

## **Casos de Estudio para la Caja de Herramientas de GWP**

### **Criterios para la selección de consultores**

El Consultor deberá cumplir con las siguientes calificaciones que lo habilitan para realizar el trabajo que se contrata:

- Profesional *senior* con vasta experiencia en la temática de la gestión de los recursos hídricos.
- Experiencia laboral comprobable de al menos 15 años en trabajos relacionados con recursos hídricos.
- No podrá participar como Consultor aquel integrante del comité directivo de las Asociaciones Nacionales, al no poder ser parte y contraparte.
- Valores: honestidad, responsabilidad, compromiso y respeto al prójimo.

#### **Obligaciones del Consultor:**

El Consultor se compromete a cumplir lo siguiente:

- Identificar un caso de estudio relevante, relacionado con la gestión integrada de los recursos hídricos.
- Elaborar un plan de trabajo de la consultoría.
- Elaborar un informe final (previa entrega de un informe borrador para su revisión) sobre el caso en estudio, siguiendo la estructura propuesta por la Toolbox (caja de herramientas) de GWP (ver Anexo 1 y 2). El documento deberá realizarse en castellano y una vez aprobado el Secretariado contratará a un traductor para que traduzca el caso al inglés. El secretariado contrastará la versión traducida con la versión original, hará los ajustes necesarios y finalmente, el Consultor, o

persona asignada por él, revisará la traducción para asegurarse que esta sea fiel a su versión original.

- Interactuar con la Coordinadora Regional Interina de GWP Sudamérica, Lucía Matteo, a quien rendirá sus informes y con quien tendrá además el contacto operativo. La Coordinadora Regional Interina aprobará los informes de avance y final que remita el Consultor y visará la correspondiente solicitud de pago. Los honorarios del Consultor serán entregados luego de que éste haya revisado y aprobado la versión traducida.
- Cumplir el plazo de entrega del documento final establecido por GWP Sudamérica. En caso de no cumplir con la fecha establecida de entrega del informe final, quedará sin efecto el convenio firmado previamente por las partes interesadas, sin poder realizar reclamo alguno por el pago establecido.

Es importante recordar que los casos de estudio seleccionados deberán:

- servir como herramienta comunicacional,
- ser difundidos para posibles réplicas,

Se deberá además hacer un seguimiento de los casos y sus posibles réplicas.

## **Anexo 1: ESTRUCTURA DEL CASO DE ESTUDIO**

La siguiente es una guía sobre la estructura que deberá tener el caso de estudio completo.

### **Pautas generales**

1. Someter el caso en un archivo Microsoft Word
2. El caso no deberá exceder las 4000 palabras
3. El título no deberá exceder las 20 palabras
4. Numerar las páginas de todo el documento
5. Las gráficas, tablas y fotos que incluya como parte de su caso deben ser entregadas en un archivo separado en uno de los siguientes formatos: XLS, TIFF, GIF o BMP.
6. No incluya más de 4 fotos ni más de 4 gráficas y/u otros gráficos. En total, debería haber no más de 6 unidades gráficas, y éstas deberían ser sencillas para que puedan descargarse fácilmente y los archivos transferidos electrónicamente no sean demasiado pesados.

La edición final del caso será realizada por GWP.

### **Temas abordados**

Es importante es que los temas mencionados a continuación se aborden plenamente en el texto:

#### **1. Resumen**

Se deberá de usar la propuesta de una página que elaboró la organización implementadora en coordinación con el secretariado regional.

#### **2. El Problema**

Se utilizan herramientas de políticas para tratar los problemas que han surgido y estos problemas deben ser claramente establecidos (por ejemplo, el agotamiento de agua subterránea, aumento de la frecuencia de las inundaciones, la eutrofización de un lago o estuario, la falta de servicios de agua en una zona urbana). Es importante describir el problema en lugar de la manifestación del problema.

#### **Decisiones y medidas adoptadas**

Esta sección debe describir y explicar las medidas adoptadas para resolver el problema. Los asuntos que podrían discutirse aquí incluirían:

- Las decisiones tomadas al inicio de la acción. ¿Cuáles fueron los objetivos, quién tomó el liderazgo en el trazado de objetivos, quién participó en la definición de los objetivos? ¿Cuál fue la sucesión de decisiones durante la implementación del proyecto?
- Acciones tomadas, instrumentos utilizados, los actores involucrados (públicos, privados y asociaciones) y su papel.

