

# EU—WOP PROGRAMME



Financiado por  
la Unión Europea



UN HABITAT  
FOR A BETTER URBAN FUTURE



## Paquete de la Convocatoria



Financiado por  
la Unión Europea

# EU—WOP PROGRAMME

Programa para asociaciones entre operadores de agua gestionado  
por la Alianza Global de Asociaciones entre  
Operadores de Agua (**GWOPA**) y financiado por la **UE**

---

Paquete de la Convocatoria

---



Este documento está disponible en inglés, francés y español.

[\*\*gwopa.org/eu-wops\*\*](http://gwopa.org/eu-wops)

## Calendario de solicitud\*

---

- 1** Fecha de publicación de la convocatoria de propuestas:  
**15 de enero de 2021**
- 2** Fecha límite para la presentación de solicitudes de la Fase I:  
**15 de abril de 2021**
- 3** Anuncio de la selección de candidatos de la Fase I:  
**30 de abril de 2021**
- 4** Fecha límite para la presentación de solicitudes de la Fase II:  
**30 de junio de 2021**
- 5** Anuncio de la selección final de WOP:  
**15 de julio de 2021**

\* En caso de ser necesario algún cambio en el calendario de solicitud, este se anunciará en [gwopa.org/eu-wops](http://gwopa.org/eu-wops)

# Índice

---

<b>08</b>	<b>Directrices del programa UE-WOP</b>
<b>09</b>	Introducción
<b>09</b>	Programa UE-WOP
<b>09</b>	Contexto
<b>11</b>	Objetivos del programa
<b>12</b>	Presentación del programa UE-WOP
<b>14</b>	<b>Elegibilidad de proyectos y actividades</b>
<b>14</b>	Proyectos elegibles
<b>15</b>	Actividades elegibles
<b>16</b>	<b>Elegibilidad de los socios</b>
<b>17</b>	Socios principales
<b>18</b>	Socios beneficiarios
<b>18</b>	Socios adicionales
<b>19</b>	<b>Elegibilidad de gastos en el marco de la subvención</b>
<b>19</b>	Costos elegibles
<b>20</b>	Costos no elegibles
<b>20</b>	Normas para la gestión financiera de las subvenciones
<b>21</b>	<b>Proceso de solicitud</b>
<b>23</b>	Solicitud de la Fase I
<b>23</b>	<b>Evaluación y Selección</b>
<b>24</b>	<b>Anexos</b>
<b>25</b>	<b>Anexo A: Formulario de solicitud de la Fase I</b>
<b>26</b>	<b>1. Resumen del proyecto e información de contacto</b>
<b>26</b>	1.1 Presentación del proyecto
<b>27</b>	1.2 Datos de contacto
<b>28</b>	1.3 Lista de verificación del proyecto
<b>29</b>	1.4 Información sobre los socios
<b>32</b>	1.5 Historia de la asociación (solo para los solicitantes de la Ventana 2)
<b>33</b>	<b>2. Concepto del proyecto</b>
<b>33</b>	2.1 Acuerdos de asociación
<b>34</b>	2.2 Justificación, contexto y sinergias
<b>35</b>	2.3 Objetivos y resultados previstos
<b>36</b>	2.4 Procesos comerciales / áreas de mejora
<b>37</b>	2.5 Enfoque
<b>38</b>	<b>3. Presupuesto</b>
<b>38</b>	3.1 Presupuesto indicativo
<b>41</b>	3.2 Explicación del presupuesto
<b>43</b>	<b>Anexo B: Criterios de evaluación</b>
<b>44</b>	<b>Criterios de evaluación</b>
<b>44</b>	Ponderación de criterios de evaluación de la solicitud UE-WOP por fase
<b>44</b>	Acuerdos de asociación
<b>45</b>	Justificación/Contexto/Sinergias

<b>45</b>	Objetivos/ Resultados previstos
<b>45</b>	Enfoque
<b>46</b>	Consideraciones presupuestarias
<b>46</b>	Otras consideraciones:
<b>47</b>	<b>Anexo C: Código de conducta de la GWOPA</b>
<b>50</b>	<b>Anexo D: Lista de países elegibles DEVCO UE</b>
<b>51</b>	Países aprobados por el DCI
<b>52</b>	Países Menos Adelantados
<b>52</b>	(PMA) según la ONU
<b>52</b>	Estados miembros de la Unión Europea
<b>52</b>	Países no elegibles
<b>53</b>	<b>Anexo E: Formularios Adicionales</b>
<b>54</b>	Socios beneficiarios
<b>58</b>	Socios adicionales

# Definiciones Aplicables en el marco de las presentes Directrices

---

<b>Asociación entre operadores de agua (WOP, por sus siglas en inglés)</b>	Una WOP es una asociación sin fines de lucro entre dos o más operadores de agua y/o saneamiento de igual nivel creada con el objetivo de fortalecer su capacidad de proporcionar de forma sostenible servicios de calidad para todos.
<b>Proyecto UE-WOP</b>	Una WOP financiada en el marco del programa UE-WOP.
<b>Socio de un Proyecto UE-WOP</b>	El consorcio de socios de un WOP, asociados mediante un acuerdo WOP, para ejecutar un determinado Proyecto UE-WOP. Los socios de un proyecto UE-WOP son Socios principales, Socios beneficiarios y cualquier Socio adicional asociado. Los socios de un WOP participarán exclusivamente con carácter no lucrativo.
<b>Acuerdo de Cooperación</b>	Acuerdo entre ONU-Habitat y las organizaciones que son Socios principales, por el que se administran las subvenciones UE-WOP entre los diversos proyectos UE-WOP.
<b>Acuerdo de Proyecto UE-WOP</b>	Es el documento del acuerdo WOP (un Memorando de Entendimiento (MdE) o similar) que establece las funciones y contribuciones de los diversos Socios de proyecto en la UE-WOP.
<b>Socio principal</b>	<b>Socio principal</b> El principal socio ejecutor o el operador "mentor" dentro de la asociación. Compete al Socio principal presentar la solicitud y, en caso de ser seleccionado, firmar un Acuerdo de Cooperación con ONU-Habitat para recibir la financiación y gestionar la subvención. Para la elegibilidad del Socio principal, <a href="#"><b>ver aquí</b></a> .
<b>Socio beneficiario</b>	Un operador beneficiario de la ayuda del WOP, también conocido como "mentorizado". Los Socios beneficiarios son participantes activos de la WOP, y trabajan con otros socios para lograr los objetivos de la WOP. Para la elegibilidad del Socio beneficiario, <a href="#"><b>ver aquí</b></a> .
<b>Socio adicional</b>	Es una organización que contribuye activamente y sin ánimo de lucro a los objetivos del proyecto de la WOP, como comentores, financiadores, facilitadores o en otras funciones de apoyo, asociados al proyecto de la WOP a través del acuerdo WOP. Para la elegibilidad del Socio adicional, <a href="#"><b>ver aquí</b></a> .
<b>Operadores (de agua y saneamiento)</b>	Término genérico que se refiere a un proveedor o empresa de servicios de agua y saneamiento que participa como socio homólogo en el programa UE-WOP. Los Socios principales y los Socios beneficiarios son "operadores", al igual que los Socios adicionales que actúan como comentores.
<b>Mentor</b>	Un mentor es un operador que desempeña un papel principal de apoyo en la WOP. En el programa UE-WOP, las funciones de mentor son desempeñadas por los Socios principales y también pueden ser desempeñadas por Socios adicionales.
<b>Mentorizado</b>	Un mentorizado es un operador cuya capacidad y rendimiento están siendo mejorados por la WOP. En el programa UE-WOP, los Socios beneficiarios son los mentorizados.



# Directrices del programa UE-WOP

# Directrices del programa UE-WOP

## Introducción

El Programa UE-WOP es una iniciativa de cuatro años dirigida por la Alianza Global de Asociaciones entre Operadores de Agua (GWOPA) de ONU-Habitat y financiada por la Dirección General de Cooperación Internacional y Desarrollo (DEVCO) de la Comisión Europea. A través del programa, se dispone de un total de 8,3 millones de USD para entre 20 y 30 proyectos de asociaciones entre operadores de agua, con una duración de 36 meses.

ONU-Habitat pide a los operadores de agua y saneamiento elegibles que colaboren con los socios para presentar propuestas de proyectos de asociaciones entre operadores de agua (WOP) para financiar en el marco del programa. En el presente documento se expone el contexto del programa UE-WOP y se dan instrucciones sobre cómo presentar una solicitud para esta convocatoria de propuestas.

## Programa UE-WOP

### Contexto

El mundo se enfrenta a un enorme desafío en materia de agua y saneamiento. En la actualidad, todavía quedan 2 100 millones de personas que no pueden contar con agua libre de contaminación y 4 500 millones carecen de sistemas de saneamiento que las protejan ante las enfermedades. La calidad del agua empeora y los ecosistemas de agua dulce se están degradando, lo que amenaza la disponibilidad continua de agua para los servicios básicos. La crisis de la COVID-19 está exponiendo y exacerbando las disparidades en la prestación de servicios.

Muchos de los proveedores de servicios de agua y saneamiento con los que se cuenta para prestar servicios básicos en las comunidades de todo el mundo se enfrentan a problemas técnicos, financieros y de gestión. Las empresas de servicios públicos de bajo rendimiento suelen aportar agua poco segura, con cortes frecuentes de suministro y una cobertura muy limitada dentro de su área de servicio. Las grandes pérdidas de agua, unas tarifas mal diseñadas y unos sistemas de facturación y cobro deficientes contribuyen a los problemas financieros que empeoran la infraestructura y los servicios y excluyen aún más a quienes no tienen acceso. Los servicios de saneamiento y tratamiento de aguas residuales suelen ser inadecuados o inexistentes.

Los operadores están en primera línea de la prestación de servicios en relación con el Derecho Humano al agua y al saneamiento, pero pocos operadores disponen de servicios que respondan plenamente o se adapten a las necesidades de los más pobres y vulnerables, como las mujeres, las personas de avanzada edad, los niños y jóvenes y las personas con discapacidad, y pocos dan prioridad a la prestación de servicios a las comunidades de bajos ingresos o a infraestructuras públicas fundamentales como escuelas y hospitales.

<sup>1</sup> OMS. (2017). Programa Conjunto de Vigilancia (JMP). Progreso en materia de agua potable, saneamiento e higiene: actualización de 2017 y bases de referencia de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

En muchos lugares, las presiones externas sobre los servicios públicos van en aumento, así como la urbanización rápida, no planificada y no equitativa, la disminución de los recursos de agua dulce y unos regímenes hidrológicos desregulados, exacerbados por el cambio climático, que agravan las deficiencias existentes en la prestación de servicios de agua y saneamiento. Muchas empresas de servicios públicos necesitan no solo mejorar su rendimiento actual sino también reforzar su resiliencia ante riesgos futuros. El Banco Mundial estimó en 2015 que se necesitará triplicar los fondos hasta alcanzar los 114 000 millones de USD anuales solo para cumplir con los objetivos de acceso al agua y el saneamiento del SDG 6.<sup>2</sup> Sin embargo, para que los servicios públicos tengan acceso a las inversiones necesarias para la infraestructura de agua y saneamiento y las gestionen de manera sostenible, se necesita una capacidad y un rendimiento más sólidos.

## Acerca de las asociaciones entre operadores de agua

Las asociaciones entre operadores de agua (WOP, por sus siglas en inglés) son una oportunidad para abordar tales retos. Las WOP son intercambios entre dos o más operadores de agua homólogos realizados sin fines de lucro con el objetivo de fortalecer la capacidad y el rendimiento de los operadores para prestar un mejor servicio a más personas. En 2006, la Junta Consultiva sobre Agua y Saneamiento del Secretario General de las Naciones Unidas pidió por primera vez a los agentes del desarrollo que apoyaran estas asociaciones y pidió a ONU-Habitat que creara la Alianza Global de Asociaciones entre Operadores de Agua (GWOPA) para dirigir su proliferación. Desde entonces, se han documentado más de 350 de estas asociaciones descentralizadas entre proveedores de servicios de agua y saneamiento y más del 50 % son asociaciones Sur-Sur.

