

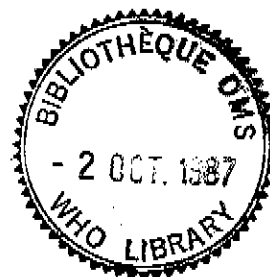
460704

CWS/86.14 ✓

# DECENIO INTERNACIONAL DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO



1981-1990

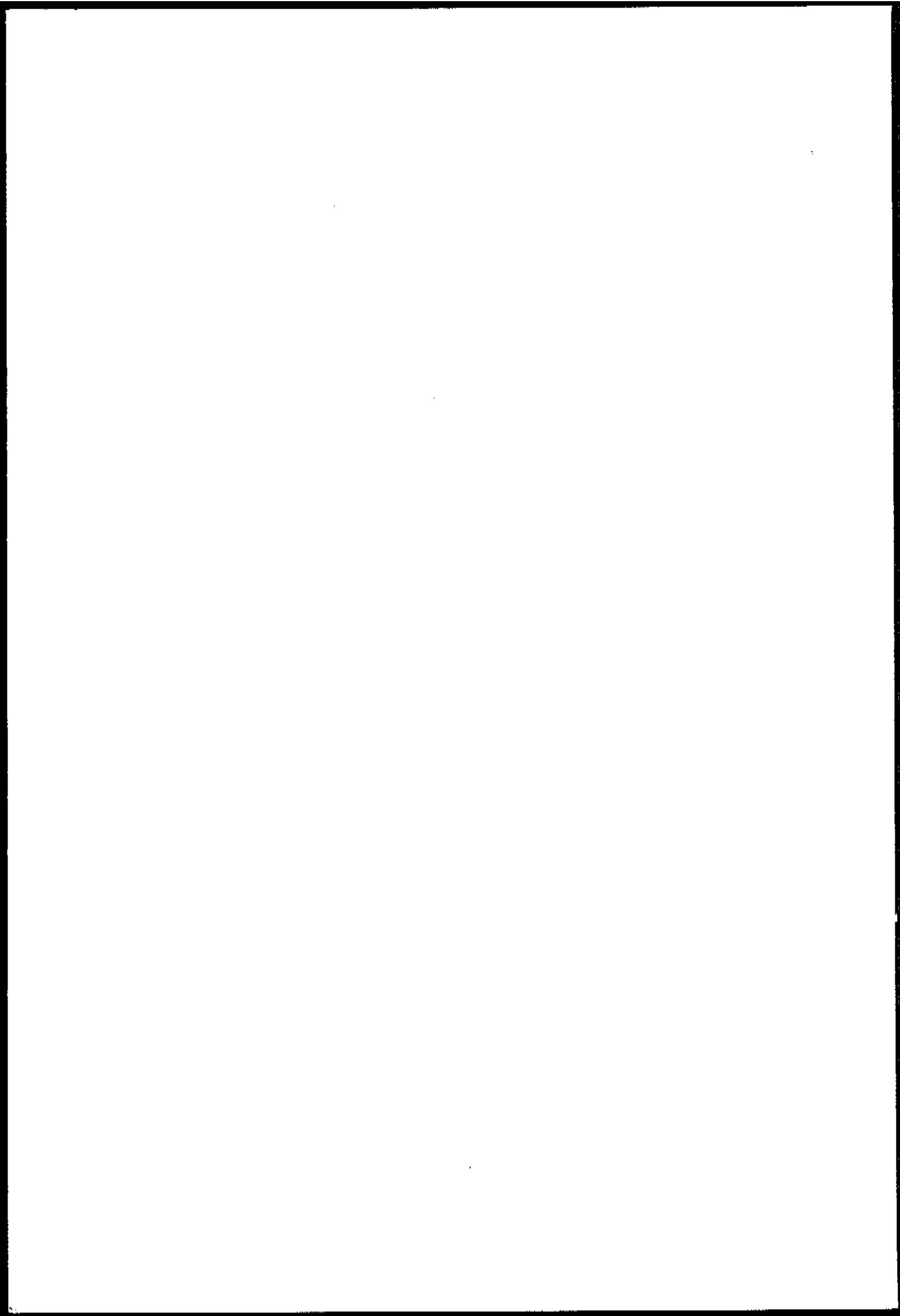


## **LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO**

OCTUBRE 1986

---

Este Documento fue preparado dentro del Programa de Cooperación Interregional,  
entre la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Organismo Alemán de Cooperación Técnica (GTZ)



SIGLAS Y ABREVIATURAS

AA	Abastecimiento de Agua
AAE	Agencia de Asistencia Externa
AAS	Abastecimiento de Agua y Saneamiento
ACA	Abastecimiento Comunitario de Agua
AFRO	Oficina Regional de la OMS para Africa
AMRO/OPS	Oficina Regional de la OMS para las Américas/Organización Panamericana de la Salud, Washington D.C.
APS	Atención Primaria de la Salud
Banco Mundial/AIF	Banco Mundial/Agencia Internacional de Fomento
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BMZ	Ministerio para la Cooperación Económica de la República Federal de Alemania (Bundesministerium für Wirtschaftliche Zusammenarbeit)
CAD	Comité de Asistencia para el Desarrollo de la OCDE
CAN	Comité de Acción Nacional
CT	Cooperación Técnica
CTPD	Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo
DCTD	Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo
DECENIO	Decenio Internacional del Abastecimiento de Agua Potable y el Saneamiento, 1981-1990
DIAAPS	Decenio Internacional del Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento
DRH	Desarrollo de Recursos Humanos
DSA	División de Salud Ambiental de la OMS
EMRO	Oficina Regional de la OMS para el Mediterráneo Oriental, Alejandría
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
F/BAFD	Fondo/Banco Africano de Desarrollo
F/BAsD	Fondo/Banco Asiático de Desarrollo
GTZ	Organismo Alemán de Cooperación Técnica
ICEP	Información sobre Cooperación Externa por Países
Informe Koenigswinter	Conferencia Consultiva de Donantes Europeos OMS/BMZ, Koenigswinter, Informe de Secretaría, Bonn/Ginebra, Febrero 1985
KfW	Corporación de Crédito para Reconstrucción, RFA
OC	Sede OMS, Ginebra
OCDE	Organización de Cooperación y Desarrollo Económico
OMS	Organización Mundial de la Salud
ONU	Organización de las Naciones Unidas
OR	Oficina Regional
O y M	Operación y Mantenimiento
PCI	Programa de Cooperación Interregional
PMA	Término genérico para los países de menores ingresos o menos adelantados

PMD	Países Miembros de los Bancos de Desarrollo Regional respectivos y de la OMS
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Programa	Programa de Cooperación Internacional OMS/GTZ
RCD	Reunión Consultiva del Decenio
Reunión	Reunión Consultiva del Decenio
RFA	República Federal de Alemania
RR PNUD	Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
SEARO	Oficina Regional de la OMS para el Asia Suroriental, Nueva Delhi
SIDA	Organismo Sueco de Desarrollo Internacional
SPT	Salud para Todos
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
UPP	Unidad de Preparación de Proyectos
WPRO	Oficina Regional de la OMS para el Pacífico Occidental

- iii -

LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

INDICE

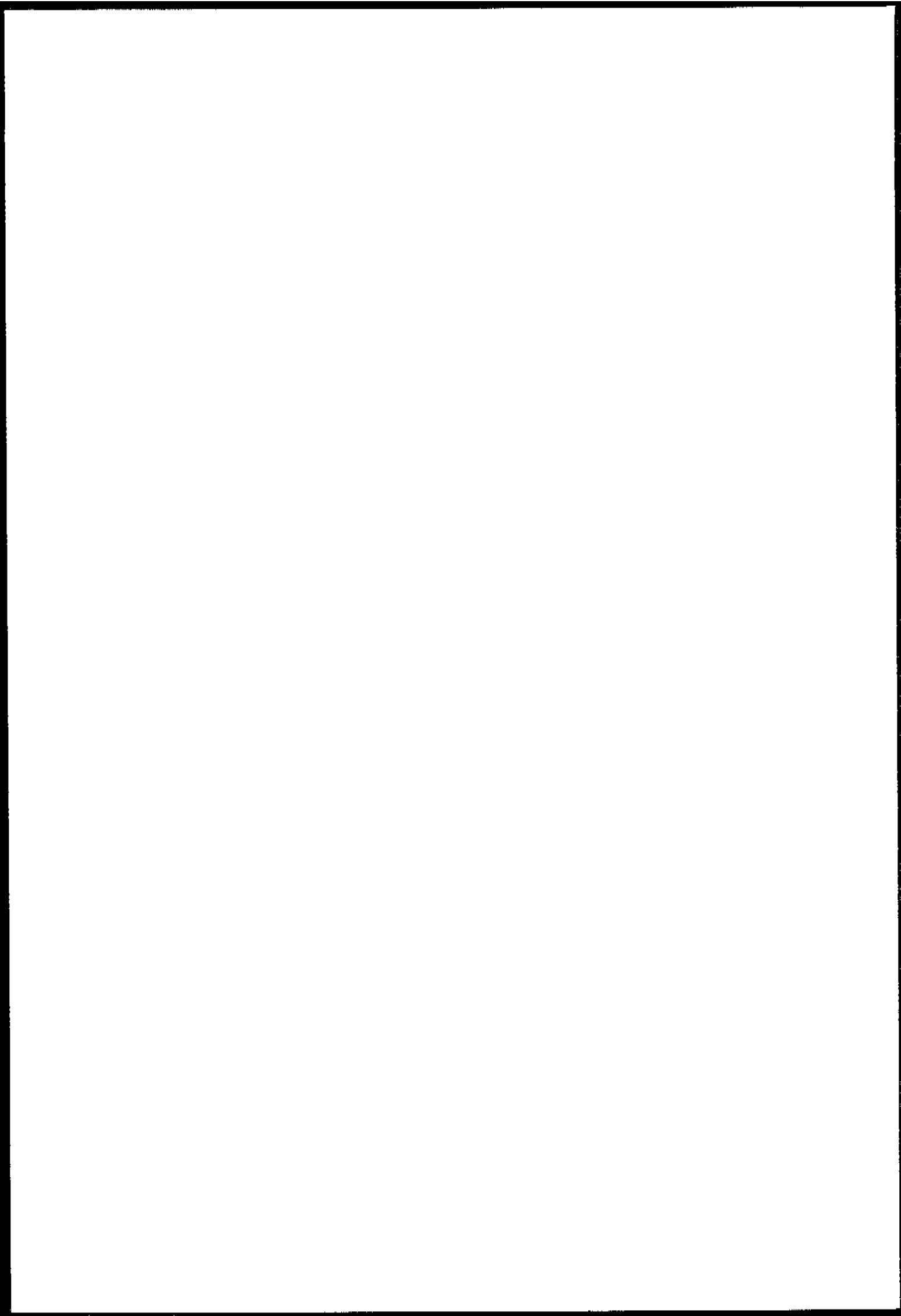
	<u>Página</u>
I. <u>ANTECEDENTES E INTRODUCCION</u> .....	1
- Antecedentes .....	1
- Definición de una Reunión Consultiva del Decenio .....	2
- Iniciativa para una Reunión Consultiva del Decenio .....	2
- Taller Nacional sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento (Taller del Decenio) como Alternativa o Parte del Proceso .....	3
II. <u>OBJETIVOS Y PARTICIPANTES DE LA REUNION</u> .....	4
- Objetivos de la Reunión Consultiva del Decenio .....	4
- Los Participantes .....	4
- Representaciones Nacionales .....	4
- Representantes de las Agencias de Asistencia Externa .....	4
III. <u>PLANEAMIENTO, PREPARACION, ORGANIZACION Y CRONOGRAMA DE UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO</u> .....	5
- Secretariado de la Reunión Consultiva del Decenio .....	5
- Documentación .....	5
- El Plan de Desarrollo del Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento .....	5
- Proyectos Prioritarios .....	5
- Perfil Nacional de Movilización de Recursos .....	6
- Plan de Trabajo .....	6
- Invitaciones .....	8
- Organización y Logística .....	9
- Inauguración, Duración y Agenda de la Reunión .....	9
- Presentación del Plan de Desarrollo del Sector de Abasteci- miento de Agua y Saneamiento y de los Proyectos Prioritarios ..	10
- Intervenciones de las Agencias de Asistencia Externa .....	10

