



AGENDA FOR CHANGE

Strengthening water, sanitation, and hygiene systems together.

Marco de Gobernanza

REVISADO: 11 de Junio de 2021

Contents

1. Visión general de Agenda para el Cambio	2
2. Estructura del Centro Global	2
2.1 Asamblea General y Comités	3
2.2 Equipos de trabajo Ad hoc	8
2.3 Secretaría	8
3. Membresía	9
3.1 Criterio de afiliación	9
3.2 Incorporación a Agenda para el Cambio	9
3.3 Dejar Agenda para el Cambio	10
4. Código de conducta de los miembros	10
5. Resolución de conflictos	11
6. Revisiones del presente Marco	12
Anexo 1 – Principios comunes de Agenda para el Cambio	13
Anexo 2 – Protocolos de financiación de Agenda para el Cambio.....	17
Anexo 3 – Guía de uso de la marca.....	18

1. Visión general de Agenda para el Cambio

Establecida en mayo de 2015, Agenda para el Cambio es una colaboración de organizaciones afines (miembros) que han adoptado un conjunto de principios y enfoques comunes. Nuestros miembros trabajan colectivamente para defender y apoyar a los gobiernos nacionales y locales en el fortalecimiento de los sistemas de agua, saneamiento e higiene (ASH) necesarios para ofrecer un acceso universal y sostenido, como se indica en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 6¹.

Para el 2030, Agenda para el Cambio quiere garantizar que existan sistemas de ASH sólidos en todas partes y que las poblaciones futuras tengan acceso a los servicios de ASH para siempre. Por lo tanto, Agenda para el Cambio está alentando a nuestros miembros y a otros actores de los sistemas ASH a fortalecer en colaboración los sistemas nacionales y locales en todos los países en los que participan en actividades de ASH (véase la Figura 1).

Figure 1 Teoría del cambio y acción de Agenda para el Cambio



Nuestra visión renovada para el 2030 es que los miembros de Agenda para el Cambio se apoyen mutuamente en colaboración y alienten a otros actores de los sistemas a hacer lo mismo en cada país, apoyando en última instancia a los gobiernos para que lideren los logros hacia el ODS 6. En otras palabras, trabajaremos para que la acción colectiva para el fortalecimiento de los sistemas ASH sea la norma.

2. Estructura del Centro Global

Agenda para el Cambio no es una entidad registrada o independiente. No aspiramos a tener esfuerzos con la marca Agenda para el Cambio en todos los países. Por el contrario, consideramos que la colaboración y sus miembros son catalizadores del cambio en el

¹ Los términos usados para describir el fortalecimiento de Sistemas se encuentran en nuestro [glosario](#) en línea.

sistema de colaboración y apoyan a las redes, plataformas y prioridades locales y mundiales existentes.

Agenda para el Cambio se rige por un Centro Global (véase la Figura 1) que comprende una Asamblea General, un Comité Ejecutivo, un Comité de Afiliación y una Secretaría.

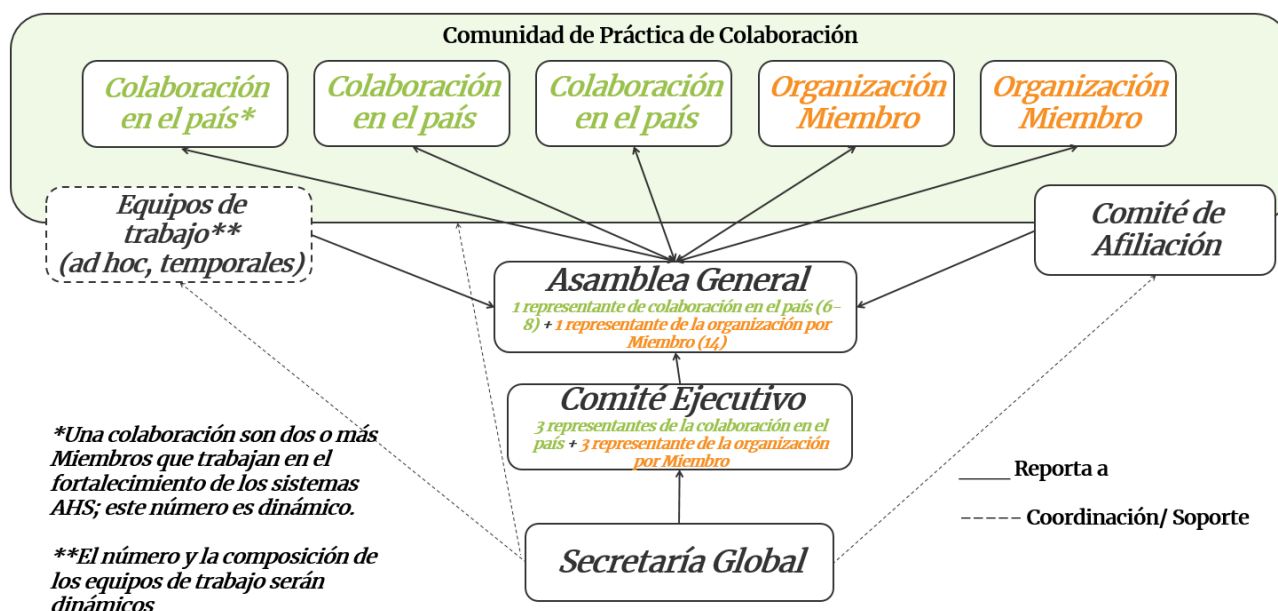
Las colaboraciones entre países están formadas por dos o más miembros y otras partes interesadas locales que trabajan juntas en el fortalecimiento de los sistemas; es probable que el número varíe con el tiempo.