La trayectoria de las WOP demuestra que ayudan a las empresas de servicios públicos a mejorar su eficacia y eficiencia para prestar servicios más sostenibles e inclusivos. Las WOP se basan en las motivaciones y capacidades de los proveedores de servicios de agua y saneamiento eficaces para ayudar a sus homólogos a realizar mejoras sostenibles. Los operadores fuertes han demostrado ser mentores eficaces para operadores homólogos que se esfuerzan por mejorar su desempeño financiero, técnico y gerencial para servir mejor a todos.

Las WOP logran su impacto ayudando a empresas de servicios públicos a adquirir y aplicar conocimientos, establecer nuevas prácticas y aplicar enfoques mejorados. Las empresas de servicios públicos asociadas participan en formación para aumentar las aptitudes y los conocimientos del personal del Socio beneficiario. Las mejoras de capacidad y rendimiento resultantes pueden contribuir al ODS 6 y facilitar el acceso de las empresas de servicios públicos a la financiación de las inversiones en infraestructura respaldando ampliaciones o mejoras de los servicios.

Las WOP ponen énfasis en el fortalecimiento de los trabajadores locales y sus empleos para lograr mejoras sostenibles. En lugar de sustituir la capacidad, se centran en ayudar al personal de los servicios públicos locales a realizar mejoras duraderas que pervivan a la asociación. Partiendo de un entendimiento común por parte de los operadores homólogos de las demandas y los retos profesionales, los socios realizan diagnósticos conjuntos para profundizar en la comprensión de los retos y las soluciones pertinentes. Las actividades específicas de desarrollo de la capacidad (en el aula, en el trabajo, a distancia, visitas de intercambio y otras actividades) introducen los conocimientos y aptitudes necesarios. Los planes de acción, instrumentos y sistemas elaborados conjuntamente apoyan el cambio que, una vez arraigado, se traduce en un mejor rendimiento de los servicios públicos en el ámbito operativo, financiero, social y medioambiental. Cuando las WOP ayudan a los operadores a mejorar su recuperación de costos y su solvencia, también pueden ayudar a facilitar el acceso a la financiación para mejorar o ampliar los servicios.

La actual pandemia de la COVID-19 nos recuerda cuán esenciales son los proveedores locales de servicios de agua y saneamiento para mantener la salud y la estabilidad, especialmente en las comunidades pobres. Las asociaciones entre operadores de agua pueden ayudar a fortalecer la capacidad residente de los servicios públicos locales para mitigar esas crisis y proteger a las comunidades cuando se produzcan.

<sup>2</sup> OMS. (2017). Programa Conjunto de Vigilancia (JMP). Progreso en materia de agua potable, saneamiento e higiene: actualización de 2017 y bases de referencia de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

El programa UE-WOP es una oportunidad para aprovechar el compromiso europeo respecto a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en el marco de su Consenso Europeo sobre Desarrollo de 2017. También refleja los compromisos de la UE con el Acuerdo de París según la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, la Nueva Agenda Urbana, el Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030 y los compromisos en materia de derechos humanos, incluida la declaración de la Iniciativa Ciudadana Europea de 2013. Las nuevas prioridades de la Comisión Europea, en particular, el Acuerdo Verde de la UE y la respuesta a la actual pandemia de la COVID-19, constituyen un nuevo impulso para el Programa UE WOP.

## Objetivos del programa

El objetivo general del Programa UE-WOP es contribuir al Objetivo 6 de Desarrollo Sostenible: Mejora de la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.<sup>3,4</sup>

El Programa UE-WOP financiará una serie de asociaciones entre operadores de agua con los siguientes objetivos específicos:

1	2	3	4
Mayor acceso a mejores fuentes de agua potable y/o saneamiento en las áreas de servicio de los Socios beneficiarios.	Mejora de la capacidad y el desempeño operativos, financieros, sociales, ambientales y transversales <sup>5</sup> de los operadores de agua y saneamiento beneficiarios.	Financiación adicional para mejoras operativas o de infraestructura en materia de agua y saneamiento. <sup>6</sup>	Fortalecimiento de la capacidad y el compromiso de las organizaciones asociadas para participar en asociaciones entre operadores de agua más allá del alcance de este programa. <sup>7</sup>

La presente convocatoria de propuestas tiene por objeto identificar para su financiación posibles proyectos UE-WOP que contribuyan a los objetivos y resultados previstos del programa.

El diseño del Programa UE-WOP parte fundamentalmente de los anteriores programas para WOP estudiados o gestionados por la GWOPA, la evaluación del acuerdo de asociación ACP-UE de 2010 financiado por la Unión Europea<sup>8</sup> y las consultas al personal sénior de ONU-Habitat y una amplia gama de partes interesadas externas.

<sup>3</sup> Los objetivos del Programa UE-WOP contribuyen a diversos objetivos de desarrollo sostenible, como el ODS 11: Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles. Y el ODS 17: Fortalecer los medios de aplicación y revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.

<sup>4</sup> Se insta a los proyectos de WOP a que contribuyan a las diversas metas del ODS 6, incluidas las relativas al saneamiento, las aguas residuales, la calidad del agua, la eficiencia en el uso del agua, la gestión integrada de los recursos hídricos y los ecosistemas relacionados con el agua. Para más información, ver: <https://sdgs.un.org/goals/goal6>.

<sup>5</sup> Consideraciones sobre el cambio climático, los derechos humanos, el género, la edad y la discapacidad.

<sup>6</sup> Se evaluarán favorablemente los proyectos que se relacionen activamente, se aprovechen o que aporten valor a proyectos de inversión.

<sup>7</sup> Se evaluarán favorablemente las propuestas de proyectos que tengan por objeto fortalecer activamente la capacidad y los compromisos de los asociados (nuevos y existentes) para participar en nuevos proyectos de WOP. La coparticipación es una forma de lograrlo: el acuerdo de asociación ACP-UE identificó que la curva de aprendizaje de los mentores puede suavizarse mediante la formación y el apoyo entre mentores.

<sup>8</sup> Ver el informe de 2017 sobre cómo mejorar el acuerdo de asociación ACP-UE de 2010 financiado por Europa, disponible aquí: [https://europa.eu/capacity4dev/public-water\\_and\\_sanitation/documents/final-report-strengthening-water-partnerships](https://europa.eu/capacity4dev/public-water_and_sanitation/documents/final-report-strengthening-water-partnerships).

# Presentación del programa UE-WOP

ONU-Habitat identificará posibles proyectos UE-WOP para su financiación mediante un proceso de solicitud en dos fases: Solicitud de Fase I seguida de la Solicitud de Fase II.

Tras el lanzamiento de la convocatoria, los solicitantes tendrán tres (3) meses para presentar la Solicitud de Fase I. Un Comité de Selección evaluará las solicitudes de Fase I recibidas en base a los criterios de evaluación predefinidos y conforme al proceso de selección establecido. Solo los proyectos mejor clasificados en la Fase I pasarán a la Fase II.

En la Fase II, se pedirá a los solicitantes de la Fase I mejor clasificados que preparen la Solicitud de Fase II, incluyendo información suplementaria sobre el proyecto y el presupuesto, un marco lógico, así como documentos justificativos para demostrar el compromiso, la capacidad y la elegibilidad. Los solicitantes dispondrán de dos meses desde la notificación de la selección de la Fase I hasta la presentación de la solicitud de Fase II.

En la Fase II, el Comité de Selección evaluará las solicitudes de la Fase II partiendo de los criterios de evaluación predefinidos y siguiendo el proceso de selección establecido. Asimismo, como parte del proceso de evaluación de la Fase II, los proyectos y socios propuestos serán sometidos a examen para garantizar que cumplen con los criterios de elegibilidad y las normas y los reglamentos de las Naciones Unidas. Tras la evaluación de la Fase II y la confirmación de la elegibilidad, se seleccionarán las propuestas mejor clasificadas para su financiación.

A continuación, se informará al Socio principal de cada proyecto seleccionado sobre el éxito de su propuesta y se concertarán dos tipos de acuerdo<sup>9</sup> :

## 1 Acuerdos de cooperación

Los Socios principales de los proyectos UE-WOP seleccionados firmarán con ONU-Habitat Acuerdos de Cooperación (AdC) por medio de los cuales el Socio principal recibirá los fondos para gestionar el proyecto. En dicho acuerdo se definirán, entre otras cosas, las funciones y las obligaciones financieras y de presentación de informes del Socio principal, como organización responsable de la WOP. El AdC se implementará con la aplicación de los mecanismos financieros del Socio principal aprobados, de conformidad con las normas y los reglamentos de las Naciones Unidas.

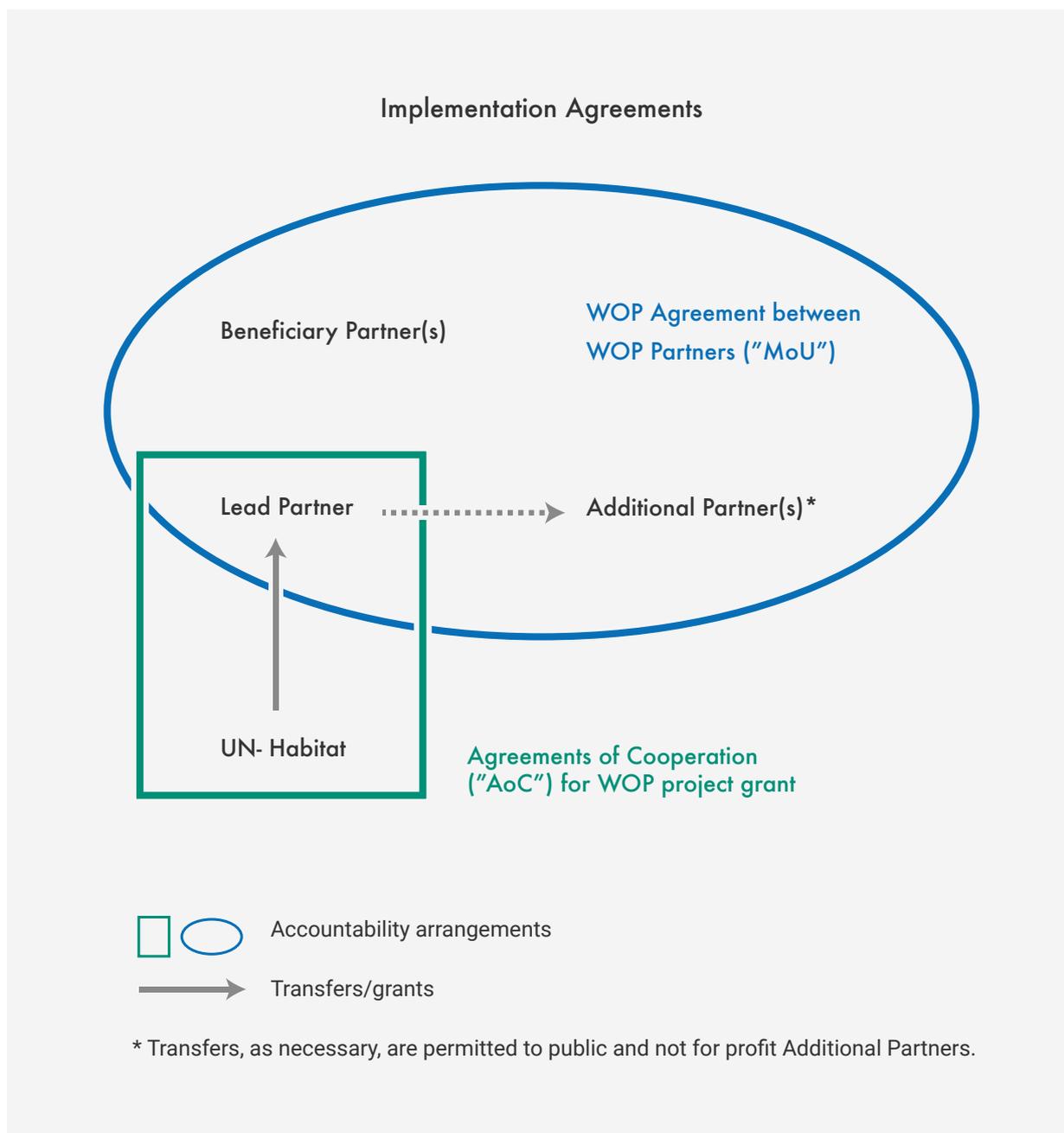
## 2 Acuerdos para los proyectos UE-WOP

Los Socios principales, los Socios beneficiarios y los posibles Socios adicionales de cada Proyecto UE-WOP firmarán o extenderán un único acuerdo WOP (Memorándum de Entendimiento o similar) donde se establecerán sus respectivas funciones y responsabilidades en el proyecto y los compromisos oportunos en virtud del Código de Conducta de la GWOPA. Normalmente se trata de un acuerdo no financiero.