	<u>Página</u>
IV. <u>INFORME SOBRE LA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO</u> .....	11
- Conclusiones de la Reunión .....	11
- Informe Final .....	11
V. <u>ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO</u> .....	12

- v -

ANEXOS

- 1 Muestra de una lista de Invitados
- 2 Perfil de Proyecto
- 3 Muestra de un Bosquejo del Perfil Nacional de Movilización de Recursos
- 4(a) Muestra de un Telex de Notificación Previa para una Reunión Consultiva del Decenio
- 4(b) Muestra de una Carta de Invitación
- 4(c) Muestra de un Telex Recordando la Invitación
- 5 Lista de Verificación de las Medidas de Logística Típicas
- 6 Agenda Típica
- 7 Muestra de un Bosquejo de un Informe sobre una Reunión Consultiva del Decenio



LÍNEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

I. ANTECEDENTES E INTRODUCCION

Antecedentes

1. Durante la primera mitad del Decenio, las actividades de Abastecimiento de Agua y Saneamiento (AAS) en los países en desarrollo se han incrementado considerablemente. La mayoría de las Agencias de Asistencia Externa (AAE) han intensificado sus programas de inversión y apoyo. Sin embargo, hacia fines del primer quinquenio, la comunidad de asistencia externa y los países de desarrollo han llegado a la conclusión de que el progreso en el sector de AAS no ha sido tan rápido como se había esperado a comienzos del Decenio. Esto se ha debido principalmente a prioridades y estrategias de desarrollo inadecuadas. En consecuencia, se han organizado una serie de Conferencias Consultivas globales y regionales de AAE, con el fin de identificar las restricciones y definir programas de acción orientados hacia las prioridades.

2. En octubre de 1984, la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Ministerio para la Cooperación Económica de la República Federal de Alemania (BMZ) organizaron una Conferencia Consultiva de Donantes Europeos, la que se desarrolló en Koenigswinter, una ciudad cerca de Bonn en la República Federal de Alemania.<sup>1/</sup> A esta Conferencia Consultiva le siguió una asamblea del Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) de la OCDE, llevada a cabo en París en mayo de 1985.<sup>2/</sup> Ambas conferencias tuvieron como puntos principales de discusión la coordinación de los donantes y el apoyo a los criterios del Decenio<sup>3/</sup> como un medio para reorientar las estrategias de desarrollo del sector de AAS hacia una mejora en la efectividad de las inversiones y, en esencia, hacia una mejora de la situación de la salud en los países en vías de desarrollo.

---

1/ Conferencia Consultiva de Donantes Europeos, Koenigswinter, Informe de la Secretaría, Bonn/Ginebra, Febrero 1985 (informe en inglés).

2/ "Comité de Asistencia para el Desarrollo: Mejorando la Efectividad de la Asistencia en el Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento, Conclusiones y Recomendaciones Surgidas de las Conferencias Consultivas del CAD" (Informe distribuido en noviembre de 1985 - en inglés y francés).

3/ Entre los criterios del Decenio figuran: i) la complementariedad en el desarrollo del abastecimiento de agua y del saneamiento; ii) estrategias en las que se da preferencia a las poblaciones rurales y urbanas insuficientemente atendidas; iii) programas que fomentan la acción autorresponsable y capaz de sostenerse por sí misma; iv) sistemas de interés social que la población pueda sufragar; v) participación de la comunidad en todas las etapas de ejecución del proyecto; vi) asociación del abastecimiento del agua y el saneamiento con los programas pertinentes de otros sectores en particular con la atención primaria de salud y otras actividades encaminadas al mejoramiento de la salud.

3. Para tener un seguimiento de los resultados de estas reuniones generales, el Programa de Cooperación Interregional (PCI) OMS/GTZ, en colaboración con tres importantes bancos de desarrollo regional, organizó tres Conferencias Consultivas Regionales sobre Asistencia Externa. La Conferencia Consultiva para Asia, copatrocinada por el Banco para el Desarrollo de Asia, tuvo lugar en Manila, Filipinas, en octubre de 1985; la de Africa, copatrocinada por el Banco para el Desarrollo de Africa, fue organizada en Abidjan, Costa de Marfil, en noviembre de 1985 y, finalmente, la Conferencia Consultiva para las Américas, copatrocinada por el Banco Interamericano de Desarrollo, se llevó a cabo en Washington D.C., EEUU, en abril de 1986. Paralelamente, y como una actividad permanente, el PCI apoyó a una serie de gobiernos en la organización de Reuniones Consultivas del Decenio (RCD) dirigidas a impulsar la movilización de recursos y coordinar las actividades en el sector de AAS. A parte del apoyo de la GTZ, se ha obtenido fondos del PNUD y de ANDI (Agencia Noruega de Desarrollo Internacional) para estas RCD y se espera que otras agencias brinden también su colaboración.

#### Definición de una Reunión Consultiva del Decenio

4. Una Reunión Consultiva del Decenio es una conferencia desarrollada a iniciativa de un país de desarrollo y en la cual las autoridades nacionales presentan ante las agencias de asistencia externa invitadas, las políticas del gobierno en el sector de AAS, así como los planes y proyectos prioritarios, con el objetivo de promover y coordinar las actividades de movilización de recursos. Una RCD no es un evento aislado sino más bien un eslabón en el proceso de planeamiento, análisis de restricciones, preparación de programas y proyectos y movilización de recursos en el sector de AAS. Una RCD no es una "reunión para lograr compromisos", en la cual se espera que la comunidad de asistencia externa se comprometa a brindar financiamiento, sino una reunión de la cual emanarán una serie de actividades entre el PR anfitrión y las AAE destinadas a promover y coordinar los recursos requeridos para implementar determinados proyectos o programas de desarrollo o de asistencia técnica en el sector de AAS.

5. Aunque cada país tendrá su propio entorno y estructura para una RCD, es probable que los objetivos y muchas de las características de las reuniones sean similares. Este documento, que se basa en la experiencia práctica de la OMS en la organización de este tipo de conferencias, dirige su atención hacia los componentes claves de tales reuniones y hacia las principales medidas logísticas necesarias para su organización y conducción.

#### Iniciativa para una Reunión Consultiva del Decenio

6. Es esencial que el país de desarrollo asuma toda la iniciativa en la organización de una Reunión Consultiva del Decenio.

7. Generalmente, un organismo nacional a cargo de la coordinación del sector de AAS, por ejemplo el Comité de Acción Nacional (CAN) o un organismo similar, se encargará de presentar y justificar la idea de desarrollar una RCD ante el ministerio central adecuado, por ejemplo el Ministerio de Planeamiento,

Finanzas o de Relaciones Exteriores. Lo ideal sería que el ministerio seleccionado sea el anfitrión de la Reunión Consultiva del Decenio, como una clara indicación de la importancia que le atribuye el gobierno al sector de AAS y como una confirmación de que el plan de desarrollo del sector de AAS, incluyendo sus proyectos prioritarios, ha sido sancionado y aprobado a nivel del gobierno central y está (o estará) integrado dentro del plan nacional de desarrollo económico. El país de desarrollo concernido puede solicitar la asistencia de una AAE (como PNUD, OMS o una agencia bilateral) para financiar la RCD, preparando documentos, tales como un perfil nacional de movilización de recursos y perfiles de los proyectos prioritarios, y para organizar la reunión.

8. Debe tenerse en cuenta que para crear o preservar la credibilidad del sector de AAS ante las AAE, tanto el elemento tiempo como el elemento trabajo de las actividades preparatorias deberán ser considerados en una escala realista. Esto implica generalmente más de un año de preparación si primero tiene que elaborarse o revisarse sustancialmente el plan de desarrollo del sector. El tiempo puede reducirse si ya se cuenta con los conceptos del plan y de las prioridades, aprobados tanto por las autoridades del sector como por las autoridades nacionales de planeamiento, o si éstos requieren sólo ajustes menores.

Taller Nacional de Abastecimiento de Agua y Saneamiento (Taller del Decenio) como Alternativa o Parte del Proceso

9. Un taller nacional del Decenio es una conferencia durante la cual las autoridades nacionales discuten entre ellas la estrategia de desarrollo, plan y prioridades del sector de AAS. Se invita como observadores a los representantes de las AAE interesadas. Esta reunión de menor escala es una alternativa viable para aquellos casos que no justifican convocar la atención de la comunidad de asistencia externa hacia el sector de AAS en la forma de una Reunión Consultiva del Decenio. Este puede ser el caso si se presentan factores tales como una insuficiente preparación del plan y de la estrategia para el sector, la ausencia de una aprobación del plan de desarrollo sectorial por parte de la autoridad nacional a cargo del sector o del planeamiento global, o si se quiere recién motivar el interés de la comunidad de asistencia externa hacia el sector. Por otro lado, un taller nacional también puede formar parte del proceso de preparación para una RCD. En estos casos el taller pudiera servir a las autoridades nacionales para discutir y acordar con su estrategia del desarrollo sectorial y para determinar las prioridades del sector que se presentara a la RCD. Si le parece conveniente, el gobierno puede invitar las AAE como observadores a este taller, pero se entiende que se trate de una reunión de carácter interno.

## II. OBJETIVOS Y PARTICIPANTES DE LA REUNION

### Objetivos

10. Tomando en cuenta el desfavorable ambiente económico a nivel mundial, no puede esperarse en el futuro inmediato incrementos significativos en el flujo de fondos hacia el sector de AAS. Por lo tanto, deben utilizarse los recursos disponibles en la forma más eficiente posible. Se estima que la eficiencia de los recursos podría incrementarse considerablemente mediante cambios en las estrategias sectoriales y mediante una mejor coordinación sectorial.

