



DOCUMENTO DE GOBERNANZA DE SWA



1. Introducción.....	3
2. Estructura de SWA	4
2.1 Los siete componentes fundamentales de SWA	4
2.2 Los aliados de SWA	5
2.3 Grupos de interés de SWA.....	7
2.4 El Comité Directivo	7
2.5 Comité Ejecutivo de Supervisión	11
2.6 Los Subcomités.....	12
2.7 Grupos de Trabajo	13
2.8 Equipos de Trabajo.....	13
2.9 Comité de Examen de Subvenciones	14
2.10 Secretaría	16
3. Gobernanza y rendición de cuentas.....	16
3.1 Reuniones del Comité Directivo y orden del día.....	16
3.2 Toma de decisiones	18
3.3 Dirección.....	19
3.4 Elección de los cargos directivos	20
3.5 Dietas y reembolso de gastos	21
3.6 Plan de trabajo y presupuesto del Comité Directivo.....	21
Anexo 1: El marco de SWA	22
Anexo 2: Mandato del Subcomité de Gobernanza y Finanzas.....	24
Anexo 3: Mandato del Subcomité de Programa y Estrategia	27
Anexo 4: Responsabilidades de la Secretaría	29
Anexo 5: Responsabilidades del Director Ejecutivo.....	34
Anexo 6: Mandato del Consejo Mundial de Liderazgo.....	35
Anexo 7: Código de conducta.....	37
Subanexo 7.1: Declaración y formulario de conflicto de intereses	40
Anexo 8: Sanciones, renuncias y cambios de los miembros.....	42
Anexo 9: Organigrama actual	44

Versión del 9 de diciembre de 2021

Esta es la cuarta versión del Documento de Gobernanza de SWA, revisado en 2021 y aprobado el 9 de diciembre de 2021 por el Comité Directivo de SWA. El documento se aprobó por primera vez en 2010, y las revisiones anteriores se realizaron en 2015 y 2018.

1. Introducción

- 1.1 Saneamiento y Agua para Todos (SWA) es una alianza de múltiples partes interesadas, organizada por medio de grupos de interés y establecida en 2009. El objetivo fundamental de SWA es el saneamiento, el agua y la higiene para todos, siempre y en todas partes.
- 1.2 La misión de la alianza SWA es eliminar las desigualdades en la realización de los derechos humanos al agua y al saneamiento, impulsando la voluntad política, garantizando la buena gobernanza y ayudando a optimizar la financiación. La alianza se centra en las personas, comunidades, países y regiones más difíciles de proteger y más vulnerables, y sitúa a las mujeres y las niñas en el centro de la acción, no solo como receptoras pasivas, sino como agentes dinámicas del cambio. SWA aprovecha el poder colectivo de sus aliados para apoyar las medidas dirigidas por los gobiernos y por las múltiples partes interesadas a nivel nacional, regional y mundial.
- 1.3 La alianza participa en el diálogo político, la acción coordinada, la promoción, el seguimiento y el examen de los progresos realizados en la consecución de las metas relacionadas con el agua y el saneamiento de los ODS. Las actividades de SWA se guían por su misión y su visión expresados en el “Marco Estratégico 2020-2030”, así como en los “Principios Rectores” de SWA, los “Comportamientos de Colaboración” de SWA, las “Estructuras Básicas” de SWA y el “Mecanismo de Responsabilidad Mutua” de SWA (véase el anexo 1).
- 1.4 El presente documento de gobernanza se ha revisado para seguir garantizando que SWA desempeñe su labor con arreglo a una estructura de buena gobernanza, en particular en lo que se refiere a sus mecanismos internos de transparencia, rendición de cuentas y representación equilibrada de intereses, así como a una serie de órganos de gobernanza eficaces para la gestión y supervisión de las actividades de SWA. Está diseñado para facilitar que SWA sea flexible y responda a las circunstancias cambiantes por medio de órganos de toma de decisiones eficientes e inclusivos. El documento de gobernanza se revisa (y cuando es necesario, se actualiza) cada tres años de acuerdo con los procedimientos de toma de decisiones descritos en este documento.
- 1.5 Todos los grupos de interés de SWA están representados en el Comité Directivo (CD), que sirve como órgano de liderazgo y de toma de decisiones de la alianza. La alianza SWA cuenta con el apoyo de una Secretaría, que está a cargo de una organización internacional y está dirigida por un Director Ejecutivo. A efectos de gestión administrativa y financiera, UNICEF es el organismo que acoge actualmente a SWA. En virtud de estos acuerdos, la organización anfitriona actúa como custodio del fondo en nombre de SWA.

2. Estructura de SWA

2.1 Los siete componentes fundamentales de SWA

Hay siete componentes fundamentales de SWA:

- Los aliados
- El Consejo Mundial de Liderazgo
- El Comité Directivo (CD)
- El Comité Ejecutivo de Supervisión (CES)
- Los Subcomités y sus Grupos de Trabajo
- El Comité de Examen de Subvenciones
- La Secretaría

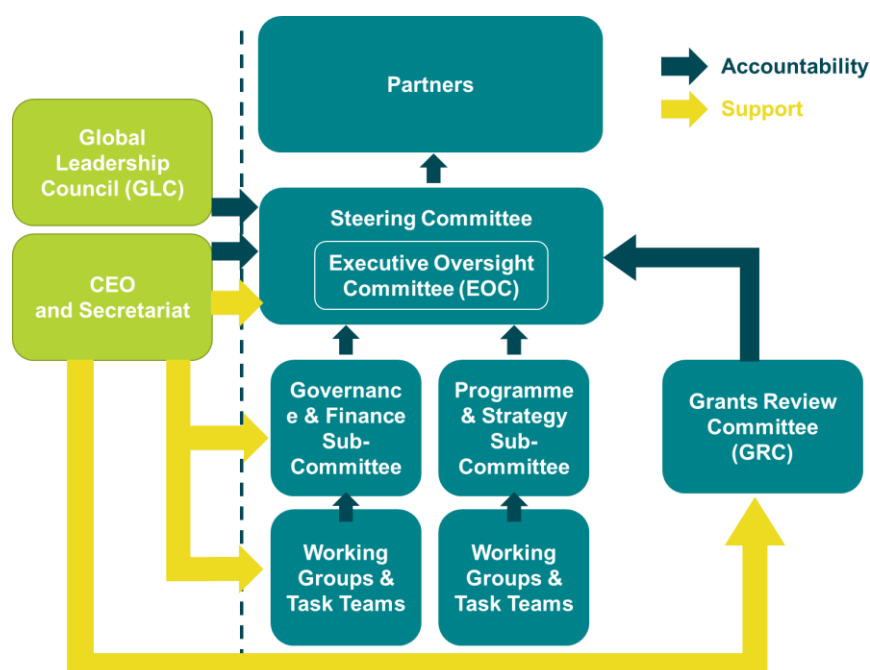


Figura 1: Organismos de gobernanza de SWA

2.1.1 Los aliados pertenecen a uno de los seis grupos de interés existentes, compuestos por los gobiernos y sus asociados de la sociedad civil, el sector privado, los organismos de apoyo externo (que incluyen organizaciones intergubernamentales, instituciones financieras internacionales, organismos donantes bilaterales e instituciones filantrópicas), las instituciones de investigación y aprendizaje, y los reguladores y servicios públicos. Como aliados de SWA, respaldan la visión y la misión de la Alianza tal y como se recoge en el [Marco Estratégico 2020-2030](#).

2.1.2 El Consejo Mundial de Liderazgo es un grupo de alto nivel de líderes designados de SWA que promueven los Principios Rectores y la misión y la visión de la alianza SWA, e impulsan un compromiso político más amplio con ellos.

- 2.1.3 *El Comité Directivo (CD)* es el órgano decisorio final de SWA. El Comité Directivo es un órgano deliberativo compuesto por 28 miembros. Su composición está centrada en los grupos de interés, mediante un mecanismo que facilita que los grupos de interés definidos eligen a sus propios representantes para que cumplan un mandato de tres años. El Comité Directivo está dirigido por un Presidente.
- 2.1.4 *El Comité Ejecutivo de Supervisión (CES)* es un órgano representativo de la dirección del Comité Directivo, integrado por el Presidente y el Vicepresidente del Comité Directivo, los dos Presidentes permanentes de los Subcomités y el Director Ejecutivo. El CES es un órgano de toma de decisiones con autoridad delegada que actúa en nombre del Comité Directivo para abordar cuestiones urgentes y apoyar a la Secretaría en la toma oportuna de medidas.
- 2.1.5 *Los Subcomités* dirigen la mayor parte de las actividades de SWA. Hay dos Subcomités permanentes: uno sobre Gobernanza y Finanzas y otro sobre Estrategia y Programas. Posteriormente, los Subcomités organizan su ámbito de actividades por medio de Grupos de Trabajo. Los Subcomités son responsables ante el Comité Directivo.
- 2.1.6 Los Subcomités organizan su ámbito de actividades por medio de Grupos de Trabajo que realizan sus actividades con un horizonte a largo plazo. Los Grupos de Trabajo son responsables ante su respectivo Subcomité.
- 2.1.7 *El Comité de Examen de Subvenciones* es un órgano consultivo independiente, con conocimientos técnicos pertinentes y sin autoridad para tomar decisiones, creado para examinar las propuestas de financiación de los aliados de SWA. Proporciona recomendaciones al Comité Directivo tanto sobre el contenido técnico como sobre la financiación de dichas propuestas.
- 2.1.8 *La Secretaría* presta apoyo a los aliados, al Comité Directivo, al Comité Ejecutivo de Supervisión, a los Subcomités, a los Grupos de Trabajo y al Comité de Examen de Subvenciones; supervisa la aplicación del plan de trabajo y el marco de resultados de SWA; recauda fondos para su funcionamiento; establece asociaciones estratégicas; representa a la alianza; y lleva a cabo actividades de promoción y defensa de SWA. La Secretaría está dirigida por un Director Ejecutivo, que es un miembro sin derecho a voto y por derecho propio del Comité Directivo y del Comité Ejecutivo de Supervisión. La Secretaría, incluido el Director Ejecutivo, es responsable ante el Comité Directivo.

2.2 Aliados de SWA

- 2.2.1. La alianza SWA es un grupo mundial de organizaciones, gobiernos y entidades o redes que se han comprometido con la misión y la visión del saneamiento y el agua para todos. Están de acuerdo con la visión y la teoría del cambio de SWA, tal como se articula en [la Estrategia de SWA](#)¹, y con la idea de trabajar para alcanzar los objetivos estratégicos [del Marco de Resultados](#)

¹ Véase <https://www.sanitationandwaterforall.org/es/sobre-swa/publicaciones>

de SWA². Para ser consideradas aliadas de SWA, las entidades interesadas deben cumplir con los criterios de uno de los seis grupos de interés definidos de SWA. Estos son³:

1. Representantes de los gobiernos;
2. Organizaciones/redes de la sociedad civil;
3. Agencias de apoyo externo;
4. Organizaciones/redes del sector privado;
5. Instituciones/redes de investigación y aprendizaje.
6. Servicios públicos y reguladores.

2.2.2. Para convertirse en un aliado de SWA, las organizaciones, los gobiernos y las entidades o redes deben:

1. Presentar una expresión escrita de interés; y
2. Respaldar y defender la misión y la visión de SWA.

2.2.3. El Comité Directivo, como órgano decisorio de SWA, debe aprobar la incorporación de los nuevos aliados. Cada aliado debe integrarse en uno de los seis grupos de interés y participar en las actividades de la alianza como miembro de ese grupo de interés. A cada grupo se le asigna un número determinado de puestos en el Comité Directivo (véase la Sección 2.4.8).

2.2.4. El estatus de un aliado puede ser cancelado o rechazado por decisión mayoritaria del Comité Directivo si:

- la totalidad de la alianza SWA o sus Principios Rectores se encuentran amenazados por la acción del aliado o solicitante;
- si el comportamiento del aliado o solicitante no es conducente a la consecución de los objetivos de la alianza;
- cuando los objetivos, el estatus, etc. del aliado están fuera del alcance de las actividades y/o la esfera de influencia de SWA;
- o cuando el aliado ha permanecido inactivo por más de 2 años.

2.2.5. Se espera que los aliados participen en las actividades y mecanismos de SWA de conformidad con su misión y visión, con este Documento de Gobernanza y con cualquier marco operativo asociado que haya sido aprobado por el Comité Directivo:

- se espera que dediquen los recursos humanos y financieros necesarios para facilitar su plena participación en la alianza SWA, incluidos los gastos.
- deben participar en los Grupos de Trabajo y Equipos de Trabajo y contribuir a su labor.
- se les anima a que se reúnan –dentro de los grupos de interés o en otro tipo de encuentro– para coordinar las actividades y facilitar la comunicación tanto entre ellos como con los diversos Subcomités y Grupos de Trabajo de SWA.

² Véase <https://www.sanitationandwaterforall.org/es/impacto/monitoreo-y-evaluación>

³ Para obtener más información, véase la sección 2.4: Grupos de interés de SWA.

