartulinas - Cinta masking - Cinta de embalajes	15 min.	- Registro de asistencia - Fotos	- % de autoridades comunales y comité de obra que participan en el taller.	autoridades comunales y comité de obra comprometidos para participar activamente durante la ejecución del proyecto
-Presentación del proyecto.	<p>- la facilitadora, mediante una exposición dialogada, con la ayuda de folletos de presentación y la lámina del sistema de agua potable procederá a la Presentación del proyecto detallando los objetivos, estrategias, actividades y resultados esperados del proyecto a fin de motivar y comprometer en una participación activa durante el periodo de ejecución del Proyecto. La facilitadora motivará a los asistentes a presentar sus dudas para que de manera conjunta se absuelvan.</p>		45 min.			
- Lectura y evaluación del convenio de participación	<p>- La facilitadora, dará lectura del convenio de participación, el cual se analizará y debatirán con la participación activa de los miembros del comité de obra y autoridades comunales sugiriendo a los participantes presentar sus comentarios y dudas para el cumplimiento de sus compromisos</p> <p>- Finalmente se cerrará el taller, dando lectura del acta y firmando en señal de conformidad.</p>		60 min.			

1ERA ASAMBLEA CON LA POBLACIÓN.

OBJETIVO.- Dar a conocer a la población los objetivos, estrategias y actividades del proyecto comprometiéndolos para una participación activa durante la ejecución del proyecto, Presentar y aprobar conjuntamente con la población el convenio de participación.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
- Antecedentes	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Asistentes. • Bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en la asamblea • Presentación de la agenda. <p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- la facilitadora, iniciará la exposición relatando experiencias similares de otras localidades intervenidas (respecto al proyecto) a la población beneficiaria, resaltando la importancia de la organización comunal, la participación activa y voluntaria de hombres y mujeres durante la ejecución del proyecto, despertando el interés de la población.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cámara fotográfica - Folletos de presentación - Laminas del SAP - Rotafolio - Fotografías de proyectos ejecutados - Cartulinas - Cinta masking - Cinta de embalajes 	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos - Convenio de participación firmada. - Libro de acta de la localidad 	- % de la población que participa en la asamblea	Comunidad organizada y comprometida para participar activamente durante la ejecución del proyecto
- Presentación del proyecto.	<p>- La facilitadora, mediante una exposición dialogada, con la ayuda de folletos de presentación, la lámina del sistema de agua potable y el rotafolio procederá a la Presentación del proyecto detallando los objetivos, estrategias y actividades propuestas, a fin de motivar y comprometer en una participación activa durante el periodo de ejecución del Proyecto.</p>		45 min.			
-Lectura, evaluación y aprobación del convenio de participación	<p>- La facilitadora, mediante una exposición dialogada, con la ayuda de folletos de presentación, la lámina del sistema de agua potable y el rotafolio procederá a la Presentación del proyecto detallando los objetivos, estrategias y actividades propuestas, a fin de motivar y comprometer en una participación activa durante el periodo de ejecución del Proyecto.</p> <p>- la facilitadora, presentará y dará lectura del convenio de participación, mediante una exposición dialogada, para motivar la intervención en el análisis y debate, finalmente con la participación activa de los miembros del comité de obra, autoridades y población beneficiaria se procederá a la aprobación y firma del convenio.</p> <p>- se elegirá a un almacenero y a dos operadores en cumplimiento del acuerdo del convenio.</p> <p>- Finalmente se cerrará la asamblea, dando lectura al acta y firmando en señal de conformidad.</p>		60 min.			
			60 min.			

ASAMBLEA CON MUJERES.

OBJETIVO.- Dar a conocer los objetivos, estrategias y actividades del proyecto promoviendo la participación activa de las mujeres en el desarrollo del proyecto

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
- Antecedentes	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en la asamblea • Presentación de la agenda. <p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- La facilitadora, iniciará la exposición dando a conocer experiencias similares de otras localidades intervenidas (respecto al proyecto) resaltando la participación activa de hombres y mujeres durante la ejecución del proyecto.</p>	<p>-Cámara fotográfica</p> <p>-Folletos de presentación</p> <p>- Laminas del SAP</p> <p>- Rotafolios</p> <p>- Láminas visuales</p> <p>- Fotografías de proyectos ejecutados</p> <p>- Cartulinas</p>	15 min.	- Registro de asistencia - Fotos	- % de mujeres de la población que participa en el taller.	Mujeres de la localidad conocen y participan activamente en todas las fases de la implementación del proyecto
- Presentación del proyecto	<p>- La facilitadora, mediante una exposición dialogica, con la ayuda de folletos de presentación y el rotafolio procederá a la Presentación del proyecto detallando los objetivos, estrategias y actividades, a fin de hacer conocer, motivar y comprometer en una participación activa durante el periodo de ejecución del Proyecto.</p> <p>- se formarán grupos de 5 a más personas a libre elección de las participantes repartiendo juegos de rompecabezas en el que se representarán el sistema de agua potable y letrinas.</p>	<p>- Cinta masking</p> <p>- Cinta de embalajes</p>	45 min.			
- Equidad de género	<p>- La facilitadora, mediante una exposición dialógica y con ayuda de material visual dará a conocer la igualdad de género mencionando ejemplos de mujeres que han asumido cargos en las diferentes organizaciones de base del entorno local y nacional. La facilitadora deberá de resaltar el rol protagónico de la mujer en la implementación del proyecto</p>		60 min.			

2DO TALLER CON COMITÉ DE OBRA Y AUTORIDADES COMUNALES.

