



# **Desarrollo de capacidades para la gestión integrada del agua y acceso a agua potable, saneamiento e higiene**

**Carpeta de procesos para la realización de cursos de  
capacitación**

**Enero de 2007**

## PRÓLOGO

Cuando se realiza una actividad de desarrollo de capacidades es importante planificar eficazmente para asegurar la calidad del evento en cuanto a su contenido y su funcionamiento. Para esto, LA-WETnet ha diseñado una herramienta de apoyo para sus miembros, con procesos y sugerencias que se pueden aprovechar para la planificación e implementación de un curso de capacitación en la temática de la gestión integrada de recursos hídricos y acceso a agua potable, saneamiento e higiene. Es esencial para el desarrollo saludable de la red que cada miembro se perciba como parte de la misma y que a la hora de planificar actividades esta visión tenga un lugar preponderante.

Esta herramienta:

- 1) Repasa los conceptos más importantes a considerar cuando se planifica y realiza un curso.
- 2) Brinda una alternativa lógica y ordenada para la planificación, implementación y seguimiento de un curso de capacitación, lo cual permite alcanzar mejores niveles de eficiencia en el uso del tiempo y los recursos.
- 3) Ofrece un ejemplo de planilla de control de tareas y procesos útil y fácil de usar.
- 4) Facilita documentos de formatos estandarizados utilizados para los cursos, como por ejemplo diseños de diplomas, encuestas, planillas de datos, planillas de evaluación, etc.
- 5) Ofrece sugerencias basadas en la experiencia de LA-WETnet y de Cap-Net PNUD.

Para el mejor aprovechamiento de esta herramienta sugerimos tomar nota de las ideas que consideren más importantes para su caso en particular. A medida que se avance en los procesos de planificación, implementación y seguimiento sugerimos repasar el instructivo y registrar los avances y dificultades.

Esperamos que esta herramienta sea de utilidad como apoyo a la organización de cursos de los miembros de LA-WETnet. Estamos muy interesados en recibir sugerencias y observaciones que puedan agregar valor a esta herramienta.

Desde ya muchas gracias.

Cordialmente,

El Secretariado de LA-WETnet.

# ÍNDICE

<a href="#"><u>Prólogo: ¿cómo utilizar esta herramienta?</u></a> .....	Pag.2
<a href="#"><u>Índice</u></a> .....	Pag.3
<a href="#"><u>Introducción: ¿Hacia dónde vamos? ¿Con qué recursos contamos?</u></a> .....	Pag.4
<a href="#"><u>Enfoque, formato y Calidad del Curso</u></a> .....	Pag.5
<a href="#"><u>Comunicación y difusión</u></a> .....	Pag.7
<a href="#"><u>Plan de organización: sistematización de procesos</u></a> .....	Pag.8
<a href="#"><u>Planificación</u></a> .....	Pag.9
<a href="#"><u>Implementación</u></a> .....	Pag.11
<a href="#"><u>Seguimiento</u></a> .....	Pag.12
<a href="#"><u>Aspectos Financieros</u></a> .....	Pag.13
<a href="#"><u>Anexo 1: Ejemplo de ficha de sesión</u></a> .....	Pag.14
<a href="#"><u>Anexo 2: Ficha de evaluación del curso</u></a> .....	Pag.19
<a href="#"><u>Anexo 3: Programa del curso</u></a> .....	Pag.22
<a href="#"><u>Anexo 4: Planilla de bases de datos de los participantes</u></a> .....	Pag.23
<a href="#"><u>Anexo 5: Ejemplo de Carta de convocatoria</u></a> .....	Pag.24

# **Carpeta de procesos para la realización de actividades de capacitación en el marco de la Red Latinoamericana de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Integrada del Agua, LA-WETnet.**

## **Introducción**

### **Objetivos y Visión para los cursos: ¿Hacia donde vamos?**

#### **→ Capacitación:**

Las acciones de LA-WETnet se dirigen a aquellos individuos e instituciones que buscan desarrollar sus capacidades para un mejor entendimiento e implementación de la gestión integrada del agua y acceso a agua potable, saneamiento e higiene.

El tipo de conocimiento que busca aportar LA-WETnet es aquel que responde a las necesidades locales y promueve el fortalecimiento local. En todos los casos, los contenidos y metodologías presentan un enfoque local, apoyándose en problemas concretos y en los desafíos regionales de desarrollo, equidad, y reducción de pobreza. Se utilizan presentaciones teóricas, casos de estudio, ejercicios grupales y espacios de análisis y discusión con el objetivo de lograr una amplia participación y consideración de los conocimientos y necesidades de cada uno de los asistentes.

Equipos de trabajo interdisciplinarios, formados por destacados expertos regionales de las instituciones miembro de LA-WETnet y otras instituciones aliadas aseguran la calidad y relevancia en los contenidos y las metodologías de enseñanza. Como complemento, la colaboración global con Cap-Net facilita el acceso a lecciones, prácticas y especialistas internacionales.

#### **→ Trabajo en Red**

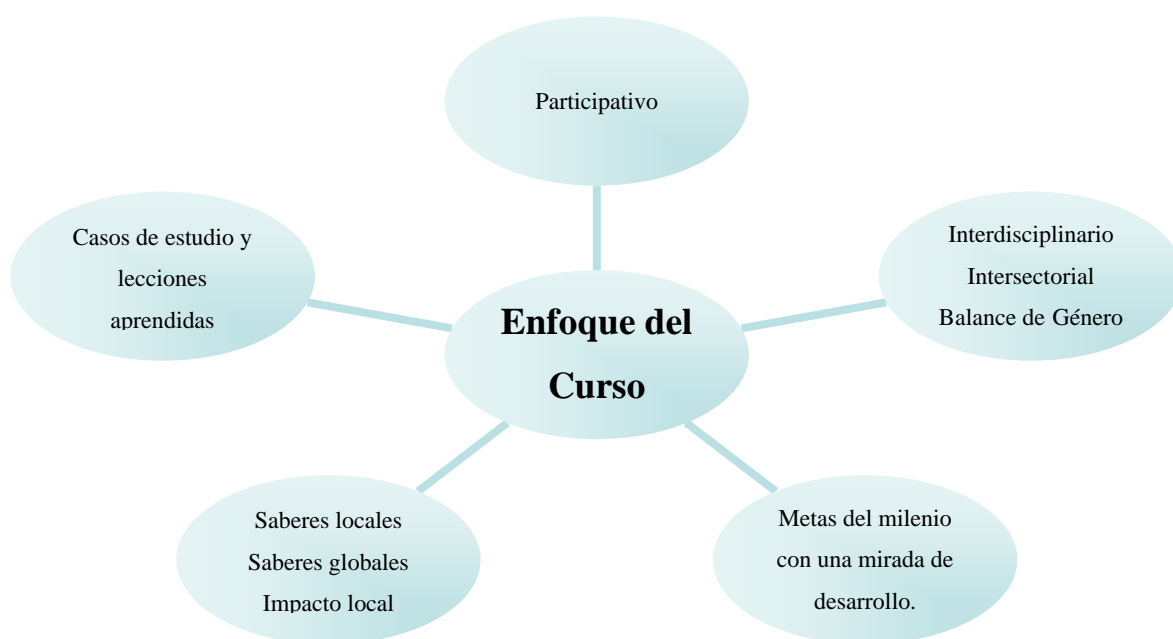
El éxito de una red radica en la habilidad de combinar los valores, experiencias y recursos de sus miembros para fortalecer la capacidad de cada uno, y de la red como totalidad. De esta manera, se capta la naturaleza integrada y holística de la nueva visión del agua. También se busca que los beneficiarios de las actividades representen a los variados grupos de interés que son los actores claves para el uso y manejo de los recursos hídricos.