La Secretaría está formada por personal contratado por el miembro o miembros anfitriones (véase la sección 2.3). El Comité Ejecutivo puede decidir añadir personal a la Secretaría y modificar las funciones según sea necesario para alcanzar los objetivos estratégicos si el presupuesto disponible lo permite.

La Asamblea General puede determinar tareas de duración limitada que deben ser realizadas por pequeños equipos temporales compuestos por contribuciones en especie de representantes de los miembros de Agenda para el Cambio que estén dispuestos a ello.

La Secretaría apoyará la búsqueda de asistencia técnica según sea necesario.

Figure 2. Estructura del Centro Global de Agenda para el Cambio



2.1 Asamblea General y Comités

Agenda para el Cambio tiene dos órganos de gobierno: una Asamblea General, que tomará las decisiones estratégicas en nombre de la colaboración, y un Comité Ejecutivo, que tomará las decisiones operativas para llevar a cabo la estrategia. Un Comité de Afiliación guiará a la Asamblea General en la identificación y selección de posibles nuevos miembros. El Comité Ejecutivo puede crear comités adicionales según sea necesario.

2.1.1 Asamblea General

La Asamblea General está compuesta por:

- Un representante por cada organización miembro (representante de la organización)

Un representante de cada colaboración en el país (definido como dos o más miembros de Agenda para el Cambio y otras partes interesadas locales de un país que trabaja conjuntamente en el fortalecimiento de los sistemas ASH).

Roles y responsabilidades de la Asamblea General

La función de la Asamblea General es servir de órgano de decisión estratégica para Agenda para el Cambio. La Asamblea General se reúne cada dos meses. Sus responsabilidades incluyen:

- Desarrollar una visión compartida y una estrategia asociada.
- Orientar y aprobar los planes estratégicos, los planes de trabajo, los presupuestos y el marco de gobernanza elaborado por el Comité Ejecutivo.
- Hacer que los miembros rindan cuenta de sus contribuciones.
- Revisar el progreso de la colaboración de Agenda para el Cambio
- Promover la misión de Agenda para el Cambio compartiendo mensajes y pruebas de la colaboración con los principales actores del sector y en diferentes eventos.
- Apoyar y supervisar la base de miembros de Agenda para el Cambio, mediante:
 - Revisar los criterios que permiten identificar las actividades de los miembros bajo la tutela de colaboración.
 - Mediar los retos de las organizaciones.
 - Proporcionar apoyo político al personal de los países y a nivel mundial para que se comprometan con Agenda para el Cambio.

Protocolos de toma de decisiones de la Asamblea General

- La Asamblea General se esforzará por tomar decisiones por consenso. Cuando no pueda alcanzarse el consenso, las decisiones se tomarán por mayoría de dos tercios de los votos.
- Una vez tomadas las decisiones, deben registrarse en el resumen de la reunión de la Asamblea General y asumirse como definitivas. Sólo si sale a la luz información significativa que pueda influir en el resultado de la decisión, ésta deberá ser revisada.
- Si los miembros de la Asamblea General no pueden participar en una decisión (por ausencia o por haber declarado un conflicto de intereses), deberán aceptar y adoptar la decisión del consenso o de la mayoría.
- Las decisiones que afecten directamente a un miembro concreto no deben tomarse si no está presente el representante de la organización.
- Las decisiones que deban tomarse entre las reuniones de la Asamblea General se harán por correo electrónico, generalmente sin objeciones y por tiempo limitado, a menos que se determine lo contrario.
- El presupuesto del Centro Global se aprobará en la última reunión de la Asamblea General de cada año.

Proceso de nominación de los representantes de la Asamblea General

El proceso normal de nominación tendrá lugar en la reunión anual de la Asamblea General, que suele celebrarse en septiembre u octubre. Las nominaciones especiales (por ejemplo, si un representante de la Asamblea General deja la organización miembro o cambia de función) pueden realizarse por correo electrónico al Presidente de la Asamblea General.

- Cada organización miembro designará a una persona con autoridad para tomar decisiones dentro de sus organizaciones (por ejemplo, el director del equipo ASH, el director general) para la Asamblea General. Esta persona no tiene que estar basada en el nivel central/global/sede.

- Los representantes de los miembros de Agenda para el Cambio de cada colaboración en el país nominarán a un miembro de Agenda para el Cambio como representante en la Asamblea General.
- Una colaboración recién formada en un país puede solicitar estar representada en la Asamblea General notificándolo a la Secretaría con una simple carta de acuerdo ("para colaborar").
- Todos los nominados se convertirán en representantes de la Asamblea General.

Modalidades de funcionamiento de la Asamblea General

- No hay límites de mandato para los representantes de la Asamblea General. Cuando la organización disponga de personal suficiente para rotación, el compromiso previsto es de dos años, con un máximo de dos mandatos consecutivos. Cuando termine la colaboración con un país, el representante dejará la Asamblea General.
- Los representantes no podrán recibir remuneración de Agenda para el Cambio por su trabajo en la Asamblea General.
- Por coherencia, se espera que el representante designado asista a todas las convocatorias y reuniones de la Asamblea General. Sin embargo, en el raro caso de que un representante no pueda asistir, otro representante de la organización miembro o de la colaboración del país, según corresponda, puede actuar como apoderado.
- Los representantes de la Asamblea General deberán servir a los intereses de la colaboración de Agenda para el Cambio (y no de su organización individual). Cuando los intereses de la colaboración y del miembro entren en conflicto, el representante se retirará de la participación en esa cuestión de acuerdo con el código de conducta (véase la sección 4).
- Los representantes no pertenecientes a la Asamblea General pueden ser invitados a las reuniones de la Asamblea General para que aporten contexto o asesoramiento experto.