OBJETIVO.- Presentación de las funciones del comité de obra y autoridades. Elaborar el reglamento interno de trabajo

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
<p>- Funciones de las autoridades y del comité de obra.</p> <p>- Elaboración de la propuesta del reglamento interno de trabajo</p>	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en el taller. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cámara fotográfica - Folletos de presentación - Lámina del SAP - Rotafolios 	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos - Reglamento interno de trabajo elaborado 	<ul style="list-style-type: none"> - % de autoridades que participan en el taller. 	<p>Comité de obras y autoridades comunales ponen en práctica sus funciones correspondientes y tienen una propuesta de reglamento interno de trabajo.</p>
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La facilitadora, realizará una dinámica de integración donde cada participante se presentará y mencionará su cargo y las funciones que le competen, con lo que se resaltarán la importancia de conocer sus funciones. - Con ayuda de los papelógrafos y rotafolios se dan a conocer las funciones de cada autoridad, y los objetivos de dichas funciones. - La facilitadora promoverá el diálogo generando intercambio de ideas al respecto, preguntas, sugerencias, observaciones, lo que es absuelto entre todos con la ayuda de la facilitadora sensibilizando lo que sucedería por el incumplimiento de sus funciones. - La facilitadora dará a conocer la importancia de trabajar de manera organizada y con normas dando ejemplos prácticos promoviendo así la elaboración del reglamento interno de trabajo. - La facilitadora proporcionará a los asistentes sugerencias sobre el contenido del Reglamento interno de trabajo. - Se pedirá a los participantes que den sus apreciaciones al respecto y formulen sugerencias, así como la manifestación de sus compromisos lo cual deberá ser registrado. - Se elaborará el Reglamento interno de trabajo. 		90 min.			
			10 min.			
			80 min.			

2DA ASAMBLEA CON LA POBLACION.

OBJETIVO.- Dar a conocer a la población las funciones del comité de obra y autoridades, Aprobar el reglamento interno de trabajo.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
<p>- Funciones de las autoridades y del comité de obra.</p> <p>- Aprobación de la propuesta del reglamento interno de trabajo</p>	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en el taller. • Presentación de la agenda. <p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- Con ayuda de los papelógrafos y rotafolios se dan a conocer las funciones de las autoridades y comité de obra, resaltando la importancia del cumplimiento en el desarrollo del proyecto.</p> <p>- Se produce un intercambio de ideas al respecto, preguntas, sugerencias, observaciones, lo que es absuelto entre todos con la ayuda de la facilitadora.</p> <p>- Promueve sugerir acciones a tomar frente al incumplimiento de las funciones mencionadas.</p> <p>- La facilitadora mencionará la importancia de trabajar bajo normas o reglamentos citando ejemplos prácticos llevando a la reflexión de la necesidad de contar con uno para el proyecto</p> <p>- Los miembros del comité de obra y autoridades con el apoyo de la facilitadora presentará (plasmado en papelotes) y dará lectura el contenido del Reglamento interno de trabajo.</p> <p>- Se pedirá a los participantes que den sus apreciaciones al respecto y formulen sugerencias, así como la manifestación de sus compromisos lo cual deberá ser registrado.</p> <p>- Luego se procederá a la aprobación de la propuesta del reglamento interno de trabajo.</p> <p>- Finalmente se cerrará la asamblea, dando lectura al acta y firmando en señal de conformidad.</p>	<p>-Cámara fotográfica</p> <p>- Folletos de presentación</p> <p>- Laminas del SAP</p> <p>- Rotafolios</p> <p>- Papelotes</p> <p>- Plumones</p>	<p>15 min.</p> <p>85 min.</p> <p>80min.</p>	<p>-Registro de asistencia</p> <p>- Fotos</p> <p>- Reglamento interno de trabajo aprobado</p> <p>- Libro de actas de la comunidad</p>	<p>- % de la población que participa en la asamblea</p>	<p>- Población beneficiaria conocen y exigen el cumplimiento de sus funciones a sus autoridades</p> <p>- Población beneficiaria conoce, respeta y cumple el reglamento interno de trabajo.</p>

CAPACITACION DE LA JASS

1RA ASAMBLEA CON LA POBLACION.

OBJETIVO.- Promover la participación de hombres y mujeres en la organización de la JASS. Elección del Comité Electoral de la JASS.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
<p>- Equidad de género en la JASS.</p> <p>- Constitución del Comité Electoral</p>	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en la asamblea. • Presentación de la agenda. <p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- la facilitadora mediante una exposición dialógica, con materiales visuales y ejemplos de experiencias en gestiones exitosas donde participan las mujeres dará a conocer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La igualdad de deberes y derechos de hombres y mujeres - El rol protagónico de la mujer en el desarrollo de la comunidad y desarrollo del proyecto. <p>Promoverá :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La participación igualitaria de hombres y mujeres para el progreso de su comunidad <p>La facilitadora mencionará la necesidad de la organización para la operación y mantenimiento del sistema de agua potable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocar a elecciones para la constitución del Comité Electoral. - Finalmente se cerrará la asamblea, dando lectura al acta y firmando en señal de conformidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cámara fotográfica - Folletos de presentación - Laminas del SAP - Rotafolios - Láminas visuales 	<p>25 min.</p> <p>60min.</p> <p>60 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos Libro de actas de la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> - % hombres y mujeres que participan de la asamblea. 	<p>Hombres y mujeres comprometidos en la organización comunal de la JASS</p>

2DA ASAMBLEA CON LA POBLACION.