- Alternativas consideradas, cómo fueron seleccionadas las acciones a seguir, información y métodos utilizados.

### 3. Resultados

En esta sección se debe describir lo que ocurrió como resultado de las medidas adoptadas - y examinar cuáles fueron las razones subyacentes. Algunas de las posibles preguntas a responder podrían ser:

- *¿Cuáles fueron los problemas encontrados durante la fase de implementación? ¿Cómo se superaron? ¿Qué problemas existen todavía?*
- *¿Cuáles fueron los asuntos claves en la implementación?*
- *¿Se alcanzaron los objetivos del proyecto? ¿Cuáles fueron los resultados obtenidos: resultados cuantitativos y cualitativos (tales como, la mejora de los ecosistemas acuáticos, la calidad del agua y la salud de las personas, la sostenibilidad financiera de los sistemas de suministro de agua y la infraestructura, o las mejoras sociales?)*
- *¿Cuál fue el impacto de la acción, por ejemplo en las políticas a nivel nacional? ¿En el desarrollo o fortalecimiento de capacidades (leyes creadas, instituciones creadas, acuerdos, etc)?*
- *¿Quiénes fueron los beneficiados y los perjudicados como consecuencia de la acción / programa?*
- *Sostenibilidad - ¿Continuarán siendo efectivos los cambios descritos? Financieros, institucionales, técnicos. Debilidades y fortalezas.*
- *Recursos utilizados en las acciones (¿Cómo se obtuvieron los recursos, nivel de recuperación de costos, nivel de dependencia de recursos externos en la fase de inversión y la fase operativa de la iniciativa?)*

### 4. Lecciones aprendidas y replicabilidad

Esta sección considera cómo esta experiencia puede ser utilizada en cualquier otro lugar.

- *¿Cuáles son las lecciones más importantes de este caso que podrían ser útiles para otros países y para las políticas de agua en la aplicación del enfoque de la GIRH?*
- *¿Tiene relevancia este caso en otros lugares? ¿Tiene una relevancia más amplia? Importancia del caso para la GIRH.*

### 5. Contactos, referencias, organizaciones y personas.

Autor: Nombre de contacto, organización, dirección, código postal, ciudad, país, teléfono y correo electrónico

Referencias y sitios web: Máximo 10 ítems

Fuentes publicadas de información sobre el caso de estudio y sitios web de interés

Organizaciones y personas: Máximo 10 ítems

Personas u organizaciones involucradas en el caso que puedan dar más información al respecto (incluir nombre, organización, dirección, teléfono, fax, e-mail)

**Anexo2: FORMULARIO DE PROPUESTA DE CASO DE ESTUDIO**

**Título del caso** (hasta 20 palabras incluyendo el país)

*Ejemplo: Perú- Aguas tratadas: gestión participativa comunal y su impacto en el desarrollo humano y de los ecosistemas.*

**Subtítulo** Agregue una breve explicación o subtítulo con un máximo de 30 palabras.

*Ejemplo: Muestra la capacidad de gestión de los campesinos en el uso de las aguas servidas tratadas para generar cambios productivos, sociales, económicos y ambientales.*

**Descripción** (máximo 500 palabras)

*Resumen del caso, describiendo la problemática y cómo se procuró resolverla e indicando brevemente los aspectos positivos, las dificultades encontradas y lecciones aprendidas. Debe mencionar la importancia del caso para la GIRH.*

**Principales herramientas utilizadas**

*Muestra las más importantes herramientas de la Toolbox usadas (listadas en el lado izquierdo del sitio web de la Toolbox: [www.gwptoolbox](http://www.gwptoolbox)) Liste máximo 5 herramientas.*

*Nota: liste las herramientas, no sólo los títulos. Ejemplo: A1.2 Políticas relacionadas a los recursos hídricos, C7.1 Valorando los servicios hídrico; no sólo A1 y C7.*

**Contacto**

*Persona contacto, organización, dirección, ciudad, país, teléfono y correo electrónico.*