11. Por lo tanto, el objetivo de las Reuniones Consultivas del Decenio no es obtener de las AAE compromisos de financiamiento de proyectos y programas de AAS, sino más bien hacer que tanto a nivel nacional como entre las AAE se tome conciencia de la importancia del sector con el fin de:

- i) mejorar la coordinación y cooperación entre las AAE y entre las AAS y las entidades nacionales del sector de AAS e iniciar la cooperación intersectorial, es decir entre el sector de AAS y los programas y proyectos en campos afines, tales como salud, vivienda, educación, desarrollo urbano y rural.
- ii) identificar las restricciones para el desarrollo del sector y acordar un curso de acción para las actividades complementarias (programa de apoyo) con el fin de reducir dichas restricciones.
- iii) facilitar la movilización de recursos a través de un diálogo continuo entre las AAE y las autoridades nacionales respecto a las estrategias de desarrollo del sector de AAS, las prioridades del sector y la preparación, diseño e implementación de proyectos.

### Los Participantes

12. Las representaciones nacionales la conforman los delegados de las entidades del sector de AAS y de otras oficinas interesadas en el sector (ministerios de salud, planeamiento, finanzas, relaciones exteriores). Como se mencionó en el punto 7, es aconsejable que un ministerio central, como el de Planeamiento, Finanzas o Relaciones Exteriores, sea el anfitrión de la reunión y envíe las invitaciones oficiales en representación del gobierno.

13. Representantes de las Agencias de Asistencia Externa. Debe invitarse a aquellas AAE que participan activamente en el sector de AAS o que tienen un interés potencial en el mismo. En el Anexo 1 se adjunta una lista de los invitados o participantes más comunes. Generalmente, el original de la invitación se envía a la sede central de la AAE respectiva, y se cursa una copia a los representantes locales, embajadas y oficinas de las Naciones Unidas. En el caso de un taller del Decenio, posiblemente sea suficiente invitar sólo a los representantes locales de la AAE en cuestión.

### III. PLANEAMIENTO, PREPARACION, ORGANIZACION Y CRONOGRAMA DE UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

#### Secretariado de la Reunión Consultiva del Decenio

14. Como un primer paso, el país de desarrollo debe establecer un secretariado para la RCD. Este generalmente está compuesto por un pequeño grupo de tres o cuatro personas que representan a los ministerios y entidades sectoriales claves y podría ser un subcomité del CAN. El Secretariado estará a cargo de todos los aspectos organizativos y logísticos de la reunión. También podría orientar consultas o brindar otro tipo de asesoría, si fuera necesario, para la implementación de determinadas actividades preparatorias de la reunión.

#### Documentación

15. Como un requisito para una Reunión Consultiva del Decenio, el país de desarrollo debe contar con un plan de desarrollo del sector de AAS, una estrategia nacional definida para el desarrollo del sector y proyectos prioritarios, todos sancionados y aprobados (o en proceso de ser aprobados) por las autoridades nacionales de planeamiento. El plan, la estrategia y las prioridades, así como el resumen acerca de la situación del sector y sus perspectivas, deben estar resumidos en un Perfil Nacional de Movilización de Recursos (véase el párrafo 20).

16. El Plan de Desarrollo del Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento es un documento amplio que integra todos los aspectos de desarrollo sectorial, esbozando los objetivos sectoriales a largo plazo (5 a 10 años), una estrategia de desarrollo sectorial, los recursos nacionales y foráneos requeridos y un programa de medidas inmediatas (1 a 5 años) que se traduce en proyectos prioritarios. Generalmente, preparar y obtener la aprobación gubernamental para este plan toma por lo menos un año.

17. Un plan viable de desarrollo del sector de AAS muestra un enfoque balanceado entre los proyectos de saneamiento y los proyectos de abastecimiento de agua, y entre el desarrollo urbano y el desarrollo rural del sector de AAS. También incluye un porcentaje adecuado de "actividades de apoyo", o programas de fortalecimiento del sector (ver párrafos 18 y 19).

18. Los Proyectos Prioritarios deben ser elaborados en forma de un perfil breve y analítico que resuma los criterios técnicos, los requerimientos de recursos financieros y económicos así como los beneficios. El Anexo 2 presenta un perfil de proyecto y da lineamientos para su elaboración. Estos Perfiles de Proyectos Prioritarios (normalmente no más de 10) serán distribuidos entre los participantes y, si el tiempo lo permite, serán presentados oralmente en la reunión.

19. Los Proyectos Prioritarios deben mostrar un equilibrio entre los proyectos de inversión para la expansión/rehabilitación del servicio (elementos físicos o "hardware") y la cooperación técnica (elementos de apoyo o "software": desarrollo de recursos humanos e institucionales, participación

comunitaria, educación para la higiene, investigación sobre tecnología apropiada). En el pasado, los proyectos de apoyo o los componentes de apoyo de los proyectos (software), a escala mundial, sólo han constituido menos del uno por ciento del valor de los proyectos físicos (hardware). El rendimiento del sector, en términos de la absorción y el mantenimiento de nuevos proyectos de AAS o de la expansión de los sistemas de AAS para incrementar el índice de cobertura del servicio, solamente mejorará si la proporción de software vs. hardware se incrementa considerablemente en un futuro previsible. Entonces, es posible que un país de desarrollo quiera orientar sus proyectos prioritarios hacia la cooperación técnica, rehabilitación, operación y mantenimiento, con el fin de abordar las principales limitaciones en el sector e incrementar la capacidad (y viabilidad) sectorial frente a las actividades de inversiones futuras.

20. El Perfil Nacional de Movilización de Recursos constituye un breve resumen de la situación del sector de AAS, incluyendo los principales proyectos en curso y los proyectos planificados, las perspectivas del sector, las metas del plan de desarrollo del sector de AAS, las prioridades y los requerimientos de recursos. Contiene un análisis de las fuentes de financiamiento empleadas dentro del sector durante los últimos años, e indica la magnitud de financiamiento interno y externo conocido y que se encuentre disponible para cubrir los requerimientos actuales y futuros que plantea el desarrollo y el mantenimiento del sector. Este documento generalmente no excede las 10 ó 15 páginas y constituye el documento de referencia para la RCD. En el Anexo 3 se presenta un bosquejo típico de un Perfil Nacional de Movilización de Recursos.

#### Plan de Trabajo

21. Una vez que el plan de desarrollo sectorial ha sido aprobado por las autoridades de planeamiento sectorial y nacional, el CAN, u otra entidad encargada de la coordinación sectorial, prepara, en colaboración con el ministerio anfitrión y el Secretariado de la RCD, un plan de trabajo detallado para las actividades preparatorias de la RCD. Estas actividades incluyen:

- i) elaboración del Perfil Nacional de Movilización de Recursos y de los Perfiles de Proyectos Prioritarios.
- ii) contactos preliminares con las AAE representadas en el país de desarrollo en cuestión.
- iii) envío por correo de las invitaciones y de la documentación de referencia para la RCD.
- iv) aspectos organizativos, logísticos y de estructuración de la RCD.

22. El Secretariado de la RCD tiene la responsabilidad de ceñirse al calendario. El siguiente cronograma ilustra el proceso de planeamiento de una RCD:

PLAN DE TRABAJO TÍPICO PARA UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

ACTIVIDADES	MES 1 Semana				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Plan de Desarrollo del Sector de AAS Aprobación por parte de la Autoridad Nacional de Planeamiento																								
2. Elaboración de - Perfil Nacional de Movilización de Recursos - Perfiles de los Proyectos Prioritarios																								
3. Contactos Preliminares con los representantes de las AAE en el país de desarrollo en cuestión																								
4. Notificación por telex a las AAE de la realización de la Reunión Consultiva del Decenio																								
5. Envío por correo de las invitaciones y de los documentos de referencia (Perfiles de Movilización de Recursos)																								
6. Estructuración y organización de las actividades de logística para la RCD																								
7. Reunión Consultiva del Decenio																								
8. Notificación de la existencia del informe de la RCD y distribución del mismo a todas las AAE invitadas																								
9. Actividades de seguimiento con las AAE																								

23. En resumen, aproximadamente tres a cuatro meses antes de la RCD, deben estar preparados (o en preparación) los siguientes siete documentos:

i) Preparados

- Notificación previa por telex
- Carta de invitación
- Agenda tentativa
- Lista de invitados
- Lista de control de todos los requerimientos organizativos y de logística

ii) En preparación

(deben estar terminados y listos para su distribución a los invitados por lo menos uno a dos meses antes de la Reunión)

- Perfil de Movilización de Recursos
- Perfiles de los Proyectos Prioritarios

Invitaciones

24. Se debe enviar una notificación previa por telex acerca de la realización de la RCD a las AAE que se tiene pensado invitar; esto se debe hacer tan pronto como se haya fijado una fecha definitiva para la reunión, pero por lo menos tres a cuatro meses antes de dicha fecha.

25. Las invitaciones oficiales deben enviarse por lo menos tres meses antes de que se lleve a cabo la RCD, con el fin de brindar a las AAE el tiempo suficiente para planear su participación. El contenido de la invitación debe incluir:

- el propósito de la RCD
- la fecha y lugar de la RCD
- mención a los documentos de referencia, así como al plan de desarrollo del sector de AAS y a los perfiles de los proyectos prioritarios que serán presentados a las AAE en la RCD.

26. Las invitaciones deben ir acompañadas de los documentos de referencia de la RCD, una agenda tentativa, una lista tentativa de participantes, es decir, la lista de invitados, y, si fuera posible, el Perfil Nacional de Movilización de Recursos y, posiblemente, los Perfiles de los Proyectos Prioritarios. Si los Perfiles de Movilización de Recursos y de los Proyectos Prioritarios no se han terminado al momento de enviar las invitaciones, dichos documentos deberán ser enviados aparte, pero por lo menos con un mes de anticipación a la RCD.

27. Sería ideal que antes de enviar las invitaciones se realizara una reunión preparatoria/de información con las AAE representadas en el país de desarrollo en cuestión. Una reunión de este tipo permitiría explicar oralmente el propósito de la RCD a la comunidad de asistencia externa y, al mismo tiempo, permitiría "tomarles el pulso", para promover y medir su interés en el sector de AAS y en la realización de una RCD.

28. Aproximadamente un mes antes de la RCD, debe enviarse una invitación recordatoria por telex a todos aquellos invitados que no hayan respondido.

29. Los Anexos 4(a) a 4(c) presentan muestras del telex previo anunciando la reunión, la carta de invitación y el telex recordatorio.

#### Organización y Logística

30. Debe prepararse con anticipación, dentro de la etapa de planeamiento de una RCD, una lista de verificación de los requerimientos organizativos y de logística. En particular, se deben realizar las averiguaciones respectivas y, posteriormente, confirmar las reservaciones en hoteles para los participantes, así como la reserva de las instalaciones para las reuniones antes de enviar las invitaciones. El Anexo 5 muestra los principales elementos de una lista de verificación de este tipo.