OBJETIVO.- Promover el desarrollo de la gestión democrática al interior de la comunidad, y el reconocimiento de la importancia de la organización comunal en la JASS

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Gestión comunitaria	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en asamblea. • Presentación de la agenda 	<ul style="list-style-type: none"> - Cámara fotográfica - Lámina del SAP - Papelotes - Plumones - cartulinas 	25min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos 	<ul style="list-style-type: none"> - % de hombres y mujeres que participan de la asamblea y en la elección democrática del consejo directivo de la JASS. - % de hombres y mujeres que integran el Consejo Directivo de la JASS 	Hombres y mujeres organizados y comprometidos en la gestión, administración y mantenimiento del SAP y saneamiento.
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>La facilitadora mediante una exposición participativa, dará a conocer la importancia de las organizaciones mencionando experiencias exitosas de otras comunidades y otras comunidades que faltan organizarse</p> <p>La facilitadora pedirá a los asistentes que mencionen las fortalezas y debilidades en el desarrollo de su organización induciendo a la participación de hombres y mujeres para lograr un bien común.</p>		45 min.			
Constitución del consejo democrática del consejo directivo de la JASS	<p>El comité electoral procederá a realizar la elección del concejo directivo de la JASS.</p> <p>La facilitadora debe mostrar una actitud imparcial, mediadora durante el proceso. Motivando a aquellos que no quieren asumir dichos cargos se preparen para asumirlos en el futuro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se debe indicar que el cargo es por un periodo de dos años. - Se debe sugerir que los candidatos deben ser personas que reúnan un mínimo de características: <p>De preferencia no en edad senil, con conocimiento básico de lectura y escritura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se debe proceder a las elecciones. - Se presentará a los electos para su respectiva juramentación (esta juramentación preferentemente lo debe realizar algún autoridad de la comunidad) 		90 min.			

1ER TALLER CON EL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS.

OBJETIVO.- Promover el desarrollo de la gestión democrática al interior de la comunidad, organizar y señalar las funciones del Consejo Directivo de la JASS.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
-Gestión comunitaria - Funciones de los miembros del Consejo Directivo	Momento 1.- Organización. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un a atmósfera apropiada de trabajo y presentación de los participantes. 	- Cámara fotográfica - Rotafolios - papelotes - plumones - cartulinas - Manual de organización y gestión de la JASS.	15 min.	- Registro de asistencia - Fotos	% de hombres y mujeres del Consejo Directivo que participan en la gestión, administración y mantenimiento de los servicios de agua potable y saneamiento	Miembros del consejo directivo de la JASS comprometidos en la organización, administración y mantenimiento de los servicios de agua potable y saneamiento
	Momento 2.- Desarrollo del tema. La facilitadora mediante exposición dialogica dará ejemplos de comunidades organizados y no organizados a fin de resaltar la importancia de la participación de hombres y mujeres en la gestión, administración y mantenimiento de los servicios de agua potable y saneamiento.	- Manual de educación sanitaria - Manual de operación y mantenimiento del SAP	45 min.		% de miembros del Consejo Directivo de la JASS que conocen y cumplen con sus funciones	
	Haciendo uso del papelógrafo se hará la presentación de las funciones de cada miembro integrante de la JASS, incentivando la participación a través del diálogo pedirá al participante dar lectura de la función que corresponde a su cargo y cuando todos hayan concluido la facilitadora motivará a los participantes plantear sus interrogantes, opiniones para que no quede duda. La facilitadora deberá de resaltar el beneficio de la comunidad si se trabaja de manera conjunta y coordinada.		90 min.			

2DO TALLER CON EL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS.

OBJETIVO.-: Elaborar conjuntamente con el Consejo Directivo la propuesta de Estatuto y reglamento de la JASS.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Elaboración de la propuesta del reglamento interno y estatuto de la JASS	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en el taller. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cámara fotográfica - Papelotes - Plumones 	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos 	% de los miembros del consejo directivo de la JASS que participan en la elaboración del reglamento interno y estatuto de la JASS	Miembros del consejo directivo de la JASS elaboran su propuesta del reglamento de la JASS
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema. La facilitadora iniciará el desarrollo del tema haciendo una breve y sencilla exposición dialogada sobre ¿qué es un reglamento, un estatuto? ¿Para que sirve? Y hacerles notar lo importante que es de contar con una.</p> <ul style="list-style-type: none"> - la facilitadora deberá de explicar sobre el estatuto y el reglamento que rigen a las JASS de la zona rural y que entidad es la que regula. - La facilitadora presentará la propuesta de Estatuto y Reglamento de la JASS. - Se motivará a los participantes presentar sus opiniones, dudas y observaciones los cuales tienen que ser absuelto con los participantes. - la facilitadora incentivará a los participantes a la manifestación de sus compromisos en la vigilancia del cumplimiento de las funciones de los integrantes de la JASS. 		150 min.			

3RA ASAMBLEA CON LA POBLACION.