Además de los acuerdos mencionados, puede que los Socios principales deban celebrar acuerdos financieros posteriores con Socios adicionales<sup>10</sup> en función de su presupuesto y sus acuerdos financieros. Los Socios principales concertarán los acuerdos financieros posteriores aplicando sus correspondientes normas y mecanismos financieros, según lo establecido por ONU-Habitat en el proceso de selección. A continuación, en la **Figura 1** un esquema ilustra la estructura del acuerdo.

<sup>9</sup> Se pueden proporcionar, previa solicitud, modelos de acuerdos de cooperación y memorandos de entendimiento.

<sup>10</sup> Solo los Socios adicionales públicos y sin fines de lucro son elegibles para las transferencias.



**Figura 1:** Proyecto UE-WOP - Acuerdos financieros y de responsabilidad.

Los Socios principales de las UE-WOPs serán los responsables en última instancia de la implementación general, la supervisión y presentación de informes y la gestión financiera de las actividades de sus respectivos proyectos UE-WOP. No obstante, se espera que los Socios beneficiarios, así como los Socios adicionales, según proceda, participen activamente en el diseño, la implementación y la supervisión de su WOP. Las funciones y los compromisos se describirán en el Acuerdo WOP entre los socios UE-WOP que se establecerá (o se ampliará/modificará en el caso de las asociaciones en curso) durante la creación del proyecto.

Los Socios principales de los proyectos UE-WOP deberán presentar informes técnicos/sustantivos bianuales en inglés<sup>11</sup> que reflejen el progreso, las dificultades, los resultados provisionales y las lecciones derivadas. Los proyectos UE-WOP utilizarán la Plataforma de Gestión de Asociaciones de la GWOPA, una plataforma en línea creada para ayudar a los socios de las WOP a centralizar la planificación, la supervisión, la comunicación, la

<sup>11</sup> Si bien las solicitudes pueden presentarse en inglés, español o francés, solo se aceptarán informes en inglés una vez comenzado el proyecto de WOP. Los gastos de traducción razonables son elegibles en virtud de esta subvención.

visualización y una presentación más fácil de los informes sobre sus proyectos. La Secretaría de la GWOPA formará a los participantes en el uso de esta plataforma y garantizará el soporte técnico y el mantenimiento. Los informes incluirán el progreso realizado en las actividades de comunicación e intercambio de conocimientos que se requieren como parte de este programa.

Durante el Acuerdo de Cooperación de tres años, el Socio principal recibirá cuatro (4) pagos cuya suma corresponde al importe total de la subvención. Los Socios principales recibirán un primer pago avanzado (30 %) al firmar el AdC con ONU-Habitat. El segundo (30 %) y el tercer (30 %) pago se transferirán al Socio principal cuando se reciban informes financieros y explicativos satisfactorios al cabo de uno (1) y dos (2) años de implementación respectivamente. El último pago (10 %) se entregará solo tras la presentación del informe explicativo final y los estados financieros auditados. Los informes financieros seguirán las plantillas de presupuesto proporcionadas en el Formulario de Solicitud de la Fase I (**Anexo A**). Se proporcionará una orientación detallada sobre la presentación de informes financieros a los solicitantes seleccionados entre las solicitudes de Fase II.

Durante la implementación del proyecto, la Secretaría de la GWOPA estará a disposición de los Socios principales de los proyectos para consultas sobre aspectos administrativos o técnicos de sus asociaciones.

ONU-Habitat llevará a cabo una revisión intermedia y una evaluación final del programa UE-WOP y de las actividades de gestión de conocimientos, que incluir visitas a las organizaciones de los socios de un Proyecto UE-WOP. Los socios de proyectos UE-WOP deben participar en estas evaluaciones, según sea necesario.

## Actividades en todo el programa

Además de las actividades específicas relacionadas con los Socios beneficiarios, se alienta a los socios de proyectos UE-WOP a que participen en las actividades de comunicación e intercambio de conocimientos en todo el programa.

Cada Proyecto UE-WOP financiado debe contribuir a los objetivos de comunicación del programa UE-WOP. La Secretaría de la GWOPA proporcionará la orientación pertinente a los proyectos de WOP seleccionados para ayudar a los Socios UE-WOP a informar sobre las actividades y los resultados de sus WOP.

Todas las organizaciones asociadas con proyectos en el marco del programa UE-WOP podrán asimismo interactuar a través de una iniciativa de gestión de conocimientos en todo el programa UE-WOP. Esta iniciativa, en la que se espera que participen los Socios principales y los Socios beneficiarios, implicará el intercambio, el aprendizaje, la promoción y la documentación de la experiencia adquirida a través de los proyectos de WOP. Se comunicará más información sobre este programa transversal, sus oportunidades y requisitos a los solicitantes que hayan superado con éxito a la Fase II del proceso de solicitud UE-WOP.

## Elegibilidad de proyectos y actividades

### Proyectos elegibles

Para ser elegibles para la financiación en esta convocatoria, los proyectos propuestos deben:

- a. Ser asociaciones entre operadores de agua (WOP)
- b. Implicar a un mentor («Socio principal») y a un mentorizado designado («Socio beneficiario») como mínimo. Los Socios adicionales también pueden participar en la WOP con una función de apoyo (por ejemplo como comentaristas si son operadores).

- c. Cumplir con el Código de Conducta de la GWOPA (ver **Anexo C**). Los Socios principales y los Socios adicionales también se comprometen a no participar en contratos comerciales con el (o los) Socio(s) beneficiario(s) del WOP durante al menos cuatro (4) años una vez finalizado el WOP.
- d. Requerir entre 250 000 y 450 000 USD en subvenciones (además de contribuciones de contrapartida en efectivo o en especie).
- e. Tener una duración financiable de 36 meses.<sup>12</sup>
- f. Entrar en una de las dos siguientes ventanas de la convocatoria:
  - I. **La ventana 1** financiará nuevas WOP en las que el Socio principal y el (o los) Socio(s) beneficiario(s) no tenga(n) antecedentes de asociación o una experiencia de asociación de máximo un (1) año. Se espera que los proyectos en el marco de esta ventana generen mejoras en la capacidad y el rendimiento inicial de las empresas de servicios públicos beneficiarias. (La financiación indicativa total para esta ventana es de aproximadamente 4,75 millones de USD).
  - II. **La ventana 2** financiará los WOP recientes o en curso con una experiencia de asociación de al menos un (1) año<sup>13</sup> en los últimos tres (3) años. El objetivo consiste en aprovechar las mejoras continuas de la capacidad y el rendimiento y, cuando proceda, acompañar o tender puentes a las inversiones para la empresa mentorizada o beneficiaria. (La financiación indicativa total para esta ventana es de aproximadamente 3,5 millones de USD).

## Actividades elegibles

Las actividades de los proyectos de WOP deben contribuir a mejorar las condiciones del Socio o Socios beneficiarios en virtud de los **objetivos** del Programa UE-WOP. Asimismo, las propuestas deben incluir las comunicaciones apropiadas<sup>14</sup> y actividades de intercambio de conocimientos<sup>15</sup> que contribuyan a los objetivos del Programa UE-WOP.

Las actividades deben mantener la autonomía del (o de los) Socio(s) beneficiario(s) y no crear una dependencia respecto a los mentores u otros Socios adicionales. Las actividades deben tener por objeto el fortalecimiento de la capacidad de los beneficiarios como medio para mejorar el rendimiento (ver el **Anexo B: Criterios de evaluación**). Se debería hacer hincapié en el intercambio entre homólogos, el aprendizaje y la acción conjunta.

Entre las actividades que pueden realizarse en el marco de un WOP figuran:

- Evaluación conjunta (estudios de diagnóstico, consultas, supervisión, evaluación comparativa u otros)
- Transferencia o creación conjunta de conocimientos específicos (formación en el aula o en el trabajo, métodos de aprendizaje a distancia, visitas de intercambio, residencias, soporte remoto u otros)
- Planificación de actuaciones e implementación
- Desarrollo o mejora de herramientas, procedimientos operativos estándares, sistemas
- Diálogo con órganos gubernamentales pertinentes, responsables de la toma de decisiones, comunidades, financiadores

<sup>12</sup> Tres años (36 meses) es el periodo financiable para la implementación de la asociación propuesta en el marco del programa UE-OMP. Se insta firmemente a prorrogar las asociaciones más allá del periodo de 36 meses con nuevas actividades mediante fuentes de financiación adicionales.

<sup>13</sup> Se entiende por experiencia de asociación cualquier tipo de cooperación entre los socios. La prueba del acuerdo debe demostrarse mediante un acuerdo de cooperación, un memorando de entendimiento o un acuerdo de asociación. Esta prueba no tiene por qué ser un documento legalmente vinculante. No es necesario que la experiencia de asociación previa se aplique a todos los socios de la WOP, pero debe incluir al Socio principal y a un Socio beneficiario al menos.

<sup>14</sup> Todo proyecto financiado en el marco de este programa debe contribuir a la comunicación de los resultados de las WOP en sus respectivas comunidades. Se recomienda que los socios del proyecto presupuesten de 5 000 a 10 000 USD para las actividades de comunicación. Durante la solicitud de la Fase II se proporcionará más información y orientación sobre las actividades necesarias.

<sup>15</sup> Cada proyecto de WOP financiado en el marco del Programa UE-WOP debe participar en un mínimo de actividades de intercambio de conocimientos con otros proyectos de WOP del programa. Durante la solicitud de la Fase II se proporcionará más información sobre las actividades necesarias.

- Movilización conjunta de recursos y planificación de inversiones/desarrollo de negocios
- Coordinación de WOP (gestión, coordinación financiera, supervisión y presentación de informes, auditoría de proyectos)
- Comunicación sobre el WOP con los interesados locales
- Intercambio de conocimientos con otros proyectos de WOP del Programa UE-WOP

## Elegibilidad de los socios

Los Socios principales presentan solicitudes para el proyecto de WOP en nombre de (y con las aportaciones de) los socios del WOP participantes. Los socios participantes y el acuerdo general de asociación se tendrán en cuenta en el marco de la evaluación de la WOP. Ninguna de las partes puede presentar una solicitud por su cuenta.