- 2.2.6. Los aliados que no puedan comprometer recursos financieros pueden solicitar apoyo financiero a la Secretaría de SWA para cubrir los gastos de viaje y otros gastos reembolsables relacionados con las actividades de SWA. El Director Ejecutivo, en consulta con el Presidente del Comité Directivo, decidirá si se sufragan o no esos gastos, teniendo en cuenta la disponibilidad de fondos y la medida en que la solicitud sea compatible con la Estrategia y las actividades acordadas de SWA.

2.3 Grupos de interés de SWA

- 2.3.1 La alianza SWA está dividida en seis grupos de interés principales. Estas agrupaciones sirven para facilitar y centrar la comunicación entre organizaciones individuales que tienen ideas afines y que trabajan para alcanzar la misión y la visión de SWA. Los grupos de interés definen por sí mismos a sus miembros, que pueden provenir de organizaciones individuales o de redes.

Los grupos de interés son los siguientes:

- 2.3.2 *Representantes de los gobiernos.* SWA proporciona una plataforma para que los gobiernos representen y compartan sus intereses nacionales y sus experiencias en la puesta en marcha de políticas y prácticas en materia de agua, saneamiento e higiene en el contexto de los objetivos estratégicos de SWA.
- 2.3.3 *Organismos de apoyo externo.* Este grupo representa a los donantes públicos y privados (es decir, organizaciones multilaterales y bilaterales, así como fundaciones privadas), y a las instituciones financieras que apoyan la labor de los gobiernos en los sectores de agua, saneamiento e higiene.
- 2.3.4 *Organizaciones/redes de la sociedad civil (OSC).* Este grupo representa a organizaciones o redes no gubernamentales sin fines de lucro que actúan a nivel local, nacional, regional e internacional.
- 2.3.5 *Organizaciones/redes del sector privado.* Este grupo representa a empresas profesionales con fines de lucro o redes que representan intereses empresariales.
- 2.3.6 *Instituciones/redes de investigación y aprendizaje.* Estas organizaciones son instituciones académicas o similares, organismos o redes (por ejemplo, universidades, centros de investigación, centros de formación, etc.) que emprenden o promueven la investigación y el avance de nuevos conocimientos en el sector del agua, el saneamiento y la higiene.
- 2.3.7 *Servicios públicos y reguladores.* Este grupo representa a los proveedores de servicios públicos de agua, saneamiento e higiene (empresas de servicios públicos) y a las autoridades públicas encargadas de aplicar y hacer cumplir las normas, criterios, reglas y requisitos, y que ejercen una autoridad autónoma sobre los servicios en calidad de supervisores (reguladores). Este grupo incluye también organizaciones como asociaciones y grupos de reflexión cuyo mandato se encuentra inscrito en el ámbito de los servicios públicos y los reguladores.

2.4 Comité Directivo

- 2.4.1 En su calidad de órgano decisorio último de SWA, el Comité Directivo supervisa y rinde cuentas en general sobre las actividades de SWA. El Comité Directivo se encarga de elaborar y aprobar la dirección estratégica de SWA, su marco general de resultados y la gestión y supervisión periódicas de los riesgos institucionales. El Comité Directivo es responsable ante los aliados.

- 2.4.2 El Comité Directivo también es responsable de asignar los fondos necesarios para sus principales actividades, la aplicación de su estrategia, el marco de resultados y el plan de trabajo.
- 2.4.3 Entre sus 28 miembros, el Comité Directivo reserva dos puestos de oficio para UNICEF como organización anfitriona y custodio de los fondos; uno de ellos es un representante con un mandato sustantivo en el área programática, y el otro es un representante de UNICEF con un mandato sustantivo en asuntos de gestión, operativos y administrativos. Solo uno de esos dos puestos de oficio puede votar. El Director Ejecutivo también tiene un puesto sin derecho a voto en el Comité Directivo.
- 2.4.4 UNICEF será consultado por el Comité Directivo y lo asesorará sobre las implicaciones relativas a la gestión, la administración y las finanzas en las decisiones del Comité Directivo, todo ello en el contexto del marco normativo de UNICEF.
- 2.4.5 ONU-Agua, la OMS y los presidentes o secretarías permanentes de las conferencias regionales de saneamiento (SAN) son observadores permanentes en las reuniones del Comité Directivo. Los observadores permanentes pueden participar en los debates de las reuniones del Comité Directivo, pero no tienen derecho a voto.
- 2.4.6 Si un miembro del Comité Directivo no puede cumplir con sus obligaciones temporal o permanentemente, la organización asociada puede designar a un reemplazante.
- 2.4.7 En algunos casos, se puede invitar a expertos individuales y técnicos a las reuniones del Comité Directivo para que aporten una perspectiva particular y complementen la base de competencias de la alianza en su conjunto. Como tales, estos expertos individuales actúan en su capacidad técnica individual y no representan las opiniones de los grupos de interés (véase también la sección 3.1.12).
- 2.4.8 Composición de los miembros del Comité Directivo:

	Número	Voto
Presidente	1	1
Director Ejecutivo	1	0
Gobiernos ⁴	12	12
Organizaciones/redes de la sociedad civil	4	4
Agencias de apoyo externo ⁵	3	3
Organizaciones/redes del sector privado	2	2
Instituciones/redes de investigación y aprendizaje	2	2
Servicios públicos y Reguladores	1	1
UNICEF	2	1
Total	28	26

2.4.9 Funciones y responsabilidades de los miembros del Comité Directivo

⁴ Puestos que se distribuirán con arreglo a las normas de proporcionalidad establecidas en el documento electoral.

⁵ Las agencias de apoyo externo están complementadas por un Grupo de Financiadores compuesto por donantes que financian directamente a SWA. Las agencias de apoyo externo asignarán uno (1) de sus puestos con derecho a voto a un representante del Grupo de Financiadores. Este grupo se relaciona directamente con el Subcomité de Gobernanza y Finanzas; representa los intereses de los donantes de SWA, pero no constituye un elemento formal de la alianza ni del Comité Directivo.

2.4.9.1 Los miembros del Comité Directivo actúan a título institucional y representan a sus grupos de interés. Deben tener la autoridad necesaria para tomar o facilitar rápidamente las decisiones y convocar a los grupos aliados. Lo ideal sería que los miembros del Comité Directivo fueran personas de alto nivel con capacidad de liderazgo y autoridad para tomar decisiones dentro de sus organizaciones.

2.4.9.2 Todos los miembros del Comité Directivo tienen la responsabilidad de:

- Servir como miembros por un período de tres años, con el aval de sus respectivos grupos de interés;
- Elegir al Presidente y al Vicepresidente;
- Servir como miembros de los Subcomités y de los Grupos de Trabajo;
- Participar en todas las debates y actividades del Comité Directivo y votar en cualquier cuestión sometida a votación, excepto cuando exista un conflicto de interés;
- Declarar cualquier conflicto de interés (y destacar cualquier conflicto de interés potencial en relación con cualquier miembro del Comité Directivo o de la alianza en su conjunto, si tiene conocimiento de tal conflicto de interés);
- Tener conocimiento de las cuestiones relacionadas con las actividades y el funcionamiento de SWA;
- Consultar regularmente a su grupo de interés y comunicar sus puntos de vista al Comité Directivo;
- Expresar la(s) opinión(es) de su grupo y no simplemente su(s) opinión(es) personal(es) o la(s) opinión(es) de su propia organización;
- Asegurarse de proporcionar a sus respectivos grupos de interés información adecuada y pertinente sobre las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité Directivo, así como sobre las novedades importantes en el sector de agua, saneamiento e higiene;
- Respetar y promover la aplicación de las decisiones del Comité Directivo;
- Preservar la integridad y la imagen de SWA;
- Adherirse al Documento de Gobernanza, a los Principios Rectores y a la Política de Ética y Conflicto de Intereses;
- Notificar por escrito a su grupo interesado (por ejemplo, mediante un correo electrónico) su intención de poner fin a su pertenencia al Comité Directivo;
- Representar a SWA en foros internacionales y ante los medios de comunicación;
- Participar en actividades de divulgación según sea necesario (y en consulta con el Director Ejecutivo); y
- Ser un portavoz mundial y promover la alianza SWA.

2.4.9.3 Los miembros del Comité Directivo se esfuerzan por equilibrar la representación regional; equilibrar la representación de los subsectores de saneamiento, agua e higiene; incluir una gama de competencias técnicas y perspectivas institucionales; evitar

conflictos de intereses; lograr el equilibrio de género; y seleccionar miembros con una influencia significativa dentro de sus organizaciones y grupos de interés.

- 2.4.9.4 La Secretaría informará periódicamente al Comité Directivo sobre su composición y su capacidad para alcanzar las características de mencionadas anteriormente con respecto a su composición. El Presidente del Comité Directivo puede entonces solicitar específicamente a los grupos de interés que atraigan y seleccionen miembros que ayuden a lograr los equilibrios deseados, especialmente con respecto a los subsectores de género, representación regional, y agua, saneamiento e higiene.

2.4.10 Proceso de selección de los miembros del Comité Directivo

- 2.4.10.1 En el momento de las elecciones del Comité Directivo, cualquier aliado aprobado puede manifestar su interés por convertirse en miembro del Comité Directivo. Esta manifestación de interés se comunicará al miembro o miembros actuales del grupo de interés del aliado interesado, así como al Presidente y el Vicepresidente del Comité Directivo, y al Director Ejecutivo.

- 2.4.10.2 Cada grupo de interés elegirá a su(s) propio(s) miembro(s) para que lo represente(n) en el Comité Directivo. El proceso debe estar documentado y ser transparente. Esta documentación deberá presentarse a la Secretaría una vez finalizado el proceso de selección/elección. Cada grupo de interés también nombrará a un miembro suplente del miembro seleccionado para el Comité Directivo. El suplente puede asistir a las reuniones del Comité Directivo, pero si asiste a una reunión del Comité Directivo junto con el miembro titular del Comité Directivo, no tiene derecho a hablar sobre los mismos puntos del orden del día, ni a votar. Es responsabilidad de cada miembro del Comité Directivo velar por que su suplente esté plenamente informado de las deliberaciones y actividades de SWA.

- 2.4.10.3 El grupo de interés compuesto por las agencias de apoyo externo asignará uno de sus tres puestos con derecho a voto en el Comité Directivo a un miembro del Grupo de Financiación.

- 2.4.10.4 En caso de que un miembro del Comité Directivo abandone la organización a la que representa, o no pueda desempeñar sus funciones durante un periodo de tiempo, el miembro suplente asumirá el puesto del miembro saliente del Comité Directivo, hasta que la organización en cuyo nombre el miembro actúa en representación proponga una nueva persona para sustituirlo hasta que expire su mandato.

- 2.4.10.5 En caso de que un grupo de interés no disponga de un proceso de selección de miembros, o siempre que sea conveniente, la Secretaría le prestará asistencia coordinando y documentando un proceso de selección transparente.

- 2.4.10.6 Los miembros pueden desempeñar sus funciones durante un máximo de dos mandatos consecutivos (cada mandato será de tres años). Si un grupo de interés desea ampliar aún más el mandato del miembro, el grupo deberá presentar al Presidente del Comité Directivo, a través de la Secretaría, una justificación para volver a seleccionar al mismo miembro a fin de que represente al grupo. El

Comité Delictivo será quien tome la decisión de prorrogar o no el mandato del miembro (o podrá delegarla en el Comité Ejecutivo de Supervisión).

2.4.10.7 La Secretaría organizará un calendario rotativo para la renovación de la membresía del Comité Directivo basado en la permanencia de los miembros actuales como miembros del Comité Directivo. El objetivo es escalonar los cambios en la composición del Comité Directivo para asegurar una transición sin tropiezos y minimizar las pérdidas de conocimiento institucional.

2.5 Comité Ejecutivo de Supervisión

2.5.1 El Comité Ejecutivo de Supervisión (CES) es un órgano representativo de la dirección del Comité Directivo formado por el Presidente del Comité Directivo, el Vicepresidente, los dos Presidentes de los Subcomités permanentes y el Director General. El CES se reúne al menos 6 veces al año entre las reuniones del Comité Directivo, o cuando sea necesario, para abordar cuestiones urgentes y tomar medidas oportunas. En su calidad de anfitrión, UNICEF será invitado a todas las reuniones del CES para asesorar sobre los puntos del orden del día que impliquen acuerdos de acogida.

2.5.2 El CES tiene facultades en materia de adopción de decisiones que ha delegado en ellos el Comité Directivo para actuar en su nombre con el fin de abordar cuestiones urgentes y apoyar a la Secretaría en la adopción de medidas oportunas, entre otras:

- Desviaciones del plan de trabajo debido a circunstancias imprevistas o nuevas oportunidades.
- Desviaciones del presupuesto entre 150.000 dólares y 300.000 dólares. Por encima de esta cantidad, se requiere la aprobación del Comité Directivo.
- Decisiones relacionadas con la gobernanza, entre ellas:
 - En caso de controversia sobre la comprensión de una decisión adoptada por el Comité Directivo, el acta se modificará sobre la base de una explicación y decisión finales del CES (sección 3.2.7)
 - La decisión de prorrogar excepcionalmente el mandato de un miembro del Comité Directivo (sección 2.4.10.6)

2.5.3 El Comité Directivo no puede delegar las siguientes funciones:

- aprobación de los planes de trabajo y presupuestos anuales;
- cambios en el organigrama de la Secretaría;
- exámenes del Documento de Gobernanza;
- examen del acuerdo de alojamiento;
- aprobación de desviaciones del presupuesto de más de 300.000 dólares;

2.5.4 El CES también orienta y asesora al Director Ejecutivo sobre las cuestiones que se le plantean, cuando procede. Dichas cuestiones incluyen, entre otras, las siguientes:

- La aplicación del acuerdo de acogida, en relación entre otras cosas con los recursos humanos, los servicios prestados, el reparto de gastos y las obligaciones de diligencia debida. El CES también será responsable de garantizar que se consulte a la organización anfitriona sobre estas cuestiones.
- Relaciones con los donantes y movilización de recursos.