2.1.1.1 Presidente de la Asamblea

Habrá un Presidente de la Asamblea General que también actuará como Presidente del Comité Ejecutivo. Las funciones y responsabilidades del Presidente de la Asamblea General incluyen, entre otras, las siguientes:

- Presidir las reuniones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo, hacer que cada comité tome una decisión y confirmar y registrar las decisiones que se tomen.
- Dirigir un proceso de evaluación auto-reflexiva de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo.
- Supervisar y apoyar a la Secretaría:
 - Dirigir el establecimiento de objetivos de rendimiento para la Secretaría
 - Revisar y aprobar las actividades regulares del día a día, según proceda
- Supervisar al Coordinador:
 - Realización de reuniones periódicas de control (frecuencia a determinar entre el Coordinador Global y el Presidente de la Asamblea General).
 - Conducting regular check in meetings (frequency to be determined between Global Coordinator and General Assembly Chair).
 - Realización de evaluaciones anuales
 - Apoyar, según sea necesario, la resolución de conflictos internos de Agenda para el Cambio

Proceso de elección de la Asamblea General

El proceso de elección tendrá lugar en la reunión anual de la Asamblea General, que suele celebrarse en septiembre u octubre. Las elecciones especiales (por ejemplo, si el Presidente dimite o deja la organización miembro antes del final del mandato) pueden tener lugar por correo electrónico según sea necesario.

- Cualquier miembro de la Asamblea General puede autoproclamarse presidente. Sin embargo, para evitar la percepción de un desequilibrio de poder, un representante de la organización anfitriona del programa no puede actuar como Presidente de la Asamblea General.
- Los candidatos deben haber servido a la Asamblea General al menos un año.
- En caso de que exista más de un nominado, todos los miembros de la Asamblea General votarán para elegir al presidente.

Modalidades operativas de la Asamblea General

- El mandato del Presidente de la Asamblea General es de dos años.
- El Presidente de la Asamblea General puede desempeñar un máximo de dos mandatos.
- Ninguna organización miembro puede tener un representante como presidente de la Asamblea General durante más de dos mandatos consecutivos.
- Los representantes de la Asamblea General revisarán la información y responderán a las solicitudes de manera oportuna.

2.1.2 Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo apoya las funciones operativas de la Secretaría y tiene funciones de asesoramiento y supervisión del Centro Global. Está compuesto por el Presidente de la Asamblea General, dos representantes de la organización de la Asamblea General (uno de los cuales debe ser un empleado de la organización anfitriona del programa), tres representantes de la colaboración nacional de la Asamblea General y el Coordinador Global. El Comité Ejecutivo se reúne mensualmente.

Funciones y responsabilidades del Comité Ejecutivo

- Establecer el documento de gobernanza de Agenda para el Cambio, mantener a la colaboración como responsable del documento y revisarlo cuando sea necesario, previa aprobación de la Asamblea General.
- Delegar a la Secretaría la gestión, ejecución y demás aspectos operativos de la colaboración.
- Desarrollar planes de trabajo y presupuestos anuales para el Centro Global y la Secretaría con el fin de apoyar la visión y la estrategia de Agenda para el Cambio y garantizar su aplicación eficaz y eficiente.
- Apoyar a la Secretaría en la recaudación de fondos de acuerdo con los objetivos y planes estratégicos.
- Realizar revisiones y evaluaciones periódicas del trabajo de la Secretaría.
- Delegar la gestión financiera y jurídica del personal y los fondos de la colaboración a la organización anfitriona.
- Contratar/despedir al Coordinador Global.
- Supervisar la presentación de informes a los organismos de financiación de Agenda para el Cambio.

Proceso de selección del Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo se elegirá cada dos años. El proceso de elección tendrá lugar en la reunión anual de la Asamblea General, que suele celebrarse en septiembre u octubre. Las elecciones especiales (por ejemplo, si un representante dimite o deja la organización miembro antes del final del mandato) pueden tener lugar por correo electrónico según sea necesario.

- Cualquier representante de la Asamblea General puede autoproclamarse para el Comité Ejecutivo. Los candidatos deben haber formado parte de la Asamblea General durante al menos un año.
- Si el número y la composición de los candidatos son los adecuados para cumplir los criterios anteriores, los miembros de la Asamblea General pueden votar "sin objeción" por la lista de candidatos.
- Si se supera el número y composición de las candidaturas que cumplan los criterios anteriores, los miembros de la Asamblea General votarán por tres representantes del Comité Ejecutivo.

Modalidades de funcionamiento del Comité Ejecutivo

- El mandato del Comité Ejecutivo es de dos años.
- Los representantes pueden formar parte del Comité Ejecutivo durante un máximo de dos mandatos consecutivos.
- Los representantes son voluntarios y no pueden recibir remuneración de Agenda para el Cambio por su trabajo en el Comité Ejecutivo.
- Los representantes del Comité Ejecutivo revisarán la información y responderán a solicitudes de manera oportuna.
- Los representantes del Comité Ejecutivo deberán servir a los intereses de la colaboración de Agenda para el Cambio, no a los de su organización individual. Cuando los intereses de la colaboración y del miembro entren en conflicto, el representante se retirará de la participación en esa cuestión de acuerdo con el código de conducta (véase la sección 4).
- Se compartirá con el Comité Ejecutivo los informes trimestrales de gastos del Centro Global y los avances en los planes de trabajo; sin embargo, no se requiere ni se espera que tomen decisiones sobre los aspectos operativos cotidianos.