Todos los proyectos UE-WOP deben tener un Socio principal y al menos un Socio beneficiario. También puede haber Socios adicionales. Juntos, el Socio principal, los Socios beneficiarios y los adicionales, si procede, se consideran «Socios UE-WOP» e implementan conjuntamente el Proyecto UE-WOP.

Todos los Socios UE-WOP deben contribuir activamente a los objetivos del proyecto de WOP y participar sin ánimo de lucro.

El Programa UE-WOP fomenta la participación de nuevos socios que pueden contribuir de manera significativa a las WOP. Para más información sobre los tipos y disposiciones de los asociados, ver los Criterios de evaluación (**Anexo B**) y el documento de Preguntas Frecuentes, que se actualizarán regularmente en la [página web del Programa UE-WOP](#).

La siguiente tabla muestra el resumen de los tipos de agentes que pueden participar en un Proyecto UE-WOP y sus funciones; si son o no elegibles para ser socios de una WOP; si pueden recibir fondos mediante transferencias/subvenciones; qué costos son elegibles en virtud de la subvención; y qué nivel de tiempo de personal debe aportarse en especie. Además de la tabla, los apartados siguientes ofrecen más detalles sobre la elegibilidad.

Parte	Acuerdos aplicables	Se alientan las contribuciones de contrapartida	Costes de tiempo de personal	Costos elegibles en el programa UE-WOP
Socio principal	Acuerdo de cooperación con ONU-Habitat  Acuerdo WOP con los socios de la WOP (MdE)	Sí	Pueden ser en especie o con cargo a la subvención como transferencia	Tiempo de personal, viajes, logística, costos operativos
Socio beneficiario	Acuerdo WOP con los socios de la WOP (MdE)	Sí	Deben aportarse en especie	Viajes, logística, costos operativos, equipo relacionado con la WOP

Socios adicionales (públicos)	Acuerdo WOP con los socios de la WOP (MdE)  Acuerdo de transferencia con el Socio principal, si procede	Sí	Pueden ser en especie o con cargo a la subvención como transferencia	Tiempo de personal, viajes, logística, costos operativos
Socios adicionales (Privado)	Acuerdo WOP con los socios de la WOP (MdE)	Sí	Deben aportarse en especie	Viajes, logística, costos operativos
Proveedor de servicios/ Subcontratista (no participa como socio de la WOP)	-Contrato con el Socio principal para servicios específicos	No	Con cargo a la subvención en virtud de los servicios contractuales	según las normas de contratación

## Socios principales

Las solicitudes deben ser presentadas por un Socio principal designado que, si recibe una subvención, se encargará de la gestión del proyecto de WOP y de la administración de los fondos y actuará como intermediario con ONU-Habitat. Los Socios principales desempeñan un papel de "mentor" en la WOP.

El Socio principal será responsable de gestionar toda la financiación procedente de las subvenciones, incluidas las transferencias necesarias a los Socios adicionales, la adquisición o la subcontratación de servicios, según sea necesario. Como parte del proceso de solicitud de la Fase II, se requerirá que los Socios principales demuestren su aptitud para gestionar la subvención.

Para ser elegible, un Socio principal debe ser un proveedor de servicios de agua/saneamiento que sea un organismo gubernamental o de titularidad pública<sup>16</sup>, registrado y que opere en un país europeo o aprobado por el ICD.<sup>17</sup>

Solo puede haber un Socio principal en cada WOP. No existe un límite en el número de solicitudes que una organización puede presentar, pero el Comité de Selección limitará a cinco (5) el número de proyectos de WOP concedidos a un determinado Socio principal.

El Socio principal participará en la asociación directamente y no actuará como intermediario. En el espíritu de la asociación, se espera que el Socio principal diseñe e implemente su WOP en colaboración con todos los socios de la WOP y se asegure de que se tienen en cuenta las prioridades, capacidades y expectativas de todos los socios.

Los costos de tiempo de personal del Socio principal se pueden compensar en el marco de la subvención cuando sea necesario. Sin embargo, se alienta a los Socios principales a realizar contribuciones de contrapartida (en efectivo y en especie) al WOP cuando sea posible. Tales contribuciones se considerarán favorablemente en el proceso de evaluación (ver **Anexo B: Criterios de evaluación**). Cuando un socio del WOP no pueda efectuar contribuciones de contrapartida, habrá que explicar el motivo en el **Formulario de solicitud de la Fase I (sección 1.4.: Información del socio)**.

<sup>16</sup> O al menos mayoritariamente de titularidad pública.

<sup>17</sup> Ver **Anexo D** para obtener una lista completa de los países aprobados por el ICD y los Estados miembros de la Unión Europea.

## Socios beneficiarios

Un Socio beneficiario es una organización que recibe la ayuda de la WOP y actúa como "mentorizado".

Un Socio beneficiario debe ser un proveedor de servicios de agua y saneamiento que sea un organismo gubernamental o de titularidad pública y que esté registrado y opere en un país europeo o aprobado por el ICD.

Todas las WOP deben tener al menos uno (1) y no puede haber más de cinco (5) Socios beneficiarios en una misma WOP. Una misma organización no puede ser Socio beneficiario en más de un proyecto de WOP a menos que existan vínculos claros y bien articulados entre ellos.

Se espera que los Socios beneficiarios participen plenamente en el diseño, la implementación y la supervisión de la WOP. Los socios beneficiarios deben respaldar la propuesta y comprometerse a ofrecer apoyo de contrapartida al proyecto de WOP. Un respaldo firme de la propuesta por parte del Socio beneficiario se considerará positivo en la evaluación de las solicitudes.

El tiempo de personal del Socio beneficiario no puede ser cubierto por la subvención, pero se puede considerar una aportación en especie a la WOP. Los gastos operativos, de logística y de equipo relacionados con la participación del Socio beneficiario son elegibles.

## Socios adicionales

Los Socios adicionales son organizaciones que contribuyen activamente a los objetivos del proyecto de WOP como copromotores, financiadores, facilitadores o en otras funciones de apoyo. Los operadores comunitarios que no tienen un estatus público también pueden participar.

Las organizaciones que actúen como Socios adicionales deben estar registradas en un Estado miembro de la Unión Europea o en un país aprobado por el ICD.

Una WOP puede tener entre cero y varios Socios adicionales. No debe haber más de tres (3) mentores por cada proyecto de WOP (es decir, el Socio principal puede estar acompañado por un máximo de dos (2) Socios adicionales que participen en funciones de comento). El Comité de Selección limitará a cinco (5) el número de proyectos de WOP otorgados a un Socio adicional determinado.

Los Socios adicionales pueden ser asociaciones entre servicios públicos, instituciones gubernamentales locales pertinentes (es decir, responsables de urbanismo, residuos, salud o conservación, según proceda), instituciones financieras, institutos de conocimientos y académicos, sindicatos de trabajadores, organizaciones no gubernamentales o de la sociedad civil y entidades comunitarias o del sector privado. Los comento se consideran «Socios adicionales».

También se espera que los Socios adicionales participen en el diseño, la implementación y la supervisión de la WOP.

Los Socios adicionales contribuyen a la WOP sin ánimo de lucro. Los Socios adicionales que son organismos gubernamentales, de titularidad pública o sin ánimo de lucro son elegibles para recibir fondos (a través de transferencias del Socio principal) en la subvención para cubrir los costos elegibles (por ejemplo, el tiempo de personal). No obstante, se alienta a los Socios adicionales a que, siempre que sea posible, realicen contribuciones de contrapartida a la WOP; esas contribuciones se considerarán favorablemente en el proceso de evaluación (ver **Anexo B: Criterios de evaluación**).

Los Socios adicionales de carácter privado no pueden recuperar sus gastos de personal con arreglo a la subvención<sup>18</sup>, pero dichos gastos se tratarán como contribuciones de contrapartida. Los costos operativos, logísticos y de equipo relacionados con la implicación de los Socios adicionales del sector privado son elegibles.

## Elegibilidad de gastos en el marco de la subvención

La subvención del Programa UE-WOP financiará hasta el 100 % de los costos de los proyectos elegibles. Se alienta encarecidamente a los socios de proyecto a que realicen contribuciones de financiación de contrapartida, en efectivo o en especie.

Los costos deben estar directamente relacionados con las actividades elegibles.

### Costos elegibles

- Tiempo de personal de los Socios principales y de los Socios adicionales<sup>19</sup> de carácter público / sin ánimo de lucro<sup>20</sup>
- Suministros, productos básicos, materiales
- Equipo (como hardware/software necesario para las actividades de la WOP)
- Servicios contractuales (servicios subcontratados<sup>21</sup> como auditorías, traducción, etc.)
- Viajes (como transporte internacional y local<sup>22</sup>, alojamiento, comida/dietas durante las actividades de la WOP)
- Transferencias a Socio(s) adicional(es)<sup>23</sup>

<sup>18</sup> Las partes del sector privado que presten servicios limitados que no puedan ser proporcionados por los socios del proyecto de WOP pueden ser subcontratadas en el marco del presupuesto del proyecto (ver el reglamento financiero). Estos actores no se consideran socios de la WOP.

<sup>19</sup> El tiempo de personal del Socio beneficiario no puede estar cubierto por la subvención UE-WOP, sin embargo, como socios activos de la WOP, el tiempo de su personal puede ser considerado como contribución de contrapartida al Proyecto UE-WOP.

<sup>20</sup> solo los gastos generales directamente atribuibles a los gastos de personal (por ejemplo, los gastos operativos relacionados con la oficina de la organización del Socio principal atribuibles al personal que participa en la WOP) se pueden financiar con la subvención como parte del tiempo de personal. El tiempo de personal debe reflejar las tarifas de remuneración de personal estándares. Puede solicitarse una justificación de la remuneración del tiempo de personal.

<sup>21</sup> Se prevé que la mayoría de las actividades de la WOP sean realizadas por homólogos sin ánimo de lucro. Solo cuando no se disponga de ayuda por parte de homólogos, o para actividades puntuales y discretas, se pueden contratar servicios externos con carácter comercial. Las entidades contratadas para prestar servicios con fines de lucro no se consideran socios de la WOP.

<sup>22</sup> Los viajes y el transporte en clase económica son elegibles para la subvención.

<sup>23</sup> Solo las entidades públicas o sin ánimo de lucro que participan como Socios adicionales son elegibles para las transferencias del Socio principal. Las transferencias son distintas de cualquier subcontratación de servicios prestados sobre una base comercial. Se aplican las mismas normas de elegibilidad de gastos a los presupuestos de transferencias a Socios adicionales. El Socio principal aplicará su propio mecanismo financiero revisado para proporcionar esas subvenciones.

## Costos no elegibles

Los siguientes costos no se pueden cubrir con el presupuesto del Programa UE-WOP:

- Costo del proyecto incurrido antes de la fecha de inicio del mismo
- Costos de preparación de la solicitud para el Programa UE-WOP
- Costos de financiación y costos de intereses
- Impuestos sobre el valor añadido (IVA)
- Costos de inflación o costos relacionados con la variación de los tipos de cambio

## Contribución de contrapartida (en efectivo o en especie)

Las contribuciones de contrapartida al proyecto de WOP se consideran positivas y se valoran en gran manera. Las contribuciones de contrapartida pueden efectuarse en efectivo o en especie. Todas las contribuciones de contrapartida pertinentes deben cuantificarse, ya que contribuyen a las evaluaciones de la rentabilidad. Solo deben contarse las contribuciones específicas del proyecto. Las contribuciones de contrapartida (en efectivo y en especie) deben figurar en los estados financieros del proyecto y ser auditables.