- Otros asuntos que pueden requerir confidencialidad o son políticamente delicados.
- 2.5.5 El CES está dirigido por el Presidente del Comité Directivo. El Director Ejecutivo participará en su capacidad habitual, sin derecho a voto, aportando sus conocimientos y experiencia. El CES informa de su trabajo en cada reunión del Comité Directivo.

2.6 Subcomités

- 2.6.1 *Los Subcomités* dirigen la mayor parte de las actividades de SWA. Hay dos Subcomités permanentes: uno sobre gobernanza y finanzas, y otro sobre estrategia y programa. Los Subcomités son responsables ante el Comité Directivo.
- 2.6.2 El Subcomité de Gobernanza y Finanzas asesorará al Comité Directivo de SWA sobre la gobernanza de SWA, centrándose en la eficacia, la integridad y el rendimiento de SWA. Sus responsabilidades incluyen asesorar sobre las políticas, prácticas, normas, procedimientos y otras acciones de SWA para garantizar que la alianza se desempeñe de forma eficaz y ética. También asesorará sobre cuestiones financieras, examinando y aportando comentarios sobre los planes de trabajo y presupuestos anuales antes de presentarlos al Comité Directivo para su aprobación, y examinando los informes financieros. El Subcomité de Gobernanza y Finanzas también examinará y sugerirá actualizaciones del Documento de Gobernanza. El mandato del Subcomité de Gobernanza y Finanzas figura en el Anexo 2.
- 2.6.3 El Subcomité de Programa y Estrategias asesorará al Comité Directivo de SWA sobre la eficacia de las políticas, estrategias y programas de SWA. El Subcomité de Programa y Estrategias aborda cuestiones fundamentales sobre si SWA sigue siendo pertinente y mantiene una visión de futuro en la consecución de sus planes para alcanzar las metas relacionadas con el agua, el saneamiento y la higiene de los ODS. Proporciona un puente entre la gobernanza y la política y las actividades de SWA en los países, asegurando que las políticas de SWA den respuesta a los obstáculos y a las oportunidades en favor del progreso. Los términos de referencia del Subcomité de Programa y Estrategias se encuentran en el anexo 3.
- 2.6.4 Los Subcomités pueden cambiar con el tiempo y la evolución de las necesidades. Su disolución y/o reestructuración requiere una revisión del Documento de Gobernanza. Cada subcomité tiene sus propios términos de referencia, que son redactados por el Presidente del subcomité y aprobados o enmendados por el Comité Directivo.
- 2.6.5 Cada subcomité estará encabezado por un Presidente que deberá ser aprobado por el Comité Directivo y debe tener por objetivo incorporar a un miembro del Comité Directivo de cada grupo de interés. Para garantizar una representación sólida de los puntos de vista del gobierno, cada subcomité deberá contar con al menos dos representantes del grupo de interés gubernamental.
- 2.6.6 Cada subcomité acoge o gestiona las actividades de sus Grupos de Trabajo.

2.7 Grupos de Trabajo

- 2.7.1 Los Grupos de Trabajo son órganos permanentes que abordan sus actividades con un horizonte a largo plazo.
- 2.7.2 La pertenencia a los Grupos de Trabajo estará abierta a todos los aliados de SWA que tengan experiencia y/o interés en un área específica. Todas las personas que se ofrezcan a participar en un Grupo de Trabajo se comprometen a intervenir activamente en sus reuniones y actividades. Se espera que los miembros del Comité Directivo que formen parte de los Subcomités tengan la capacidad de identificar y seleccionar expertos relevantes dentro de su grupo de interés que puedan hacer contribuciones significativas a los Grupos de Trabajo.
- 2.7.3 Los Grupos de Trabajo no tienen autoridad para tomar decisiones: estudian los temas, impulsan las actividades de SWA y hacen recomendaciones a su subcomité correspondiente sobre la toma de decisiones.
- 2.7.4 Los Grupos de Trabajo estarán dirigidos por un Presidente/Copresidentes que contará con la aprobación del presidente del subcomité correspondiente. Los presidentes de los Grupos de Trabajo se eligen por un periodo de tres años, que puede renovarse una sola vez.
- 2.7.5 Los miembros de los Grupos de Trabajo serán aprobados por los Presidentes de los Grupos de Trabajo, o por el Presidente del Subcomité cuando el Grupo de Trabajo sea de nueva creación, teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia e interés, y en relación con las tareas específicas de cada Grupo de Trabajo.
- 2.7.6 Los Grupos de Trabajo son responsables ante los Subcomités y, a través de ellos, ante el Comité Directivo.
- 2.7.7 El Subcomité pertinente aprueba el mandato de cada uno de sus Grupos de Trabajo, incluidos los criterios de selección y las condiciones para que los expertos técnicos contribuyan a los objetivos del grupo de trabajo.

2.8 Equipos de Trabajo

- 2.8.1 Los Equipos de Trabajo se ocupan de una o varias tareas específicas de una duración determinada y pueden organizarse en el marco de Subcomités o Grupos de Trabajo. Los Equipos de Trabajo deben disolverse cuando hayan cumplido plenamente sus objetivos.
- 2.8.2 La pertenencia a los Equipos de Trabajo estará abierta a todos los aliados de SWA que tengan experiencia y/o interés en el área específica del Equipo de Trabajo. Todas las personas que se ofrezcan a participar en un Equipo de Trabajo se comprometen a participar activamente en sus reuniones y actividades.
- 2.8.3 Los Equipos de Trabajo pueden elegir entre sus miembros a un coordinador que dirija sus labores y coordine las reuniones, si es necesario.

- 2.8.4 Los Equipos de Trabajo son responsables ante el Subcomité o el Grupo de Trabajo en el que se han creado y, a través de ellos, ante el Comité Directivo.
- 2.8.5 El Subcomité correspondiente aprueba el mandato de cada uno de sus Equipos de Trabajo, incluyendo los criterios y condiciones de selección para traer expertos técnicos que contribuyan a los objetivos del Equipo de Trabajo.

2.9 Comité de Examen de Subvenciones

- 2.9.1 Para lograr su visión y misión, SWA puede proporcionar una financiación catalizadora a sus aliados que trabajan a nivel nacional y/o regional, con el propósito de apoyarlos para que actúen en favor de los objetivos estratégicos de la alianza.
- 2.9.2 El Comité de Examen de Subvenciones es un órgano consultivo independiente, con conocimientos técnicos pertinentes y sin autoridad para tomar decisiones, creado para examinar las propuestas de financiación de los aliados de SWA. El Comité de Examen de Subvenciones formula recomendaciones al Comité Directivo tanto sobre el contenido técnico como sobre la financiación de dichas propuestas.
- 2.9.3 El Comité de Examen de Subvenciones está formado por 6-7 miembros, procedentes de la alianza de SWA, y de al menos tres grupos de interés diferentes. Los miembros deben tener una experiencia amplia y geográficamente diversa, relevante para las necesidades de SWA, sirven a título personal y no representan a sus empleadores o gobiernos.
- 2.9.4 Los miembros del Comité de Examen de Subvenciones actúan de forma voluntaria. El Comité de Examen de Subvenciones puede reunirse virtualmente. Cuando el Comité de Examen de Subvenciones celebre reuniones presenciales, los miembros del Comité recibirán el reembolso de los gastos de viaje de acuerdo con la política de viajes de UNICEF.
- 2.9.5 Los miembros del Comité de Examen de Subvenciones no serán miembros actuales del Comité Directivo.
- 2.9.6 Los miembros del Comité de Examen de Subvenciones son nombrados por un periodo de tres años. La membresía se puede renovar por un periodo adicional, hasta un máximo de seis años consecutivos.
- 2.9.7 Si se cumple la condición de que el presupuesto anual de SWA permita la disponibilidad de fondos para las subvenciones catalizadoras, SWA abrirá una o dos veces al año una convocatoria de propuestas, y el Comité de Examen de Subvenciones se reunirá con carácter anual o bianual y/o según se requiera de acuerdo con los plazos establecidos en las convocatorias de propuestas y la presentación de informes de ejecución.
- 2.9.8 El quórum para hacer recomendaciones es del 50%+1 de los miembros del Comité de Examen de Subvenciones. Se harán todos los esfuerzos razonables para que las recomendaciones se realicen por consenso. Si no se puede alcanzar un consenso, las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en una determinada reunión.

- 2.9.9 El Comité de Examen de Subvenciones elaborará un informe consolidado de sus actividades, observaciones, recomendaciones y conclusiones sobre las solicitudes de subvención después de cada reunión, que se presentará al Comité Directivo. Estos informes serán conservados por la Secretaría de SWA y podrán ponerse a disposición del público en el sitio web de SWA.
- 2.9.10 El Comité de Examen de Subvenciones mantendrá un registro con las justificaciones de sus recomendaciones (incluyendo si se trata de una financiación total, parcial o negativa), que se pondrá a disposición de la Secretaría o del Comité Directivo cuando sea necesario.
- 2.9.11 El Comité Directivo examina los informes del Comité de Examen de Subvenciones y toma la decisión final sobre las subvenciones basándose en sus recomendaciones a través de una votación sin objeciones que puede llevarse a cabo durante una reunión del Comité Directivo o de forma virtual según el calendario y el ciclo de las propuestas.
- 2.9.12 UNICEF acoge a la alianza SWA bajo la modalidad de fondo fiduciario. En su calidad de custodio y administrador de los fondos, UNICEF presta servicios financieros a los fondos y secretarías acogidos. Esta función específica incluye la recepción de las contribuciones, la custodia y la inversión de los fondos, la transferencia de fondos a los beneficiarios, así como la contabilidad, la presentación de informes y la gestión fiduciaria, y la garantía del cumplimiento del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de UNICEF. De conformidad con los Acuerdos de Contribución Estándar entre UNICEF y los contribuyentes al Fondo/Alianza de SWA, UNICEF, a través de su Oficina de Apoyo a los Fondos, desembolsará los fondos a los beneficiarios de SWA tras la aprobación del órgano rector de SWA. Durante este proceso, UNICEF gestionará los riesgos asociados con el proceso de desembolso a los beneficiarios, evaluando la capacidad de gestión financiera y los valores fundamentales de los beneficiarios, de acuerdo con las políticas de diligencia debida de UNICEF, incluida su política sobre las OSC.
- 2.9.13 Los miembros del Comité de Examen de Subvenciones deberán abstenerse de participar en los debates o en la adopción de medidas sobre las propuestas:
- Cuando participaron en el proceso de preparación.
 - Cuando la propuesta puede beneficiar directamente a una organización o entidad a la que están afiliados.
- 2.9.14 Los miembros del Comité Directivo se abstendrán de participar en el debate o en la toma de decisiones sobre las propuestas:
- Cuando participaron en el proceso de preparación.
 - Cuando la propuesta puede beneficiar directamente a una organización o entidad a la que están afiliados.

2.10 Secretaría

- 2.10.1 SWA, y sus múltiples órganos, cuentan con el apoyo de una Secretaría que rinde cuentas al Comité Directivo. La Secretaría está dirigida por el Director Ejecutivo de SWA, que es miembro por derecho propio del Comité Directivo. El personal de la Secretaría tendrá las competencias y los recursos necesarios para desempeñar sus funciones básicas. El Director Ejecutivo determinará la estructura y la dotación de personal de la Secretaría, con la aprobación del Comité Directivo.
- 2.10.2 SWA podrá suscribir acuerdos administrativos con entidades legalmente registradas con el fin de administrar sus fondos. Puede decidir suscribir acuerdos, por ejemplo, con fondos fiduciarios de donantes múltiples, para recaudar y administrar recursos multilaterales y bilaterales, o para facilitar la labor de la Secretaría.
- 2.10.3 Los términos de referencia, memorándums de entendimiento y/o acuerdos de acogida entre SWA y el anfitrión de la Secretaría serán revisados al menos cada tres años y el Comité Directivo los actualizará según sea necesario.
- 2.10.4 Si el Comité Directivo determina que se debe cambiar el acuerdo de acogida de la Secretaría, o que un anfitrión actual no puede seguir desempeñando esta función, el Comité Directivo, en consulta con los donantes, determinará un proceso adecuado para identificar nuevos acuerdos de acogida.
- 2.10.5 SWA es una organización centrada en los aliados en la que algunas actividades básicas pueden ser gestionadas directamente por ellos. Las organizaciones aliadas pueden emplear directamente al personal de la Secretaría trabajando dentro de sus estructuras de presentación de informes, pero rindiendo cuentas al Director Ejecutivo. Todas las organizaciones que acogen al personal de la Secretaría se comprometen a mantener una relación estrecha y transparente.
- 2.10.6 La Secretaría presta apoyo técnico, administrativo, de secretaría, logístico y de comunicaciones a SWA y sus diversos órganos a fin de facilitar su labor. El alcance completo de las responsabilidades de la Secretaría se encuentra en el Anexo 4.
- 2.10.7 El Director Ejecutivo forma parte de la Secretaría y la dirige, trabajando en estrecha colaboración con los dirigentes del Comité Directivo para gestionar y dirigir las actividades de SWA. Las responsabilidades principales del Director Ejecutivo se describen en el Anexo 5.