### **Diagnóstico previo: ¿Con qué recursos contamos?**

Como primer paso, es aconsejable tener un diagnóstico actualizado de los recursos con los que cuenta la organización a cargo del curso. Antes de asumir el compromiso y comenzar con la organización propiamente dicha, es fundamental tener una idea clara sobre la disponibilidad de recursos financieros, humanos y de tiempo, así como un panorama sobre alianzas existentes con otras organizaciones vinculadas a la temática. A continuación se plantean algunas preguntas guía para construir un diagnóstico:

- ✓ ¿Con qué recursos humanos cuenta para la organización y realización de la actividad?
- ✓ ¿Existen profesores o expertos locales en la temática del curso?
- ✓ ¿Existen a nivel regional?
- ✓ ¿Cuenta la organización con capacidad administrativa para procesar pagos, reservas, etc.?
- ✓ ¿Funcionan los mecanismos de comunicación interna y externa?
- ✓ ¿Cuenta con disponibilidad de recursos económicos?
- ✓ ¿Hay interés local en la temática propuesta para el curso?
- ✓ ¿Puede identificar organizaciones locales y regionales interesadas en colaborar con el curso?
- ✓ ¿Puede identificar patrocinantes potenciales?

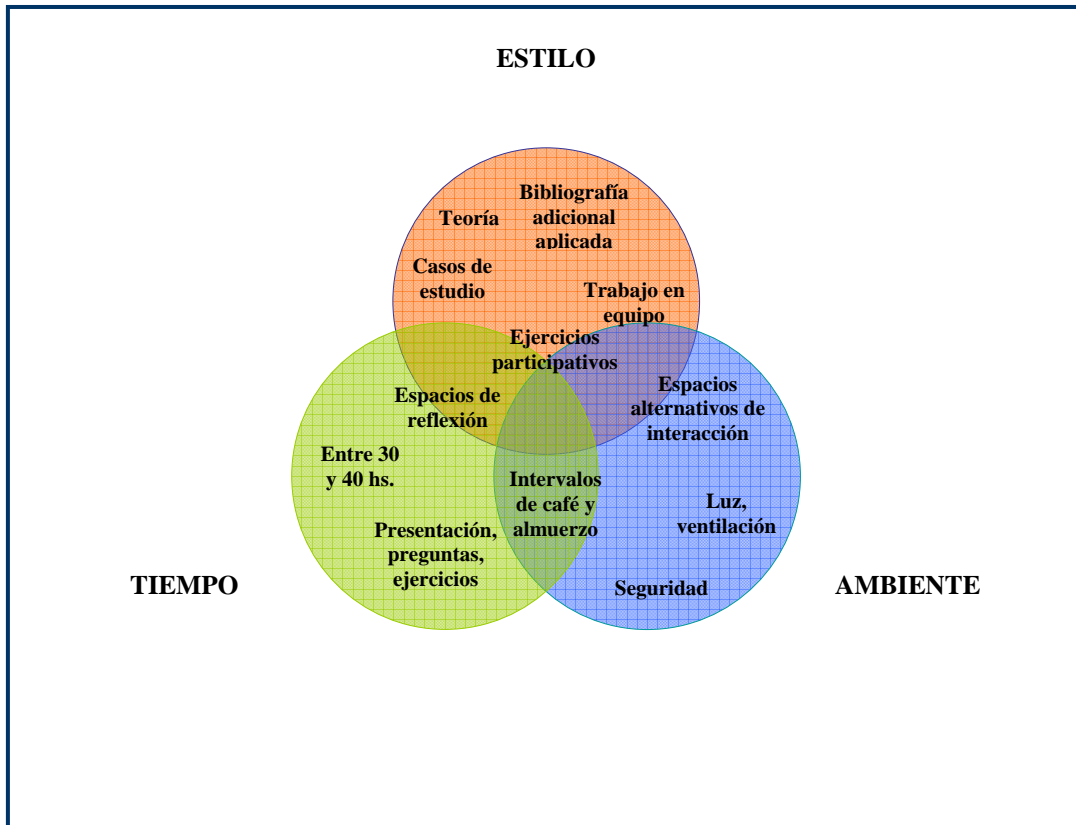
## A) Enfoque, Formato y Calidad del Curso



### Enfoque

- i) Participativo: Generación de espacios para trabajos en grupo, juegos de roles y debates, involucrando a todos aquellos que quieran participar.
- ii) Interdisciplinario, Intersectorial y Balance de Género: Es fundamental en la visión Integrada de gestión del agua que los equipos de profesores sean interdisciplinarios y exista una participación de personas de diversos ámbitos y organizaciones manteniendo el balance de género.
- iii) Metas del Milenio con una mirada de desarrollo: lucha contra la pobreza, provisión equitativa de agua potable y saneamiento, acceso universal a la educación y mejoramiento de la salud.
- iv) Saberes locales, Saberes globales, Impacto local: Últimos avances a nivel mundial y relevancia para el impacto local. La eficacia del desarrollo de capacidades radica en que lo aprendido pueda adecuarse a las necesidades locales y ser implementado con éxito. Es imprescindible también, aprovechar el conocimiento local para la adaptación e implementación de planes a niveles de comunidades. Muchas veces se subestima el aporte de este conocimiento y se cometen errores innecesarios que desperdician tiempo y recursos. Esto es además, un forma de respetar a los habitantes de la zona de trabajo y generar vínculos positivos con los grupos de interés involucrados.
- v) Casos de estudio y lecciones aprendidas: experiencias locales, regionales y globales que alimenten una visión integrada del manejo del agua e impulsen acciones locales concretas.

## Formato y Calidad



- i) **Estilo:** Los cursos tendrán instancias de exposición teórica, trabajo en equipo, análisis de casos de estudio y ejercicios participativos. Es fundamental transmitir conocimiento pero a su vez generar espacios de interacción entre participantes ya que una parte importante del conocimiento y experiencia es provista por los participantes mismos. También es esencial para mantener la motivación y concentración de los participantes.
- ii) **Tiempo:** El curso tendrá una duración de entre 30 y 40 horas distribuidas en 5 días de manera de abarcar el trabajo necesario con tiempo para la reflexión, la discusión y la planificación de futuras acciones. Se sugiere que las sesiones generalmente sean de 90 minutos cada una y tengan el siguiente esquema: presentación inicial (40% del tiempo), preguntas (20%) y ejercicios (40%). Esta distribución optimiza el rango de atención de las personas y hace más dinámica cada sesión. Las jornadas tendrán 2 intervalos de café y uno de almuerzo. Es importante darle un respiro a los participantes para mantener el nivel de motivación alto y permitir un espacio de recuperación de energías. A su vez, los intervalos son espacios que permiten el contacto directo entre los participantes y profesores y en donde se desarrollan ideas, contactos y futuras alianzas.
- iii) **Ambiente:** El espacio de trabajo debe contar con ventilación apropiada, luz natural, y cumplir con las normas locales de seguridad. Es fundamental que el ambiente sea el propicio para dar capacitación. A su vez es importante contar con otro espacio físico para los intervalos y almuerzos, y de ser posible, para el trabajo en grupo, que permita desconectarse del espacio de trabajo principal.