## Normas para la gestión financiera de las subvenciones

Los Socios principales, tras haber sido examinados en cuanto a su capacidad financiera como parte del proceso de solicitud, aplicarán sus propias normas y procedimientos para gastar la subvención, dentro de los siguientes límites:

- El total de transferencias a los Socios adicionales no puede superar el 60 % del presupuesto total del proyecto.
- Las transferencias no pueden superar los 100 000 USD para los comentaristas y/o 50 000 USD para otros tipos de Socios adicionales por transferencia.
- En el presupuesto, el componente de adquisición, que incluye los servicios subcontratados, es inferior al 25 % del presupuesto total del proyecto, y ninguna adquisición individual supera los 40 000 USD.<sup>24</sup>

En el proceso de solicitud, los Socios principales deben demostrar que son financieramente sólidos y que tienen la capacidad y los mecanismos necesarios para gestionar la subvención de acuerdo con su presupuesto propuesto. En la planificación y presupuestación de los proyectos deben tenerse muy en cuenta unos plazos realistas para cualquier actividad de adquisición o transferencia propuesta.

Antes de solicitar el pago final de la subvención, los Socios principales deben someterse a una auditoría independiente sobre los gastos del proyecto. El coste de la auditoría es un gasto elegible en virtud de esta subvención.

Todos los acuerdos de cooperación y sus informes serán en dólares estadounidenses, dado que es la moneda de trabajo de las Naciones Unidas. Se seguirá el siguiente calendario de pagos de la subvención.

<sup>24</sup> Los subcontratos y las actividades de adquisición no se dividirán artificialmente en pedidos más pequeños para reducir el valor en dólares con la finalidad de eludir este umbral. Una división o separación de este tipo se entenderá e incluirá una reducción del alcance y la cantidad de los bienes o servicios que se han de adquirir mediante la división en pedidos separados que están relacionados por su naturaleza, propósito, geografía, calendario o mandato.

<sup>25</sup> La auditoría debe realizarse a partir de las normas internacionales de auditoría. El dictamen de auditoría se basará en los estados financieros del proyecto (tanto los ingresos como los gastos).

Pago	Tras la entrega de	Mensual	Porcentaje
1	Firma del acuerdo	0	30
2	Informe financiero y de progreso satisfactorio	12	30
3	Informe financiero y de progreso satisfactorio	24	30
4	Descripción final e informe financiero auditado satisfactorios	36	10

Desglose del calendario de pagos del AdC de ONU-Habitat al Socio principal de UE-WOP.

El presupuesto y los informes financieros de la subvención del Proyecto UE-WOP se ajustarán al modelo de presupuesto incluido en el **Anexo A: Formulario de solicitud de la Fase I**.

El importe de la subvención solicitada debe ser de entre 250 000 y 450 000 USD. Además del importe de subvención solicitado, se espera que el presupuesto total del proyecto incluya contribuciones de contrapartida (en efectivo y en especie) de los Socios del Proyecto UE-WOP.

Los presupuestos de la solicitud de la Fase II no deben variar en más de un 10 % del importe total de la subvención solicitada o de la contribución de contrapartida total comprometida en el presupuesto de la solicitud de la Fase I.

## Proceso de solicitud

El proceso de solicitud tiene dos fases: Fase I y Fase II. En este paquete se incluyen las instrucciones para la solicitud de la Fase I. Los solicitantes seleccionados para presentar la solicitud de la Fase II recibirán instrucciones adicionales cuando se les notifique que han superado la Fase I.

Solo se invitará a presentar la solicitud de la Fase II a aquellos Socios principales que hayan superado la Fase I. Dado que solo se pedirá que presenten la solicitud de la Fase II a aquellas propuestas con mejores perspectivas, se recomienda a los solicitantes que presenten una propuesta precisa y de alta calidad en la Fase I.

La Fase II del proceso de solicitud servirá para elaborar en detalle y fundamentar los compromisos de la propuesta de la Fase I, como preparación de un Acuerdo de Cooperación con ONU-Habitat. La Secretaría de la GWOPA entablará un diálogo con los solicitantes que pasen a la Fase II para comentar sus propuestas y proporcionarles orientación al respecto.

En ambas fases del proceso de solicitud, la presentación fuera de plazo, así como cualquier error o discrepancia importante respecto a los puntos enumerados en las instrucciones de las solicitudes, puede dar lugar a su rechazo.

Los solicitantes pueden presentar su solicitud en inglés, español o francés.<sup>26</sup> No se aceptarán solicitudes en otros idiomas.

Se insta a los solicitantes a que presenten sus solicitudes lo antes posible, antes de que venza el plazo. Las solicitudes de la Fase I completas (**Anexo A**) deben enviarse electrónicamente a: [unhabitat.ubss.eoi@un.org](mailto:unhabitat.ubss.eoi@un.org). ONU-Habitat acusará recibo de las solicitudes.

A continuación, en la **Figura 2** se presenta un esquema del proceso de solicitud.

<sup>26</sup> Si bien las solicitudes pueden recibirse en español y en francés, una vez iniciado el proyecto de WOP solo se aceptarán informes en inglés. Los gastos de traducción razonables son elegibles en virtud de esta subvención.

## Proceso de solicitud\*



- **15 de enero de 2021**  
Se abre la convocatoria de propuestas
- **15 de marzo de 2021**  
Último día para la presentación de preguntas/aclaraciones
- **15 de abril de 2021**  
Fecha límite para la presentación de solicitudes de la Fase I
- **30 de abril de 2021**  
Finaliza la selección de las solicitudes de la Fase I  
  
Invitaciones enviadas para presentar el Formulario de Solicitud de la Fase II y provisión de calibraciones sugeridas por el Comité de Selección
- **30 de junio de 2021**  
Fecha límite para la presentación de la solicitud de la Fase II
- **15 de julio de 2021**  
Notificación de proyectos seleccionados
- **De julio a septiembre de 2021**  
Tramitación de acuerdos de cooperación con ONU-Habitat

\* En caso de que algún cambio en el proceso de solicitud aquí presentado sea necesario, este será anunciado en [gwopa.org/eu-wops](http://gwopa.org/eu-wops)

**Figura 2:** Proceso de solicitud.

## Solicitud de la Fase I

Las solicitudes de la Fase I deben presentarse en el **Formulario de solicitud de la Fase I (Anexo A)**.

Es importante que el documento del **Formulario de solicitud de la Fase I** contenga **toda** la información relevante relativa a la WOP propuesta. **No deben enviarse documentos complementarios adicionales.**

El plazo para la presentación de solicitudes de la Fase I es la **medianoche (hora central europea) del 15 de abril de 2021**. Una solicitud de Fase I presentada después del plazo **puede ser rechazada**.

Para más información sobre el Programa UE-WOP y la solicitud de la Fase I en particular, ver la lista de preguntas más frecuentes que se proporciona y se actualizará periódicamente en la **página web del Programa UE-WOP**.

Si no encuentra la respuesta que busca, puede enviar sus consultas sobre la solicitud de la Fase I por correo electrónico **unhabitat.ubss.eoi@un.org** a más tardar 30 días antes de la fecha límite de presentación de la Fase I (**15 de marzo de 2021**).

Las respuestas se facilitarán a más tardar 15 días antes de la fecha límite para la presentación de las solicitudes de la Fase I (**31 de marzo de 2021**). ONU-Habitat no tiene la obligación de proporcionar más aclaraciones después de esta fecha.

La GWOPA ofrecerá sesiones en línea para proporcionar orientación adicional sobre el proceso de solicitud y tratar de responder a las preguntas más comunes. Los anuncios sobre esos acontecimientos se harán en la **página web del Programa UE-WOP**.

Las respuestas a las preguntas que puedan ser pertinentes para otros solicitantes, así como otros avisos importantes para los solicitantes en el curso del proceso de la convocatoria de propuestas, pueden consultarse en línea en la **página web del Programa UE-WOP**. Se recomienda encarecidamente consultar con regularidad el sitio web.

Se informará a los solicitantes de la decisión del Comité de Selección sobre su solicitud de la Fase I antes del **30 de abril de 2021**.

## Evaluación y Selección

Las propuestas serán examinadas, evaluadas y seleccionadas por un Comité de Selección<sup>27</sup> siguiendo los criterios de evaluación predefinidos (ver **Anexo B**). El Comité de Selección garantizará la independencia y el rigor del proceso de evaluación y selección, y la compatibilidad con las políticas de asociación y los **objetivos** establecidos del Programa UE-WOP.

---

<sup>27</sup> Los miembros del Comité deben demostrar que no tienen ningún conflicto de intereses: que su función no les beneficiará a ellos mismos ni a las personas con las que tienen vínculos familiares, empresariales, personales o financieros, y que no participarán en la implementación o la supervisión de ninguna de las propuestas de WOP que estén evaluando.



# | Anexos

# Anexo A: Formulario de solicitud de la Fase I

# 1. Resumen del proyecto e información de contacto

1.1 Presentación del proyecto		
<b>Título del Proyecto de WOP Propuesto</b> (máx. 100 caracteres)		
<b>Socio(s) beneficiario(s)</b>	Nombre, ciudad, país	Nombre, ciudad, país
	Nombre, ciudad, país	Nombre, ciudad, país
	Nombre, ciudad, país	
<b>Socio principal</b>	Nombre, ciudad, país	
<b>Socio(s) adicional(es)</b>	Nombre, ciudad, país	Nombre, ciudad, país
	Nombre, ciudad, país	Nombre, ciudad, país
	Nombre, ciudad, país	
<b>Ventana de financiación que se solicita</b>	<b>Ventana 1.</b> Se trata de un WOP nueva, con menos de un (1) año de experiencia de asociación entre el Socio principal y los Socios beneficiarios	
	<b>Ventana 2.</b> Se trata de una WOP madura, con un (1) año o más de experiencia entre el Socio principal y los Socios beneficiarios.	
<b>Descripción general del proyecto</b> (máx. 100 palabras)		
<b>Presupuesto del proyecto (USD)</b>	(A) Subvención total solicitada:	
	(B) Financiación de contrapartida total (en efectivo o en especie):	

1.2 Datos de contacto <sup>28</sup>	
<b>Persona de contacto para esta propuesta de la organización del Socio principal</b>	
<b>Función dentro de la organización (cargo)</b>	
<b>Número de teléfono de contacto</b> Código de país + número	
<b>Correo electrónico de contacto</b>	
<b>Presentado por</b>	Nombre y cargo:
	Firma:
	Fecha:

<sup>28</sup> Debe informarse a ONU-Habitat en caso de que se produzca algún cambio en la información de contacto.

### 1.3 Lista de verificación del proyecto

#### Lista de verificación del proyecto para la solicitud de Fase I

Esta lista de verificación del proyecto debe ser completada por el Socio principal para indicar que la solicitud está completa.

Las listas de verificación específicas para cada socio están en el apartado «Información sobre los socios» y deben ser completadas por los respectivos Socios del Proyecto.

Los documentos enumerados en la «Lista de verificación del proyecto para la solicitud de Fase II» no tienen que presentarse como parte de la solicitud de Fase I, pero se muestran para informar a los solicitantes de lo que habrá que presentar posteriormente).

Por favor, confirme que (para ser completado por el Socio principal):

El proyecto propuesto es una asociación entre operadores de agua (**WOP**).

La WOP propuesta se llevará a cabo de conformidad con el Código de Conducta de la GWOPA (ver **Anexo C**). Los socios participarán sin ánimo de lucro y no firmarán contratos con fines de lucro con el Socio o Socios beneficiario(s) de la WOP durante al menos cuatro (4) años después de la finalización de la WOP.

La WOP propuesta se ha preparado con la participación y la aprobación de todos los asociados propuestos al más alto nivel apropiado.

El Formulario de Solicitud de la Fase I se ha completado con precisión y según el mejor conocimiento de los socios involucrados.

La(s) carta(s) de adhesión del (o de los) Socio(s) beneficiario(s) han sido adjuntadas.