3. Gobernanza y rendición de cuentas

3.1 Reuniones del Comité Directivo y orden del día

- 3.1.1 El Comité Directivo celebra al menos dos reuniones al año: una en diciembre para aprobar el plan de trabajo y otra en junio para aprobar el examen de mitad de año, que puede ser virtual o presencial. Se pueden programar reuniones adicionales según sea necesario. Teniendo en cuenta las necesidades que surjan, el Comité Directivo deberá fijar en su reunión de diciembre las fechas y el número de reuniones para el año siguiente, tanto presenciales como virtuales. El Presidente de Comité Directivo, en

consulta con el Comité Ejecutivo de Supervisión, podrá convocar reuniones extraordinarias cuando sea necesario. Sin embargo, las reuniones extraordinarias son excepcionales y solo se convocan cuando se necesite el consenso o el voto de todo el Comité Directivo (por ejemplo, la selección de nuevos dirigentes después de una partida repentina e inesperada). De no ser así, el Comité Directivo delega su autoridad a su Comité Ejecutivo de Supervisión (véase la sección 2.5) para que adopte decisiones sobre cuestiones urgentes y apoye a la Secretaría en la adopción de medidas oportunas, tal y como se estipula en la sección 2.5.2.

- 3.1.2 El inglés es el idioma oficial de trabajo de SWA. En las reuniones del Comité Directivo también se ofrece interpretación al francés y al español. Siempre que sea posible y factible, SWA aspirará a utilizar otros idiomas además del inglés y a traducir los documentos clave especialmente al francés y al español.
- 3.1.3 El Presidente del Comité Directivo debe presidir cada reunión del Comité Directivo, y en su ausencia, lo hará el Vicepresidente. En ausencia del Presidente y del Vicepresidente, los miembros del Comité Directivo elegirán a uno de sus miembros para que lo presida.
- 3.1.4 Si un miembro del Comité Directivo no puede asistir a una reunión del Comité Directivo, informará a la Secretaría con antelación de la reunión y notificará a su suplente designado para que represente al grupo de interés. Un suplente designado representa al miembro del Comité Directivo y conserva los derechos de voto de ese miembro durante la reunión.
- 3.1.5 Cuando sea posible, las organizaciones que son miembros del Comité Directivo acogerán y apoyarán las reuniones del Comité Directivo en colaboración con la Secretaría.
- 3.1.6 El Comité Directivo celebra “reuniones ejecutivas” en sus reuniones. Las reuniones ejecutivas se celebran a discreción del Presidente y generalmente se reservan para llevar a cabo una toma de decisiones más eficaz. Las reuniones ejecutivas incluyen a todos los miembros del Comité Directivo. La Secretaría toma nota de la reunión.
- 3.1.7 Se alienta a los miembros del Comité Directivo a que presenten los puntos del orden del día, y la Secretaría compila las solicitudes de incorporar puntos en el orden del día para que las examine el Presidente. El Presidente puede elegir compartir el orden del día con el CES a su discreción. El Presidente establecerá prioridades y ultimaré los temas del programa y los presentará a la Secretaría para su distribución dos semanas antes de la reunión del Comité Directivo.
- 3.1.8 Los puntos del orden del día de los miembros del Comité Directivo se solicitarán hasta dos semanas antes de cada reunión del Comité Directivo.
- 3.1.9 Todos los miembros del Comité Directivo recibirán por correo electrónico el orden del día propuesto para la reunión, así como los documentos de referencia, incluidos los informes de los proyectos, al menos diez días laborables antes de cada reunión.
- 3.1.10 El presidente del CES y los presidentes de los Subcomités informarán sobre las actividades y decisiones en cada una de las dos reuniones principales del año.

- 3.1.11 La Secretaría preparará y distribuirá proyectos de actas a los miembros del Comité Directivo dentro de las dos semanas siguientes a la reunión. Los miembros dispondrán entonces de cinco días laborables para ofrecer retroinformación, aprobar el borrador y adoptar las actas.
- 3.1.12 El Presidente estudiará en su totalidad o en parte las solicitudes de los invitados para asistir a las reuniones del Comité Directivo. Las solicitudes deberán presentarse al Presidente al menos dos días antes de la reunión del Comité Directivo. La concesión de la solicitud queda a discreción del Presidente, según resulte práctico o conveniente.
- 3.1.13 La lista de dichos invitados se distribuirá entre los miembros del Comité Directivo al menos dos días antes de la reunión, y los miembros del Comité Directivo se reservan el derecho de objetar su presencia. Previa invitación del Presidente, los invitados podrán intervenir o participar directamente en las deliberaciones, pero no podrán tomar parte en las votaciones del Comité Directivo.

3.2 Toma de decisiones

- 3.2.1 El Comité Directivo, el Comité Ejecutivo de Supervisión y los Subcomités harán todo lo posible para tomar todas las decisiones por consenso.
- 3.2.2 Debe alcanzarse un quórum de mayoría absoluta (50%+1) para que el Comité Directivo, el CES y los Subcomités puedan tomar decisiones válidas. Todas las decisiones se tomarán cuando esté presente al menos el 50% de los miembros del Comité Directivo (quórum). Los miembros de oficio de UNICEF también deben estar presentes en las reuniones del Comité Directivo para que haya quórum. Si no hay quórum de miembros y/o suplentes, el punto de decisión en cuestión se trasladará automáticamente a: a) una reunión extraordinaria, o b) la siguiente reunión del Comité Directivo con el mismo orden del día.
- 3.2.3 Cualquier miembro del Comité Directivo puede solicitar una votación. Al ser un órgano deliberativo, el Comité Directivo no votará en ausencia.
- 3.2.4 Las decisiones para modificar los documentos clave (que son el Documento de Gobernanza de SWA, los Comportamientos de Colaboración y los Principios Rectores), requieren una aprobación por mayoría de dos tercios.
- 3.2.5 Para los asuntos en los que el Presidente o el Director Ejecutivo busque el consenso de todos los miembros del Comité Directivo fuera de las reuniones habituales del Comité Directivo, y cuando pueda esperar razonablemente el consenso sobre una moción o punto de decisión en particular, se enviará un correo electrónico a todos los miembros con derecho a voto del Comité Directivo para dilucidar si hay objeciones. Si no hay objeción a la moción o al punto de decisión, el Presidente podrá declarar que la moción o la decisión se aprueba por consenso. Si hay alguna objeción, el Presidente del Comité Directivo debe realizar una proposición para llegar a una decisión.

- 3.2.6 En caso de que haya que tomar una decisión en la que el Presidente y/o el Vicepresidente tengan un conflicto de intereses, el Comité Directivo designará a otro miembro para que presida la reunión.
- 3.2.7 En el caso de que se produzca una disputa sobre el significado de una decisión tomada en una reunión del Comité Directivo, se enmendarán las actas sobre la base de una explicación final y de la decisión del CES.
- 3.2.8 En las actas de las reuniones del Comité Directivo se registrarán todas las decisiones adoptadas, ya sea por consenso o por votación, e incluirán todas las opiniones disidentes expresadas en la reunión con respecto a dicha decisión.

3.3 Dirección

- 3.3.1 El Comité Directivo de SWA estará dirigido por un Presidente.
- 3.3.2 Las principales responsabilidades del Presidente son las siguientes:
- Presidir las reuniones del Comité Directivo y el CES;
 - Finalizar las agendas de las reuniones del Comité Directivo;
 - Apoyar a los presidentes de los Subcomités según sea necesario;
 - Gestionar la actuación del Director Ejecutivo y, en caso de vacante, crear un comité de búsqueda para reemplazarlo;
 - Representar a SWA en foros internacionales y ante los medios de comunicación;
 - Participar en actividades de divulgación según sea necesario (y en consulta con el Director Ejecutivo);
 - Ser un portavoz mundial y defensor de SWA.
- 3.3.3 A diferencia de los miembros del Comité Directivo que representan los intereses institucionales, el Presidente del Comité Directivo actúa a título personal.
- 3.3.4 El mandato del Presidente del Comité Directivo es de tres años, renovable consecutivamente una sola vez.
- 3.3.5 Si el Presidente renuncia o es destituido a mitad de su mandato, se procederá a una elección en la reunión en la que se anuncie la renuncia del Presidente o en la siguiente reunión.
- 3.3.6 El mandato del presidente podrá ser excepcionalmente prorrogado por un período máximo de un año por decisión del Comité Directivo.
- 3.3.7 En caso de que el Presidente se encuentre definitivamente incapacitado o imposibilitado para cumplir con sus responsabilidades, el Vicepresidente actuará como Presidente de Comité Directivo hasta que se elija un nuevo Presidente. Aparte de esto, las principales responsabilidades del Vicepresidente son desempeñar las tareas delegadas por el Presidente y sustituir al Presidente cuando éste se lo solicite, o cuando éste no pueda cumplir sus funciones.

- 3.3.8 Los miembros del Consejo Mundial de Liderazgo de SWA (o “Líderes”) son propuestos por un Grupo de Trabajo compuesto por varios grupos de interés y nombrados por el Presidente del Comité Directivo, en colaboración con el Director Ejecutivo. Dada la naturaleza delicada que supone la contratación de personas de alto nivel, el Grupo de Trabajo compuesto por varios grupos de interés debe establecer y seguir un proceso de selección que garantice la confidencialidad de los candidatos. Los Líderes aportan una capacidad importante de movilización política, poder de convocatoria y/o estatus a la alianza SWA, pero no gobiernan la organización. El mandato del Consejo Mundial de Liderazgo se encuentra en el Anexo 6.

3.4 Elección de los cargos directivos

- 3.4.1 El Presidente y el Vicepresidente del Comité Directivo deben comprometerse a dedicar aproximadamente entre un 10% y un 15% de su tiempo no remunerado a SWA. (Véase la sección 2.5.3 “Presidente y Vicepresidente del Comité Directivo”.) El Presidente y el Vicepresidente serán elegidos cada tres años en las reuniones del Comité Directivo.
- 3.4.2 Lo ideal es que el Presidente y el Vicepresidente del Comité Directivo se escojan entre sus miembros, pero el Comité Directivo puede decidir elegir a una persona que no sea miembro del Comité Directivo para desempeñar esta función.
- 3.4.3 Si el Presidente es seleccionado de entre uno de los miembros actuales del Comité Directivo, el grupo de interés pertinente seleccionará a un miembro sustituto para ocupar el puesto que acaba de quedar vacante.
- 3.4.4 El Presidente y el Vicepresidente del Comité Directivo deben proceder de grupos de interés diferentes.
- 3.4.5 Las elecciones del Presidente y Vicepresidente del Comité Directivo tendrán lugar a principios de año, según los términos del mandato. En el caso de que se produzca una vacante, las elecciones para cubrir la vacante se llevarán a cabo en la primera reunión trimestral del Comité Directivo en la que se produzca la vacante.
- 3.4.6 La Secretaría anunciará las elecciones siguientes y solicitará la presentación de candidaturas al menos 30 días antes de la elección. Las nominaciones pueden ser recibidas en cualquier momento antes de la elección.
- 3.4.7 Los candidatos son elegibles cuando han sido nominados, su nominación ha sido secundada por otro aliado y han confirmado a la Secretaría del Comité Directivo que aceptan la nominación. Todos los aliados de SWA pueden nominar a posibles presidentes y vicepresidentes, que serán secundados por otro aliado.
- 3.4.8 Los miembros del Comité Directivo que deseen ser candidatos a los cargos de Presidente o Vicepresidente deberán estar presentes en la reunión del Comité Directivo en el momento de la nominación o deberán enviar su expresión de interés a la Secretaría el día anterior a la celebración de la elección.

- 3.4.9 Las nominaciones deben ser confidenciales hasta que los miembros nominados sean anunciados oficialmente por el Presidente actual durante el proceso de elección del Comité Directivo.
- 3.4.10 La votación se llevará a cabo en la sesión ejecutiva mediante voto secreto.
- 3.4.11 Las votaciones se llevarán a cabo en primer lugar para el cargo de Presidente y en segundo lugar para el de Vicepresidente.
- 3.4.12 La persona que presida el proceso de elección no deberá ser uno de los candidatos que se presenten a la elección de Presidente o Vicepresidente del Comité Directivo. El Vicepresidente del Comité Directivo dirigirá la elección para la función de Presidente y la elección del Vicepresidente será normalmente dirigida por el Presidente. En el caso de que tanto el Presidente como el Vicepresidente sean candidatos, los miembros del Comité Directivo elegirán a un “Presidente-Elector” para llevar a cabo la elección.
- 3.4.13 El Comité Directivo puede pedir al Presidente (y al Vicepresidente) que dimita antes de que finalice su mandato por un motivo justificado. Dicha solicitud debe ser aprobada por una mayoría de dos tercios de los miembros del Comité Directivo.
- 3.4.14 Si solo hay un candidato para cualquiera de los dos puestos, el proceso para ese puesto procederá por aclamación.
- 3.4.15 La Secretaría prestará servicios administrativos y de coordinación al proceso electoral.