2.1.3 Comité de Afiliación

El Comité de Afiliación es responsable de revisar y aprobar a los nuevos miembros de Agenda para el Cambio. El Comité de Afiliación seguirá el proceso descrito en la Sección 3.3, y se asegurará de que los posibles nuevos miembros estén alineados con los principios conjuntos de Agenda para el Cambio (véase el Anexo 1) y cumplan los criterios mínimos para ser miembros (véase la Sección 3.1). Los miembros del Comité determinarán cuándo se reunirán.

Proceso de nombramiento del Comité de Afiliación

El Comité de Afiliación está compuesto por el Presidente de la Asamblea General, el Coordinador Global y tres representantes nombrados por la Asamblea General. Es preferible que al menos uno de los nominados represente a un miembro relativamente nuevo de Agenda para el Cambio. Los representantes deberán ser conocedores de los principios y contribuciones conjuntas de Agenda para el Cambio.

El proceso de nominación tendrá lugar al mismo tiempo que la reunión anual de la Asamblea General, que suele celebrarse en septiembre u octubre. Las nominaciones

especiales (por ejemplo, si un representante del Comité de Afiliación dimite o abandona la organización miembro antes de que finalice su mandato) podrán realizarse por correo electrónico, según sea necesario.

- Cualquier miembro puede proponer un representante para el Comité de Afiliación.
- Si el número y la composición de los candidatos son los adecuados para cumplir los criterios anteriores, los miembros de la Asamblea General pueden votar "sin objeción" por la lista de candidatos.
- Si el número y la composición de los candidatos son superiores a los criterios mencionados, los miembros de la Asamblea General votarán por el número adecuado de representantes del Comité de Afiliación.

Modalidades de funcionamiento del Comité de Adhesión

- Los mandatos del Comité de Afiliación son de dos años.
- Los representantes pueden formar parte del Comité de Socios durante un máximo de dos mandatos consecutivos.
- Los representantes son voluntarios y no pueden recibir remuneración de Agenda para el Cambio por su trabajo en el Comité de Afiliación.

2.2 Equipos de trabajo Ad hoc

Los equipos de trabajo temporales pueden ser creados por la Asamblea General para un propósito específico y ser disueltos cuando la tarea haya sido completada. Estarán formados por representantes de los miembros interesados que ofrezcan contribuciones en especie.

2.3 Secretaría

La Secretaría es responsable del funcionamiento diario de la colaboración. Las responsabilidades específicas incluyen:

- Apoyar al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General (por ejemplo, elaborando conjuntamente planes de trabajo, presupuestos, marcos de resultados, etc.).
- Trabajar con el Comité Ejecutivo para recaudar fondos de una amplia variedad de fuentes en línea con los objetivos y planes estratégicos.
- Contratar y gestionar a los consultores que sean necesarios para lograr el plan de trabajo.
- Coordinar el intercambio de conocimientos entre los miembros.
- Comunicación interna entre el Centro Global y otros representantes de las organizaciones miembros.
- Alcance de los miembros y selección de los mismos.
- Coordinación de eventos globales.

2.3.1 Proceso de dotación de personal de la Secretaría

Los roles de trabajo en la Secretaría son a tiempo completo y son seleccionados por un equipo de trabajo de contratación ad hoc. A pesar de estar empleados por una organización anfitriona, dependen del Comité Ejecutivo. Los consultores serán seleccionados por el personal de la Secretaría con la aprobación del Comité Ejecutivo.

2.3.2 El anfitrión de la Secretaría

La Secretaría es acogida por una o varias organizaciones miembros. El Comité Ejecutivo revisará los acuerdos de acogida cada 5 años, pero puede optar por trasladar la Secretaría a una organización diferente en cualquier momento si eso se ajusta a las necesidades de la colaboración. Las responsabilidades del anfitrión de la Secretaría se definirán en un acuerdo entre la organización anfitriona y el Comité Ejecutivo y deben incluir la

provisión de espacio de oficina o equipos/software para trabajar desde casa, apoyo de recursos humanos y gestión de subvenciones, como la tramitación de gastos y los informes financieros.

3. Membresía

Se espera que los miembros de Agenda para el Cambio afirmen su compromiso y apoyo a los Principios Conjuntos (véase el Anexo 1) y se alineen y modelen los comportamientos de colaboración de Saneamiento y Agua para Todos (SWA) (véase el Recuadro 1 del Anexo 1). Se pedirá a los directores generales y a los miembros de la Asamblea General de cada miembro que firmen una carta de compromiso anual. Esta carta se actualizará según sea necesario con las nuevas expectativas de los miembros (por ejemplo, si cambia el Marco de Gobernanza).

Se anima a los miembros a trabajar con o en apoyo de las plataformas locales ASH, de la sociedad civil o de las múltiples partes interesadas. Los miembros pueden coordinar con cualquier otra organización, alinearse con ella o crear cualquier alianza, membresía y/o consorcio que sea relevante para sus contextos de país o programa.

Cada miembro de Agenda para el Cambio tendrá un representante de la organización en la Asamblea General (véase la sección 2.1.1).