### Coordinación con LA-WETnet.

La planificación, implementación y seguimiento de los cursos se coordinará conjuntamente con el Secretariado de LA-WETnet, quien colaborará con:

1. Identificar conjuntamente los objetivos del curso.
2. Consensuar el enfoque.
3. Definir conjuntamente el contenido.
4. Aportar sugerencias en la designación del grupo de profesores.
5. Determinar conjuntamente el precio de inscripción y el sistema de becas.
6. Difundir la actividad.
7. Invitar a especialistas.
8. Invitar a organizaciones.
9. Publicar el material del curso en el sitio web [www.la-wetnet.org](http://www.la-wetnet.org)
10. Proveer material de capacitación (local y de Cap-net).

## B) Comunicación y difusión.

La comunicación de la actividad no sólo cumple la función de convocar participantes al curso, sino también la de comunicar a la sociedad la importancia que se le está dando a temas vinculados al agua y la visión integrada para su manejo.

La comunicación puede realizarse, en el mejor de los casos, a través de los siguientes canales:

CANAL		PÚBLICO
LA-WETnet.	➔	Profesionales, organizaciones regionales e internacionales, sponsors.
Medios.	➔	Sociedad en general.
Canales internos.	➔	Miembros de la organización, colegas, grupos destinatarios, sponsors.

### Tareas:

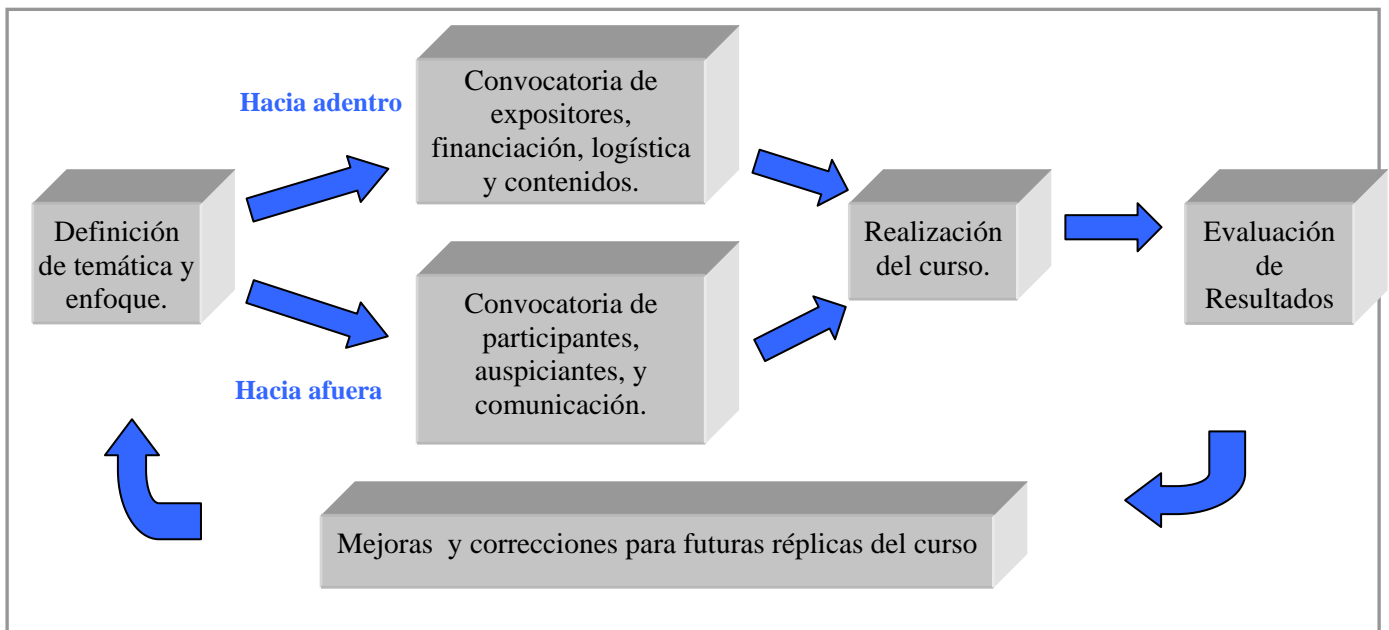
- i) Definir tareas específicas de comunicación y difusión del evento teniendo en cuenta tiempos (¿a partir de cuando?), frecuencia (¿cada cuánto?), canales específicos (¿en qué periódico?, ¿en qué boletín informativo?) y contenido (¿qué quiero enfatizar y transmitir?).
- ii) En caso de querer comunicar en medios gráficos y/o electrónicos, confeccionar una pieza de comunicación acorde.
- iii) Implementación de las acciones de comunicación.
- iv) En los 15 días siguientes al curso, confeccionar un informe final para publicar en el sitio web de la red.

### SUGERENCIAS

- ◆ A la hora de comunicar es importante transmitir que el curso no es una iniciativa puntual y aislada sino parte de un ciclo de actividades de capacitación, ya sea a nivel local (de la organización que lo implementa) o a nivel regional en el trabajo de LA-WETnet. Comunicar el sentido de continuidad en el tiempo de estas acciones en pos de alcanzar resultados sostenibles y concretos es fundamental.
- ◆ Tal como lo propone la visión integrada del agua, es necesario comunicar el carácter interdisciplinario e intersectorial del curso, de manera que todas las personas que estén de alguna forma involucradas con la gestión del agua, se sientan potenciales participantes de este curso.
- ◆ Agrega valor a la iniciativa poder comunicar los resultados del curso. Es muy positivo que la comunicación siga luego de terminado el curso. Esto no solo amplía el impacto de la concientización sobre el tema, sino que funciona para atraer a futuros participantes de otros cursos.

### C) Plan de organización: sistematización de procesos

Es importante entender cuales son los procesos y tareas involucrados en la realización de un curso, y como una buena o mala gestión impacta directamente sobre los resultados de la actividad y otras actividades futuras.



En este instructivo se ha dividido el proceso ilustrado en el esquema superior en tres etapas:

1. Planificación
2. Implementación
3. Seguimiento

Cada etapa cuenta con un cronograma sugerido basado en experiencias anteriores de LA-WETnet en la realización de cursos a lo largo de la región y aprendizajes realizados a nivel global con Cap-net.