3.5 Dietas y reembolso de gastos

- 3.5.1 Excepto en el caso del Director Ejecutivo, los miembros del Comité Directivo no tienen derecho a recibir ningún salario de SWA ni a recibir ningún honorario o asignación por asistir a las reuniones del Comité Directivo.
- 3.5.2 Un miembro del Comité Directivo puede recibir el reembolso de los gastos de transporte y alojamiento relacionados con la asistencia a una reunión del Comité Directivo.

3.6 Plan de trabajo y presupuesto del Comité Directivo

- 3.6.1 La Secretaría preparará el proyecto de plan de trabajo y de presupuesto de SWA y lo presentará primero al Contralor de UNICEF y a la Oficina de Apoyo a la Financiación de UNICEF, luego al Subcomité de Gobernanza y Finanzas para su examen, antes de su aprobación por el Comité Directivo en pleno.

Anexo 1: El marco de SWA

Desde la creación SWA, los aliados han trabajado juntos para lograr que la colaboración en el sector sea más eficiente. Como resultado de esta labor, la alianza SWA ha desarrollado un Marco para analizar los obstáculos y los retos y establecer soluciones para avanzar hacia los ODS. Este marco contribuye a entablar un diálogo entre las distintas partes interesadas para determinar cuáles son las áreas que estén probablemente obstaculizando el progreso hacia la consecución de los ODS, sobre todo a nivel nacional. El Marco es lo suficientemente flexible como para que los países puedan adaptarlo a sus necesidades, procesos y formas de trabajo.

El marco de SWA se compone de tres elementos interrelacionados que encarnan los valores que comparten los aliados, su entendimiento común del sector, lo que éste necesita para tener éxito y la forma de satisfacer estas necesidades a través de la cooperación.

Los tres elementos del Marco son los Principios Rectores, las Estructuras Básicas y los Comportamientos de Colaboración.

Los siete Principios Rectores

Los Principios Rectores son el núcleo de SWA. La alianza SWA se estableció mediante un acuerdo sobre un conjunto de valores fundamentales que la guiarán a lo largo de su existencia, independientemente de los cambios en sus objetivos, estrategias, tipo de trabajo o liderazgo. Estos Principios Rectores son los que unen a todos los aliados, ya que forman la base de todas las actividades e iniciativas de SWA; para integrarse oficialmente en la alianza de SWA, todos los países y organizaciones aliados deben aceptarlos.

Las cinco Estructuras Básicas

Esas estructuras capturan los elementos clave que debe asumir el sector para poder prestar servicios sostenibles y eliminar progresivamente las desigualdades en el acceso. Los gobiernos dirigen la tarea de garantizar que las Estructuras Básicas cumplan su cometido y reciban la atención necesaria según las prioridades del país. SWA proporciona una plataforma para que los gobiernos coordinen el apoyo de los aliados en el desarrollo a las Estructuras Básicas y ofrece oportunidades para aprender e intercambiar ideas con otros gobiernos de todo el mundo y con otros aliados de SWA.

Los cuatro Comportamientos de Colaboración

SWA ha definido una serie de modalidades de trabajo específicas que están alineadas con los Principios Rectores de SWA, y que sirven de orientación sobre la forma en que los aliados de SWA pueden trabajar juntos de la mejor manera para cumplir con las Estructuras Básicas. Los Comportamientos de Colaboración son elementos esenciales del enfoque de SWA, ya que refuerzan la colaboración, la armonización y la eficiencia. Cuando son adoptados conjuntamente por los gobiernos y los asociados para el desarrollo, los Comportamientos de Colaboración refuerzan la capacidad de los países para prestar servicios y mantenerlos.

El Mecanismo de Responsabilidad Mutua

El marco está anclado en el Mecanismo de Responsabilidad Mutua de SWA, que permite a los aliados responsabilizarse mutuamente a nivel mundial de los avances hacia las metas de los ODS, así como reforzar los procesos de planificación y examen de las múltiples partes interesadas a nivel nacional.

La alianza comparte la creencia de que el hecho de que las distintas partes interesadas trabajen juntas en favor de objetivos comunes facilitará la transparencia, la responsabilidad y la participación. Los aliados crearon el Mecanismo de Responsabilidad Mutua de SWA para que su trabajo en torno al marco se basara en acciones concretas, medibles, alcanzables, pertinentes y oportunas (SMART), y para reforzar la toma de decisiones de las múltiples partes interesadas.

La implementación del Mecanismo de Responsabilidad Mutua está dirigida por los gobiernos y se alinea con los procesos nacionales de múltiples partes interesadas dirigidos a establecer planes y estrategias nacionales. Los gobiernos determinan las prioridades entre sus objetivos e hitos nacionales, en colaboración con otros aliados nacionales de SWA. Estos compromisos se presentan en las reuniones regionales y mundiales de SWA, abriendo así oportunidades para el debate internacional sobre los avances nacionales.

El Mecanismo de Responsabilidad Mutua ofrece la posibilidad de poner en práctica el marco de SWA, incorporando los Principios Rectores de SWA, reforzando los Comportamientos de Colaboración e identificando las lagunas en la aplicación de las Estructuras Básicas por parte de un país.

[Más información sobre el Marco de Trabajo de SWA en el sitio web de SWA.](#)

Anexo 2: Mandato del Subcomité de Gobernanza y Finanzas

1. Objetivo del Subcomité de Gobernanza y Finanzas

El Subcomité de Gobernanza y Finanzas asesorará al Comité Directivo de SWA (CD) sobre la gobernanza de SWA, centrándose en la eficacia, la integridad y el rendimiento de SWA. Sus responsabilidades incluyen asesorar sobre las políticas, prácticas, normas, procedimientos y otras acciones de SWA para garantizar que la alianza funcione de forma eficaz y ética. También asesorará sobre cuestiones financieras, entre otras cosas prestando apoyo a la Secretaría SWA y a su anfitrión, UNICEF, proporcionando asesoramiento estratégico sobre la mejor manera de maximizar el valor del dinero, revisando y proporcionando comentarios sobre los planes de trabajo y presupuestos anuales antes de que se presenten al CD para su aprobación, y examinando los informes financieros. Esto implicará también el apoyo a la Secretaría en el ámbito de la recaudación de fondos, incluida la labor de seleccionar posibles donantes y oportunidades de recaudación de fondos para SWA o para las actividades de colaboración.

2. Composición del Subcomité de Gobernanza y Finanzas

El Subcomité de Gobernanza y Finanzas estará compuesto por un mínimo de cinco miembros procedentes del Comité Directivo y deben representar a los distintos grupos de interés e incluir al menos a dos representantes de los miembros gubernamentales. Los miembros del Subcomité de Gobernanza y Finanzas serán nombrados por el Comité Directivo. El Director Ejecutivo participará en el Subcomité en calidad de observador. Los miembros del Subcomité elegirán un Presidente y un Vicepresidente, que serán aprobados por el Comité Directivo. Los miembros del Subcomité, el Presidente y el Vicepresidente, deberán desempeñar un mandato de tres años, renovable una vez. En caso de que la pertenencia al CD de un miembro del Subcomité de Gobernanza y Finanzas finalice, el grupo de interés nombrará a un nuevo miembro del CD de su grupo de interés para el Subcomité de Gobernanza y Finanzas. En caso de que el Presidente o el Vicepresidente dejen de ser miembros del Comité Permanente, se elegirá un nuevo Presidente o Vicepresidente.

3. Responsabilidades principales

Gobernanza y eficiencia de SWA

El Subcomité de Gobernanza y Finanzas es responsable de asesorar al CD sobre la gobernanza de SWA. Esto incluye:

- Revisar periódicamente el Documento de Gobernanza de SWA, al menos cada tres años, y proponer al CD modificaciones a la luz de la evolución de la alianza de SWA, así como asesorar sobre las implicaciones en materia de gobernanza que conllevan las decisiones adoptadas por el CD;
- Asesorar en la selección y orientación de los miembros del CD;
- Realizar otras revisiones relacionadas con la gobernanza, a petición del CD;
- Supervisar la remuneración y gastos de los funcionarios de SWA y de quienes la representan;
- Cuando sea necesario, asesorar al CD a identificar y gestionar correctamente los riesgos para SWA;
- Identificar y asesorar sobre otras cuestiones relacionadas con la gobernanza del CD que requieran su atención.

Integridad de la alianza SWA

El Subcomité de Gobernanza y Finanzas proporcionará al CD asesoramiento y recomendaciones para garantizar que la alianza SWA funcione de acuerdo con las normas éticas más estrictas, entre ellas:

- Seguimiento, aplicación y adaptación de la Política de Ética y Código de Conducta de SWA, incluidos los procedimientos y protocolos relacionados con los conflictos de intereses (Anexo 7);
- Procedimientos para garantizar el cumplimiento legal y reglamentario de la alianza;
- Siguiendo los procedimientos previstos en la Política de Ética y Código de Conducta de SWA, el Subcomité de Gobernanza y Finanzas recibirá y examinará confidencialmente las quejas sobre infracciones de las normas y reglamentos y conflictos de intereses, y asesorará a la dirección de SWA sobre las medidas adecuadas que es preciso tomar.

Gestión del rendimiento

El Subcomité de Gobernanza y Finanzas asesorará al CD sobre aspectos de la gestión del rendimiento, entre ellos:

- El diseño y el funcionamiento de los mecanismos de gestión del rendimiento de SWA y de sus partes constituyentes, incluida la Secretaría, el Director Ejecutivo y el Presidente del CS;
- La elaboración de evaluaciones periódicas e independientes de la alianza SWA, relacionadas con los aspectos de gobernanza y finanzas de la alianza.

Finanzas

El Subcomité de Gobernanza y Finanzas asesorará al CD sobre cuestiones financieras, entre ellas:

- Examen y aprobación de los planes de trabajo y presupuestos anuales de la Secretaría;
- Examen y aprobación de los informes financieros semestrales de la Secretaría;
- La mejor manera de maximizar la relación entre calidad y precio;
- Apoyo a la Secretaría en el ámbito de la recaudación de fondos, incluida la identificación de posibles donantes y de oportunidades de recaudación de fondos para la alianza;
- La organización y dotación de personal de la Secretaría SWA, con el fin de apoyar el trabajo de la alianza de la manera más rentable posible.

4. Mecanismos de trabajo

Se espera que el Subcomité de Gobernanza y Finanzas se reúna al menos dos veces al año, por lo general un mes antes de las reuniones del CD, para poder informar directamente a sus miembros. Las reuniones pueden ser virtuales o presenciales. El Presidente se encargará de invitar a los miembros a las reuniones. El orden del día se comunicará al menos una semana antes de que se celebre la reunión. Cualquier miembro del Subcomité que no pueda participar en una reunión deberá notificarlo a la Presidencia y, cuando no sea posible, al punto focal de la Secretaría antes de que se celebre la reunión. El Subcomité de Gobernanza y Finanzas es responsable ante el Comité Directivo.

El quórum se establecerá con al menos la mitad de los miembros del Subcomité. El Subcomité de Gobernanza y Finanzas se esfuerza por llegar a un acuerdo por consenso. En algunos casos, puede ser necesaria una votación si no se logra el consenso. En este caso, cada miembro tiene un voto. En caso de empate, el Presidente tendrá un voto de calidad.

Cuando esté justificado, el Subcomité de Gobernanza y Finanzas puede solicitar asesoramiento independiente para que le sirva de ayuda en el desempeño de sus funciones. La Presidencia del Subcomité puede presentar una solicitud de financiación directamente al CD.

El Subcomité de Gobernanza y Finanzas podrá crear Grupos de Trabajo permanentes con un horizonte a largo plazo para sus actividades o Equipos de Trabajo que son grupos ad hoc con tareas temporales. Tanto los Grupos de Trabajo como los Equipos de Trabajo deberán rendir cuentas al Subcomité.

El Subcomité de Gobernanza y Finanzas no toma decisiones sobre la gobernanza o las finanzas de SWA; el Subcomité aplica y estudia las cuestiones de gobernanza y finanzas y hace recomendaciones al CD para que tome eventuales decisiones.

Las actas del Subcomité de Gobernanza y Finanzas se distribuirán a todos sus miembros y se pondrán a disposición de todos los miembros del CD. También se pondrán a disposición, previa solicitud, de otros aliados si se considera necesario.