3.1 Criterio de afiliación

Para poder ser miembro de Agenda para el Cambio, una organización debe apoyar o participar en enfoques de fortalecimiento de sistemas (por ejemplo, proporcionando financiación, asistencia técnica o servicios basados en el mercado) y, además, estar comprometida con:

- En al menos un país, fortalecer en colaboración los sistemas ASH de acuerdo con los Principios Conjuntos (Anexo 1) y supervisar la rendición de cuentas.
- En al menos un país, trabajar en colaboración con al menos otro miembro en el fortalecimiento de los sistemas.
- A nivel nacional y mundial, participar activamente en el aprendizaje y el intercambio en torno al trabajo basado en sistemas de la organización.
- Apoyar los cambios organizativos "ascendentes" necesarios para trabajar en enfoques de fortalecimiento de los sistemas de colaboración, como garantizar que la colaboración se incorpore a las descripciones de los puestos de trabajo del personal (es decir, directores generales/ejecutivos, directores de país, asesores de programas, recaudadores de fondos).
- Si estos compromisos se demuestran sólo en un país en el que opera una organización, ésta debe abogar actual y activamente por estas formas de trabajar en toda la organización.
- Acordar la adhesión al código de conducta (véase la sección 4).

3.2 Incorporación a Agenda para el Cambio

La Secretaría y el Comité de Afiliación (véase la sección 2.1.3) se encargarán de solicitar las candidaturas a las colaboraciones entre países y de revisarlas para asegurarse de que cumplen los criterios. El proceso de revisión de la afiliación implica los siguientes pasos:

- Las colaboraciones entre países pueden proponer al Comité de Afiliación organizaciones que actualmente apoyen o participen en enfoques de fortalecimiento de los sistemas ASH en colaboración, de forma continua.
- El Coordinador Global evaluará el grado aparente de alineación de la organización nominada con los criterios de afiliación de Agenda para el Cambio (véase la sección 3.1)

- Las organizaciones que parezcan cumplir los criterios serán invitadas a presentar su candidatura al Comité de Afiliación:
 - El Comité de Afiliación estudiará la capacidad y la voluntad del candidato de participar en la colaboración global, lo que podría implicar una entrevista.
 - El Comité de Afiliación recomendará a todos los candidatos cualificados para que sean considerados por la Asamblea General en la siguiente reunión.
- La Asamblea General votará sobre los miembros propuestos: "Aprobado", "No aprobado - necesita más investigación" o "No aprobado".
- La Secretaría notificará el resultado a los solicitantes:
 - En el caso de las solicitudes aprobadas, la Secretaría notificará al nuevo miembro y coordinará su incorporación a Agenda para el Cambio.
 - Si una solicitud no es aprobada, la Secretaría proporcionará una breve información al solicitante en nombre del Comité de Afiliación.
 - Si una solicitud necesita un examen más detallado, un miembro del Comité de Afiliación se pondrá en contacto con el solicitante o con la colaboración del país que la propone para resolver las cuestiones pendientes. Una vez resueltas las cuestiones, el solicitante podrá ser examinado de nuevo en la siguiente reunión del Comité de Afiliación.

3.3 Dejar Agenda para el Cambio

La Asamblea General de Agenda para el Cambio tendrá el derecho de dar de baja, por causa justificada y suficiente, a cualquier organización que, a juicio de la Asamblea General:

- No haya cumplido con los requisitos de las normas profesionales y éticas adecuadas;
- Realice actividades que se consideren perjudiciales o contrarias a los principios o intereses comunes de Agenda para el Cambio;
- Falsee la colaboración causando un grave daño a su reputación;
- Comprometa a Agenda para el Cambio en actividades o gastos no acordados previamente por la Secretaría o el Comité Ejecutivo; y/o
- Ha sido condenado por actividades delictivas en un tribunal de justicia.

En caso de necesidad, el Comité Ejecutivo acordará un proceso de destitución de miembros y comunicará públicamente cualquier destitución.

Si los miembros no pueden cumplir con los criterios de afiliación, o quieren dejar la colaboración por cualquier motivo, deben notificarlo al Presidente de la Asamblea General y al Coordinador Global.

4. Código de conducta de los miembros

Es fundamental para la integridad, la credibilidad y el progreso continuo de Agenda para el Cambio que todos los miembros apoyen, promuevan y trabajen por el objetivo compartido de la prestación de servicios ASH sostenibles a través de sistemas ASH nacionales y locales sólidos. Todos los miembros deben actuar de buena fe hacia este objetivo y comprometerse a adherirse a los principios establecidos en este código.

Este código proporciona orientación sobre las normas y los comportamientos esperados de los miembros de Agenda para el Cambio y complementa los Principios Conjuntos y otros procedimientos y estructuras de gobernanza acordados. El objetivo es garantizar que Agenda para el Cambio mantenga altos niveles de integridad y asegurar que, como colaboración voluntaria, Agenda para el Cambio sea eficaz, abierta y responsable.