Cada tarea está clasificada con un color para definir a qué área de trabajo pertenece.

#### Referencias

Comunicación y convocatoria	
Contenido y expositores	
Finanzas	
Organización	
Medición de resultados	

## Planificación

### Cronograma para la Etapa de Planificación

Tarea	check	3 meses antes del curso	2 meses antes del curso	1 mes antes del curso	15 días antes del curso	7 días antes del curso	CURSO
Planificación del curso.							
Definición de la temática y enfoque.							
Confección de un listado de responsabilidades.							
Búsqueda de alianzas y auspiciantes.							
Invitación a profesores y expositores.(1)							
Identificación del espacio físico.							
Confección de un programa o temario inicial.							
Determinación de un precio para la inscripción.							
Comunicación y convocatoria de participantes.							
Confirmación de la participación de profesores.							
Definición del sistema de becas.							
Contratación de un servicio de catering.(2)							
Confirmación de la participación de inscriptos.							
Organización de la salida de campo.(3)							
Organización y reserva de traslados y alojamiento.							
Recepción de materiales de los profesores.(4)							
Verificación de equipamiento.(5)							
Preparación de las carpetas.(6)							
Coordinación con medios para el lanzamiento.							
Designación de un facilitador general.(7)							
Identificación de responsable de la logística y asistencia.(9)							
Habilitación de computadoras para acceso a Internet.							
Habilitación de dos PC con quemadoras para CD.							
Verificación de diplomas.							
Comunicación en medios.							
Ambientación del espacio físico.							
Recepción de materiales contratados.							

### Notas:

1. Invitación a profesores y expositores. Es preferible una alta participación de profesores locales que aporten conocimiento local. Esto además, reduce los costos del evento.
2. Contratación de un servicio de catering para proveer servicio de dos intervalos de café y un almuerzo por cada jornada de trabajo.
3. En caso de efectuarse una salida de campo, deberán tomarse todo los recaudos necesarios en cuestiones de seguridad y logística. Se buscará que los traslados sean seguros, confortables y lo más breves posibles.
4. Presentación de una ficha resumen de sesión, presentación en Power Point (en caso de utilizarla), listado de bibliografía y datos de contacto, por parte de cada expositor/profesor. (**ver anexo 3**)
5. Verificar equipamiento de imagen y sonido, traducción en vivo en caso de ser necesario, rotafolios, fibras y pizarrón para los expositores y una computadora, cañón y pantalla para las presentaciones digitales.
6. Preparación de las carpetas con fichas, temario, programa, papel en blanco, lápices o biromes, tarjetas de identificación y CDs para grabar los materiales del curso.
7. Designación de un facilitador general que deberá coordinar las sesiones y darle un sentido global al curso en su conjunto.
8. Identificación de una persona del equipo de organización del evento quién proveerá información sobre el curso y guiará en cuestiones de logística local (alojamiento, movilidad, turismo) a los participantes.

### **SUGERENCIAS**

- ◆ Para facilitar la estadía de los participantes se podrá incluir en la carpeta, un mapa de la localidad, guía de atracciones turísticas y recomendaciones para el visitante.
- ◆ Verifique cuestiones técnicas como disponibilidad de enchufes, alargadores, apuntadores, etc. antes de comenzar el curso ya que imprevistos pueden surgir.
- ◆ Es muy importante llevar una planilla de tareas y registrar los avances día a día.
- ◆ Cuando contrata a un proveedor del servicio de catering, es fundamental tener una descripción detallada del servicio en papel firmado por el responsable del mismo. Esto evita malentendidos y servicios deficientes. Tener en cuenta la posibilidad de que vengan participantes vegetarianos, celíacos o religiosos.
- ◆ En relación al espacio físico, la distribución del mismo, la luminosidad y las cuestiones de seguridad son fundamentales.

## Implementación

### Cronograma de la Etapa de Implementación

Tarea	check	Día anterior	1º día	2º día	3º día	4º día	5 día
Verificación previa de que todo esté listo.							
Bienvenida al curso a los participantes.							
Cobro de Inscripciones.							
Entrega de carpetas con materiales del curso.(1)							
Desarrollo de Sesiones							
Presentación de participantes.(2)							
Compleción de una planilla de datos de participantes.(3)							
Habilitación permanente de una mesa informativa.(4)							
Habilitación de una mesa con agua para beber.							
Coordinación permanente con el servicio de catering.							
Coordinación diaria de traslados.							
Salida de campo. (5)					opcional		
Actividades extracurriculares (6)			opcional	opcional		opcional	
Grabar CD con materiales del curso para los participantes.							
Recepción de fichas de evaluación							
Entrega de diplomas.							
Cierre del taller.							
Traslados							

## Notas:

1. Entrega a cada participante y profesor de una carpeta con materiales y el programa del curso. Es fundamental que al comienzo del curso los participantes y profesores puedan tener en claro como funcionará el mismo.
2. Espacio de tiempo para que cada participante se presente y transmita sus expectativas del curso.
3. Compleción de una planilla de datos de participantes provista por LA-WETnet, que una vez completada, será devuelta a LA-WETnet para procesar. Esta información es esencial para formar una base de datos de la red y facilitar próximas actividades, comunicaciones e intercambios futuros.
4. Habilitación permanente de una mesa informativa en donde los participantes podrán compartir información sobre sus organizaciones.
5. **Salida de campo:** se recomienda realizar salidas de campo solamente cuando éstas tengan un claro vínculo con la temática del curso. Las salidas de campo no son salidas turísticas. Es esencial organizarlas con anticipación, confirmando los lugares y las personas que serán contactadas. Se sugiere tener en cuenta las distancias, evitando largos traslados.
6. **Actividades extracurriculares:** éstas si pueden ser actividades sociales y/o turísticas que tendrán lugar fuera del horario del curso, por la tarde o noche, o al día siguiente de haber finalizado el curso.

### SUGERENCIAS

- Registrar las expectativas de los participantes y exponerlas en una cartelera que esté presente durante todo el curso.
- Respetar los horarios lo mejor posible, recordando que los intervalos son necesarios para mantener la motivación de los participantes.
- Tratar de evitar que se repita el menú de los intervalos y del almuerzo, lo cual también impacta sobre la motivación y rendimiento de los participantes.
- Llevar un registro permanente del evento, tomando nota de los éxitos y problemas que surgen para potenciales mejoras en el futuro. Recuerden que tal vez Ustedes no estén a cargo de replicar el curso en el futuro, y por ende todo registro escrito será de gran importancia para transferir el aprendizaje obtenido y mejorar los procesos involucrados.
- Generar oportunidades para que los medios presentes puedan tomar testimonios de los participantes y profesores en relación a la temática del agua y la GIRH.

## Seguimiento

Tarea	check	siguientes 15 días
Pago de saldos por gastos de logística.		
Procesamiento de las fichas de evaluación.		
Evaluación general de aspectos logísticos del curso.		
Elaboración de informe de resultados e informe financiero.		
Comunicación de resultados.		