Anexo 3: Mandato del Subcomité de Programa y Estrategia

1. Objetivo del Subcomité de Programa y Estrategia

El Subcomité de Programa y Estrategia asesora al Comité Directivo (CD) de SWA sobre la eficacia de las políticas, estrategias y programas de SWA. El Subcomité de Programa y Estrategia aborda cuestiones fundamentales sobre si SWA sigue siendo una organización pertinente y reflexiona sobre la consecución de sus tres objetivos estratégicos para alcanzar las metas relacionadas con el agua, el saneamiento y la higiene de los ODS. Sirve de puente entre la gobernanza y la política y las actividades de SWA en los países, garantizando que las políticas de SWA tengan en cuenta tanto los obstáculos como las oportunidades de progreso. Entre otras cosas, analiza cómo deben organizarse las reuniones de alto nivel para alcanzar los objetivos de SWA y de todo el sector, y asesora sobre el tema. En lo que respecta a los programas, examina y evalúa si las actividades de SWA: a) recaban las pruebas necesarias para fundamentar las mejores prácticas en la consecución de la visión y los objetivos de SWA y en la aplicación del Marco, y b) van por buen camino para lograr lo que se proponen.

2. Composición del Subcomité

El Subcomité de Programa y Estrategia estará compuesto por entre cinco y siete miembros del CD e incluirá al menos dos representantes de los miembros gubernamentales. Cada grupo de interés de SWA debe estar representado en el Subcomité de Programa y Estrategia. Los miembros del Subcomité de Programa y Estrategia serán nombrados por el CD. El Director Ejecutivo participará como observador en el Subcomité de Programa y Estrategia. Los miembros del Subcomité elegirán a un Presidente y un Vicepresidente, que serán aprobados por el CD. Los miembros del Subcomité deberán desempeñar un mandato de tres años, renovable una vez. En caso de que los miembros del Subcomité de Programa y Estrategia renuncien a la institución que los ha designado para el CD, o sean sustituidos por otro representante institucional, se nombrará a un nuevo miembro del grupo de interés correspondiente para el Subcomité de Programa y Estrategia.

3. Responsabilidades principales

Aplicación de las políticas y programas de SWA

El Subcomité de Programa y Estrategia se encarga de apoyar a los aliados y de asesorar al CD sobre el programa de SWA y las orientaciones políticas generales para el sector del agua, el saneamiento y la higiene. Esto incluye:

- Proporcionar a los aliados y al pleno del CD capacidad de liderazgo y orientación sobre la aplicación del Marco de SWA, incluyendo sus herramientas, los Principios Rectores, las Estructuras Básicas, los Comportamientos de Colaboración y el Mecanismo de Responsabilidad Mutua;
- Debater los avances actuales en el campo del agua, el saneamiento y la higiene y proponer nuevas direcciones y cambios para que el CD los considere;
- Apoyar la preparación de un enfoque estratégico de la participación pública de SWA, incluidas las reuniones de alto nivel, para garantizar que promueven las prioridades del programa;
- Evaluar de forma continua si el marco de SWA ofrece la base para las mejores prácticas en el terreno del agua, el saneamiento y la higiene.

Eficacia de SWA

El Subcomité de Programa y Estrategia es responsable de supervisar la eficacia continua de SWA, manteniéndose al corriente de los programas y de los avances hacia los objetivos de SWA. Esto incluye:

- Prestar servicios de asesoramiento y supervisar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los resultados de las políticas y programas de SWA;
- Realizar exámenes y/o evaluaciones periódicas sobre el progreso hacia los objetivos definidos para las estrategias y actividades clave del programa;
- Realizar evaluaciones independientes de la alianza SWA que sean relevantes para la dirección estratégica y la eficiencia del programa;
- Examinar periódicamente la aplicación de los planes de trabajo de su Grupo de Trabajo
- Administrar el gasto y proporcionar apoyo estratégico a los presidentes de los Grupos de Trabajo.

4. Mecanismos de trabajo

Se espera que el Subcomité de Programa y Estrategia se reúna al menos dos veces al año, generalmente con un mes de antelación a las reuniones del CD, de modo que pueda informar directamente a los miembros del CD y, en caso necesario, presentar propuestas de decisión para su consideración. Las reuniones pueden ser virtuales o presenciales. El Subcomité de Programa y Estrategia es responsable ante el Comité Directivo.

El quórum se establecerá con al menos la mitad de los miembros del Subcomité. El Subcomité de Programa y Estrategia se esfuerza por llegar a un acuerdo por consenso. En algunos casos, puede ser necesaria una votación si no se logra el consenso. En este caso, cada miembro dispone de un voto. En caso de empate, el Presidente tendrá un voto de calidad.

Cuando esté justificado, el Subcomité puede solicitar asesoramiento independiente para que le sirva de ayuda en el desempeño de sus funciones. La Presidencia del Subcomité puede presentar una solicitud de financiación directamente al CD.

El Subcomité de Programa y Estrategia puede crear Grupos de Trabajo permanentes con un horizonte a largo plazo para sus actividades, o Equipos de Trabajo que son grupos ad hoc con tareas temporales que rinden cuentas al Subcomité de Programa y Estrategia.

El Subcomité de Programa y Estrategia no toma decisiones sobre las políticas o programas de SWA; el Subcomité aplica y estudia las políticas y programas y hace recomendaciones al CD para que éste tome eventuales decisiones.

Las actas del Subcomité de Programa y Estrategia se distribuirán a todos sus miembros y se pondrán a disposición de todos los miembros del CV. También se pondrán a disposición de otros aliados que lo soliciten, si se considera necesario.

Anexo 4: Responsabilidades de la Secretaría

De acuerdo con el Documento de Gobernanza de SWA, la Secretaría apoya a los diferentes órganos de la alianza en el desempeño de sus funciones. Proporciona apoyo técnico, administrativo, de secretaría, logístico y de comunicación a SWA y a sus distintos órganos. Coordina la aplicación de la estrategia, el plan de trabajo y el marco de resultados de SWA; recauda fondos para la alianza; establece asociaciones estratégicas con iniciativas similares; representa a la alianza; y se encarga de la defensa y promoción de SWA.

La Secretaría es responsable ante el Comité Directivo. Las funciones y el papel de la Secretaría se establecen en el Documento de Gobernanza de SWA en términos genéricos y se describen con más detalle a continuación. El Comité Directivo también puede adoptar decisiones en las que solicita a la Secretaría que asuma funciones adicionales. Estas decisiones deben sopesarse siempre ante la posibilidad de que estas decisiones requieran nuevos recursos.

El actual mandato representa el apoyo que la Secretaría se esfuerza por ofrecer a la alianza una vez que su personal trabaje a plena capacidad, de acuerdo con el organigrama aprobado. El enfoque y el nivel de apoyo que ofrece a la alianza pueden variar de un año a otro, según los niveles de personal y los recursos disponibles, y se definirán cada año de acuerdo con los planes de trabajo aprobados por el Comité Directivo.

Tareas específicas del Director Ejecutivo

La Secretaría está dirigida por un Director Ejecutivo, que es miembro de oficio y sin derecho a voto del Comité Directivo y del Comité de Supervisión Ejecutiva del Comité Directivo. El Director Ejecutivo determina la estructura y los niveles de personal de la Secretaría, con la aprobación del Comité Directivo. La estructura y la dotación de personal actuales se reflejan en el Anexo 9.

Las responsabilidades del Director Ejecutivo son:

- a) Dirigir el equipo de la Secretaría y representar a la Secretaría en el Comité Directivo y el Comité de Supervisión Ejecutiva;
- b) Garantizar el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría y la gestión y el desarrollo de su personal;
- c) Apoyar a los aliados de SWA en el logro de un consenso sobre los objetivos comunes de la alianza;
- d) Recaudar fondos para la alianza junto con el Presidente y el Subcomité de Gobernanza y Finanzas;
- e) Coordinar la aplicación del plan de trabajo y el marco de resultados de SWA;
- f) Establecer asociaciones estratégicas y representar a SWA en el exterior;
- g) Llevar a cabo la defensa y promoción de SWA en coordinación con el Consejo Mundial de Liderazgo.

Responsabilidades de la Secretaría

A continuación se describen detalladamente las principales responsabilidades y actividades de la Secretaría acordadas actualmente.

Apoyar al Comité Directivo en la consecución de una buena gobernanza y la eficacia de los órganos de SWA

- a) Proporcionar apoyo administrativo y logístico al Comité Directivo, al Comité de Supervisión Ejecutiva, a los Subcomités y a sus Grupos de Trabajo y Equipos de Trabajo, lo

que incluye la organización de las reuniones (incluidos los viajes y la logística⁶), la distribución de los órdenes del día, las notificaciones y las actas de las reuniones, que deben documentar la participación y la transparencia de los debates y las decisiones alcanzadas en estas reuniones;

- b) Organizar la orientación y la capacitación de los miembros del Comité Directivo, incluida la iniciación de los nuevos miembros;
- c) Registrar y archivar las decisiones del Comité Directivo y los informes de progreso, incluidos los de los Subcomités, para que consten públicamente;
- d) Mantener un registro actualizado de las acciones del Comité Directivo y del estado de las actividades del programa;
- e) Apoyar al Presidente del Comité Directivo y facilitar las comunicaciones relevantes para SWA con todos los grupos de interés clave;
- f) Preparar y presentar los informes que solicite el Presidente del Comité Directivo, y poner a disposición de los aliados SWA todos los informes sobre la ejecución de las actividades SWA;
- g) Responder a las preguntas del público sobre los asuntos de SWA y compartir la información con todas las partes interesadas de SWA;
- h) Mantener un sistema eficaz para gestionar los informes, documentos, correspondencia y otros materiales pertinentes del Comité Directivo, incluidas las listas de distribución y contacto;
- i) Coordinar las elecciones periódicas de los nuevos miembros del Comité Directivo, del Presidente y del Vicepresidente;
- j) Examinar las solicitudes de los aliados de SWA y hacer recomendaciones al Comité Directivo sobre la admisión de nuevos aliados.

Compromiso político y establecimiento de prioridades a nivel mundial

2.1 Organización y convocatoria de reuniones de alto nivel

- a) Apoyar al Comité Directivo y a los organismos apropiados en la identificación de los objetivos, el público destinatario y la estructura de las reuniones de alto nivel (RAN) que tienen como meta aumentar el impulso político y la atención en torno al agua, el saneamiento y la higiene, y facilitar el diálogo político y la responsabilidad mutua;
- b) Trabajar con los aliados en la logística de la convocatoria de esas reuniones de alto nivel y garantizar la eficacia de las reuniones a satisfacción de los aliados.

2.2 Organizar y participar en eventos de alto nivel

- a) Apoyar al Comité Directivo y a los organismos apropiados en la identificación de oportunidades para implementar y difundir el marco de SWA y el Mecanismo de Responsabilidad Mutua;
- b) Apoyar al Comité Directivo en la articulación del impacto de SWA en la consecución de las metas relacionadas con el agua y el saneamiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para obtener más apoyo y aceptación de los aliados;
- c) Articular la contribución única de SWA a la consecución de las metas relacionadas con el agua, el saneamiento y la higiene de los ODS a nivel mundial, regional y nacional;
- d) Identificar los eventos a nivel mundial y regional a los que SWA debería contribuir y en los que debería participar;
- e) Promover la participación de SWA con asociaciones en otros sectores (por ejemplo, nutrición, educación, salud, clima, derechos humanos);
- f) Seguir y contribuir al trabajo de los órganos pertinentes de las Naciones Unidas y otros órganos y procesos mundiales (por ejemplo, ONU-Agua, el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales de las Naciones Unidas, la Asamblea General de las Naciones Unidas, el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas, el Consejo de Derechos

⁶ Los detalles del apoyo logístico para las reuniones y los viajes se encuentran en la sección 6 de este documento.

Humanos de las Naciones Unidas, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y ONU-Mujeres);

- g) Redactar agendas, notas informativas, presentaciones y otros materiales de comunicación para eventos globales y regionales.

2.3 Movilizar a los dirigentes para que representen a SWA en eventos de alto nivel

- a) Crear y mantener el Consejo Mundial de Liderazgo con miembros dispuestos a movilizarse y contribuir a la misión de SWA como verdaderos activistas de SWA;
- b) Identificar oportunidades para utilizar las opiniones de los líderes mundiales en las reuniones a través de su exposición en los medios de comunicación, incluidos los artículos de opinión y las redes sociales;
- c) Preparar para los Líderes Mundiales las notas informativas y, cuando sea necesario, las notas de los discursos, los guiones de los vídeos y los borradores de las contribuciones a los medios de comunicación y a las redes sociales.

Apoyo a los grupos de interés

1.1 Compromiso con el país⁷

3.1.1 Prioridad política para el saneamiento, la higiene y el agua

- a) Apoyar y movilizar a los aliados de SWA a nivel nacional para que preparen, participen y hagan un seguimiento de las reuniones de alto nivel;
- b) Apoyar a los aliados nacionales de SWA que participan en el proceso preparatorio y/o en las RAN para que tomen la iniciativa en los países y emprendan acciones prácticas en relación con el tema o los temas de las RAN.

3.1.2 Reforzar los procesos nacionales dirigidos por el gobierno

- a) Movilizar a los aliados de SWA para que apoyen, desarrollen, apliquen o fortalezcan los procesos de múltiples partes interesadas dirigidos por el gobierno para la planificación, la dotación de recursos y el examen de los progresos hacia las metas nacionales de los ODS;
- b) Proporcionar información, pruebas y materiales relacionados con el marco de SWA, apoyar a los aliados para que los utilicen, y explicar cómo pueden utilizarse para fortalecer los procesos nacionales;
- c) Llevar a cabo y promover el aprendizaje entre pares para facilitar el intercambio de experiencias relacionadas con los aspectos del marco SWA;
- d) Reforzar la alineación con los procesos y plataformas regionales;
- e) Movilizar y orientar a los nuevos aliados gubernamentales a fin de que puedan utilizar el marco de SWA para fortalecer los enfoques de las múltiples partes interesadas y para impulsar el apoyo político a las cuestiones relacionadas con el agua, el saneamiento y la higiene.