#### Inauguración, Duración y Agenda de la Reunión Consultiva del Decenio

31. La inauguración y la clausura de una RCD deben estar a cargo de una personalidad de alto nivel del gobierno, como por ejemplo el Primer Ministro. En algunos casos, el Presidente del país de desarrollo en cuestión podría enfatizar la prioridad que se le da al sector de AAS, encargándose él mismo del discurso de apertura. También es posible que la RCD requiera que uno o varios representantes nacionales presidan sus sesiones, en este caso debe tratarse de personalidades familiarizadas con el sector.

32. Una RCD generalmente dura entre dos y cuatro días. La duración de la reunión depende principalmente del tipo de presentaciones que las entidades gubernamentales/sectoriales planean realizar y del número de AAE participantes previstas. Una visita de observación al lugar de un proyecto puede servir al doble propósito de relajar la atmósfera de una RCD, permitiendo de esa manera que los participantes se familiaricen informalmente, así como brindar a los participantes una impresión visual de la ejecución de un proyecto.

33. La Agenda debe estar estructurada de tal manera que se reserve la mañana del primer día para las formalidades:

- inscripción de los participantes
- discursos de inauguración y apertura
- explicación de la organización y metodología de la RCD

En la tarde del primer día, deberán iniciarse las sesiones plenarias en sí:

- presentación del plan de desarrollo del sector de AAS, estrategias y perfiles de los proyectos prioritarios
- intervenciones de los participantes
- sesiones de discusión

Las presentaciones, el diálogo y las discusiones normalmente continuarán el segundo día, estando posiblemente precedidos o seguidos por una visita de observación.

34. El último medio día de la RCD debe estar reservada para la presentación de las conclusiones. El Anexo 6 presenta una agenda típica.

#### Presentación del Plan de Desarrollo del Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento y de los Proyectos Prioritarios

35. Las autoridades del sector de AAS harán una presentación sucinta del plan de desarrollo del sector, resaltando los puntos más importantes y orientándola hacia los puntos de discusión; si el tiempo lo permite, dicha presentación será seguida por una sesión de discusión. Esto dará a los representantes de las AAE y a las autoridades del sector la oportunidad de plantear y aclarar interrogantes y preocupaciones. La presentación y la sesión de discusión del plan no deben exceder de dos o tres horas.

36. Posteriormente, se presentarán los perfiles de los proyectos prioritarios, siendo seguido cada proyecto por una breve sesión de discusión. En total, no se le debe dedicar más de media hora a cada proyecto.

37. Si el tiempo es reducido, se podría presentar el plan y los proyectos en forma seguida, después de lo cual vendría una sesión de intervenciones por parte de los representantes de las AAE.

38. Las exposiciones de los planes y proyectos deben ser objetivas. Sin embargo, es posible utilizar un toque de relaciones públicas o de mercadotecnia en la presentación, de manera de hacerlos atractivos a la comunidad de asistencia externa. Una estrategia de este tipo puede incluir un énfasis en los beneficios, en las contribuciones del gobierno y de la comunidad (incluyendo mecanismos de recuperación de costos) o el avance logrado en la preparación de los proyectos.

#### Intervenciones de las Agencias de Asistencia Externa

39. No es necesario pedir a los representantes de las AAE que realicen una exposición formal. Sin embargo, debe dárseles la oportunidad para que hablen y manifiesten sus opiniones y argumentos, tan frecuente y libremente como sea posible. La experiencia ha demostrado que este enfoque informal tiende a ser más beneficioso para establecer un diálogo abierto entre los funcionarios de las entidades gubernamentales del sector de AAS y los de las AAE que a través de la presentación de discursos preparados.

#### IV. INFORME SOBRE LA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

##### Conclusiones de la Reunión

40. Antes de la Sesión de Conclusiones y Clausura de la RCD que debe desarrollarse durante el último medio día, el Secretariado de la Reunión deberá preparar un sucinto Documento de Conclusiones, de unas tres a cinco páginas; generalmente aprovecharán para ello el tiempo de la visita de observación. El documento deberá terminar con una lista de cuatro o cinco acciones concretas a ser desarrolladas por el gobierno, o por las autoridades del sector de AAS y/o las AAE, incluyendo un mecanismo de seguimiento. Este documento será presentado, discutido y modificado, según se requiera, durante la Sesión de Conclusiones y Clausura.

##### Informe Final

41. Después de la reunión, tan pronto como sea posible deberá elaborarse una breve propuesta de informe sobre las discusiones y conclusiones. Este informe, que debe basarse principalmente en el Documento de Conclusiones, generalmente es elaborado por el Secretariado de la Reunión o por un comité especial del CAN o de un organismo similar de coordinación sectorial. Esta propuesta de informe (aproximadamente cinco a ocho páginas) describe brevemente los fundamentos en que se basa el plan de desarrollo del sector de AAS, la situación del sector y las metas, los principales puntos discutidos, las conclusiones a las que se llegó y las acciones de seguimiento acordadas durante la reunión. Se adjuntan al informe: la agenda, la lista de participantes y los principales discursos. El Anexo 7 muestra el bosquejo de un Informe Final típico.

42. La propuesta de Informe Final será discutida y precisada por el CAN u otro organismo de coordinación sectorial, después de lo cual será distribuida a todos los participantes en la reunión, así como a aquellas AAE que fueron invitadas pero no pudieron asistir.

V. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

43. Las actividades posteriores o de seguimiento consisten de tres líneas de acción: aquéllas que deben ser asumidas internamente por las autoridades nacionales, aquéllas que buscan continuar el diálogo entre el gobierno y las AAE y aquéllas que incentivan y facilitan la coordinación entre las AAE. En todos los casos, le corresponde tomar la iniciativa a las autoridades del país de desarrollo en cuestión.

44. Las Actividades Internas abarcan en particular la implementación de las recomendaciones que emerjan de la RCD. Ellas pueden incluir, por ejemplo, el establecimiento de un mecanismo formal de coordinación y planeamiento en el sector de AAS, un programa de medidas específicas para el fortalecimiento institucional o la implementación de decisiones y acciones relacionadas con la política de recuperación de costos.

45. Las Actividades Externas están orientadas hacia la relación futura con las agencias de asistencia externa, como por ejemplo la fijación de fechas para las discusiones específicas sobre el financiamiento de proyectos con determinadas AAE, o la modificación en la orientación de las AAE de tal manera que pasen a apoyar las actividades definidas durante la RCD.

46. El PNUD puede jugar un rol importante en las actividades de coordinación de las AAE. Lo ideal sería que, ante un pedido de un país de desarrollo, el Representante Residente del PNUD aceptara la responsabilidad de organizar regularmente reuniones formales e informales entre los representantes de las entidades nacionales del sector de AAS y las AAE que participan en el sector, o que están interesadas en hacerlo, con el fin de realizar un seguimiento de los resultados de la RCD, discutir programas prioritarios y realizar otras actividades ya en curso en las AAE. Cuando el Representante Residente del PNUD no pueda hacerse cargo de esta función, otra agencia multi o bilateral podría asumir este rol, siempre que cuente con la aceptación tanto del país de desarrollo como de la comunidad de asistencia externa. En algunos países, incluso, podría ser aconsejable destacar un experto en coordinación sectorial, a uno de los ministerios o entidades claves del sector de AAS. Este experto podría contar con el auspicio de una AAE.

47. Finalmente, la Reunión Consultiva del Decenio constituye una piedra angular para la reorientación de las actividades en el sector de AAS - tanto de los países de desarrollo como de las AAE - hacia un uso más eficiente de los escasos recursos y, por lo tanto, debe repetirse regularmente tantas veces que sea necesario.

LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

LISTA TENTATIVA DE INVITACIONES \*

AGENCIAS DE ASISTENCIA EXTERNA

1. Bilaterales

Australia

Assistant Secretary  
Policy Development and Coordination Branch  
Australian Development Assistance Bureau (ADAB)  
Box 887, P O  
Canberra City, A.C.T. 2601  
Australia

Telex: Australia 62631  
Teléf.: Australia 062-49.5733

Austria

Federal Ministry of Foreign Affairs  
Department of Development Aid  
Ball Hans platz 2  
1014 Vienna  
Austria

Telex: 1371 AAWNA

Bélgica

Division Chief for the Medical Service  
Ministère des Affaires étrangères  
Administration Générale de la Coopération au Développement (AGCD)  
Place du Champ de Mars 5  
B - 1050 Bruxelles

Telex:  
Teléf.: 02/5139060

- 
- (\*) Se deben enviar copias de las invitaciones a las agencias bilaterales, a las respectivas embajadas en el país huésped y al respectivo país u oficina regional de las agencias multilaterales (Sistema Naciones Unidas) y a las organizaciones no gubernamentales.

Canadá

Chief, Water Sector  
Canadian International Development Agency (CIDA)  
200, Promenade du Portage  
Hull, Quebec K1A 0G4  
Canadá

Telex: 534140  
Teléf.: 819-997-7718

Dinamarca

Ministry of Foreign Affairs  
Danish International Development Agency (DANIDA)  
Asiatisk Plads 2  
DK - 1448 Copenhagen K

Telex: 31292 etr dk  
Teléf.: 01/920966

Estados Unidos de Norteamérica

Chief, Community Water Supply and Sanitation Division  
Office of Health  
Agency for International Development (AID)  
Washington D.C. 20523  
USA

Telex: 44.00.01  
Teléf.: 703/235 9823

Finlandia

Program Officer  
Ministry for Foreign Affairs of Finland  
Department for International Development  
Cooperation (FINNIDA)  
Mannerheimintie 15 C  
00260 Helsinki 26  
Finland

Telex: 12436  
Teléf.: 0/406077

Francia

- (a) Chargé de Mission  
Ministère des Relations Extérieures  
Coopération et Développement (FAC)  
Direction des Projets de Développement  
20 rue Monsieur  
F - 75700 Paris

Telex:  
Teléf.: 01/567.55.90

- (b) Caisse Centrale de la Coopération Economique (CCCE)  
35/37 rue Boissy d'Anglas  
F - 75379 Paris Cedex 08

Telex: 212632 f  
Teléf.: 01/ 266 93 66

Italia

Water Supply Programmes  
Italian Foreign Affairs Ministry  
Technical Cooperation Department (OIC)  
Planning and Policy  
Multilateral Office  
I - 00100 Roma

Telex: 610429  
Teléf.: 06/3964930

Japón

- (a) Director  
Medical Cooperation Department  
Japan International Cooperation Agency (JICA)  
P.O. Box 216 Mitsui Building  
2-1, Nishi-Shinjuku  
Shinjuku-ku Tokio 160  
Japón

Telex:  
Teléf.:

(b) Director-General  
Water Supply and Sanitation Department  
Ministry of Health and Welfare  
2-2, 1-chome, Kasumigaseki  
Chiyoda-ku  
Tokio  
100 Japón

Telex: 0222/2209  
Teléf.:

(c) Director-General  
Overseas Economic Cooperation Fund of Japan  
1-4-1, Ohtemachi  
Tokio  
100 Japón