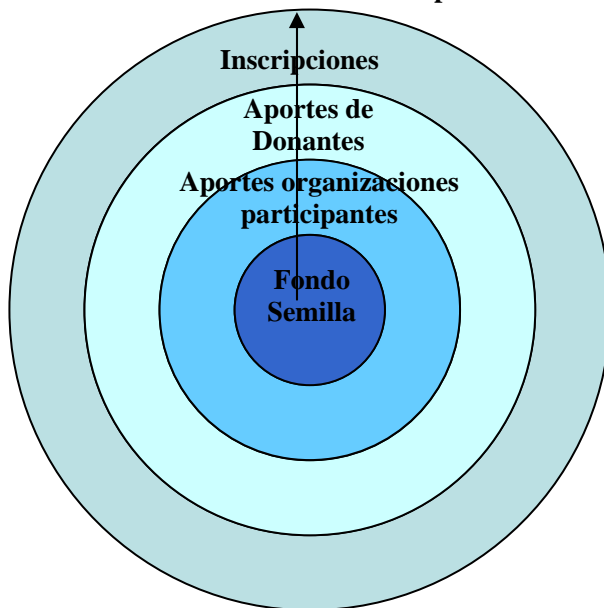
### SUGERENCIAS

- Para la evaluación de aspectos logísticos y la elaboración de un informe es importante hacer una reunión interna con todos aquellos involucrados de la organización del curso. Puede haber opiniones diversas que vale la pena tener en cuenta. También es importante que esta reunión sea lo antes posible de manera de asegurar que las impresiones y percepciones estén frescas.

## D) Aspectos Financieros

1. El Secretariado de LA-WETnet hará su máximo esfuerzo por obtener fondos semilla para la actividad, buscando de esta manera comprometer nuevos aportes de otras organizaciones. Es necesario realizar una búsqueda de fondos para potenciar estos fondos iniciales. Se puede buscar el aporte de otras organizaciones participantes y/o patrocinantes en dinero o especies.
2. Es necesario buscar fuentes complementarias de financiamiento. Éstas pueden ser: aportes de la institución organizadora, aportes de instituciones aliadas, aportes de donantes (ya sea un monto general en apoyo al curso, o bien aportes específicos para la participación de algunos participantes – locales y/o regionales, en cuyo caso además del costo de inscripción el donante puede cubrir sus gastos de viaje y estadía).
3. El fondo semilla mencionado cubrirá aproximadamente un 30% de los costos básicos de realización de un curso (esto no incluye traslados y estadías de participantes).
4. Se deberá estipular el uso específico de los fondos aportados por LA-WETnet.
5. Se cobrará una cuota de inscripción a un precio coherente con la realidad del país en donde se realiza el curso.
6. Se considerará un sistema de becas y se analizará cada caso puntualmente, sin olvidar el objetivo de recuperación de costos.
7. Dentro de los 15 días posteriores a la finalización del curso, la institución organizadora entregará al Secretariado de LA-WETnet un informe financiero de gastos e ingresos del curso.

### Fuentes de ingreso para financiar el curso.



## Anexo 1: Ejemplo de ficha de sesión

<b>CAPACITACIÓN DE CAPACITADORES EN GIRH – CONTENIDO DE LA SESION</b>	
<b>Sesión:</b>	03
<b>Tema:</b>	LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HÍDRICOS
<b>Contenido:</b>	<p>La necesidad y el desafío que para los países involucra su desarrollo, están crecientemente vinculados al agua. La Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (GIRH) es un proceso que puede contribuir a los esfuerzos que éstos llevan a cabo por tratar los problemas del agua de una manera sustentable tanto social como económicamente. Sin embargo llevar a la práctica los conceptos de GIRH involucra plasmar progresivamente una serie de cambios en las instituciones y políticas que gobiernan los recursos hídricos. El logro de un enfoque integrado en la gestión de los recursos, implica corregir ciertas prácticas actuales que en muchos casos dan lugar a un uso ineficiente del agua.</p> <p>Resulta necesario, entonces, establecer un marco apropiado en donde se conjuguen los intereses de los diversos sectores, se aseguren los derechos de los usuarios y se brinde una adecuada preservación del recurso.</p> <p>En esta sesión se desarrollará una síntesis de los distintos factores que intervienen en el proceso de gestión y que se constituyen en herramientas a través de las cuales implementar los conceptos de GIRH. Se analizarán en este marco las distintas funciones del proceso de gestión, los elementos del mismo y los actores del proceso.</p>
<b>Duración:</b>	Presentación 40 minutos Análisis y discusión 35 minutos TOTAL 75 minutos
<b>Objetivos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar un panorama de los distintos componentes que viabilizan el proceso de la GIRH.</li> <li>• Identificar los componentes principales que forma parte de la GIRH, y las funciones, elementos y actores que hacen al proceso de gestión, y que materializan en la práctica la implementación de estos conceptos.</li> <li>• Promover un ámbito de discusión e intercambio de las perspectivas que sobre el tema tienen los asistentes en función de sus antecedentes y campo de actividad.</li> </ul>
<b>Material:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Síntesis del Tema: Provisto separadamente</li> <li>- Presentación en PowerPoint: Provista separadamente</li> </ul>
<b>Disertante(s):</b>	Mario Schreider - Facultad de Ingeniería y Ciencias Hídricas - Universidad Nacional del Litoral - Santa Fe . Argentina - Arg Cap Net
<b>Método de capacitación:</b>	Presentación de ideas, discusión, participación
<b>Lecturas recomendadas:</b>	Asociación Mundial para el Agua (GWP). Comité de Consejo Técnico (TAC), TAC Background papers N° 4 "Manejo Integrado de Recursos Hídricos", sep. 2000.
<b>Referencias:</b>	Alavian, Vahid, 2003 " Enabling environment and Institutions" Notas del curso : Training of Trainers in Integrated Water Resource Management, Cap Net, World Bank Institute , IHE Delft, University of Neuchatel, Neuchatel.  Bereciartua, Pablo, 2003 " Gestión Integrada de los Recursos Hídricos. Modelos

	<p>de Gestión. Elementos del Proceso de Gestión". Notas del Curso Internacional de Posgrado: Gestión Integrada de los Recursos Hídricos". Universidad de Buenos Aires, Instituto Argentino de Recursos Hídricos, Buenos Aires.</p> <p>Calcagno, A., 2000, "Gestión de los Recursos Hídricos en Argentina". Documento de Política Hídrica N° 2. Instituto Argentino de Recursos Hídricos.</p> <p>GWP - TAC, 2000, "Manejo Integrado de los Recursos Hidricos. Documento de trabajo del TAC N° 4 . Global Water Partnership.</p> <p>Lanna, Antonio, E., 1991 " Gerenciamiento do Bacias Hidrográficas, Conceitos, Principios e Aplicacoes no Brasil.</p>
<b>Vínculos Web:</b>	<p><a href="http://www.cap-net.org">www.cap-net.org</a></p> <p><a href="http://www.la-wetnet.org">www.la-wetnet.org</a></p>

### Síntesis sesión 03 - LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

**SE RECOMIENDA QUE CADA FICHA DE SESIÓN ESTÉ ACOMPAÑADA DE UN TEXTO INTRODUCTORIO DE AL MENOS DOS O TRES PÁGINAS**

#### **Introducción:**

Las conferencias internacionales llevadas a cabo sobre los temas de agua y medio ambiente en Dublín y Río de Janeiro establecieron los principios fundamentales sobre los que se asienta el enfoque de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos:

Principios de Dublín:

- El agua dulce es un recurso vulnerable finito y esencial para mantener la vida, el desarrollo y el medio ambiente.
- El desarrollo y manejo del agua debe estar basado en un enfoque participativo, involucrando usuarios, planificadores y realizadores de política a todo nivel.
- La mujer juega un papel central en la provisión, el manejo y la protección del agua.
- El agua posee un valor económico en todos sus usos competitivos y debiera ser reconocido como un bien económico.