3.2 El Mecanismo de Responsabilidad Mutua

- a) Apoyar el compromiso a nivel mundial para promover la aplicación del Mecanismo de Responsabilidad Mutua en las RAN;
- b) Apoyar a los aliados a nivel nacional para que asuman el liderazgo y apliquen el Mecanismo de Responsabilidad Mutua;
- c) Movilizar a los aliados a fin de que presenten compromisos para el Mecanismo de Responsabilidad Mutua y apoyar el examen y el seguimiento conjuntos de estos compromisos a nivel mundial y nacional.

⁷ Aunque SWA cuenta con más de 60 aliados gubernamentales, la Secretaría seleccionará cuidadosamente los países específicos en los que desplegar los recursos disponibles para cada plan de trabajo anual. Esto podría ser de tan solo 2 países para algunas de las tareas y de hasta 25 para otras.

3.3 Apoyo a otros grupos de interés

- a) Apoyar el trabajo de los miembros del Comité Directivo y de los representantes de otros grupos de interés (incluidas las organizaciones de la sociedad civil, las agencias de apoyo externo, las instituciones de investigación y aprendizaje, el sector privado y las empresas de servicios públicos y reguladores);
- b) Apoyar la aplicación de los planes de trabajo de los grupos de interés;
- c) Asistir a los representantes de los grupos de interés en la presentación de informes a los órganos de gobierno de SWA;
- d) Compartir con los grupos de interés toda la información pertinente, periódica y actualizada sobre SWA y sobre cómo colaborar con la alianza;
- e) Organizar las presentaciones de los nuevos aliados del grupo de interés;
- f) Apoyar la divulgación de nuevos aliados potenciales de SWA que podrían unirse a los grupos de interés;
- g) Fomentar los vínculos y la creación de redes entre los principales aliados a nivel internacional, regional y nacional;
- h) Ayudar a organizar seminarios web específicos para los grupos de interés.

Comunicaciones

- a) Elaborar, mantener y aplicar una estrategia de comunicación mundial y un plan de trabajo para posicionar el trabajo de SWA y el ODS 6 a fin de lograr que sea de dominio público; para fortalecer la voluntad política en apoyo del ODS 6 y la visión y los objetivos de SWA; y para mejorar la credibilidad y el posicionamiento de la alianza;
- b) Mantener informada a la alianza en su conjunto de las actividades, eventos, campañas y otros contenidos pertinentes;
- c) Proporcionar a los aliados el apoyo y los materiales que necesitan para ayudarles a promover la visión y los objetivos de SWA en su trabajo diario y a través de sus redes;
- d) Desarrollar y poner en marcha campañas en torno a proyectos y eventos especiales;
- e) Gestionar las plataformas y canales de comunicación de SWA.

Gestión del conocimiento, seguimiento y evaluación

- a) Elaborar, aplicar y hacer un seguimiento de una estrategia y un sistema de gestión del conocimiento para toda la alianza;
- b) Identificar y documentar las experiencias de los aliados en la aplicación del marco de SWA;
- c) Planificar y organizar estratégicamente métodos innovadores para difundir la información de SWA.

Funciones financieras y administrativas

6.1 Gestión de la cuenta fiduciaria y gestión de las subvenciones/informes

- a) Elaborar y aplicar procedimientos operativos estándar y acuerdos administrativos entre SWA, la organización anfitriona de la Secretaría y las organizaciones anfitrionas del personal específico descentralizado de la Secretaría;
- b) Examinar periódicamente la situación de SWA con respecto al acuerdo de la cuenta fiduciaria y supervisar el progreso general con respecto a su marco de resultados, mediante el seguimiento, la presentación de informes y las evaluaciones;
- c) Examinar, aprobar y presentar informes periódicos de progreso a los donantes;
- d) Encargar evaluaciones sobre el rendimiento general de la cuenta fiduciaria ;
- e) Aprobar los costes directos relacionados con las operaciones de la cuenta fiduciaria;
- f) Aprobar las prórrogas y actualizaciones de los contratos que sean necesarias.

6.2 Presupuesto anual y plan de trabajo

- a) Preparar el presupuesto anual y el plan de trabajo de la alianza y presentarlo al Comité Directivo para su aprobación, de acuerdo con la estrategia, el marco de resultados, la

disponibilidad de fondos y las orientaciones generales del Comité Directivo;

- b) Solicitar modificaciones del presupuesto y del plan de trabajo aprobados en función de la evolución de las necesidades a lo largo del año, siguiendo el proceso de aprobación descrito anteriormente.

6.3 Recursos humanos

- a) Garantizar que todas las funciones enumeradas en el organigrama aprobado por el Comité Directivo se contraten mediante un proceso competitivo que cumpla las normas establecidas por la alianza y la organización anfitriona para cada uno de los puestos;
- b) Trabajar con el Comité Directivo y su Grupo de Trabajo de Finanzas y Rendimiento para asegurarse de que la Secretaría cuente con un personal constante que le permita cumplir sus objetivos y pueda responder a las necesidades de la alianza.

6.4 Apoyo logístico para el Comité Directivo y otras reuniones

- a) Proporcionar apoyo logístico, incluidos los viajes y las adquisiciones, para las operaciones del Comité Directivo y otras reuniones, de acuerdo con las normas y procedimientos pertinentes, incluidos los de la Secretaría anfitriona;
- b) La Secretaría, en consulta con el Comité de Supervisión Ejecutiva, dará prioridad al apoyo que presta a los aliados y otras partes interesadas en función de los recursos humanos y financieros disponibles.

Anexo 5: Responsabilidades del Director Ejecutivo

1. Proporcionar liderazgo estratégico a la alianza SWA, compatible con su visión y objetivos de alto nivel;
2. Ser un influyente y poderoso defensor de SWA, representando a la alianza en reuniones y eventos de alto nivel, así como apoyando a su Comité Directivo para definir y lograr sus objetivos estratégicos, al tiempo que garantiza la rendición de cuentas a todos sus miembros.
3. Dirigir la Secretaría de SWA y supervisar todas las actividades operativas, ejecutivas y de recaudación de fondos, trabajando en estrecha colaboración con el Presidente y el Comité Directivo de SWA. Al dirigir la Secretaría de SWA, el Director Ejecutivo se asegura de que cuenta con la estructura, los sistemas, el personal y los recursos financieros necesarios para desempeñar su labor con eficacia y eficiencia.
4. Establecer y fortalecer las relaciones de cooperación con todos los grupos de interés y aliados de SWA, así como con otras asociaciones mundiales, creando redes, aprovechando la información y movilizando oportunidades para beneficiar a SWA;
5. Establecer y mantener relaciones de trabajo eficaces con los miembros de SWA, los miembros de su Comité Directivo, el Presidente del Comité Directivo, la Secretaría de SWA, la organización anfitriona, los Grupos de Trabajo, las oficinas nacionales/regionales y otras partes interesadas clave que apoyan el ODS 6.
6. Establecer estrategias y planes para la movilización de recursos, en colaboración con el Presidente y el Comité Directivo de SWA, a fin de obtener compromisos y recursos financieros de un amplio conjunto de donantes, velando por preservar las relaciones con los donantes mediante la rendición de cuentas de los gastos de conformidad con las normas y los reglamentos de UNICEF y los acuerdos de contribución específicos, y mediante la presentación de informes apropiados y oportunos sobre los gastos.

Anexo 6: Mandato del Consejo Mundial de Liderazgo

Acerca de SWA

Creada en 2009, SWA es una alianza mundial, intergubernamental y de múltiples partes interesadas para el sector del agua, el saneamiento y la higiene, que comprende gobiernos de países de África, Asia-Pacífico, América y Europa; la sociedad civil; los aliados para el desarrollo (incluidos los bancos regionales de desarrollo; las agencias de la ONU y las instituciones filantrópicas como la Fundación Bill y Melinda Gates); las instituciones de investigación y aprendizaje; los reguladores y las empresas de servicios públicos; y el sector privado.

Liderazgo de SWA

La [Directora General de la](#) alianza es Catarina de Albuquerque, que fue la primera Relatora Especial de las Naciones Unidas sobre los derechos humanos al agua potable y al saneamiento.

El [Comité Directivo](#) asume la conducción general de la dirección estratégica de SWA y supervisa todas las actividades de la alianza. Actualmente cuenta con 28 miembros, 12 de los cuales representan a gobiernos de distintas regiones del mundo.

El Consejo Mundial de Liderazgo

El [Documento de Gobernanza](#) de SWA encomienda la creación de un Consejo Mundial de Liderazgo, que es un grupo de alto nivel de líderes designados de SWA que promueven y movilizan un mayor compromiso político con los [Principios Rectores](#) y los objetivos de la alianza de SWA. Los miembros del Consejo son “líderes” de influencia y pensamiento bien posicionados que realizan una tarea de promoción en nombre de SWA.

Las tres a cinco personas que forman este Grupo trabajarán como promotores de alto nivel del agua, el saneamiento y la higiene en general y de SWA en particular. Los líderes representarán a diferentes regiones y apoyarán al Comité Directivo y al Director Ejecutivo con sus conocimientos locales para aumentar la visibilidad y la presencia de SWA en esa zona.

Objetivos

1. Asesorar y apoyar al Comité Directivo y al Director Ejecutivo;
2. Promover los intereses y aumentar la visibilidad a SWA, por ejemplo, en el ámbito de las Naciones Unidas y en otras reuniones multilaterales; y en encuentros bilaterales con los principales responsables de la toma de decisiones a nivel nacional y mundial de los diferentes grupos, incluidos los nuevos aliados potenciales (especialmente los gobiernos). Entre sus tareas está también la de apoyar las actividades de relaciones con los medios de comunicación, etc.;
3. Aumentar la visibilidad del saneamiento, el agua y la higiene a nivel mundial y nacional.

Elementos clave

Según el Documento de Gobernanza, los miembros del Consejo Mundial de Liderazgo:

1. Desempeñan un papel clave en la movilización política y la promoción, pero no forman parte de la estructura de gobernanza de SWA.

2. Aportan un importante poder de convocatoria y/o estatus a la alianza SWA, pero no gobiernan la organización.
3. Pueden desempeñar funciones de liderazgo si son elegidos o seleccionados por el CD.

Perfil

Lo ideal es que los líderes de SWA sean: 1) líderes jóvenes y ascendentes sin afiliación a una causa concreta pero interesados en los temas de agua, saneamiento e higiene, o 2) líderes reconocidos en su región y que estén interesados en participar en el diálogo político de alto nivel y en la promoción de SWA.

Inversión de tiempo

Este Grupo de Líderes Mundiales se reuniría una o dos veces al año (una en persona y otra por teleconferencia, si es posible). También es posible organizar cualquier otro tipo de actividades caso por caso, según la disponibilidad del líder.

Anexo 7: Código de conducta

Este Código de Conducta refleja los principios éticos generales y los valores fundamentales de Saneamiento y Agua para Todos (SWA). Estos son: honestidad, integridad, transparencia en la actuación, cumplimiento de las leyes y los contratos, imparcialidad y fiabilidad, respeto, igualdad y no discriminación.

El objetivo del Código es garantizar que todas las personas que trabajan con SWA se comporten de acuerdo con estos valores y no abusen de su posición. El Código abarca los **conflictos de intereses, los regalos y el soborno, el acoso sexual y el abuso de autoridad.**

Además de este código, el personal de la Secretaría también debe respetar los códigos y normas pertinentes de su(s) organización(es) anfitrionas.

1 *Acerca del código*

¿A quién está dirigido?

El Código se aplica a los líderes de SWA; al personal de la Secretaría; a las personas que representan a los aliados de SWA; y a los miembros del Comité Directivo, los Subcomités y los Grupos de Trabajo de SWA en relación con su compromiso con SWA. Estas personas se denominan **individuos afectados**.

Informar de una infracción

Se produce una infracción del Código cuando una persona afectada lleva a cabo su participación en SWA de una manera que no resulta acorde con los valores fundamentales de SWA (indicados anteriormente) o viola cualquiera de las disposiciones específicas de este código.

Las personas afectadas y las partes interesadas deberán informar de cualquier infracción del Código a complaints@sanitationandwaterforall.org o al Presidente del **Comité Directivo de SWA** o al Presidente del **Subcomité de Gobernanza y Finanzas**. La denuncia puede realizarse de forma anónima, pero es necesario que se proporcionen todos los detalles posibles sobre la fecha y el lugar de los supuestos incidentes, los nombres de los testigos y otras pruebas. Solo los miembros del Subcomité de Gobernanza y Finanzas y un miembro del personal de la Secretaría de SWA tendrán acceso a la cuenta de correo electrónico mencionada.