Telex: J 28790  
Teléf.:

(d) Director-General  
Economic Cooperation Bureau  
Ministry of Foreign Affairs  
2, 3-chome, Kasumigaseki  
Chiyoda-ku  
Tokio  
100 Japón

Telex:  
Teléf.:

Noruega

Head of Section  
Water Supply and Sanitation  
The Royal Norwegian Ministry of Development Cooperation  
Victoria Terrasse 7  
P.O. Box 8142 DEP  
N - 0033 Oslo 1

Telex: 74256 NORAD-N  
Teléf.: 02/314055

Nueva Zelanda

External Aid Division  
Ministry of Foreign Affairs  
Private Bag  
Wellington  
New Zealand

Telex:  
Teléf.:

Países Bajos

Sector Management, Water Supply and Sanitation  
Ministry of Foreign Affairs  
Directorate General of International Cooperation (DGIS)  
Plein 23  
NL - 2511 Den Haag

Telex: 31326  
Teléf.:

Reino Unido

Principal Engineering Adviser  
Overseas Development Administration (ODA)  
Eland House  
Stag Place  
GB - London SW1 E5DH

Telex: 263907/8  
Teléf.: 01/213: 3000

República Federal de Alemania

- (a) Water Supply and Sanitation Programmes  
Federal Ministry for Economic Cooperation (BMZ)  
Karl-Marx-Str. 4-6  
D - 5300 Bonn 1

Telex: 8869452 a bmz - 1  
Teléf.: 0228/ 535-1

- (b) Head of Section for Water Supply and Sanitation  
German Agency for Technical Cooperation (GTZ)  
Dag-Hammerskjöld-Weg 1  
P.O. Box 5180  
D - 6236 Eschborn 1

Telex: 41523-0 gtz d  
Teléf.: 06196/ 79-1279

- (c) Head of Water and Sanitation Programmes  
Reconstruction Loan Corporation (KfW)  
Palmengartenstr. 5-9  
P.O. Box 11 11 41  
D - 6000 Frankfurt/Main

Telex: 411352  
Teléf.: 069/7431 - 1

Suecia

Head of Section  
Swedish International Development Authority (SIDA)  
Birger Jarlsгатan 61  
S - 105 25 Stockholm

Telex: 11450 sida sthlm  
Teléf.: 08/150100

Suiza

Head of Water and Sanitation Development  
Directorate of Development Cooperation and Humanitarian Aid  
Federal Department of Foreign Affairs  
Swiss Development Cooperation (SDC)  
CH - 3003 Bern

Telex: 911440  
Teléf.: 031/613407

2. Multilaterales

2.1 Sistema de las Naciones Unidas

Director, Water Resources Branch  
Division of Natural Resources and Energy  
Department of Technical Cooperation for Development (DTCD)  
United Nations  
New York, N.Y. 10017  
U.S.A.

Telex: 126171

Chief  
Interorganizational Cooperation Section  
PPCO/DIESA  
United Nations  
New York, N.Y. 10017  
U.S.A.

Telex: 126171

PNUD

Director  
Division for Global and Interregional Projects  
United Nations Development Programme  
One United Nations Plaza  
New York, N.Y. 10017  
U.S.A.

Telex: 236286

CNUAH

Executive Director  
HABITAT: United Nations Centre for Human Settlements  
Kenyatta Conference Centre  
P.O. Box 30030  
Nairobi  
Kenya

Telex: 22996

PNUMA

Assistant Executive Director  
United Nations Environment Programme  
P.O. Box 30552  
Nairobi  
Kenya

Telex: 22068

UNESCO

Division of Water Sciences  
United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization  
7, Place de Fontenoy  
F-75700 Paris

Telex: 204461

UNICEF

Senior Policy Specialist  
Water and Environmental Sanitation Team (WET)  
United Nations Children's Fund  
United Nations  
New York, N.Y. 10017  
U.S.A.

Telex: 127895

FAO

Chief, Water Resources Development and Management Service  
Land and Water development Division  
Food and Agriculture Organization of the United Nations  
Via delle Terme di Caracalla  
I-00100 Roma

Telex: 610181

OIT

Management Development Branch to Training Department  
International Labour Office  
1211 Genève 22

Telex: 22271

INSTRAW

Instituto Internacional de Investigaciones y Capacitación de las Naciones  
Unidas para la Promoción de la Mujer  
Apartado Postal 21747  
Santo Domingo  
República Dominicana

BANCO MUNDIAL

Water Supply and Urban Development Department  
1818 H. Street, N.W.  
Washington, D.C. 20433  
U.S.A.

Telex: 440098

Chief Regional Water Supply and Sanitation Project Division  
1818 H Street, N.W.  
Washington, D.C. 20433  
U.S.A.

Telex: 440098

Chief, Sector Development Team (SDT)

UNDP/World Bank Offices in:

- Abidjan
- Nairobi
- Colombo
- Bangkok

OMS

World Health Organization  
Director of Environmental Health  
CH-1211 Geneva 27  
Switzerland

Telex: 27821c oms ch  
Teléf.: (022) 91 21 11

Oficina Regional de la OMS  
Director Regional (región respectiva)

2.2 Otros

Commission of the European Communities (CEC)  
Directorate-General for Development  
Berlagmont 9/51 A  
200, rue de la Loi  
B - 1049 Bruxelles

Telex: 21977 comeur  
Teléf.: 322/ 235 1111

Manager  
European Investment Bank  
Secretariat and General Affairs Department  
100, Boulevard Konrad Adenauer  
L-2950 Luxembourg

Telex: 3530 bnkeu lu.  
Teléf.: 4379-1

3. Bancos de Desarrollo Regional

African Development Bank  
Immeuble BAD  
01 B.P. 1387  
Abidjan 01  
Côte d'Ivoire

Telex: 3717, 3498, 3263  
Teléf.: 32 07 11

Asian Development Bank  
Deputy Director, Infrastructure Department  
P.O. Box 789  
Manila 2800  
Philippines

Telex: (RCA) 23103 adb ph  
Teléf.: 831-72-51; 831-72-11

Inter-American Development Bank  
Chief Sanitary Engineer  
Division of Projects and Social Development  
808, 17th Street, N.W.  
Washington, D.C. 20577  
USA

Telex: 440124  
Teléf.: (202) 634-8000

Otros Bancos de Desarrollo Regional o Subregional

Banque de Développement des Etats de l'Afrique Centrale  
B.P. 1177  
Brazzaville  
People's Republic of the Congo

Telex: 5306 KG  
Teléf.: 81 02 12/21

Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD)  
B.P. 1172  
Lomé  
Togo

Teléf.: 21 59 06

Caribbean Development Bank  
P.O. Box 408 Wildey  
St Michael  
Barbados W.I.

Telex: 2287 CARIBANK WB  
Teléf.: (809) 42 61152

4. Organizaciones Regionales

Communauté Economique de l'Afrique de l'Ouest (CEAO)  
B.P. 2529  
Ouagadougou  
Burkina Faso

Telex: 5212 BF; 5342 BF  
Teléf.: 33-38-60; 33-22-33

Economic Commission for Africa (ECA)  
P.O. Box 3001  
Addis Ababa  
Ethiopia

Telex: 21029 UNECA  
Teléf.: 44 72 00/09

Economic and Social Commission for Asia and the Pacific (ESCAP)  
United Nations Building  
Rajdamnern Avenue  
Bangkok 10200  
Thailand

Teléf.: 282 9161 - 200

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)  
Casilla 179-D  
Santiago  
Chile

Teléf.: 34 02 95

Organization of American States (OAS)  
1998 F Street, N.W.  
Washington, D.C. 20006  
U.S.A.

Teléf.: (202) 789-3219

Western Pacific Regional Centre for the Promotion  
of Environmental Planning and Applied Studies (PEPAS)  
P.O. Box 2550  
Kuala Lumpur  
Malaysia

5. Bancos y Fondos Arabes

Director of Operations  
Abu Dhabi Fund for Arab Economic Development  
P.O. Box 814  
Abu Dhabi  
United Arab Emirates

Telex: 22865  
Teléf.: 2287 AH

Director  
Operations Department  
Arab Bank for Economic Development in Africa (BADEA)  
Sayed Abdel Rahman El Mahdi Street  
P.O. Box 2640  
Khartoum  
Sudan

Telex: 248 KM  
Teléf.: 73645/46/47

Director of Operations Department  
Arab Fund for Economic and Social Development  
KIC Building - Safat  
P.O. Box 21923  
Kuwait  
Kuwait

Telex: 22153 INMARAB  
Teléf.: 431870

Operations and Projects Department  
Islamic Development Bank (IsDB)  
P.O. Box 5925  
Jeddah  
Saudi Arabia

Telex: 401137 ISDBSJ  
Teléf.: 6360011

Director General  
Kuwait Fund for Arab Economic Development (KFAED)  
P.O. Box 2921  
Kuwait  
Kuwait

Telex: 22205 ALSUNDUK  
2613 KFAED  
Teléf.: 429076/77/78/79

Director General  
OPEC Fund for International Development  
P.O. Box 995  
1011 Vienna  
Austria

Telex: 1-31734 Fund A  
1-34831 Fund A  
Teléf.: 531664-0

Director General  
Saudi Fund for Development  
P.O. Box 1887  
Ryadh  
Saudi Arabia

Telex: 20145 Ryadh  
Teléf.:

6. Organizaciones No Gubernamentales

Assistant Regional Program Officer/Africa  
Cooperative for American Relief Everywhere (CARE)  
660 First Avenue  
New York, N.Y. 10016  
U.S.A.