OBJETIVO.-: Presentar y aprobar conjuntamente con la población los Estatutos y reglamentos que regirán a la JASS.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Presentación y aprobación de la propuesta del estatuto y reglamento de la JASS	Momento 1.- Organización.	- Cámara fotográfica - Rotafolios	15 min.	- Registro de asistencia - Fotos	% de hombres y mujeres que participan en la asamblea para aprobar el estatuto y reglamento de la JASS	Hombres y mujeres respetan y cumplen con lo señalado en el estatuto y reglamento de la JASS
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en la asamblea. • Presentación de la agenda. 		45 min.			
	Momento 2.- Desarrollo del tema.		60 min.			
	<p>La facilitadora iniciará la asamblea haciendo una breve y sencilla exposición dialogada sobre ¿qué es un reglamento, un estatuto? ¿Para que sirve? Y hacerles notar lo importante que es de contar con una.</p> <p>El presidente de la JASS con el apoyo de los demás integrantes y la facilitadora, dará lectura a los Estatutos y Reglamentos que regirán a la JASS.</p> <p>- La facilitadora deberá de resaltar las responsabilidades, derechos y deberes de los beneficiarios del proyecto, indicando asimismo las sanciones que tendrán en caso de no cumplir con sus deberes.</p> <p>La facilitadora pedirá a la población expresar sus dudas y observaciones para todo que de claro</p> <p>- la facilitadora Promoverá la reflexión sobre los contenidos para su aprobación.</p> <p>El presidente con el apoyo de sus miembros procede a someter a la aprobación del reglamento y sus sanciones correspondiente.</p>		60 min.			

3ER TALLER CON EL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS.

OBJETIVO.-: Capacitar e instruir al Consejo Directivo de la JASS en el manejo correcto de instrumentos administrativos.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Manejo de instrumentos administrativos	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en el taller. 	<ul style="list-style-type: none"> -Cámara fotográfica - Rotafolios - Papelotes - Plumones - Libro de acta - Libro de caja - Libro de padrón de usuarios. - Talonarios - Cartulinas - Cinta masking - Cinta de embalajes 	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos 	% de miembros del Consejo Directivo que participan del taller -% de los miembros del Consejo Directivo de la JASS manejan correctamente los instrumentos administrativos	Los miembros del consejo directivo de la JASS se encuentran capacitados para realzar la administración de los servicios de agua potable y saneamiento
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- La facilitadora presentará los instrumentos administrativos y dará a conocer el uso específico de cada una (libro de actas, registro de padrón de usuarios, libro de caja, talonarios, y otros)</p>		45 min.			
	<p>- La facilitadora con la ayuda de papelotes y ejemplos hará una demostración del llenado correcto del libro de actas, libro de inventario, libro caja, del cuaderno de cobro de la cuota familiar, del cuaderno de padrón de socios, llenado de recibos y demás necesarios.</p>		60 min.			
	<p>- Indicará a los asistentes que realicen un ensayo sobre lo aprendido, tratando que todos conozcan el manejo de todos los instrumentos, pero con especialización el encargado del manejo de cada uno.</p> <p>- La facilitadora deberá de resaltar la importancia de conocer del llenado correcto de estos instrumentos para una buena administración de su sistema en su comunidad.</p>		60 min.			

4TO TALLER DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS

Objetivo: el Concejo Directivo de la JASS conozca y elabore un plan anual de trabajo, conozca como obtener la cuota familiar, aprendan a elaborar el presupuesto anual.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS															
Elaboración de la propuesta del plan anual de trabajo y el cálculo del presupuesto anual y la cuota familiar	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en el taller. <p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- Como parte introductoria la facilitadora mediante una breve y sencilla exposición y con ejemplos hará entender a los participantes que todas las personas nos programamos actividades ya sea a corto, mediano o largo tiempo. Resaltando siempre la importancia de planificar las actividades para el logro de nuestros objetivos o metas</p> <p>La facilitadora presentará un matriz que ayudará a los participantes tener mayor luz en el proceso de la elaboración del plan anual de trabajo.</p> <p>Seguidamente con la participación activa de los miembros del Concejo Directivo deberá de elaborar el plan anual de trabajo para lo cual la facilitadora deberá de presentar en taller un papelote con el siguiente cuadro:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Actividades</th> <th>Recursos</th> <th>frecuencia</th> <th>Presupuesto</th> <th>Responsables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>La facilitadora deberá ser la principal guía durante este proceso, para lo cual deberá dar propuestas, ideas y ejemplos de las actividades necesarias para una buena operación, administración y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento, adaptando al contexto de social y geográfico de la comunidad.</p> <p>- Una vez definido las actividades la facilitadora hará entender que para realizar las actividades del plan anual de trabajo se requiere una cantidad de dinero. La facilitadora mediante una exposición dialogica participativo explicará sobre el presupuesto anual y consecuentemente enseñará el cálculo de la cuota familiar, lo cual será una propuesta que deberá de ser visto y aprobado en la asamblea.</p> <p>-La facilitadora promoverá el diálogo generando intercambio de ideas al respecto, preguntas, sugerencias, observaciones, lo que es absuelto entre todos.</p>	Actividades	Recursos	frecuencia	Presupuesto	Responsables											<ul style="list-style-type: none"> - Cámara fotográfica - Papelotes - Plumones - Cartulinas - Cinta masking - Cinta de embalajes 	<p>15 min.</p> <p>45 min.</p> <p>60 min.</p> <p>60 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia. - Fotos 	% de los miembros del consejo directivo que participan del taller	El Consejo Directivo de la JASS cuenta con una propuesta del plan anual de trabajo, presupuesto anual y cuota familiar
	Actividades	Recursos	frecuencia	Presupuesto	Responsables																