#### Lista de verificación del proyecto para la solicitud de Fase II (para información)

Para las solicitudes de la Fase II, se requerirán los siguientes documentos:

- Se ha realizado un control de integridad<sup>29</sup> de todos los Socios de la WOP y se adjuntan los informes de autorización de World-Check que muestran que no hay ningún resultado negativo en las organizaciones asociadas ni en ninguno de los altos cargos de la organización asociada (por ejemplo, presidente del Consejo, responsable de la organización, director financiero, etc.).
- Cartas de adhesión firmadas por todos los Socios propuestos y/o el memorando de entendimiento de la WOP firmado.
- Se ha completado un Perfil del operador UE-WOP de la GWOPA para todos los socios que son servicios públicos/operadores (Socio principal, Socio(s) beneficiario(s) y Socios adicionales que son proveedores de servicios de agua y saneamiento).

<sup>29</sup> Una calificación de «No» en el control de integridad descalifica la solicitud para su posterior consideración y selección. Las entidades gubernamentales y los funcionarios están exentos del control de integridad.

## 1.4 Información sobre los socios

<b>Socio principal</b>	Nombre de la organización:
	Dirección:
	Describa brevemente la organización (titularidad, gobernanza, mandato, servicios prestados, servicios a la comunidad). (máx. 200 palabras):
	¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? Si no tiene experiencia en WOP, por favor indíquelo claramente. <sup>30</sup> (máx. 100 palabras):
	Si la organización participa en cualquier otra solicitud del Programa UE-WOP, por favor indique el título de los otros Proyecto UE-WOP aquí:
<p><b>Lista de verificación del Socio principal para la solicitud de Fase I</b></p> <p>Reservado al Socio principal:</p> <p>El Socio principal es un proveedor de servicios de agua y saneamiento que es un organismo gubernamental o una entidad de titularidad pública, registrado y operativo en un país europeo o del ICD.</p> <p>El Socio principal tiene capacidad financiera para administrar una subvención de acuerdo con el presupuesto del proyecto propuesto, el calendario y las normas financieras de este programa.</p> <p>La propuesta que se presenta aquí cuenta con suficiente apoyo de alto nivel en el seno de la organización del Socio principal.</p>	
<p><b>Lista de verificación del Socio principal para la solicitud de Fase II (para información)</b></p> <p>Los Socios principales que presenten la solicitud de Fase II deben proporcionar la siguiente documentación certificada junto con la solicitud de Fase II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Certificado de registro/escritura o acta de constitución</li> <li>● Estado de cuentas auditado de los últimos dos años</li> <li>● Informe anual de los dos últimos años</li> <li>● Prueba de que se trata de una entidad sin ánimo de lucro o de propiedad gubernamental</li> <li>● Copia de la constitución o de los estatutos</li> </ul>	

<sup>30</sup> La experiencia previa en WOP no es un requisito para los solicitantes de la Ventana 1.

## 1.4 Información sobre los socios

<b>Socio(s) beneficiario(s)</b>  Utilice una hoja adicional para cada socio beneficiario. Formularios adicionales disponibles en el <b>Anexo E</b> .	Nombre de la organización:
	Dirección:
	Sitio web:
	Breve descripción de la organización (titularidad, gobernanza, mandato, servicios prestados, servicios a la comunidad). (máx. 200 palabras):
	¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? Si no tiene experiencia en WOP, por favor indíquelo claramente (máx. 100 palabras):
	Si la organización participa en cualquier otra solicitud del Programa UE-WOP, por favor indique las solicitudes aquí:
<b>Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase I</b>	
Reservado al Socio Beneficiario:  El Socio beneficiario es un proveedor de servicios de agua/saneamiento que es un organismo gubernamental o una entidad de titularidad pública y está registrado y opera en un país europeo o del ICD.  Se adjunta una carta de adhesión, que describe el compromiso del Socio Beneficiario y las contribuciones de contraparte a la WOP, firmada por el nivel de autoridad correspondiente.	
Contacto del punto focal del Socio Beneficiario:	
<b>Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase II (solo información)</b>	
Los Socios beneficiarios de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II tendrán que presentar la siguiente documentación certificada:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe anual</li> <li>● El último informe comparativo</li> </ul>	

## 1.4 Información sobre los socios

<b>Socio(s) adicional(es)</b>  Utilice una hoja adicional para cada socio. Formularios adicionales disponibles en el <b>Anexo E</b> .	Nombre de la organización:	Sitio web:
	Dirección:	
	Breve descripción de la organización. (máx. 100 palabras):	
	¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? <b>Enlace a los perfiles de WOP</b> , si procede. Si no tiene experiencia en WOP, por favor, indíquelo claramente. (máx. 100 palabras)	
	Describa la función propuesta del Socio adicional en la WOP (por ejemplo, comentor u otro tipo de apoyo). (máx. 100 palabras)	
	¿El Socio adicional es una entidad pública o sin fines de lucro que requiere algún tipo de compensación por tiempo de personal a cambio de su contribución a la WOP?	
	<p style="text-align: center;">Sí      No</p>	
<b>Lista de verificación del Socio adicional para la solicitud de Fase I</b>  Reservado al Socio adicional:  <p style="padding-left: 40px;">La organización que actúa como Socio adicional está registrada en un Estado miembro de la Unión Europea o en un país aprobado por el ICD desempeña un papel de comentoría u otro tipo de apoyo en la WOP y contribuye sin fines de lucro.</p> <p style="padding-left: 40px;">La propuesta presentada aquí cuenta con suficiente apoyo de alto nivel dentro de la organización del Socio adicional para proceder como se describe si se financia.</p> Contacto del punto focal:		
<b>Requisitos del Socio adicional para la solicitud de Fase II (solo información)</b>  Los Socios adicionales de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II y que tengan intención de recibir transferencias en el marco de la subvención del Proyecto UE-WOP tendrán que presentar la siguiente documentación certificada: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Certificado de registro/escritura o acta de constitución</li> <li>● Estado de cuentas auditado de los últimos dos años</li> <li>● Informe anual de los dos últimos años</li> <li>● Prueba de que se trata de una entidad sin ánimo de lucro o de propiedad gubernamental</li> </ul>		

### 1.5 Historia de la asociación (solo para los solicitantes de la Ventana 2)

Los proyectos financiados en el marco de la Ventana 2 deben basarse en los resultados de las WOP actuales o recientes entre los asociados del proyecto.

Describa la o las asociaciones entre operadores de agua en que se basaría el Proyecto UE-WOP propuesto. La descripción debe incluir la duración de la asociación, la financiación, los socios implicados, los objetivos, los resultados y las principales necesidades y oportunidades pendientes de abordar. Por favor, enlace con el **perfil de WOP** de la GWOPA, si existe.

(máx. 250 palabras)

## 2. Concepto del proyecto

### 2.1 Acuerdos de asociación

¿Cuál es el acuerdo de asociación previsto y cómo trabajarán juntos los socios de la WOP para alcanzar los objetivos del proyecto? Por favor, explique:

- El valor añadido (capacidades, competencias, habilidades, perspectivas, comunidades, alcance, financiación) de cada Socio principal y adicional propuesto para la WOP.
- Por qué este grupo de socios debe trabajar conjuntamente (complementariedades, puntos comunes que les ayudarán a alcanzar los objetivos del proyecto).
- Si hay más de una entidad de servicio público como mentor o mentoreado, el acuerdo y su valor añadido.
- Describa las funciones de los Socios adicionales y cómo contribuirán a la asociación.

(máx. 750 palabras)

## 2.2 Justificación, contexto y sinergias

¿Cuál es la razón de esta asociación? Describa los retos y oportunidades con que se enfrenta el Socio beneficiario, incluyendo:

- Capacidad actual y deficiencias en el desempeño de la organización del(os) Socio(s) Beneficiario(s), destacando los puntos fuertes y débiles conocidos en las esferas relativas a la sostenibilidad operativa, financiera, social o ambiental y el servicio a todos.
- Cómo se ven afectados por la situación actual los Socios Beneficiarios y los usuarios finales, incluidos los grupos y comunidades más vulnerables, los niños y las personas de edad, las personas con discapacidad y los residentes de los asentamientos informales.
- Contexto social, económico, institucional y/o ambiental pertinente en el que opera el Socio beneficiario.
- Marcos, compromisos, planes o proyectos que sean pertinentes para esta propuesta (planes de inversión, obras de infraestructura, reformas sectoriales; compromisos o planes de acción locales o nacionales, por ejemplo, los ODS, el UNSDCF, etc.).
- Contexto de proyecto reciente, en curso o próximo que presente desafíos u oportunidades en relación con el proyecto propuesto.
- Se tendrán en cuenta los proyectos de creación de capacidad e infraestructura recientes o en curso.

(máx. 1000 palabras)

## 2.3 Objetivos y resultados previstos

Por favor, marque las metas del ODS 6<sup>31</sup> (hasta 2) a las que la WOP propuesta espera contribuir más:

- 6.1** Acceso universal y equitativo al agua potable, a un precio asequible para todos.
- 6.2** Acceso a un saneamiento y una higiene adecuados y equitativos para todos.
- 6.3** Mejora de la calidad del agua, reducción de las aguas residuales no tratadas y aumento del reciclaje y la reutilización segura.
- 6.4** Aumento de la eficiencia en el uso del agua y de la extracción y el suministro sostenibles de agua dulce.
- 6.5** Aplicación de la ordenación integrada de los recursos hídricos en todos los niveles.
- 6.6** Ecosistemas relacionados con el agua protegidos y restaurados (montañas, bosques, humedales, ríos, acuíferos y lagos).
- 6.7** Apoyo y fortalecimiento de la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento.

**Otras metas de los ODS (además del 6).** Por favor, identifíquelas:

Describe los resultados previstos (resultados) del proyecto de WOP con referencia a los objetivos del Programa UE-WOP, según corresponda:

- Mejor capacidad y desempeño del Socio o Socios beneficiario(s) en materia de agua y saneamiento en lo que respecta a las consideraciones pertinentes de sostenibilidad/eficiencia operativa, financiera, social y/o ambiental.
- Financiación adicional para mejoras operativas o de infraestructura en materia de agua y saneamiento.
- Fortalecimiento de la capacidad del Socio o Socios beneficiario(s) para abordar las cuestiones transversales (cambio climático, derechos humanos, género, edad y discapacidad).
- Fortalecimiento de la capacidad y el compromiso de los socios de la WOP para participar en asociaciones entre operadores de agua más allá del alcance de este programa.<sup>32</sup>

**¿Qué usuarios finales se beneficiarán, directa o indirectamente, de los resultados previstos?**

(máx. 750 palabras)

<sup>31</sup> Los proyectos WOP contribuirán invariablemente a **6.a** una mayor cooperación internacional y apoyo a la creación de capacidad en los países en desarrollo.

<sup>32</sup> Puede incluir el aumento de la capacidad de los socios actuales o nuevos de la WOP para compartir sus conocimientos con sus homólogos, el compromiso de los socios financieros o gubernamentales para participar en WOP o capacitarlos y los planes para prorrogar la WOP más allá de su duración inicial con fondos propios.