Los miembros y sus representantes actuarán bajo los siguientes principios, según los cuales ellos:

- Tomarán decisiones de forma objetiva y abierta sobre lo que es mejor para la colaboración de Agenda para el Cambio (utilizando las perspectivas profesionales, organizativas y de las partes interesadas para informar de estas decisiones), reconociendo que Agenda para el Cambio y sus miembros deben utilizar los recursos con prudencia y de acuerdo con el mandato de la colaboración y la(s) ley(es) que la rige.
- Promoverán los principios y las actividades conjuntas de Agenda para el Cambio representando a la colaboración ante una serie de audiencias, según proceda.
- Se adherirán a los protocolos de financiación de Agenda para el Cambio (véase el anexo 2).
- Respetarán a los compañeros e instituciones de Agenda para el Cambio, así como las funciones que desempeñan, tratándolos siempre con cortesía.
- Deberán revelar todos los intereses y relaciones financieras y afines cuando sean relevantes para el trabajo de Agenda para el Cambio. Para evitar o resolver los conflictos antes de que surjan, los miembros tomarán las siguientes medidas:
 - Declarar un interés financiero o de otro tipo en un asunto tan pronto como se inicie el debate o, preferiblemente, antes;
 - Retirarse de la discusión de ese tema, a menos que se les invite expresamente a permanecer para dar información;
 - No ser contado en el quórum para la parte de la reunión dedicada a ese tema; y
 - Retirarse durante cualquier votación y no tener voto sobre el asunto.
- Los miembros tienen el deber de denunciar a otro miembro al Coordinador Global si creen que ese miembro concreto ha violado alguno de los Principios Conjuntos de Agenda para el Cambio (véase el Anexo 1) o el código de conducta (véase la Sección 4), causando un daño significativo a la colaboración, a sus miembros o al trabajo de Agenda para el Cambio.
- A petición del Presidente de la Asamblea General, el Coordinador Global podrá mantener conversaciones con cualquier miembro que pudiera haber incumplido el código de conducta o los principios conjuntos. La Asamblea General podrá pedir a los miembros que hayan infringido el código de conducta o los principios conjuntos que corrijan la situación o que abandonen la colaboración, según proceda.

5. Resolución de conflictos

Los miembros deben tratar de resolver los conflictos directamente con otros miembros en el momento oportuno. Si la disputa no puede ser resuelta directamente, la resolución de disputas entre los miembros puede ser abordada por los siguientes mecanismos:

- Los miembros informarán de la disputa al Coordinador Global, que aclarará en qué consiste la disputa mediante conversaciones confidenciales con todas las partes implicadas.
- El Coordinador Global tratará de establecer un objetivo común acordado por ambas/todas las partes (es decir, el resultado deseado de la disputa) y compartirá ideas de soluciones con ambas/todas las partes para alcanzar el objetivo común. Este proceso continuará hasta que todas las partes lleguen a una resolución satisfactoria.
- Una vez alcanzado el acuerdo, todas las partes discutirán la responsabilidad que tiene cada una de ellas en la aplicación y mantenimiento de la solución.

- Si no se puede llegar a una resolución, la discusión se elevará al Presidente de la Asamblea General para que determine un método de resolución.

6. Revisiones del presente Marco

En la reunión anual de la Asamblea General, que suele celebrarse en septiembre u octubre, la Secretaría y la Asamblea General pueden sugerir y acordar revisiones de este marco de gobierno o de los Principios Conjuntos. Cualquier revisión se comunicará por escrito a todos los miembros.

Anexo 1 - Principios comunes de Agenda para el Cambio

Nivel Global

Nosotros, como partes interesadas del sector, nos comprometemos a lograr el objetivo del acceso universal a ASH para 2030. Nuestra misión está impulsada por la evidencia del papel fundamental de ASH en todos los resultados de desarrollo y en la agenda más amplia de erradicación de la pobreza. Este plazo no es negociable si queremos cumplir con los ODS acordados internacionalmente.

El acceso a servicios sostenibles de agua, saneamiento e higiene (ASH), es reconocido por las Naciones Unidas (ONU) como un derecho humano fundamental.

Para lograr el acceso universal a los servicios ASH sostenibles para 2030, todos los organismos deben redoblar sus esfuerzos y cambiar fundamentalmente sus prácticas.

Estamos convencidos de que el sector puede lograr un acceso universal duradero para 2030, pero entendemos que esto requerirá nuevas alianzas, un mejor uso de las finanzas existentes junto con nuevas fuentes de financiación, y un compromiso serio con la supervisión para mejorar.

Sabemos que los gobiernos deben liderar los esfuerzos y que las agencias externas deben trabajar de manera que apoyen y desarrollen la capacidad de los gobiernos para liderar y tener éxito. Nos comprometemos a trabajar colectivamente y a adherirnos a comportamientos clave que fortalezcan las capacidades de los países para ofrecer un acceso permanente y responsable a los servicios ASH (véase el Recuadro 1).

Sabemos que el trabajo debe financiarse de forma más creativa y eficaz y que debe abordar todas las etapas del ciclo de prestación de servicios. Sabemos que la financiación debe provenir de los individuos, las comunidades y los gobiernos nacionales y de distrito, y que debe combinarse con la ayuda tradicional y/o la filantropía y los vehículos de financiación cruciales como los préstamos, las inversiones de impacto social y los bonos. Ningún plan nacional sólido que pretenda lograr el acceso universal para 2030 debería fracasar por falta de financiación.

Entendemos que para lograr el acceso universal a los servicios permanentes de agua, saneamiento e higiene es necesario mejorar la integración y la creación de alianzas con otros sectores, como la salud, la educación, las finanzas y el medio ambiente.

Nos comprometemos a aprovechar y apoyar a las instituciones, los procesos y las redes dirigidas por los países con el fin de lograr el acceso universal para 2030 y encontraremos formas creativas de apoyar la participación y el liderazgo de los países en iniciativas sectoriales más amplias, como la afiliación a Saneamiento y Agua para Todos (STA).