Telex: PARCELUS NY.  
Teléf.: (212) 686-3110

CWS/86.14  
Anexo 1, página 14

Secretary-General  
Caritas Internationalis  
Palazzo San Calisto 16  
I - 00120 Vatican City

Telex: 504/ 2014 CI VA  
Teléf.: 698-7197

International Development Research Centre  
60 Queen Street  
P.O. Box 8500  
Ottawa, Ontario K1G 3H9  
Canada

Telex: 053-3753

International Reference Centre for Community Water Supply and Sanitation  
(IRC/CWSS)  
P.O. Box 93190  
NL - 2509 AD The Hague

Telex: 33296 irc nl

Mr. R. Schertenleib  
International Reference for Waste Disposal (IRC/WD)  
Ueberlandstrasse 133  
CH - 8600 Dübendorf

Technical Officer  
OXFAM  
274 Banbury Road  
GB - Oxford - Oxon

Telex: 83610  
Teléf.: (Oxford) 56777

Otros, conforme sea apropiado

LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

DECENIO INTERNACIONAL DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

PERFIL DE PROYECTO

1. PAIS:

2. No.:

3. TITULO:

4. DESCRIPCION Y ALCANCE DEL PROYECTO:

5. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO:

6. ENTIDAD GUBERNAMENTAL EJECUTORA:

7. APOYO INSTITUCIONAL:

8. DURACION:

9. FECHA DE INICIO RECOMENDADA:

10. RESUMEN DE LOS COSTOS ESTIMADOS DEL PROYECTO EN \$ EEUU 1,000  
(indíquese años de referencia para el valor del dólar)

<u>Componentes del Proyecto</u>	<u>Costos en Divisas \$EEUU (1,000)</u>	<u>Costos en Moneda Nacional \$ EEUU (1,000)</u>	<u>Total (\$EEUU 1,000)</u>
---------------------------------	---	--	---------------------------------

11. PLAN DE FINANCIAMIENTO TENTATIVO (costos en 1,000 \$ EEUU):

<u>Componentes del Proyecto</u>	<u>Costos en \$ EEUU (1,000)</u>	<u>Fuente de Financiamiento</u>
---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

12. ESTRATEGIA DE FINANCIAMIENTO:

13. RENDIMIENTO DE DESARROLLO DEL SECTOR:

14. PRIORIDADES DEL GOBIERNO:

15. EFECTOS DEL PROYECTO Y BENEFICIOS ESPERADOS:

16. RIESGOS DEL PROYECTO

17. FECHA:

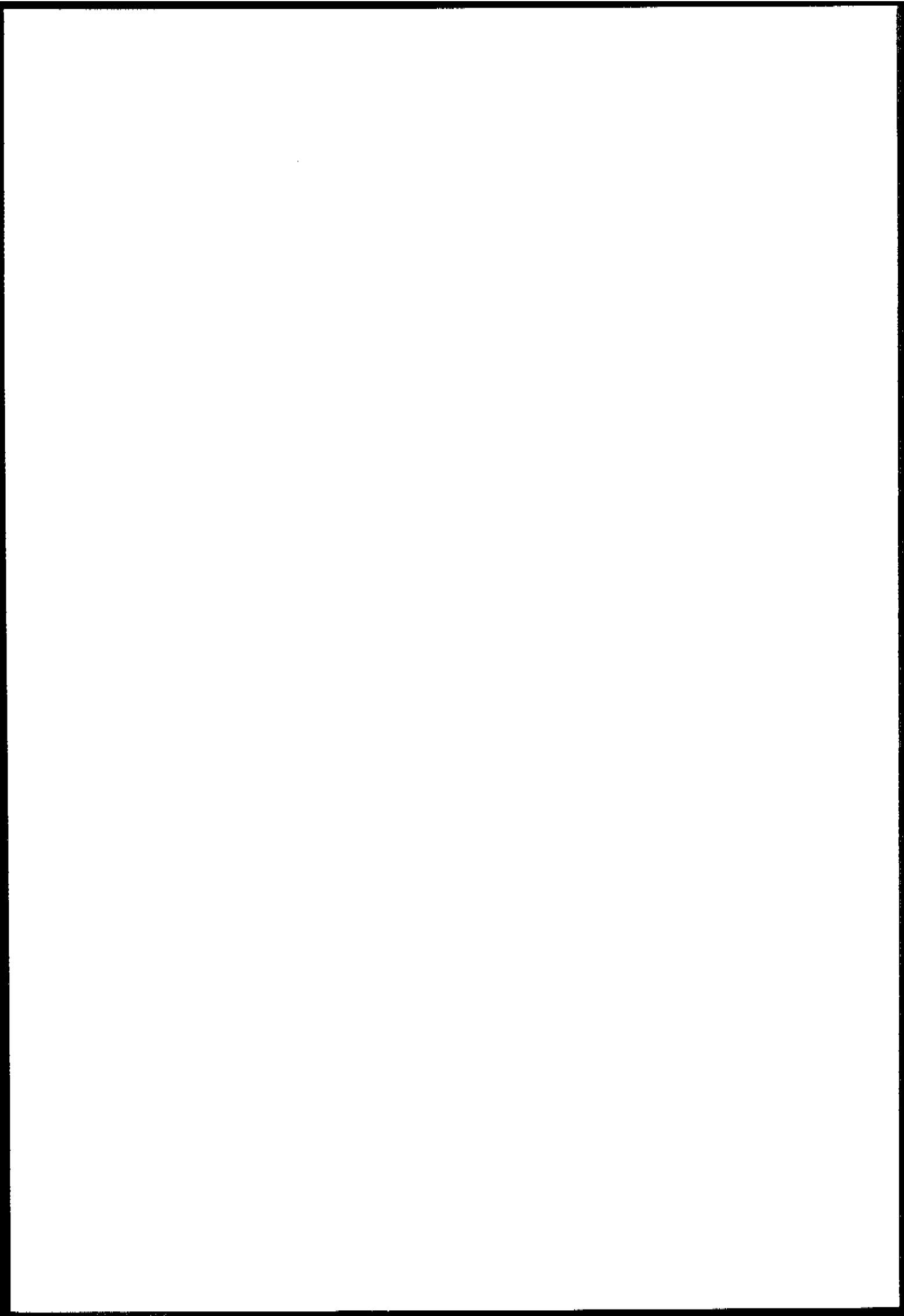
18. PREPARADO POR:

LINEAMIENTOS PARA ELABORAR UN PERFIL DE PROYECTO

1. País Nombre del país. También indique la región en que se va a ejecutar el proyecto.
2. No. Cada perfil de proyecto recibirá un número.
3. Título Indique el título completo del proyecto.
4. Descripción y Alcance del Proyecto Indique brevemente el tipo de proyecto y la envergadura de las actividades, es decir, proyecto o estudio de inversión, rehabilitación o cooperación técnica, así como los principales componentes del proyecto.
5. Antecedentes y Objetivos del Proyecto
  - (i) Señale cómo encaja el proyecto dentro del programa nacional de desarrollo y su conexión con el sector. Con respecto a esto, señale los objetivos del proyecto y la contribución del mismo a la economía nacional y al sector.
  - (ii) Describa la relación del proyecto con otros proyectos que cuenten con asistencia externa. Señale el año de inicio o culminación y el estado de dichos proyectos. Indique las agencias de asistencia externa que brindan apoyo al sector.
6. Entidad gubernamental ejecutora Indique el nombre y la dirección exactos de la entidad gubernamental responsable de la ejecución del proyecto y a quién debe ser dirigida toda la correspondencia.
7. Apoyo Institucional
  - (i) Señale el tipo de organización y administración disponibles para apoyar la implementación del proyecto, además de la entidad ejecutora.
  - (ii) Indique si el proyecto operará sobre la base de la recuperación de costos. Si no es así, señale quién pagará los costos recurrentes, en particular los de operación y mantenimiento, y en qué medida.
8. Duración Duración esperada del proyecto. Duración de cada fase, de ser el caso.

9. Fecha de Inicio Recomendada Fecha en que se recomienda iniciar el proyecto. También indique qué actividades/condiciones serán necesarias antes de iniciar el proyecto.
10. Resumen de los Costos Estimados del Proyecto Señale los costos totales estimados en dólares norteamericanos para todo el proyecto y para cada componente importante del proyecto. Indique el porcentaje requerido en divisas y en moneda nacional, si es posible para cada componente importante. Ambos costos deben indicarse en EEUU\$ haciendo referencia al tipo cambio utilizado para convertir los costo locales en dólares. Indique también si existe un componente de participación comunitaria en especies y su valor estimado.
11. Plan de Financiamiento Tentativo Indique las fuentes de financiamiento tentativas, si es posible para cada componente importante del proyecto. Por favor, mencione si todavía no se conocen las fuentes.
12. Estrategia de Financiamiento Indique la estrategia gubernamental para obtener financiamiento nacional y externo para el proyecto.
13. Rendimiento de Desarrollo del Sector Indique brevemente el rendimiento reciente del sector y, si existe disponible, el rendimiento de proyectos similares recientes con el nombre y el período de ejecución.
14. Prioridades del Gobierno (i) Indique si el proyecto está incluido en el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno.  
  
(ii) Indique el grado de prioridad y compromiso gubernamental respecto al sector de abastecimiento de agua y saneamiento y al proyecto específico.
15. Efectos del Proyecto y Beneficios Esperados Señale los beneficios sociales y económicos, incluyendo el número de personas que se beneficiarán con el proyecto y en qué medida, beneficios para la salud, conciencia de la higiene, participación comunitaria, etc. Señale también, si existieran, los beneficios relacionados con los aspectos financieros del proyecto, es decir, las tasas de retorno interna y económica.

16. Riesgos del Proyecto Indique los riesgos relacionados con la ejecución del proyecto, como por ejemplo, la falta de recursos humanos y de otro tipo de recursos a nivel nacional y la forma cómo el proyecto pretende enfrentar dichos riesgos.
17. Fecha Indique la fecha cuando se preparó el Perfil del Proyecto.
18. Preparado por Señale el nombre de la entidad nacional que elaboró el Perfil del Proyecto o que brindó la información pertinente para su elaboración.



LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

PERFIL NACIONAL DE MOVILIZACION DE RECURSOS

B O S Q U E J O

- I. INTRODUCCION (aproximadamente 3 páginas)
  - 1.1 Información básica del país (Aprox. 1-2 páginas)
    - Geografía
    - Economía
    - Población
    - Salud
  - 1.2 Mecanismos de Planeamiento Nacional (1/2 página)
  - 1.3 Principales Restricciones y Políticas de Desarrollo Nacional (1 Pág.)
  
- II. EL SECTOR DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO (Aprox. 8 páginas)
  - 2.1 Instituciones del sector (1 página)
  - 2.2 Políticas de Desarrollo del Sector (1-2 páginas)
    - Políticas y Estrategias
    - Recuperación de Costos
    - Financiamiento
  - 2.3 Inversiones Pasadas y Tendencias de Desarrollo (1-2 páginas)
  - 2.4 Nivel Actual de los Servicios de Abastecimiento de Agua y Saneamiento (1/2-1 página)
  - 2.5 Metas y Objetivos del Plan Sectorial (1/2-1 página)
  - 2.6 Requerimientos de Recursos (1/2-1 página)
  - 2.7 Principales Restricciones del Sector (1/2-1 página)
  - 2.8 Prioridades del Sector (1 página)
  - 2.9 Interacción entre los Programas de Abastecimiento de Agua y Saneamiento y los de Otros Sectores (1/2-1 página)

III. EL ROL DE LA COMUNIDAD DE ASISTENCIA EXTERNA (aproximadamente 2-3 págs.)

- 3.1 Inversiones Pasadas y Ayuda de la Comunidad de Asistencia Externa en el Sector (1/2-1 página)
- 3.2 Apoyo Futuro para el Desarrollo del Sector (1/2-1 página)
- 3.3 Coordinación Sectorial (1/2-1 página)

LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

MUESTRA DE UN TELEX DE NOTIFICACION PREVIA  
PARA UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

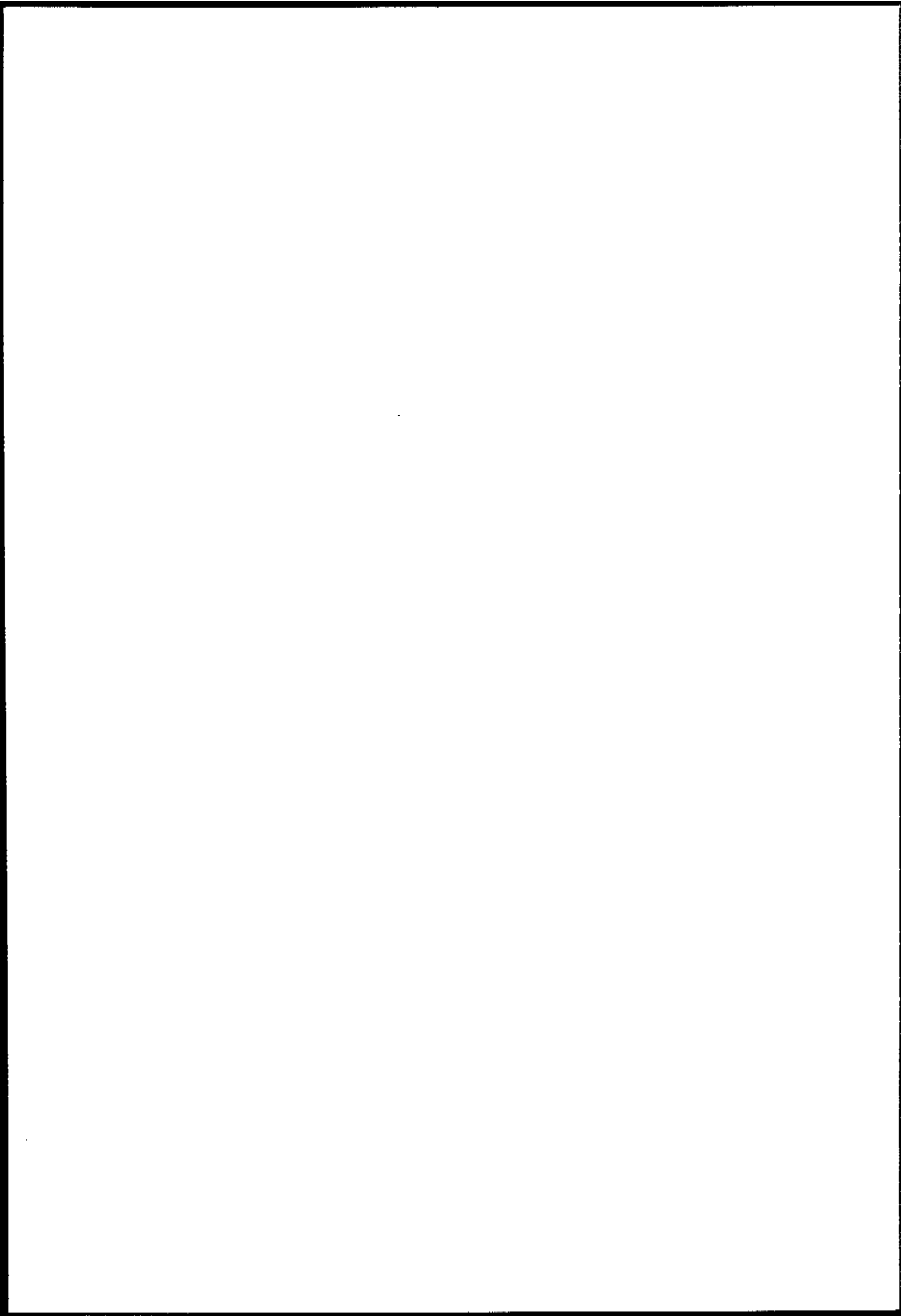
Para las Agencias de Asistencia Externa (AAE) que serán invitadas a la RCD

Ref.: Reunión Consultiva del Decenio en (nombre del país) para el Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento.

El Gobierno de (nombre del país), en el contexto del Programa Nacional para el Decenio, está planeando llevar a cabo una Reunión Consultiva del Decenio entre el ... y el ... (fechas) con las agencias de asistencia externa, para impulsar la movilización de recursos para el Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento. La reunión estará patrocinada (copatrocinada) por (nombre de las agencias y/o gobierno(s) patrocinadores). El propósito de la reunión es discutir aspectos de coordinación sectorial, así como las limitaciones y las formas de solucionarlas o aminorarlas. No es un objetivo de la reunión de buscar compromisos para el financiamiento de proyectos específicos.

En el transcurso de las siguientes semanas se les hará llegar la invitación formal y la información general. Allí se les informará también el lugar de la reunión y la agenda tentativa.

Esperamos que les sea posible asistir a esta reunión que reviste gran importancia para un sector vital de nuestra economía y agradecemos por anticipado su asistencia.



LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

MUESTRA DE UNA CARTA DE INVITACION

Para las Agencias de Asistencia Externa (AAE) que serán invitadas a la RCD

Estimado

Asunto: Reunión Consultiva del Decenio para la Promoción del Sector de Agua Potable y Saneamiento (Lugar y fecha de la reunión).

El Gobierno de (nombre del país) tiene el placer de invitarle a una Reunión Consultiva del Decenio para la promoción del Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento. Esta reunión se organiza en el contexto del Programa Nacional del Decenio y estará patrocinada (copatrocinada) por (nombre de la agencia y/o gobierno(s) patrocinadores).

El propósito de la reunión será que las agencias gubernamentales responsables del Abastecimiento de Agua y Saneamiento presenten el plan y las estrategias de Desarrollo del Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento de (nombre del país), así como los proyectos prioritarios, ante las agencias de asistencia externa interesadas en el sector. Esta no será, sin embargo, una reunión para buscar compromisos de financiamiento de proyectos, sino que se espera que ella ofrezca la oportunidad de discutir abiertamente la manera de mejorar la coordinación sectorial y señalar las principales restricciones que afectan el rendimiento del sector, así como los mecanismos para solucionarlas o aminorarlas.

A esta reunión consultiva, que tendrá lugar en (indíquese el lugar exacto de la reunión con la dirección y los números de teléfono/telex), se invitará a representantes de todas las agencias de asistencia externa interesadas en el sector, así como a ministerios y entidades del país con participación en el Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento. El evento también incluirá una visita de observación de un día a (indique el nombre y ubicación del proyecto). En los anexos 1 y 2 se adjunta una lista de los invitados y una agenda tentativa. Como documentación de referencia adicional, hemos elaborado un Perfil de Movilización de Recursos para el Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento, el cual adjuntamos (o se le remitirá en breve).

Hemos realizado reservaciones en grupo con una tarifa reducida (EEUU\$ .../ habitación individual), en el hotel (nombre, dirección, número de teléfono/ telex) para los participantes de esta reunión, pero si usted lo desea le haremos con gusto los trámites para otro alojamiento. Por ello, le agradeceríamos si pudiera informarnos acerca de la participación de su agencia tan pronto le sea posible, pero sin excederse del (fecha), indicando nombre(s)

CWS/86.14

Anexo 4 (b), página 2

y cargo(s) de su(s) delegado(s) y si debemos confirmar su reservación en el hotel (nombre del hotel mencionado anteriormente), o si debemos hacer los trámites para otro alojamiento de su elección. Por favor, diríjase a (indique dirección del comité organizador).

Esperamos que le sea posible asistir a la reunión y apreciaremos mucho su contribución a este diálogo fructífero como parte de un esfuerzo por impulsar este sector vital de nuestra economía.

LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

MUESTRA DE TELEX RECORDANDO LA INVITACION

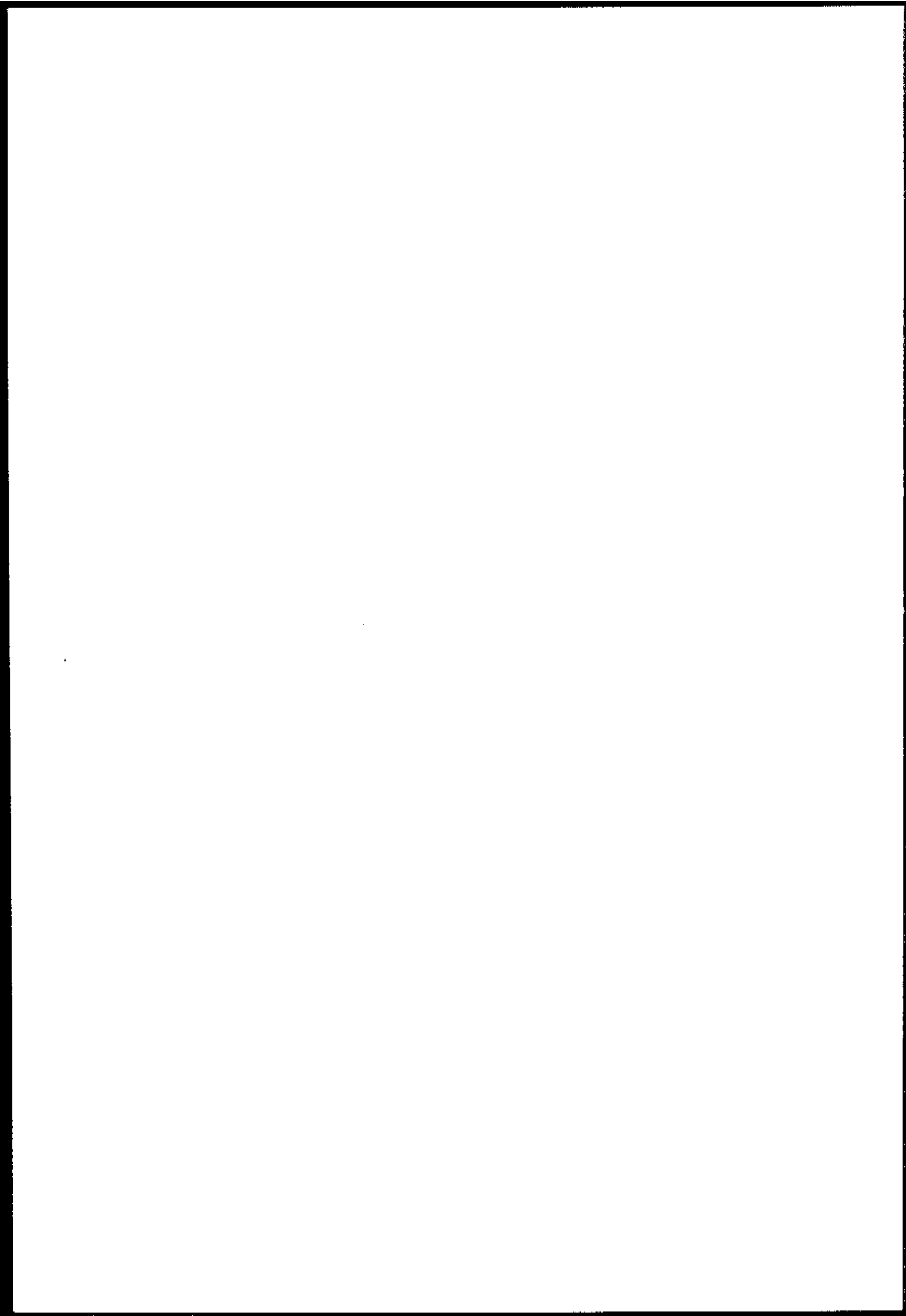
Para las Agencias de Asistencia Externa (AAE) que han sido invitadas a la RCD  
pero no han respondido

Ref.: Reunión Consultiva del Decenio en (nombre del país) para el Sector de Abastecimiento de Agua y Saneamiento.