## 2.4 Procesos comerciales / áreas de mejora

**Indique qué áreas de trabajo deben mejorarse a través del WOP.**

- Gestión de la asociación (Área de trabajo por defecto)
- Gestión de activos
- Eficiencia de facturación y cobro
- Planificación del negocio
- Gestión de cuencas / Gestión integrada de los recursos hídricos - GIRH
- Adaptación al cambio climático
- Relaciones con los clientes
- Gestión de emergencias y riesgos
- Eficiencia energética y mitigación del cambio climático
- Gestión de los lodos fecales
- Gestión financiera
- Integración de la perspectiva de género
- Gobernanza y relaciones institucionales
- Recursos Humanos / Desarrollo Organizacional
- Información y Tecnología (GIS, IMIS, Sistemas Inteligentes...)
- Proyectos de inversión
- Seguridad y bienestar en el trabajo
- Agua no contabilizada (NRW 1): Gestión de pérdidas comerciales
- Agua no contabilizada (NRW 2): Gestión de pérdidas físicas
- Operación y mantenimiento
- Apoyo político y legal
- Procesos de producción y calidad del servicio y seguridad del agua (agua potable)
- Servicios de saneamiento e higiene
- Servicio en zonas de bajos ingresos
- Inclusión social
- Participación de las partes interesadas
- Gestión de las aguas pluviales
- Fijación de tarifas
- Recogida y tratamiento de aguas residuales
- Gestión de la demanda de agua/Planificación de la escasez
- Planificación de la seguridad del agua
- Otros Por favor, especifique:

## 2.5 Enfoque

Por favor, describa el enfoque general de la WOP. Puede incluir, entre otros aspectos:

- Pasos para evaluar más a fondo las necesidades del Socio beneficiario y las actuaciones de la WOP propuesta (evaluaciones y ejercicios de diagnóstico conjuntos, etc.).
- La forma en que las organizaciones asociadas a la WOP planean trabajar juntas para mejorar las aptitudes y conocimientos del personal (actividades, incluidas las realizadas en el aula, mediante teletrabajo, intercambios, etc.).
- La forma en que la WOP propone crear/anclar la capacidad institucional (planificación y ejecución conjuntas, mejora de los procesos, herramientas, sistemas y planes).
- Cómo se aprovecharán las inversiones, cuando proceda.
- Cómo el personal de diferentes géneros y categorías profesionales, incluidos los trabajadores de las organizaciones asociadas, participarán de manera significativa en el diseño, la aplicación y la supervisión de la WOP propuesta.
- Cómo se involucrará a los usuarios finales, prestando especial atención a las necesidades diferenciadas de las mujeres y los hombres, los niños y las personas mayores, los niños y los jóvenes, y las personas con discapacidad, y/o cómo se abordarán sus necesidades a través de la WOP.
- Cómo se fortalecerá la capacidad de mentoría, cuando proceda, es decir, cuando se realice una mentoría conjunta.

Socio beneficiario (máx. 1000 palabras)

## 3. Presupuesto

### 3.1 Presupuesto indicativo

Complete el siguiente cuadro presupuestario utilizando la orientación proporcionada en la sección **Elegibilidad de gastos en el marco** de la subvención de las Directrices y la información orientativa incluida en la tabla.

Gastos				
Categorías de presupuesto	Pautas	Notas, cálculos	Subvention WOP-UE demandée (\$ US)	Contribution de contrepartie (en espèces ou en nature) (\$ US)
Personal y otros gastos de personal	<p>El tiempo de personal del Socio principal (Socio principal) es un gasto elegible en la subvención UE-WOP.</p> <p>El tiempo de personal del Socio principal también puede ser aportado en especie en el marco del apoyo de contrapartida.</p> <p>El tiempo de personal del Socio beneficiario no queda cubierto por la subvención UE-WOP. Los compromisos de tiempo del Socio beneficiario pueden contarse como contribuciones de contrapartida.</p> <p><b>Nota:</b> Cualquier costo en horas de trabajo del personal de un Socio Adicional, debe incluirse en "Transferencias y subvenciones", no aquí.</p>	Número de personal, niveles e intensidad de la aportación, a qué actividades y/o misiones se atribuye el tiempo de personal, etc.	Incluya aquí el tiempo de personal del Socio Principal cuyo coste se pueda recuperar.	Incluya aquí las estimaciones de coste de personal en especie de todos los Socios.
Suministros, productos básicos, materiales	<p>Incluye consumibles o suministros para la implementación del proyecto, es decir, materiales de aprendizaje, materiales de comunicación utilizados para mejorar la concienciación y la visibilidad del proyecto, entre otros.</p> <p>El material de oficina debe consignarse como «Gastos generales de funcionamiento y otros gastos directos».</p>			Puede incluir cualquier adquisición realizada por los Socios Beneficiarios, específicamente para los objetivos de aprendizaje y mejora del desempeño del proyecto.

3.1 Presupuesto indicativo				
Equipos	<p>Pequeños equipos y programas informáticos que apoyen directamente los objetivos de mejora de la capacidad y el rendimiento de la WOP y que estén debidamente justificados en relación con el proyecto.<sup>33</sup></p> <p>Los artículos pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipos (por ejemplo, equipo de detección de fugas).</li> <li>● Programas informáticos (por ejemplo, control de supervisión y adquisición de datos).</li> <li>● Equipo informático (por ejemplo, ordenadores portátiles, tecnología de reuniones o visitas remotas para facilitar la WOP a distancia).</li> </ul>			Puede incluir cualquier adquisición realizada por los Socios Beneficiarios, específicamente para los objetivos de aprendizaje y mejora del desempeño del proyecto.
Servicios contractuales	<p>Los contratos son distintos de las transferencias. Se destinan a necesidades discretas, puntuales u ocasionales que no pueden ser atendidas sin ánimo de lucro por los socios del proyecto. Su utilización en las actividades de desarrollo de la capacidad debería reducirse al mínimo y dar prioridad a la colaboración entre homólogos.</p> <p>Los servicios externalizados (subcontratados) pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Traducción de los informes al inglés.</li> <li>● Servicios de impresión.</li> <li>● Contratación a corto plazo de expertos con conocimientos especializados no disponibles entre los Socios del proyecto.</li> </ul>			

<sup>33</sup> El componente de adquisiciones del presupuesto es inferior al 25 % del presupuesto total del proyecto y ninguna adquisición supera los 40 000 USD. Todo el material y equipo informático adquirido debe permanecer en la organización del Socio beneficiario al final del proyecto.

### 3.1 Presupuesto indicativo

<p>Viajes<sup>34</sup></p>	<p>Viajes internacionales y locales para todas las categorías de miembros del proyecto y participantes en reuniones, que incluyen billetes de avión/tren, transporte local, combustible y alquiler de vehículos para los seminarios relativos al proyecto, visitas a instalaciones, etc. Todos los viajes deben realizarse en clase económica.</p> <p>Alojamiento/alimentación/dietas durante las actividades de la WOP. Si se utilizan dietas, deben ser razonables y no deben exceder las dietas oficiales de las Naciones Unidas.<sup>35</sup></p>			
<p>Transferencias y subvenciones a contrapartes</p>	<p>Transferencias y subvenciones a Socios adicionales que hayan demostrado que <b>actúan sin ánimo de lucro o que participan con carácter no lucrativo.</b></p> <p>Las normas de gasto de la subvención global también se aplican a cualquier subsubvención de este presupuesto.</p> <p>Las transferencias no pueden exceder los <b>100.000 USD para los comentaristas, 50.000 USD para otros tipos de Socios adicionales. El total de las transferencias no puede exceder el 60 % de la subvención.</b><sup>36</sup></p>	<p>Describa lo que cubrirán las subvenciones y los mecanismos utilizados para realizar las transferencias.</p>	<p>Incluya aquí los gastos de personal del Socio adicional que se cubrirán con la subvención.</p>	

<sup>34</sup> Se recomienda que todas las propuestas se diseñen teniendo en cuenta las probables restricciones de viaje durante parte o toda la duración de la asociación debido a la pandemia de la COVID-19.

<sup>35</sup> [icsc.un.org](https://www.icsc.un.org).

<sup>36</sup> Las transferencias no deben dividirse artificialmente en cantidades más pequeñas con el fin de reducir su valor en dólares para eludir o esquivar los umbrales establecidos. Una división o separación de este tipo se entenderá e incluirá una reducción del alcance y la cantidad de los bienes o servicios que se han de adquirir mediante la división en pedidos separados que están relacionados por su naturaleza, propósito, geografía, calendario o mandato.

3.1 Presupuesto indicativo				
Gastos generales de funcionamiento y otros gastos directos	Gastos de logística relacionados con actividades de facilitación (por ejemplo, alquiler del espacio para el seminario).			
	Los gastos estimados de auditoría deben incluirse en el presupuesto propuesto. <sup>37</sup>			
Costos totales del proyecto			<b>Importe total de la subvención UE-WOP solicitada<sup>38</sup></b>	

3.2 Explicación del presupuesto
<p>Proporcione una breve justificación de las principales líneas presupuestarias aplicables. Explique en qué manera la asociación ofrece una buena relación calidad-precio.</p> <p>(máx. 500 palabras)</p>

<sup>37</sup> Las auditorías deben realizarse sobre la base de las normas internacionales de auditoría. El dictamen de auditoría se basará en los estados financieros del proyecto (tanto los ingresos como los gastos). Los solicitantes deben asumir unos gastos de auditoría de entre 5 000 y 15 000 dólares.

<sup>38</sup> La cantidad total solicitada debe estar entre 250 000 y 450 000 USD. Si bien los solicitantes invitados a presentar una Solicitud de Fase II pueden hacer ajustes de hasta el 10 % de las estimaciones presupuestarias, la contribución total de subvención solicitada en la Solicitud de Fase II no se puede aumentar y la contribución de contrapartida no se puede reducir.

### 3.2 Explicación del presupuesto

Por favor, explique qué mecanismos financieros utilizará el Socio principal para llevar a cabo cualquier adquisición o transferencia en el marco de este presupuesto.

(máx. 250 palabras)

Si el Socio principal o los Socios adicionales no pueden contribuir con tiempo de personal en especie, por favor explique por qué.

(máx. 100 palabras)

# Anexo B: Criterios de evaluación

# Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación del programa UE-WOP se basan en las enseñanzas extraídas de anteriores programas WOP estudiados o gestionados por la GWOPA, la evaluación del programa de asociación ACP-UE de 2010 financiado por Europa<sup>39</sup>, así como en los objetivos específicos del programa UE-WOP. Los criterios también se basan en amplias consultas con partes implicadas en el agua y el desarrollo en Europa y personal de ONU-Habitat y de la Dirección General de Cooperación Internacional y Desarrollo (DEVCO) de la Comisión Europea.

En cada fase se indica la ponderación de cada criterio. Los criterios que se elaborarán de manera significativa en la Fase II tienen menos peso en la evaluación de la Fase I.

## Ponderación de criterios de evaluación de la solicitud UE-WOP por fase

Tipo de criterio	Ponderación (%)	
	Fase I	Fase II
Acuerdos de asociación	30	0
Contexto/Sinergias	20	10
Objetivos/Resultados previstos	20	30
Enfoque	15	30
Consideraciones presupuestarias	15	30
Total	100	100

Se indican a continuación los componentes de cada área de criterios para la evaluación de la aplicación de la Fase I, por orden de prioridad (las más importantes figuran en primer lugar).

### Acuerdos de asociación

- Cada socio aporta un valor único y rentable a la WOP (competencias, destrezas, perspectivas, comunidades, alcance, contribuciones de contrapartida, etc.).
- Todos los socios demuestran su compromiso con la WOP (apoyo de alto nivel, tiempo de personal en especie).
- Los socios son apropiados y complementarios (fortalezas, necesidades, idioma, tamaño, cultura, etc.).
- La asociación involucra a nuevos socios pertinentes (con menos de un (1) año de experiencia) en las WOP: alumnos, mentores y otros Socios adicionales de apoyo.
- La WOP implica un acuerdo de comenoría que tiene como objetivo fortalecer la capacidad de un mentor menos experimentado.
- Los beneficiarios y usuarios finales de la WOP están asociados a la WOP.