La Gestión integrada debe transversalizar las distintas perspectivas que sobre la base de los principios de Dublín se tiene en cuanto al uso eficiente y sustentable del recurso.

- Perspectiva ecológica
- Perspectiva institucional
- Perspectiva socio económica

La necesidad de brindar respuestas adecuadas a este nuevo enfoque implica:

- Instrumentar mecanismos y procesos de coordinación que faciliten la integración del sistema natural y el sistema antrópico
- Buscar el bienestar general con equidad social
- Generar conciencia y responsabilidad en todos los grupos de interés
- Permitir el desarrollo socio económico de los países pero sin comprometer los recursos en cantidad y calidad para el uso de las generaciones futuras.

## **Definición de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos**

*Es el proceso que promueve el desarrollo coordinado del agua, la tierra y los recursos relacionados con el fin de maximizar el bienestar social y económico resultante de una manera equitativa sin comprometer la sustentabilidad de los ecosistemas vitales. (GWP, 2000)*

Siguiendo los conceptos de Lanna (1991), se puede también definir a la Gestión de los Recursos Hídricos como el proceso mediante el cual se formulan principios y directrices, se preparan proyectos y se estructura un sistema de gestión para la toma de decisiones, que tiene por objeto promover en forma coordinada el inventario, uso, control y protección de los recursos hídricos propendiendo al objetivo final de lograr un desarrollo sustentable.

Sobre esta base de ideas forman parte de la Gestión Hídrica:

- Política hídrica: la cual establece las directrices generales sobre la base de los principios doctrinarios que conforman las aspiraciones sociales y/o gubernamentales en la temática.
- Un modelo de gestión: a través de cual se establece el esquema organizacional, tanto a nivel legal, institucional y administrativo.
- Sistema de Gestión: el cual articula los distintos actores de la gestión, aplica los instrumentos desarrollados por el modelo de gestión, y prepara y ejecuta las actividades planificadas.

### **El proceso de gestión, Funciones:**

**Evaluación del recurso:** Comprende todas las actividades necesarias para conocer la situación del recurso. La información obtenida, luego de su procesamiento básico alimenta dos finalidades

- Propósitos técnicos: procesamiento especializado con fines de evaluación del recurso
- Propósitos de diseminación de la información: destinado a mejorar el nivel de conocimiento de la población sobre la situación del recurso, como un medio para incentivar su participación.

**Planificación:** Tiene por objeto la asignación óptima del agua entre sus usos competitivos, tomando en consideración las demandas ambientales y sociales. Juega aquí un papel fundamental la participación de todos los grupos de interés y la adecuada implementación de los instrumentos que aseguren esa participación.

**Información y participación:** Este aspecto está directamente ligado a las dos funciones anteriores, ya que solo con una adecuada información y con los mecanismos de participación bien establecidos se podrá estimular y promover la integración de los distintos grupos de interés en los procesos de toma de decisiones.

**Resolución de conflictos:** La participación genera obviamente situaciones de conflicto, debido a los distintos intereses que están en juego. Los conflictos pueden ser positivos pues ayudan a:

- Identificar problemas reales
- Realizar un cambio necesario
- Hacer ajustes
- Construir nuevas relaciones
- Clarificar propósitos e identificar prioridades

**Gestión del conflicto:** La prevención o resolución del conflicto demanda una actividad de gestión para lo cual se cuenta con variadas herramientas que se pueden clasificar en:

- Intervenciones para el manejo del conflicto
- Herramientas operacionales - Sistema de soporte de decisiones
- Herramientas para la construcción de consensos

La estrategia para el manejo de un conflicto en general exige el uso combinado de estas herramientas. En la mayoría de los casos las herramientas animan a las partes a avanzar mas allá de la posición negociada y facilitan el proceso de convencimiento.

Las herramientas de intervención para el manejo de conflictos son:

- Facilitación
- Mediación
- Indagación de los hechos
- Arbitraje

Las herramientas operacionales están constituidas por técnicas de modelación que en interacción con las bases de información disponible y con plena participación de las partes se tornan elementos útiles para el manejo y solución de conflictos. Las aplicaciones de este tipo de herramientas intentan mostrar a las partes una visión global de la situación como elemento de análisis para la resolución del problema.

**Herramientas para la construcción del consenso:** Estrategias empleadas para el dialogo intersectorial. Se instrumenta a través de acciones como:

- Capacitación en conjunto
- Dialogo político
- Evaluaciones estratégicas del conflicto
- Negociaciones basadas en los intereses.

**Marco Normativo:**La legislación provee la base para la intervención y la acción del gobierno y establece el contexto y el marco para las acciones de gerenciamiento. Brinda asimismo el encuadre para las actividades de las entidades no gubernamentales.

A mayor escasez del recurso y mayores conflictos que surjan en relación al agua, mas importante es la necesidad de tener una ley de agua abarcativa y coherente. Ello involucra un tiempo importante, si el punto de partida es una situación legal fragmentada y desactualizada.

Sin embargo en muchos casos el principal problema no es la carencia de una legislación adecuada, sino la falta de voluntad política, recursos y medios para llevar a cabo su aplicación.

**Gerenciamiento:** Involucra el diseño ejecutivo, la implementación y la supervisión de las acciones estructurales y no estructurales planificadas. Se instrumentan aquí las diversas medidas a través de las cuales materializar los conceptos de GIRH. Ello involucra la necesidad de una coordinación y compatibilización de actividades en orden al cumplimiento de los objetivos previstos,

**Control:** Comprende la evaluación y control del cumplimiento de los objetivos, políticas y acciones de manejo del recurso. Comprende:

- Evaluar y controlar el grado de cumplimiento de los objetivos y políticas propuestas
- Monitorear los indicadores representativos de la situación
- Fiscalizar el cumplimiento de las normas vigentes
- Identificar y recomendar medidas de corrección.

**Elementos del proceso de gestión:**

- Medidas estructurales
- Medidas no estructurales
- Estructuras institucionales y organizativas

**Actores del proceso de gestión. Los roles institucionales. El rol del gobierno:** El esquema de GIRH, exige la plena participación de la estructura gubernamental, tendiente básicamente a facilitar el desarrollo y la participación de los distintos grupos de interés. Se deben reemplazar aquí los enfoques centralistas y prescriptivos por la creación de un marco de trabajo en el cual se pueda llevar a cabo un desarrollo sustentable participativo impulsado por la demanda.