4TA ASAMBLEA CON LA POBLACIÓN

Objetivo: Aprobar el plan anual de trabajo, presupuesto anual y cuota familiar.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Aprobación de la propuesta del plan anual de trabajo.	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en la asamblea. • Presentación de la agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cámara fotográfica - Plumones - Papelotes - Cartulinas 	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos - Libro de acta 	% de hombres y mujeres que participan en la asamblea	Los miembros del consejo directivo trabajan en función a un plan anual de trabajo conjuntamente con la población beneficiaria aportando el monto de cuota familiar aprobado
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- Como parte introductoria la facilitadora mediante una breve y sencilla exposición y con ejemplos hará entender a la población que todas las personas nos programamos actividades, resaltando siempre la importancia de la planificación de las actividades para el logro de nuestros objetivos o metas</p>		45 min.			
	<p>- El concejo directivo de la JASS, liderado por el presidente, con la ayuda de la facilitadora presentará la propuesta del plan anual de trabajo lo cual deberá de ser debatida en la asamblea para su respectiva aprobación anotando las observaciones que se le haga para su planteamiento final.</p>		60 min.			
	<p>- La facilitadora mediante una breve y sencilla exposición hará entender a la población que para la realización de las actividades del plan anual de trabajo se requiere una cantidad de dinero lo cual constituye el presupuesto anual y enseñará brevemente el cálculo de la cuota familiar.</p> <p>El presidente del consejo Directivo presentará la propuesta del presupuesto anual y por ende de la cuota familiar siendo la facilitadora la guía principal, que fomente su aceptación y compromiso puntual de su cumplimiento para hacer sostenible el sistema de agua potable y saneamiento.</p>		60 min.			
Presupuesto anual y Cuota familiar						

5TO TALLER CON EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS

Objetivo: Aprobar el plan anual de trabajo, presupuesto anual y cuota familiar.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Operación y mantenimiento del SAP	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un ambiente de mayor confianza para participar en el taller. 	- cámara fotográfica	15 min.	Registro de asistencia -fotos	% de los miembros del consejo directivo y operadores que participan del taller	Los miembros del consejo directivo y operadores conocen y operan adecuadamente los componentes del sistema
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- Como parte introductoria la facilitadora mediante una breve y sencilla exposición y con ejemplos hará entender a los participantes la importancia del agua segura en nuestras vidas y por ende deberá de llegar a todo la población; la facilitadora enfatizará los motivos del porque es necesaria su operación y mantenimiento.</p>	- rotafolios - plumones - papelotes Cartulinas	45 min.			
	<p>- Con la ayuda de la lámina del sistema de agua potable y manual de operación y mantenimiento del SAP, la facilitadora dará a conocer los componentes del SAP el mismo que utilizamos para explicar algunos conocimientos básicos sobre los componentes y funciones del SAP.</p>	- rompecabezas	60 min.			
	<p>- Con el apoyo de la lámina de limpieza y desinfección de los principales componentes del SAP se dará a conocer de manera teórica la forma adecuada de la operación y mantenimiento del SAP.</p> <p>- La facilitadora pedirá a los participantes expresar sus comentarios, exponer sus interrogantes para dejar en claro.</p> <p>- Una vez que la parte física esté construida del SAP la facilitadora deberá de realizar la práctica de operación y mantenimiento con los miembros integrantes del consejo directivo de la JASS y operadores.</p>		60 min.			

FORTALECIMIENTO DE LA JASS

1ER TALLER CON EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS

Objetivo: Reforzar y evaluar al consejo directivo y operadores sobre sus roles y funciones

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Evaluación de roles y funciones de los integrantes del consejo directivo de la JASS Reforzamiento de las funciones de cada miembro integrante del consejo directivo de la JASS	Momento 1.- Organización. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un a atmósfera apropiada de trabajo y presentación de los participantes. 	- cámara fotográfica - rotafolios	15 min.	- Registro de asistencia - Fotos	% de los miembros del consejo directivo de la JASS que participan en el taller	Miembros del consejo directivo de la JASS conocen y cumplen con sus funciones
	Momento 2.- Desarrollo del tema. Para evaluar los roles y funciones del Consejo Directivo de la JASS, la facilitadora diseñará pétalos de flores donde deberá de escribir las funciones de cada miembro del consejo directivo de la JASS, así como las funciones en conjunto para que los participantes pueda reconocer su función y formar la flor -la facilitadora observando las dificultades y debilidades de los participantes fortalecerá las capacidades de los hombres y las mujeres integrantes de la JASS, para desarrollar una gestión democrática en la comunidad haciendo ver la importancia de trabajar de manera conjunta y coordinada para el logro de nuestros objetivos.		90 min.			
	- Haciendo uso del papelógrafo la facilitadora reforzará las funciones del consejo directivo y de cada miembro de la JASS. Así los participantes armarán rompecabezas de letrinas, sistema de agua potable y micro relleno sanitario con la que la facilitadora reforzará que servicios de saneamiento comprende los tres servicios. La facilitadora deberá de resaltar el beneficio de la comunidad si se trabaja de manera conjunta y coordinada cumpliendo con nuestros compromisos.		90 min.			

1RA ASAMBLEA CON LA POBLACIÓN

Objetivo: La población beneficiaria conoce los roles y funciones del Consejo Directivo de la JASS

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Evaluación de roles y funciones de los integrantes del consejo directivo de la JASS	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida cálida a los participantes generando un a atmósfera apropiada de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> - cámara fotográfica - rotafolios 	25 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos 	% población que participa en la asamblea	La comunidad conoce, exige y acompaña en el cumplimiento de sus funciones a los miembros del consejo directivo de la JASS
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>La facilitadora mediante una exposición dialogica recordará a la población de la importancia de la organización y el cumplimiento de cada uno para el desarrollo de su comunidad y el logro de sus objetivos.</p> <p>La facilitadora pedirá a los miembros del consejo directivo que mencionen ante la población los compromisos y funciones que deberá de cumplir en la operación y administración del Servicio de agua y Saneamiento.</p> <p>- la facilitadora promoverá en la población el compromiso en el acompañamiento y participación activa en el logro del desarrollo comunal.</p> <p>-la facilitadora observando las dificultades y debilidades de los participantes fortalecerá las capacidades de los hombres y las mujeres integrantes de la JASS, para desarrollar una gestión democrática en la comunidad haciendo ver la importancia de trabajar de manera conjunta y coordinada para el logro de nuestros objetivos.</p>		90 min.			