Nivel Nacional

Lograr el acceso universal a los servicios ASH de forma duradera sólo es posible con el liderazgo gubernamental y el compromiso político, y cuando los responsables políticos y los proveedores de servicios tomen la responsabilidad de que los servicios sean receptivos y lleguen a todas las comunidades.

Para prestar y mantener los servicios son necesarias instituciones fuertes que rindan cuentas, respondan y estén bien coordinadas. Todos los miembros trabajarán juntos para reforzar los elementos clave del sector, incluyendo:

- Políticas/estrategias del sector
- La coordinación del sector
- Financiación del sector
- Acuerdos institucionales, que incluyen marcos de regulación y responsabilidad
- Monitoreo del rendimiento, que puede conducir a la regulación de los proveedores de servicios y garantiza que los desafíos que son inevitables se entienden y se abordan de manera oportuna.

Nos comprometemos a invertir y participar en un proceso continuo de planificación, seguimiento, evaluación y acción correctiva. La capacidad de un sector para aprender y adaptarse continuamente, tanto en lo que respecta a las políticas como a las prácticas operativas, debe ser un requisito fundamental y no considerarse como algo opcional.

Para prestar servicios universales debemos abordar las desigualdades dirigiendo los recursos a las personas más marginadas y excluidas y garantizar que la articulación de sus derechos a los servicios de agua, saneamiento e higiene se satisfaga con una prestación de servicios receptiva y responsable; en resumen, incluir a todos.

Los sistemas nacionales de elaboración y seguimiento de políticas deben permitir -y ser informados por- los procesos de aplicación a nivel de distrito, especialmente cuando existen diferencias significativas entre las políticas declaradas y las prácticas reales.

Nivel de Ciudad y Distrito

El éxito significará que todos los hogares e instituciones públicas (por ejemplo, escuelas y clínicas) tengan acceso a servicios de agua y saneamiento duraderos. Aunque es difícil de conseguir, esto es medible y es la piedra angular de nuestros esfuerzos, con el objetivo de que nadie se quede atrás.

El éxito a nivel de distrito y de ciudad requerirá nuevas alianzas y relaciones de trabajo entre el gobierno local, las comunidades locales y el sector privado local, con los gobiernos a la cabeza. Las agencias externas deben trabajar con todos estos actores para garantizar el éxito, y nosotros nos comprometemos a hacerlo en nuestro trabajo.

No somos ideológicos en cuanto a quién proporciona los servicios ASH. El resultado que buscamos es simplemente que los flujos de agua y los servicios de saneamiento e higiene estén garantizados para todos, de forma permanente. Para lograr este resultado se pueden construir diferentes modalidades de gestión: pública, privada, comunitaria o combinada.

La consecución del acceso en todo el distrito o en toda la ciudad requiere una planificación que incluya planes de inversión globales. Apoyaremos a los organismos del distrito y de la ciudad para que se coordinen en torno al desarrollo y la ejecución de estos planes. Como agentes externos, nosotros y otros debemos respetar la primacía de la planificación a nivel de distrito y de ciudad, coordinada y dirigida por el gobierno local.

Los modelos de prestación de servicios universales basados en los distritos o en las ciudades deben servir de base a las prioridades nacionales (y mundiales) en materia de política, programación, financiación, sistemas y prácticas. Nos comprometemos a invertir en la documentación y el aprendizaje de nuestro propio trabajo y el de otros a nivel local, y a difundirlo a niveles superiores mediante mecanismos de aprendizaje.

Los sistemas de seguimiento utilizados por todos los organismos ASH deben tener como objetivo reforzar los sistemas de seguimiento locales y nacionales y, cuando estos sistemas estén disponibles y sean lo suficientemente sólidos, utilizarlos para su propio seguimiento.

Recuadro 1: Comportamientos para una cooperación al desarrollo eficaz, equitativa y sostenible en el sector de ASH

1. Reforzar el liderazgo del gobierno en los procesos de planificación del sector

El liderazgo del gobierno es esencial para dirigir y coordinar los recursos – incluido el apoyo externo– en torno a las prioridades, estrategias y planes sectoriales acordados a nivel nacional. En particular, el desarrollo del sector requiere un ciclo de planificación, seguimiento y aprendizaje dirigido por el gobierno y con múltiples partes interesadas. Cuando estos procesos de planificación sectorial son débiles o no existen, los socios deben apoyar conjuntamente los esfuerzos para construirlos y fortalecerlos.

2. Reforzar y utilizar los sistemas nacionales

Los sistemas básicos del país son las capacidades fundamentales del gobierno necesarias para una gestión eficaz y transparente de los recursos públicos, incluidos los recibidos a través de la ayuda al desarrollo. Estos sistemas incluyen: la gestión de las finanzas públicas, la gestión de los recursos humanos, las estadísticas, las adquisiciones y la gestión de los contratos. Los sistemas básicos del país son fundamentales para financiar los gastos de capital de los servicios de agua y saneamiento, así como para supervisar y regular los servicios. El gobierno y los socios deben acordar un conjunto de pasos intermedios para fortalecer y utilizar progresivamente los sistemas del país para desarrollar, supervisar y regular los servicios de agua y saneamiento.

3. Utilizar una plataforma de información y responsabilidad mutua

Para decidir dónde invertir, cómo sostener y mejorar los servicios de agua y saneamiento y comprender qué políticas y estrategias funcionan, es crucial que los sectores dispongan de datos fiables y participen en una reflexión conjunta crítica y en una gestión adaptativa. Una cooperación al desarrollo eficaz requiere procesos adecuados e inclusivos que alienten a todos los socios a demostrar y exigir una responsabilidad mutua por los avances del sector.