Al mismo tiempo que el gobierno debe facilitar la participación del sector privado en el manejo del agua, ello no implica que debe evadir sus responsabilidades como regulador y contralor de servicios específicos, asegurando que se cumplan con los objetivos propuestos.

Sobre la base de estas dos funciones centrales, el gobierno debe estructurar su accionar, mejorando el desempeño del sector público, aumentando su competencia en determinados temas y brindando los marcos apropiados que fomenten y regulen las transacciones en el mercado del agua.

**Roles y funciones de organismos a distintos niveles:** La complejidad de los sistemas en estudio y la multiplicidad de actores, hace necesario, la acción coordinada de organismos de distinta jurisdicción. Es así que en un determinado problema han de concurrir al mismo, tanto organismos de nivel nacional, estructuras de organización de cuenca, organización de la sociedad civil. Ello requiere de mecanismo de coordinación efectivo entre los distintos actores. No necesariamente la consolidación de varias organizaciones en una sola lleve a una mejora en la efectividad del manejo. Las responsabilidades fragmentadas y compartidas son una realidad y la unificación de ellas en un solo organismo, acarrea el peligro de una pérdida de transparencia. En su lugar resulta más aconsejable mantener distintas estructuras de funcionamiento actuando en forma concurrente y asociativa, tanto en el nivel público como en el público - privado.

**Estructura del manejo de cuencas:** Desde el punto de vista del recurso la cuenca resulta la unidad lógica de planeamiento y gestión de los recursos hídricos. La definición de unidades administrativas con delimitaciones de tipo políticas no presentan en general el carácter integrador que esta asociado al concepto de cuenca.

Sin embargo se debe hacer notar que la estructura organización de la cuenca no puede asegurar por si sola el desarrollo sustentable del recurso. Deberá contar con el apoyo de una serie de instituciones que ayuden a determinar la demandas en razón de los cambios económicos, sociales y políticos.

La complejidad en la estructura organizacional de la cuenca esta directamente relacionada a su cobertura geográfica y a la organización político administrativo del país o países que abarca.

### **Consideración final**

La multiplicidad de factores y de actores involucrados, sumado a la complejidad del sistema en estudio, necesariamente promueve niveles de análisis en el marco de un enfoque integrado, cuyo desarrollo puede alcanzar tal nivel de profundidad que se vuelva un obstáculo para la formulación de acciones.

En el otro extremo el pragmatismo y la visión sectorial y fragmentada promueve acciones no coordinadas, que en circunstancias pueden resultar superpuestas y hasta conflictivas.

Pareciera un camino razonable proponer niveles de análisis que si bien no alcancen los objetivos finales de integración permitan ejecutar acciones que a su vez alimenten con nueva información el análisis. Este proceso de retroalimentación resulta, a la vez que una solución intermedia a las dos posiciones anteriores, un elemento enriquecedor del proceso de la GIRH.

## Anexo 2: Ficha de evaluación del curso

Nombre del Curso:

Lugar:

Fecha:

### 1. Grado de relevancia del curso para su trabajo o función actual.

1	2	3	4	5

1. Malo, 2. Regular, 3. Bueno, 4. Muy bueno, 5. Excelente

### 2. ¿En qué medida adquirió nueva información?

1	2	3	4	5

1. Ninguna 2. Poca, 3. Suficiente, 4. Más que suficiente, 5. Completamente

### 3. Utilidad de la información adquirida.

1	2	3	4	5

1. Mala, 2. Regular, 3. Buena, 4. Muy buena, 5. Excelente

### 4. ¿Se ajustó el enfoque del curso a lo que Ud. esperaba recibir?

1	2	3	4	5

1. De ninguna manera, 2. Poco, 3. Suficiente, 4. Más que suficiente, 5. Completamente

### 5. Considerando el enfoque que promueve la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos, las temáticas presentadas fueron:

- Relevantes en su conjunto
- Relevantes en la mayoría de las sesiones
- Relevantes en sólo algunas
- No fueron relevantes

### 6. La exposición de las temáticas fue:

- Muy buena
- Buena
- Regular
- Difirió según las sesiones

### 7. Las posibilidades de participación durante el desarrollo de las sesiones fue:

- Apropiada
- Insuficiente
- Nula

### 8. La carga horaria en relación a las actividades programadas fue:

- Excesiva
- Adecuada
- Insuficiente

**9. El material de apoyo a las sesiones fue:**

- Adecuado
- Inadecuado
- Otro (describir): .....
- .....

**10. La presentación de Casos de Estudio y/o Experiencias entregadas le permitieron apreciar la aplicabilidad del GIRH y los problemas asociados en forma:**

- Adecuada
- Adecuada pero sin abarcar todas las temáticas
- Insuficiente
- Otro (describir).....
- .....

**11. El desarrollo de Ejercicios y Trabajo Grupal fue:**

- Suficiente
- Insuficiente
- Otro (describir).....
- .....

**12. Las actividades desarrolladas a lo largo de la semana contribuyeron a mejorar la visión que tenía de la GIRH y de las acciones derivadas a partir de ellas**

- En gran medida
- En alguna medida
- En ninguna medida
- Otro (describir).....
- .....

**13. El desarrollo del curso proporcionó un mejor entendimiento de las potencialidades que el trabajo en red tiene como promotor y facilitador del desarrollo de capacidades en GIRH**

- En gran medida
- En alguna medida
- En ninguna medida
- Otro (describir).....
- .....

**14. ¿Qué aspectos del curso le han resultado más útiles?**

.....

.....

.....

.....

**¿Qué aspectos del curso le resultaron de menor utilidad?**

.....

.....

.....

**15. ¿Qué acciones planea llevar a cabo como resultado de su participación en el curso?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Otros Comentarios y Sugerencias.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Anexo 3: Programa del curso

#### Logos de organizadores y sponsors

#### NOMBRE DEL CURSO

LUGAR:

FECHA:

Horario	día fecha	día fecha	día fecha	día fecha	día fecha
08:30	Bienvenida				
9:00-10:30	Número de Sesión	Número de Sesión	Número de Sesión	Número de Sesión	Número de Sesión
	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores
10:30-11:00	Café	Café	Café	Café	Café
11:00-12:30	Número de Sesión	Número de Sesión	Número de Sesión	Número de Sesión	Número de Sesión
	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores
12:30-14:00	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
14:00 - 15:30	Número de Sesión	Número de Sesión	Salida de Campo	Número de Sesión	Cierre del Curso
	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores		Nombre o tema de la sesión Expositores	
15:30 – 16:00	Café	Café		Café	
16:00-17:30	Número de Sesión	Número de Sesión	Salida de Campo	Número de Sesión	
	Nombre o tema de la sesión Expositores	Nombre o tema de la sesión Expositores		Nombre o tema de la sesión Expositores	

Referencia cromática en un ejemplo del Curso para la Gestión Integrada de Recursos Hídricos

Marco Conceptual	Dimensión Legal y Regulatoria e la GIRH	Gestión del Agua	El Agua como Recurso	Agua y Sociedad	Dimensiones Económicas de la GIRH
---------------------	--	------------------	----------------------	-----------------	--------------------------------------

#### Anexo 4: Planilla de bases de datos de los participantes

Se sugiere que cada participante complete una planilla como la que se presenta a continuación. Luego, los organizadores del curso deberán armar un registro general de todos los participantes en una tabla "Excel" que es común a todas las actividades de LA-WETnet.