2DO TALLER CON EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS

Objetivo : El consejo Directivo de la JASS, Revisar y evaluar conjuntamente con el Consejo Directivo de la JASS el Plan anual de trabajo, el presupuesto anual y la cuota familiar. Capacitar y adiestrar al Consejo Directivo de la JASS en el manejo de instrumentos administrativos

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Revisión y evaluación del plan anual de trabajo, presupuesto anual y cuota familiar	Momento 1.- Organización. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un a atmósfera apropiada de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - cámara fotográfica - rotafolios - Papelotes - Plumones - Libro de acta - Libro de caja - Libro de padrón de usuarios - Talonarios - Sellos - etc 	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos 	<ul style="list-style-type: none"> -% de los miembros del consejo directivo de la JASS que participan en el taller -Libro de acta debidamente redactada -libro de caja al día -recibo y/o talonarios emitidos con redacción correcta 	Miembros del consejo directivo de la JASS manejan correctamente los instrumentos administrativos - el plan anual de trabajo es aplicable en la comunidad
	Momento 2.- Desarrollo del tema. <ul style="list-style-type: none"> - La facilitadora pedirá al consejo Directivo de la JASS dar lectura el Plan anual de trabajo elaborado anteriormente, motivando la intervención de los participantes para el planteamiento de sugerencias y aspectos a reforzar para lograr su cumplimiento. - La facilitadora mostrará y explicará la forma de obtención del cálculo del monto de la cuota familiar. - Motivará el diálogo e intercambio de percepciones entre los asistentes respecto al cumplimiento del pago de la cuota familiar, revisando los documentos pertinentes en los que se consigna dicho control. Debe promover que entre los asistentes se llegue a acuerdos y acciones a tomar frente a los niveles de morosidad que pudieran presentarse, tratando en lo posible de evitar conflictos, pero de lograr el pago de las cuotas oportunamente. 		90 min.			
	-Refuerzo práctico del manejo de instrumentos administrativos <ul style="list-style-type: none"> - La facilitadora hará una demostración del manejo de los instrumentos administrativos. Presentará ejemplos de registro en el libro de actas, libro de inventario, libro caja, del cuaderno diario, del cuaderno de cobro de la cuota familiar, del cuaderno de padrón de socios, llenado de recibos y demás necesarios. - Indicará a los asistentes que realicen un ensayo sobre lo aprendido, tratando que todos conozcan el manejo de todos los instrumentos, pero con especialización el encargado del manejo de cada uno. 		90 min.			

2DA ASAMBLEA CON LA POBLACIÓN

Objetivo: Revisar y evaluar el plan anual de trabajo, el presupuesto anual y la cuota familiar

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
<p>Presentación y evaluación plan anual de trabajo, presupuesto anual y cuota familiar</p>	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un a atmósfera apropiada de trabajo y presentación de los participantes. 	<p>- cámara fotográfica - rotafolios</p>	25 min.	<p>- Registro de asistencia - Fotos - libro de acta</p>	<p>% de población que participan en la asamblea</p>	<p>La comunidad acepta, cumple y respeta el plan anual de trabajo , presupuesto anual y cuota familiar</p>
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- El consejo Directivo de la JASS con ayuda de la facilitadora presentará y dará lectura del Plan anual de trabajo ante la población con la finalidad de reforzar y hacer notar la aplicabilidad porque se rige al contexto social y geográfico de la comunidad. La facilitadora reforzará la forma de obtención del cálculo de cuota familiar Motivando a la participación de la población intercambiando opiniones y compromisos en el cumplimiento del pago de la cuota familiar. Debe promover que entre los asistentes se llegue a acuerdos y acciones a tomar frente a los niveles de morosidad que pudieran presentarse, tratando en lo posible de evitar conflictos, pero de lograr el pago de las cuotas oportunamente.</p>		120 min.			

3ER TALLER CON EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS

Objetivo: Reforzar en el manejo de instrumentos administrativos al Consejo Directivo de la JASS en

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
-Refuerzo práctico del manejo de instrumentos administrativos	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los participantes generando un a atmósfera apropiada de trabajo y presentación de los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - cámara fotográfica - rotafolios 	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos 	<ul style="list-style-type: none"> -% de los miembros del consejo directivo de la JASS que participan en el taller -Libro de acta debidamente redactada -libro de caja al día -recibo y/o talonarios emitidos con redacción correcta 	<p>Miembros del consejo directivo de la JASS manejan correctamente los instrumentos administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - el plan anual de trabajo es aplicable en la comunidad
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La facilitadora hará una demostración del manejo de los instrumentos administrativos. Presentará ejemplos de registro en el libro de actas, libro de inventario, libro caja, del cuaderno diario, del cuaderno de cobro de la cuota familiar, del cuaderno de padrón de socios, llenado de recibos y demás necesarios. - Indicará a los asistentes que realicen un ensayo sobre lo aprendido, tratando que todos conozcan el manejo de todos los instrumentos, pero con especialización el encargado del manejo de cada uno. 		150 min.			