Investigaciones y sanciones

Todas las quejas, denuncias e investigaciones relacionadas se gestionarán con estricta confidencialidad. El Subcomité de Gobernanza y Finanzas es responsable de investigar las quejas y proponer las acciones o sanciones apropiadas. Dependiendo del caso, las acciones apropiadas pueden incluir una notificación oral, una advertencia por escrito o la expulsión de la alianza de SWA (para casos graves como una conducta ilegal o cuando la reputación y la integridad de SWA se vean afectadas).

El Presidente del Comité Directivo de SWA y el Presidente del Subcomité de Gobernanza y Finanzas acordarán las medidas adecuadas⁸. La expulsión requerirá la aprobación del Comité Directivo de SWA. En caso de que una denuncia afecte al Presidente del Comité Directivo de SWA o al Presidente del Subcomité de Gobernanza y Finanzas, esta persona quedará excluida de cualquier investigación y decisión al respecto y actuará en su lugar el

⁸ En el mandato del Subcomité de Gobernanza y Finanzas se ofrecen más procedimientos y directrices para realizar investigaciones y determinar las sanciones adecuadas.

Vicepresidente respectivo. Si una denuncia se refiere al Director Ejecutivo de SWA, el Subcomité de Gobernanza y Finanzas, además de llevar a cabo su investigación, informará a la Oficina de Ética de UNICEF para que tome las medidas adecuadas como entidad que emplea de manera oficial al Director Ejecutivo.

Mantenimiento de registros

El Subcomité de Gobernanza y Finanzas llevará un registro de todas las denuncias, investigaciones y decisiones tomadas por SWA en relación con el Código. Preparará un informe anual sobre el cumplimiento del Código, garantizando la confidencialidad de todos los implicados. El informe se publicará en línea para garantizar una total transparencia.

2 Conflictos de intereses

En el trabajo de SWA pueden surgir conflictos entre los intereses privados de individuos y organizaciones asociadas y los de SWA. Nuestro objetivo es debatir y resolver inmediatamente esos conflictos y emprender las actividades necesarias con transparencia y responsabilidad.

Se produce un conflicto de intereses cuando existe un conflicto entre el interés profesional de SWA y el interés privado de un individuo afectado, o el interés de una organización a la que el individuo afectado está afiliado, que podría influir indebidamente en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales dentro de SWA. Esto incluye también las situaciones en las que la responsabilidad de un individuo afectado ante una segunda parte, por ejemplo un empleador, limita su capacidad para cumplir con su responsabilidad ante SWA.

Entendiendo que los miembros que son empleados de otras organizaciones o gobiernos pueden representar los puntos de vista y/o intereses de estos organismos, tal representación en las deliberaciones relacionadas con SWA no se considerará como un conflicto de intereses. Sí se produce un conflicto de intereses, por ejemplo, cuando una decisión de SWA afecta a la financiación de la organización empleadora de una persona afectada.

Declarar un conflicto de intereses

En las reuniones, cualquier persona afectada que tenga un conflicto de intereses real, potencial o percibido deberá declarar inmediatamente el conflicto de intereses y recusarse de los procedimientos, en particular cuando se vayan a tomar decisiones. Las declaraciones de intereses serán un punto estándar del orden del día al comienzo de cualquier sesión ejecutiva del Comité Directivo y del Comité Ejecutivo de Supervisión, y las declaraciones se documentarán en las actas.

3 Soborno, regalos y viajes

Las personas afectadas no deben –directa o indirectamente– solicitar, aceptar, ofrecer, dar sobornos o disponer que se den sobornos o participar en cualquier otra forma de corrupción.

Cuando representen a SWA, viajen en su nombre o lleven a cabo cualquier actividad en su calidad de aliados de SWA, todas las personas afectadas tienen prohibido **dar regalos** a los aliados de SWA, los beneficiarios de los programas, el personal y los consultores o aliados comerciales, **o aceptar regalos** de todos ellos, a menos que se trate de regalos menores de un valor inferior a 100 dólares. Los regalos se refieren a cualquier gratificación, favor, descuento, hospitalidad, préstamo u otro artículo con valor monetario. Esto incluye servicios, formación, transporte, alojamiento y comidas.

Las personas afectadas deberán cumplir las directrices de viaje y las normas de reembolso pertinentes cuando viajen en nombre de SWA.

4 Acoso sexual y abuso de poder

SWA se compromete a proporcionar un entorno libre de acoso sexual, otras formas de acoso e intimidación, y abuso de poder. Los individuos afectados no deberán participar en ninguna de estas conductas indebidas.

Acoso sexual

Las insinuaciones sexuales o los contactos físicos no deseados, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas de naturaleza sexual constituyen **acoso sexual** cuando:

- se toma una decisión que afecta a un individuo porque éste se sometió a la conducta no deseada o la rechazó; o
- la conducta no deseada interfiere en las funciones de la persona o crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil o abusivo

Las siguientes acciones pueden constituir acoso:

- bromas sexuales, burlas, chistes o insinuaciones
- abuso verbal o toques de naturaleza sexual
- hacer o publicar imágenes u otros materiales sexualmente degradantes u ofensivos en el lugar de trabajo
- conductas no deseadas de carácter sexual que afectan al entorno de trabajo

Una víctima de acoso sexual puede ser un hombre o una mujer. La víctima puede ser del mismo sexo que el acosador. A la hora de decidir si un comportamiento constituye acoso, hay que tener en cuenta la dinámica de poder entre la víctima y el agresor, así como los sentimientos de la víctima ante el comportamiento.

Abuso de poder

El **abuso de poder** es el uso indebido de una posición de influencia, poder o autoridad contra otra persona. Es especialmente grave cuando una persona utiliza, o amenaza con utilizar, su influencia, poder o autoridad para influir indebidamente en la carrera o las condiciones de empleo de otra persona, incluyendo (pero sin limitarse a ello) el nombramiento, la asignación, la renovación del contrato, la evaluación del rendimiento o la promoción. El abuso de poder también puede incluir una conducta que establezca un entorno de trabajo hostil u ofensivo, y dicha conducta puede incluir (entre otras cosas) el uso de la intimidación, las amenazas, el chantaje o la coacción. El acoso sexual es a veces una forma de abuso de poder/autoridad.

Las personas afectadas deben evitar las relaciones sexuales con menores de 18 años. SWA también desaconseja las relaciones sexuales entre los aliados y el personal, entre los aliados y los beneficiarios del programa, y entre el personal y los beneficiarios del programa.

Subanexo 7.1: Declaración y formulario de conflicto de intereses

Yo, _____ (nombre), me comprometo a cumplir con el Código de Conducta de SWA y las políticas, directrices y procedimientos relacionados con SWA.

Como miembro del Comité Directivo o del personal de la Secretaría de SWA, o de cualquiera de los órganos de gobierno de SWA, no debatiré, defenderé o votaré sobre ningún asunto en el que tenga un conflicto o un posible conflicto de intereses o un interés que razonablemente pueda parecer que entra en conflicto con el concepto de equidad al tratar los asuntos de SWA.

Reconozco que se produce un conflicto de intereses o un conflicto potencial cuando existe un conflicto entre el interés profesional de SWA y mi interés privado o el interés de la organización a la que estoy afiliado, en la que tengo intereses privados o de otro tipo que podrían influir indebidamente en el desempeño de los deberes y responsabilidades oficiales dentro de SWA. Esto incluye también las situaciones en las que mi responsabilidad con una segunda parte, por ejemplo mi empleador, limita mi capacidad para cumplir con mi responsabilidad con SWA.

Por lo tanto, certifico que he leído y comprendido el Código de Conducta y confirmo que si violo esta disposición, SWA tomará las medidas apropiadas que se indican en el código, que pueden incluir la suspensión o el cese de mi cargo en SWA. Pediré aclaraciones y cualquier otra respuesta a las preguntas que pueda tener en relación con la interpretación de estas directrices u otros asuntos relacionados con los conflictos de intereses, al Presidente del Comité Directivo, al Presidente del Subcomité de Gobernanza y Finanzas o a la Secretaría.

A este respecto, me adheriré al Código de Conducta que me obliga a declarar inmediatamente a SWA un conflicto o posible conflicto de intereses sobre un asunto durante las reuniones pertinentes o en cualquier otro momento en el funcionamiento de SWA. Declararé la naturaleza del conflicto, reconociendo que tengo un interés separado, privado o monetario, ya sea directo o indirecto. A continuación, me excusaré de las reuniones, debates y votaciones de SWA relativas al asunto en cuestión.

También reconozco que estoy obligado a plantear cualquier conflicto de intereses del que pueda tener conocimiento a otros aliados de SWA o a las organizaciones ejecutoras para salvaguardar la reputación de SWA y garantizar que lleva a cabo sus actividades de forma equilibrada y transparente, así como que se adhiere a las normas éticas.

De acuerdo con los principios arriba mencionados y con los que se recogen en el Código de Conducta, declaro lo siguiente [marque la casilla correspondiente]:

☐ No tengo ningún conflicto de intereses previsible que esté relacionado con las funciones y operaciones de SWA.

Alternativamente,

☐ Tengo conflicto de intereses en las funciones y operaciones de SWA, como se indica a continuación.

Nombre: _____

Grupo de interés de SWA: _____

Organización: _____

Indique a continuación los comités o equipos técnicos de trabajo de SWA en los que participa:

☐

☐

Dirección postal: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Teléfono móvil: _____

Por la presente certifico que he leído el Código de Conducta y que, como miembro del Comité Directivo, suplente, miembro de cualquiera de los órganos de gobierno de SWA, o personal de la Secretaría, actuaré de acuerdo con las normas y los estándares establecidos en el mismo.

Firma: _____

Fecha: _____

Testigo: _____

Anexo 8: Sanciones, renunciaciones y cambios de los miembros

Sanciones

Las sanciones se derivarán principalmente de las siguientes situaciones:

- La falta de respeto en la implementación de este Documento de Gobernanza (incluyendo su Política de Ética y Gestión de Conflictos de Intereses);
- Ausentismo: tres ausencias (dentro de un período de dos años) de las reuniones del Comité Directivo;
- Ausentismo: tres ausencias de las reuniones del Subcomité o del Equipo Técnico de Trabajo (no se contabilizarán como ausencias a las reuniones del Comité Directivo).

Cualquier sanción recomendada en virtud de este documento:

- Debe ser justa y razonable;
- Debe ser una decisión final tomada por el liderazgo del Comité Directivo;
- Debe facilitar que una persona bajo amenaza de tal sanción tenga la oportunidad de expresarse en relación con el asunto por el cual ha recibido la sanción. Se concederá un plazo de quince (15) días hábiles para presentar por escrito los motivos o las pruebas de la impugnación.
- El Comité Directivo evaluará y emitirá una resolución final.

Una vez que la cuestión haya sido debidamente considerada por el Comité Directivo, si se decide que un miembro ha cometido una falta, se aplicarán una o más de las siguientes sanciones en función de la gravedad de la falta:

Notificación por escrito

La Secretaría notificará al miembro por escrito (por correo electrónico o por carta) indicando la falta que ha motivado la notificación. La notificación será firmada por el Presidente del Comité Directivo.

El miembro tendrá la oportunidad de responder a la notificación por escrito en un plazo de ocho días, comprometiéndose a no repetir la falta que causó la notificación.

Las razones o pruebas que describan el comportamiento o los problemas encontrados, así como las posibles soluciones, se presentarán al Comité Ejecutivo de Supervisión. Estos resultados se presentarán al Comité Directivo para una decisión final.

La Secretaría archivará la notificación por escrito como parte de los registros.

Separación

Cuando se alegue que existe una causa justa para la destitución de un miembro del Comité Directivo, la(s) alegación(es) se señalará(n) a la atención del Comité Ejecutivo de Supervisión. La iniciación de los procedimientos preliminares quedará a discreción del Comité Ejecutivo de Supervisión y, en los casos en que se proponga proceder, el comité informará por escrito al miembro (con copia al grupo que represente) de las acusaciones que se hayan hecho contra él, junto con un resumen por escrito de todas las circunstancias pertinentes y de los motivos de la destitución prevista.

Si dicho miembro desea impugnar el despido previsto, deberá responder dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la notificación.

El Comité Ejecutivo de Supervisión hará una evaluación rigurosa antes de recomendar una decisión definitiva e inapelable al Comité Directivo, que tendrá la última palabra.

Dimisión

En caso de que los miembros del Comité Directivo, incluidos los suplentes, elegidos o designados por su grupo, deseen dimitir, se aplicará lo siguiente:

1. Notificarán a sus grupos su intención de dimitir y lo harán con copia escrita al Comité Directivo a más tardar 15 días después de la fecha de presentación de la dimisión al grupo.
2. Se exigirá a sus electores que elijan o designen al sustituto en el plazo de un mes.
3. En caso de dimisión del miembro titular del Comité Directivo (no de la organización), éste será sustituido por su suplente, a la espera de ser sustituido por la organización.
4. En caso de dimisión del suplente, éste será el único miembro hasta que la organización nombre y recomiende un sustituto.

Cambios

En caso de que un grupo decida hacer cambios en representación de su miembro pleno del Comité Directivo o de su suplente, deberá comunicar dichos cambios mediante un documento escrito, firmado y presentado a la Secretaría.

Anexo 9: Organigrama actual