4. Crear estrategias de financiación sostenibles para el sector del agua y el saneamiento

La transparencia y la previsibilidad de todos los recursos son fundamentales para que los gobiernos puedan ejercer un papel de liderazgo en la dirección y el seguimiento de las inversiones sectoriales. Las estrategias de financiación sectorial son componentes críticos de una planificación eficaz a medio y largo plazo. Son fundamentales tanto para la rendición de cuentas a nivel nacional como para la capacidad de los gobiernos de exigir responsabilidades a las agencias de apoyo externo y viceversa.

Los sistemas de seguimiento utilizados por todos los organismos ASH deben tener como objetivo reforzar los sistemas de seguimiento locales y nacionales y, cuando estos sistemas estén disponibles y sean lo suficientemente sólidos, utilizarlos para su propio seguimiento.

Nos comprometemos a garantizar conjuntamente que el empoderamiento y la participación de la comunidad se reconozcan como una parte fundamental para garantizar el derecho de todos a los servicios ASH y asegurar que los gobiernos y los proveedores de servicios rindan cuentas.

Anexo 2 - Protocolos de financiación de Agenda para el Cambio

A continuación se describe un conjunto de protocolos de financiación o etiqueta que orienta el proceso de financiación colaborativa o conjunta para los mecanismos de coordinación de Agenda para el Cambio, incluido el Centro Global y posiblemente los mecanismos de coordinación de los países.

- Cada miembro o consorcio de miembros de Agenda para el Cambio es libre de buscar financiación para su trabajo basado en sistemas que se ajuste a los principios conjuntos y puede mencionar que es miembro de la colaboración, pero no representará a la colaboración ni buscará financiación utilizando la marca de Agenda para el Cambio (véase el anexo 3 para las directrices de marca).
- Las oportunidades excepcionales (por ejemplo, las propuestas por los donantes) serán debatidas por el Comité Ejecutivo.
- Los miembros sólo pueden dirigirse a los donantes en nombre de otros si forman parte de un consorcio formal acordado por escrito o para una oferta o propuesta específica acordada por escrito con otros miembros.
- Los miembros no deben, sin consentimiento, representar o comentar el enfoque, la actuación o los programas de otros miembros cuando hablen con donantes u otros actores.
- Si un donante se dirige a la Secretaría para financiar el Centro Global o una combinación de apoyo al Centro Global y apoyo específico a un país, el Coordinador Global compartirá esa oportunidad con todos los miembros que trabajen en esa localidad. Cada miembro tendrá la misma oportunidad de recibir esa financiación y los representantes de los miembros a nivel de país decidirán qué organizaciones deben recibir financiación con el apoyo del Centro Mundial.
- Los miembros de Agenda para el Cambio deben respetar las relaciones de financiación existentes de otros miembros.

Anexo 3 - Guía de uso de la marca

Esta guía pretende servir de referencia sobre cómo y cuándo se puede y debe hacer referencia al nombre, el logotipo y la colaboración de Agenda para el Cambio. Consulte el [documento de orientación sobre la marca](#) (en inglés) para ver las especificaciones técnicas sobre el logotipo, los colores y los tipos de letra.

1. Colaboraciones

- No es necesario que las actividades de fortalecimiento de los sistemas nacionales o de distrito lleven la marca de las actividades de Agenda para el Cambio; lo ideal es que la colaboración sea un catalizador, un apoyo o un refuerzo de las plataformas locales y nacionales de ASH, de las OSC o de las múltiples partes interesadas, y no una entidad independiente.
- Sin embargo, las colaboraciones que deseen utilizar la marca Agenda para el Cambio pueden hacerlo, de acuerdo con las directrices de marca. Cuando una organización miembro pretenda utilizar el nombre/logotipo de Agenda para el Cambio, deberá coordinarse con la Secretaría con antelación.

2. Eventos Globales

- Los eventos externos (conferencias, reuniones, seminarios web, etc.) en los que participen uno o más miembros pueden utilizar la marca Agenda para el Cambio si así lo indica la Asamblea General.
- Según las indicaciones de la Asamblea General, la Secretaría coordinará las reuniones de Agenda para el Cambio para que los miembros aprendan, compartan y coordinen.

3. Sitios Web de los Miembros

- Se anima a los miembros, pero no se les exige, a que hagan referencia a su pertenencia a Agenda para el Cambio en su sitio web (incluido el uso del logotipo de Agenda para el Cambio, que debe estar vinculado al sitio web de Agenda para el Cambio).
- La Secretaría puede compartir el texto modelo más reciente para que los miembros lo utilicen. Cualquier texto adicional asociado al logotipo o a la pertenencia a Agenda para el Cambio debe coordinarse con la Secretaría por adelantado.

4. Material impreso/Presentaciones

- Los materiales de nivel global con la marca Agenda para el Cambio se desarrollarán según las indicaciones de la Asamblea General, utilizando un equipo de trabajo o un consultor, y coordinados por la Secretaría.
- Se anima a las organizaciones miembros a que hagan referencia a su pertenencia a Agenda para el Cambio durante las presentaciones y en las publicaciones que se centren en su trabajo de fortalecimiento de los sistemas ASH, con la advertencia de que no representan a toda la colaboración.
- Cuando una organización miembro pretenda utilizar el nombre/logotipo de Agenda para el Cambio en una presentación o publicación, deberá coordinarse con la Secretaría con antelación.