2DO TALLER: AGUA SEGURA E HIGIENE

Objetivo.- Los niños y niñas reconozcan la importancia del agua, formas de contaminación y enfermedades transmitidas por uso de agua contaminada.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Agua segura	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los niños y niñas generando un ambiente de confianza para la participación dinámica de todos los niños. <p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la ayuda del rotafolio, la lámina del sistema de agua potable y participación activa de los niños y niñas la facilitadora deberá de explicar sobre usos e importancia del agua en la vida diaria del ser humano, almacenamiento y desinfección casera. La facilitadora deberá definir y explicar que es agua segura haciendo uso del rotafolio, así mismo realizará la práctica de desinfección del agua con métodos caseros existentes. - Haciendo uso de láminas visuales y del rotafolio se hará entender la las formas de contaminación del agua y las posibles enfermedades que nos puedan transmitir si se tomaran directamente resaltando la importancia de consumir agua segura. - Si fuera posible trasladar a los niños hacia un río o manantial el cual debe ser observada y haciendo hincapié en que a pesar de verse limpia contiene agentes contaminantes ya que en su recorrido animales lo beben, arrojan basura, lavan ropa, etc. - Siguiendo con la dinámica se debe preguntar a los niños cuáles creen que son las enfermedades causadas por el consumo de agua contaminada, reforzando los conceptos para evitar enfermedades. - Con ayuda del rotafolio mostrar a los niños los componentes del sistema de agua potable, sus funciones y su importancia dentro de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - cámara fotográfica - rotafolios - módulos de aprendizaje (rompecabezas) - papelotes - plumones 	<p>25 min.</p> <p>180 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos 	<ul style="list-style-type: none"> -% de niños y niñas que reconocen la importancia del agua y uso correcto -% de niños que consumen agua segura -% de niños y niñas que reconocen y practican los 5 momentos críticos del lavado de manos 	<p>Niños y niñas cuidan, usa y consumen adecuadamente el agua poniendo en practica los hábitos de higiene</p>

<p>Higiene</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se forman grupos de 6 niños y se les entrega un juego de rompecabezas a cada grupo par que armen, reconociendo las partes del sistema. - Para un aprendizaje más eficaz la facilitadora, niños y niñas visitarán hacia un sistema de agua potable donde deberá explicar didácticamente los componente es del SAP. <p>Con la ayuda del rotafolio se explicará y se resaltará la importancia y los beneficios de los adecuados hábitos de la higiene personal, higiene en los alimentos, higiene de la vivienda y enfermedades que se transmiten por falta de higiene.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A través de la dinámica lluvia de ideas se motiva en los asistentes su reflexión para la identificación de las prácticas adecuadas de higiene (higiene personal). -haciendo uso de la lámina de los 5 momentos críticos se enfatizará el lavado de manos con agua en chorro y jabón haciendo que los niños reconozcan estos momentos en las que deberán de practicar el lavado de manos de manera correcta. - la facilitadora enseñará a los niños y niñas las técnicas adecuadas del lavado de las manos haciendo una demostración en la que deberán de participar los niñas y niñas de manera dinámica. - Se motiva a los niñas y niños para que construyan en la escuela o en el aula un rincón de aseo. 					
-----------------------	--	--	--	--	--	--

3ER TALLER: LETRINA Y BASURA

Objetivo.- Los niños y niñas reconozcan la importancia del agua, formas de contaminación y enfermedades transmitidas por uso de agua contaminada.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Letrina	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los niños y niñas generando un ambiente de confianza para la participación dinámica de todos los niños. 	cámara fotográfica - folletos - laminas - rotafolios - módulos de aprendizaje (rompecabezas)	25 min.	- Registro de asistencia - Fotos	-% de niños y niñas que describen una letrina limpia. % de niños y niñas que seleccionan y eliminan adecuadamente la basura	- Niños y niñas defecan en letrinas dando un mantenimiento correcto - Niños y niñas seleccionan y eliminan la basura en micro relleno sanitarios
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <p>- Con la ayuda del rotafolio la facilitadora deberá de explicar sobre la letrina, partes e indicar los pasos a seguir para construir una letrina, se deberá de resaltar la importancia de contar con una en casa, de su uso y las enfermedades que se pueden transmitir por defecar al aire libre, mediante "lluvia de ideas" lograr que los niños y niñas identifiquen y reconozcan las dificultades de no contar con lugares adecuados para la eliminación de heces.</p> <p>- la facilitadora deberá de llevar a los niños a una letrina cercana, para realizar la práctica del mantenimiento de la letrina a la vez que se muestran las partes de ésta.</p>		90 min.			
Basura	<p>La facilitadora mediante una exposición dialogica y con ayuda de lámina visual presentará los residuos (basura) que se produce en el hogar identificando los orgánicos y los no orgánicos, Para mejor entendimiento la facilitadora deberá de presentar aquellos residuos inorgánicos difíciles de eliminar (pilas, botellas, plásticos, latas, etc.) pidiendo a los niños que participen mediante lluvia de ideas dando alternativas para su adecuada eliminación o reciclajes.</p> <p>La facilitadora haciendo uso de lámina visual presentará y sensibilizará sobre los riesgos en la salud y la contaminación al medio ambiente por la inadecuada disposición de la basura en casa, enfatizando la importancia de contar con un micro relleno sanitario en el hogar, se deberá de indicar mediante dibujos la manera y medidas de construcción.</p>		90 min.			