La presente hace referencia a nuestra carta del (indique fecha de la carta de invitación). En vista de que todavía no hemos recibido su respuesta a la invitación, quisiéramos recordarle que esta reunión se desarrollará en (fechas y dirección exacta del lugar), con el propósito de buscar coordinar las actividades de abastecimiento de agua y saneamiento, impulsar la movilización de recursos para el sector y discutir las restricciones que enfrenta el sector, así como las formas de superarlas.

Creemos que esta reunión constituirá un excelente foro para que las agencias de asistencia externa y las instituciones nacionales del sector revisen las prioridades del sector y las estrategias de desarrollo con el propósito de incrementar la eficiencia de los recursos disponibles en el sector.

Nos sentiríamos muy complacidos si le fuera posible asistir a la reunión por lo que esperamos recibir pronto su respuesta afirmativa.



LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

LISTA DE VERIFICACION DE LAS MEDIDAS DE LOGISTICA TIPICAS

1. Lugar de Realización de la Reunión Consultiva del Decenio
  - Un hotel u otro centro de convenciones que pueda albergar por lo menos entre 50 y 70 personas en una sala de sesiones;
  - una o dos salas de deliberación pequeñas que puedan servir para las reuniones de los grupos de trabajo.
  
2. Equipo de Conferencias, que incluye
  - Proyector de transparencias (retroproyector);
  - proyector de diapositivas;
  - pantalla;
  - rotafolios (papelógrafos);
  - plumones;
  - proyector de películas (si se requiere);
  - micrófonos;
  - servicios de interpretación simultánea (si se requiere).
  
3. Servicios de Secretaría
  - Dos o más secretarías a tiempo completo;
  - servicios de traducción, si es necesario;
  - máquinas de escribir o procesadoras de textos;
  - fotocopadoras y/o acceso a servicios de impresión;
  - fotógrafo para la Reunión Consultiva del Decenio (RCD).
  
4. Alojamiento de los Participantes
  - Cuartos en hoteles para todos los participantes; lo ideal sería que todos estén en el mismo hotel;
  - acceso a agencias de viaje;
  - acceso a servicios médicos;
  - café en los intermedios de las reuniones de la mañana y la tarde;
  - arreglos para los refrigerios;
  - transporte: en el perímetro urbano y del hotel al centro de conferencias.

5. Participantes

- Carpeta (preferiblemente anillada) con los documentos de la reunión
  - . Plan de Desarrollo del Sector de AAS o un resumen del plan;
  - . perfil Nacional de Movilización de Recursos (si no se distribuyó anteriormente);
  - . perfiles de los Proyectos Prioritarios;
  - . papel para anotaciones y lapicero;
  - . agenda de la RCD, indicando la presidencia de las diferentes sesiones;
  - . lista tentativa de participantes;
  - . un documento o una carta explicando la organización de la RCD y describiendo el lugar en que se realiza, así como los servicios disponibles;
  - . otra información pertinente, por ejemplo un mapa de la ciudad o información turística;
- distintivos;
- pases de seguridad;
- rótulos con los nombres para la mesa de conferencias;
- descripción de la visita de reconocimiento, si la hubiera.

6. Medios de divulgación

- Nota de prensa antes y posiblemente después de la RCD;
- invitar a la prensa, radio y TV locales a la sesión de apertura de la RCD.

LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

AGENDA TIPICA

Sede de la Reunión Consul-  
tiva del Decenio : (Dirección, sala de conferencias, etc.)

Fechas : (Fechas de las reuniones)

Primer Día (Fecha)

09:00 - 10:00 Inscripción  
10:00 - 11:30 Inauguración - Discursos de apertura  
11:30 - 11:45 Café  
11:45 - 12:15 Explicación de la Metodología de la Reunión  
12:15 - 14:00 Receso  
14:00 - 15:30 Presentación del Plan de Desarrollo del Sector de Abasteci-  
miento de Agua y Saneamiento y Estrategias  
15:30 - 15:45 Café  
15:45 - 17:00 Discusión abierta sobre el Plan y las Estrategias  
Aprox. 19:00 Cocktail o comida

Segundo Día (Fecha)

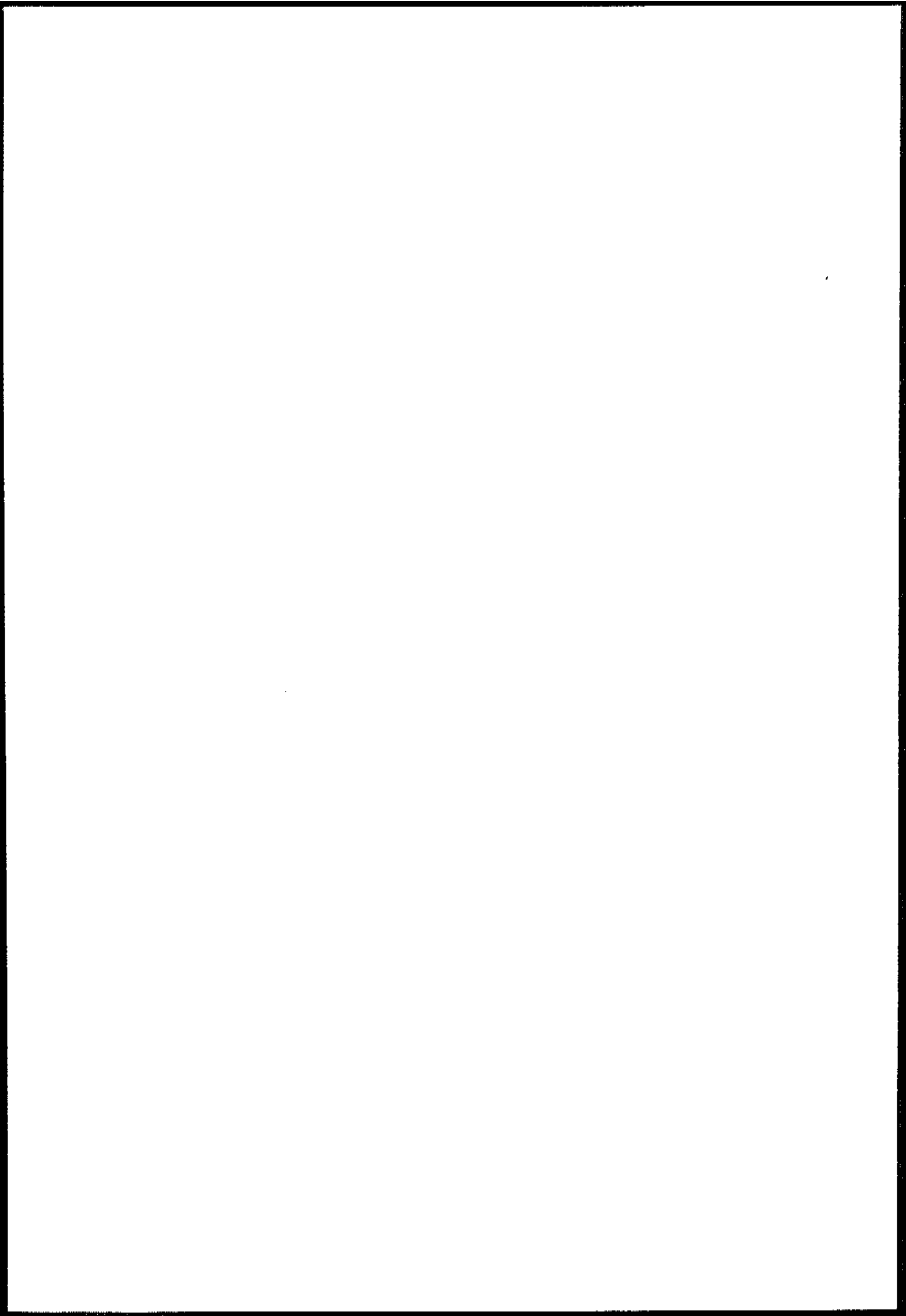
08:30 - 10:00 Presentación y discusión de los Perfiles de Proyectos Priori-  
tarios (aproximadamente 1/2 hora por proyecto)  
10:00 - 10:15 Café  
10:15 - 12:15 Presentación y discusión (continuación)  
12:15 - 14:00 Receso  
14:00 - 15:30 Presentación y discusión (continuación)  
15:30 - 15:45 Café  
15:45 - 17:00 Discusión general y comentarios por parte de las Agencias de  
Asistencia Externa

Tercer Día (Fecha)

08:30 - Visita de reconocimiento todo el día con almuerzo en el lugar  
Aprox. 17:00 del proyecto (indique el nombre y la ubicación del proyecto)

Cuarto Día (Fecha)

09:00 - 10:00 Presentación de las conclusiones  
10:00 - 10:15 Café  
10:15 - 12:00 Discusión y comentario sobre las conclusiones;  
Presentación del documento de conclusiones de la reunión  
12:00 - 13:00 Ceremonia de clausura, discursos  
13:00 Almuerzo.



LINEAMIENTOS  
PARA LA PREPARACION Y ORGANIZACION DE  
UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

MUESTRA DE BOSQUEJO PARA UN INFORME SOBRE UNA REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO

I. INTRODUCCION (aproximadamente 1 página)

Antecedentes del proceso de planeamiento en el sector de abastecimiento de agua y saneamiento que condujo a la realización de la Reunión Consultiva del Decenio; incluir fechas de los hechos mencionados.

II. REUNION CONSULTIVA DEL DECENIO (1/2-1 página)

Descripción de la reunión, indicando la sede, el número de participantes, las ceremonias de apertura y clausura y otros discursos importantes que se adjunten como anexos. Citar una o dos declaraciones importantes realizadas durante la ceremonia de apertura.

III. ANALISIS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO DEL SECTOR DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO Y DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS

3.1 El Plan (1 página)

Breve descripción de la situación real del sector de AAS en el país, los objetivos del plan y los recursos requeridos.

3.2 Los Proyectos Prioritarios (1 página)

Breve descripción de las prioridades del sector, su relación con el plan y sus objetivos, así como una lista de los proyectos prioritarios según fueron presentados durante la reunión.

3.3 Intervenciones de los Participantes (1-2 páginas)

Resumen de las discusiones durante la reunión, resaltando los principales temas de discusión y las soluciones propuestas.

IV. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (1 página)

Bosquejo sucinto y preciso de las acciones requeridas, la fecha de las mismas y una referencia a la agencia o entidad responsable de llevar a cabo las actividades requeridas.

ANEXOS

1. Agenda de la Reunión Consultiva del Decenio
2. Lista y Direcciones de los Participantes
3. Inauguración, clausura y otros discursos importantes.