Apellido:	
Nombre:	
Dirección:	
País:	
Teléfono (Código país +código ciudad)	
Fax (Cod. país +cod. ciudad)	
E-mail	
Actividad	
Nombre de la institución para la que trabaja	
SIGLA	
Tipo de institución	
Página web	
Cobertura (local, regional, internacional)	
Educación formal	
Educación no formal	
Investigación	
Proyectos de Desarrollo	
Proyectos c/ comunidades	
Consultoría	
Administración del agua	
Adm. recursos naturales	
Gobernabilidad del agua	
Legislación	
Planificación rec. Hídricos	
Desarrollo institucional	
Manejo de cuencas	
Género y agua	
Resolución de conflictos	
Gestión aguas urbanas	
Prevención desastres	
Hidrología	
Agua y agricultura	
Agua potable	
Saneamiento básico	
Hidroenergía	
Medio ambiente	
Agua y salud pública	
otros:	

Marque con una cruz las respuestas que correspondan.

## **Anexo 5: Ejemplo de Carta de convocatoria**

### **Instrumentos Económicos para la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (GIRH)**

#### **-Curso regional de desarrollo de capacidades-**

**Instituto Mexicano de Tecnología del Agua  
3 al 7 de octubre de 2005**

**Organizan:** IMTA, SEMARNAT, CIRA-UAEM, RIPDA-CYTED, LA-WETnet

**En colaboración con:** RELOC, Cap-Net, REDICA

El propósito del curso es el desarrollo de capacidades para la gestión integrada de los recursos hídricos (GIRH), a fin de contribuir en la generación de una masa crítica en América Latina preparada y capacitada para ofrecer los conocimientos que permitan una gestión sustentable del agua y contribuir a las reformas del sector que son necesarias en este sentido.

La Agenda 21 y los Principios de Dublín situaron el concepto del agua como un bien económico y social en la agenda global. Sin embargo, existe una confusión sustancial sobre el significado exacto de algunos de los principios articulados. Los contenidos del curso explorarán los significados e implicancias de la declaración del agua como “bien económico y social” y presentarán algunos de los instrumentos económicos que pueden ser utilizados para promover el uso eficiente del agua en consideración de la igualdad social y la protección del medioambiente.

#### **Objetivos del curso**

El curso busca contribuir al desarrollo de capacidades a través de:

Una introducción a la GIRH, y una discusión acerca de los pasos hacia su implementación.

Un análisis de los Principios de Dublín referidos a la consideración del agua como bien económico.

Un acercamiento a la noción de gobernabilidad y la importancia de instrumentos y marcos económicos y de gestión.

La comprensión del rol de los instrumentos económicos en la gestión del agua como aportes al desarrollo humano y la reducción de la pobreza.

El conocimiento de casos y procesos actuales –a nivel local, regional y global- a través de los cuales se llevan los conceptos a la práctica.

#### **Carga Horaria**

El curso tiene una duración de 30 horas. Del lunes 3 al viernes 7 de octubre de 2005.

#### **Contenidos**

##### ***Marco Conceptual***

- Aspectos conceptuales de la gestión del agua y sus problemáticas.
- La gestión del agua, el desarrollo y la pobreza.
- Dimensiones económicas de la GIRH
- Economía y agua en un contexto social y económico

##### ***Gobernabilidad del agua***

- La provisión de servicios públicos de agua y saneamiento.
- El papel del Estado y la regulación de los servicios asociados.
- Políticas públicas y aspectos jurídicos en la gestión del agua.
- Eficiencia e indicadores.
- El problema de los niveles: nación – provincia – municipio.

##### ***Valorización del agua***

- Naturaleza y propiedad del agua.
- Usos y derechos de agua.
- Mercados de agua y bancos de agua
- Demanda de agua urbana

- o Costos de oportunidad del agua
- o Cuentas ambientales

### ***Instrumentos económicos y de gestión***

- o El sistema financiero del agua.
- o Teoría de incentivos
- o Evaluaciones socioeconómicas para proyectos de infraestructura.
- o Recuperación de costos: cobros y tarifas.
- o Subsidios / Privatizaciones.

### **Capacitadores**

Los contenidos del curso serán dictados por especialistas del IMTA, consultores del Banco Mundial, profesores de la Universidad Nacional Autónoma de México, del Centro de Investigaciones y Docencia Económica, la Comisión Estatal de Agua de Guanajuato, el Instituto Nacional de Ecología, PRONATURA, el Colegio de Posgraduados de Chapingo, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Comisión Nacional del Agua, Universidad Autónoma de Guadalajara. Y otros especialistas de LA-WETnet, REDICA y el Centro Interamericano de Recurso de Agua y la Red Iberoamericana de Potabilización y Depuración del Agua.

### **Destinatarios**

El curso está dirigido a representantes de instituciones ligadas tanto al desarrollo de capacidades como a la gestión de los recursos hídricos. Se espera contar con un amplio público conformando un grupo multisectorial y multidisciplinario que tenga una activa participación en cada una de las sesiones del curso, trayendo elementos y experiencias concretas. Está previsto un máximo de 60 participantes.

### **Inscripción**

El costo de inscripción por participante es de US\$ 300. Esto incluye alojamiento en el campus del IMTA (habitación compartida), desayuno, almuerzo y cena, pausas de café durante el curso y los materiales de capacitación (impresos y en CD ROM).

### **Preparación del IV Foro Mundial del Agua**

En paralelo al curso tendrá lugar un encuentro preparatorio al IV Foro Mundial del Agua que tendrá lugar en México en marzo de 2006. El encuentro está dedicado al tema del desarrollo de capacidades para la gestión integrada del agua en América Latina. Se invitará a especialistas locales y regionales a fin de tratar este tema tan importante y conocer el estado y desafíos actuales. Se preparará un artículo que será presentado en el Foro Mundial en conjunto con Cap-Net.

### **Sede**

IMTA - Instituto Mexicano de Tecnología del Agua  
Paseo Cuauhnáhuac 8532, Jiutepec, Morelos, México  
Conmutador: +52 (777) 329-3600  
[www.imta.mx](http://www.imta.mx)

### **Informes e inscripciones**

M. T. E. Antonio Romero Castro, Subcoordinador de Tecnología Educativa  
[aromero@tlaloc.imta.mx](mailto:aromero@tlaloc.imta.mx)  
Teléfono: +52 777 329 3640 ext. 112

### **Secretariado de LA-WETnet**

[info@la-wetnet.org](mailto:info@la-wetnet.org) / [www.la-wetnet.org](http://www.la-wetnet.org)  
Teléfono: (54 11) 4723-3948