2DO TALLER: AGUA SEGURA E HIGIENE

Objetivo.- Las mujeres reconozcan la importancia del agua, formas de contaminación y enfermedades transmitidas por uso de agua contaminada.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Agua segura	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a las participantes de manera calida generando un ambiente de confianza para la participación dinámica de todos los niños. 	<ul style="list-style-type: none"> -cámara fotográfica - rotafolios - módulos de aprendizaje (rompecabezas) - papelotes - plumones 	25 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Fotos 	<ul style="list-style-type: none"> -% mujeres que reconocen la importancia del agua y uso correcto -% de mujeres que consumen agua segura -% de mujeres que reconocen y practican los 5 momentos críticos del lavado de manos -% de mujeres que practican la manera correcta del lavado de manos 	<ul style="list-style-type: none"> -mujeres protegen a la familia brindándoles agua apta para el consumo -mujeres comprometidas en la practica de la higiene familiar.
	<p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la ayuda del rotafolio, la lámina del sistema de agua potable y participación activa de las mujeres, la facilitadora deberá de explicar sobre usos e importancia del agua en la vida diaria del ser humano, almacenamiento y desinfección casera. La facilitadora deberá definir y explicar que es agua segura haciendo uso del rotafolio, así mismo realizará la práctica de desinfección del agua con métodos caseros existentes. - Haciendo uso de láminas visuales y del rotafolio se hará entender la las formas de contaminación del agua y las posibles enfermedades que nos puedan transmitir si se tomaran directamente, resaltando la importancia de consumir agua segura. Si fuera posible trasladar a las mujeres hacia un río o manantial el cual debe ser observada y haciendo hincapié en que a pesar de verse limpia contiene agentes contaminantes ya que en su recorrido los animales lo beben, arrojan basura, lavan ropa, etc. - Siguiendo con la dinámica se debe preguntar a las participantes cuáles creen que son las enfermedades causadas por el consumo de agua contaminada, reforzando los conceptos para evitar enfermedades. - Con ayuda del rotafolio mostrar a las mujeres los 		90 min.			

<p>Higiene</p>	<p>componentes del sistema de agua potable, sus funciones y su importancia dentro de la comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se forman grupos de 6 niños y se les entrega un juego de rompecabezas a cada grupo para que armen, reconociendo las partes del sistema. - Para un aprendizaje más eficaz la facilitadora llevará a las mujeres a visitar un sistema de agua potable donde deberá explicar didácticamente los componentes del SAP. <p>Con la ayuda del rotafolio se explicará y se resaltarán la importancia y los beneficios de los adecuados hábitos de la higiene personal, higiene en los alimentos, higiene de la vivienda y enfermedades que se transmiten por falta de higiene.</p> <ul style="list-style-type: none"> - haciendo uso de la lámina de los 5 momentos críticos se enfatizará el lavado de manos con agua en chorro y jabón haciendo que las mujeres reconozcan estos momentos en las que deberán de practicar el lavado de manos de manera correcta. - la facilitadora enseñará a las mujeres las técnicas adecuadas del lavado de las manos haciendo una demostración en la que deberán de participar las mujeres de manera dinámica. - la facilitadora reforzará el tema motivando a los asistentes su intervención entregándolas diferentes láminas visuales donde la participante identificará lo que representa cada gráfico comentando su parecer y el compromiso que toma para la práctica de la higiene en su hogar y la comunidad. - Se motiva a las mujeres que deben habilitar un espacio en el hogar para el rincón de aseo. 		<p>90 min.</p>			
-----------------------	---	--	----------------	--	--	--

3ER TALLER: LETRINA Y BASURA

Objetivo.- Los niños y niñas reconozcan la importancia del agua, formas de contaminación y enfermedades transmitidas por uso de agua contaminada.

TEMA	PROCEDIMIENTOS	MATERIALES	TIEMPO	FUENTES DE VERIFICACION	INDICADORES %	HIPOTESIS
Letrina	<p>Momento 1.- Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de Asistentes. • Saludo y bienvenida a los asistentes generando un ambiente de confianza para la participación dinámica de todas. <p>Momento 2.- Desarrollo del tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la ayuda del rotafolio la facilitadora deberá de explicar sobre la letrina, partes e indicar los pasos a seguir para construir una letrina, se deberá de resaltar la importancia de contar con una en casa, de su uso y las enfermedades que se pueden transmitir por defecar al aire libre, mediante "lluvia de ideas" lograr que las mujeres identifiquen y reconozcan las dificultades de no contar con lugares adecuados para la eliminación de heces. - la facilitadora deberá de llevar a los asistentes a una letrina cercana, para realizar la práctica del mantenimiento de la letrina a la vez que se muestran las partes de ésta. 	cámara fotográfica - folletos - laminas - rotafolios - módulos de aprendizaje (rompecabezas)	15 min.	- Registro de asistencia - Fotos	-% de mujeres que describen una letrina limpia. % de mujeres que seleccionan y eliminan adecuadamente la basura.	-mujeres y familiares defecan en letrinas limpias dando un mantenimiento correcto - mujeres y familia seleccionan y eliminan la basura en micro relleno sanitarios
Basura	<p>La facilitadora mediante una exposición dialogica y con ayuda de lámina visual presentará los residuos (basura) que se produce en el hogar identificando los orgánicos y los no orgánicos, Para mejor entendimiento la facilitadora deberá de presentar aquellos residuos inorgánicos difíciles de eliminar (pilas, botellas, plásticos, latas, etc.) pidiendo a las mujeres su participación mediante lluvia de ideas dando alternativas para su adecuada eliminación o reciclajes.</p> <p>La facilitadora haciendo uso de lámina visual presentará y sensibilizará sobre los riesgos en la salud y la contaminación al medio ambiente por la inadecuada disposición de la basura en casa, enfatizando la importancia de contar con un micro relleno sanitario en el hogar, se deberá de indicar mediante dibujos la manera y medidas de construcción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - todas las mujeres deberán de tomar el compromiso de construir un micro relleno sanitario en casa. 		90min.			
			90 min.			