<sup>39</sup> Ver informe de 2017 sobre cómo mejorar el acuerdo de asociación ACP-UE de 2010 financiado por Europa, disponible aquí: [https://europa.eu/capacity4dev/public-water\\_and\\_sanitation/documents/final-report-strengthening-water-partnerships](https://europa.eu/capacity4dev/public-water_and_sanitation/documents/final-report-strengthening-water-partnerships)

## Justificación/Contexto/Sinergias

- Los problemas de capacidad y rendimiento del (o de los) Socio(s) beneficiario(s) y sus repercusiones en los usuarios finales se conocen bien y son concluyentes.
- Se han identificado oportunidades de sinergias y complementariedades, especialmente inversiones en curso y planificadas (se nombran y se tienen en cuenta todos los proyectos similares o pertinentes para el Socio beneficiario).
- Se aprecia la forma en que los diferentes interesados, especialmente los grupos vulnerables, contribuyen a la situación actual o se ven afectados por ella.
- El contexto normativo y reglamentario es favorable para una implementación efectiva y la obtención de resultados sólidos.
- Se han identificado las dificultades y prioridades relacionadas con la COVID-19.
- Se destacan los contextos que pueden afectar a la planificación e implementación de la WOP.

## Objetivos/ Resultados previstos

- La WOP propuesta espera mejorar la capacidad y el rendimiento de los Socios beneficiarios para abordar las lagunas identificadas.
- La WOP espera impulsar financiación (de inversión) adicional.
- La WOP espera crear la capacidad de los beneficiarios para hacer frente al cambio climático, aplicar un enfoque de derechos humanos y prestar un mejor servicio a las poblaciones vulnerables.
- La WOP espera fortalecer la capacidad y el compromiso de los socios de la WOP para crear WOP eficaces.
- Los resultados previstos son ambiciosos, pero también realistas.
- La WOP contribuye claramente a los objetivos del ODS 6 y otros marcos relevantes, incluyendo la Nueva Agenda Urbana, el Acuerdo de París en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y el Acuerdo Verde Europeo.
- La WOP propuesta tiene como objetivo “no dejar a nadie atrás”, promover el acceso a los servicios para las mujeres, las personas con discapacidad, las personas mayores, las poblaciones indígenas, los refugiados, las poblaciones inmigrantes, los grupos de bajos ingresos, etc.

## Enfoque

- Se propone la colaboración en el diseño, la implementación y el seguimiento de la WOP por parte del Socio principal, el Socio beneficiario y (cuando sea pertinente y proceda) los Socios adicionales.
- El enfoque propuesto apoya lógicamente el logro de los resultados previstos.
- El enfoque propuesto refuerza, no sustituye, la capacidad del Socio beneficiario.
- Las actividades de la WOP se basan en las prioridades y actividades en curso del Socio beneficiario.
- Las actividades tienen como objetivo construir el conocimiento e introducirlo en las operaciones/rutinas de trabajo.
- El enfoque/actividades responden a la demanda y a una evaluación sólida de los retos identificados.
- El plan de implementación es realista respecto a las ambiciones del proyecto y los plazos de cambio organizativo.
- La WOP busca el equilibrio de género en su diseño, implementación y supervisión.
- El personal de diferentes niveles profesionales, incluidos los trabajadores, participan en su diseño, implementación y supervisión.

- El proyecto permite una reducción efectiva de las emisiones de carbono y los viajes aéreos se utilizan de manera eficiente y solo en caso necesario.
- El proyecto involucra a sus usuarios finales en su diseño.
- El proyecto tiene en cuenta las probables restricciones de viaje relacionadas con la COVID-19.

## Consideraciones presupuestarias

- La empresa de servicios públicos que es Socio beneficiario contribuye financieramente a la WOP.
- Existe un fuerte vínculo potencial con la inversión para mejoras operativas o inversiones en infraestructura.
- El presupuesto muestra un gran aprovechamiento del importe de la subvención.
- El Socio principal tiene la capacidad y los mecanismos para gestionar la WOP tal como se ha presupuestado.
- La asociación resulta rentable, con una asignación eficiente de los fondos.
- El presupuesto es claro y está bien justificado.
- Las responsabilidades de la asociación se distribuyen racionalmente en función de las capacidades/los costos de los asociados.
- En el presupuesto se abordan todas las esferas del proyecto y se presta la debida atención a las cuestiones intersectoriales, la comunicación y la promoción.

## Otras consideraciones

- Existe la posibilidad de seguir colaborando más allá del alcance inicial de la WOP.
- La WOP tiene lugar en un país menos desarrollado.
- La asociación aborda temas poco representados, pero importantes, como son: saneamiento, tratamiento de aguas residuales, eliminación segura, reciclado y reutilización, acceso de los pobres y más vulnerables, fomento del pago de los servicios de los ecosistemas (infraestructura ecológica) mediante tarifas de agua, adaptación/mitigación al cambio climático y acceso vinculado a la infraestructura social (escuelas, centros de salud, hospitales, centros comunitarios), fomento de la innovación, etc.

La asociación propone soluciones/enfoques integrados e innovadores que aceleran las respuestas sostenibles a los desafíos actuales a los que se enfrenta(n) la(s) organización(es) beneficiaria(s).

# Anexo C: Código de conducta de la GWOPA

# Código de conducta del WOP

## Introducción

Este código de conducta establece los principios o las "reglas" para las asociaciones entre empresas de servicios públicos y operadores de agua que adoptan la forma de WOP en el marco de la Alianza Global de Asociaciones entre Operadores de Agua. La Alianza Global de WOP y las plataformas regionales de WOP de todo el mundo facilitan tales asociaciones y las apoyan conjuntamente.

El presente código de conducta no ofrece orientación sobre si una asociación específica es la opción adecuada para las partes. Se aplica principalmente una vez que las partes han decidido establecer una asociación y pone de relieve la conducta y los requisitos previstos de dicha asociación. Las "reglas" que se presentan a continuación tienen por objeto orientar la formación e implementación de asociaciones eficientes, orientadas a los resultados y socialmente aceptables entre operadores de agua.

## Buena gobernanza

Todas las partes interesadas adoptarán todas las medidas necesarias para llevar a cabo sus actividades en el marco de la asociación de acuerdo con los principios de buena gobernanza, entre otros:

- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Capacidad de respuesta a las preocupaciones e intereses de las partes interesadas
- Orientación al consenso
- Claridad y comprensión común de las funciones, derechos, responsabilidades y expectativas de los interesados
- Cumplimiento de las leyes locales

## Integridad

Un aspecto central de las WOP es el intercambio de conocimientos sin ánimo de lucro y sin restricciones partiendo de la noción de solidaridad entre las empresas de servicios públicos. Su propósito es mejorar la capacidad y la habilidad de los servicios públicos en el marco del principio rector de la integridad. Por lo tanto:

Los socios acuerdan que ninguna de las partes retendrá ninguna información intencionadamente como anticipación de una ganancia comercial y que ninguna información confidencial de una parte será utilizada por la otra parte para su ventaja comercial.

## Valores sociales y culturales

Todas las partes interesadas tomarán las medidas necesarias para acatar y respetar los valores sociales y culturales del lugar donde se cree la WOP, como:

- respetar las normas y conductas culturales pertinentes en el contexto local
- reconocer y respetar la influencia del género, la edad, la cultura y la religión en las diferentes perspectivas y valores asignados al agua y al saneamiento

## Resolución de conflictos

Todos los interesados formarán asociaciones basadas en la confianza y el respeto mutuos, abordarán todas las cuestiones con plena transparencia y colaborarán para encontrar soluciones viables.

## Orientación a resultados

Antes de comprometerse, los socios prepararán acuerdos de asociación por escrito en los que se indiquen: a) los objetivos de la asociación y los resultados previstos, b) las funciones y responsabilidades de cada socio, c) el valor (en especie y en efectivo) de la asociación, y d) los intereses de cada parte en la asociación. El acuerdo debería constituir la base de una cooperación profesional y orientada a resultados, dejando al mismo tiempo margen suficiente para soluciones flexibles, ya que el contexto y las cuestiones están sujetos a cambios y evolucionan.

## Reparto de costos y sin ánimo de lucro

Las actividades realizadas por cualquier socio o interesado dentro de un WOP se llevarán a cabo sin ánimo de lucro.

Ninguna de las partes debe utilizar un WOP como vehículo para actividades comerciales. Las actividades en el marco de un WOP comportarán costos para ambos socios. Las partes tienen que identificar estos costos y decidir juntas si asumen ellas mismas estos costos, si piden apoyo externo o ambas cosas. Las contribuciones respectivas de las partes, ya sean en efectivo o en especie, se decidirán de mutuo acuerdo de las propias partes.

## Incentivos compartidos

Se debatirán abiertamente los objetivos particulares y los intereses comunes de todos los interesados para determinar todos los posibles costos y beneficios del acuerdo. Las motivaciones respectivas de ambas partes se discutirán explícitamente.

Los beneficios de una WOP son mutuos, pero no necesariamente iguales. Los socios deben respetar los intereses de buena fe de sus homólogos y buscar acciones que promuevan los objetivos de la asociación sin exigir que se comprometan los intereses fundamentales de un socio.

Nosotros, las partes abajo firmantes, acordamos aplicar el presente Código de Conducta en la realización de todas las actividades de la asociación de operadores de agua (WOP) de la que forman parte nuestras organizaciones bajo el paraguas de la Alianza Global de Asociaciones entre Operadores de Agua (GWOPA).

Organización	Organización	Organización
Nombre	Nombre	Nombre
Firma	Firma	Firma
Fecha	Fecha	Fecha

Anexo D:  
Lista de países  
elegibles DEVCO UE

## Países aprobados por el DCI

Afganistán	Burundi	Fiyi	Kazajistán
Argelia	Camboya	Polinesia Francesa	Kenia
Angola	Camerún	Tierras Australes y	Kiribati
Anguila	Cabo Verde	Antárticas	Kirguistán
Antigua y Barbuda	Islas Caimán	Francesas	Laos
Argentina	República Centroafricana	Gabón	Líbano
Armenia	Chad	Gambia	Lesoto
Aruba	Chile	Georgia	Liberia
Azerbaiyán	China	Ghana	Libia
Bahamas	Colombia	Groenlandia	Madagascar
Bangladés	Comoras	Granada	Malawi
Barbados	Rep. Dem. del Congo	Guatemala	Malasia
Bielorrusia	Congo	Guinea	Maldivas
Belice	Islas Cook	Guinea-Bisáu	Mali
Benín	Costa Rica	Guyana	Islas Marshall
Bután	Costa de Marfil	Haití	Mauritania
Bolivia	Cuba	Honduras	Mauricio
Botsuana	Yibuti	India	Mayotte
Brasil	República Dominicana	Indonesia	México
Territorio Antártico	Timor Oriental	Irán	Micronesia
Británico	Ecuador	Irak	Moldavia
Territorio Británico del	Egipto	Surinam	Mongolia
Océano Índico	El Salvador	Suazilandia	Montserrat
Islas Vírgenes Británicas	Islas Pitcairn	Siria	
Burkina Faso	Rusia	Tayikistán	
Marruecos	Rwanda	Tanzania	
Mozambique	Santa Elena	Tailandia	
Myanmar	San Cristóbal y Nieves	Togo	
Namibia	Santa Lucía	Tonga	
Nauru	San Vicente y las	Trinidad y Tobago	
Nepal	Granadinas	Túnez	
Antillas Holandesas	San Pedro y Miquelón	Turkmenistán	
Nueva Caledonia	Samoa	Islas Turcas y Caicos	
Nicaragua	Santo Tomé y Príncipe	Tuvalu	
Níger	Senegal	Uganda	
Nigeria	Seychelles	Ucrania	
Niue	Sierra Leona	Uruguay	
Corea del Norte	Islas Salomón	Uzbekistán	
Territorio Palestino	Somalia	Vanuatu	
Ocupado	Sudáfrica	Venezuela	
Omán	Islas Georgias del Sur	Vietnam	
Pakistán	y Sandwich del Sur	Wallis y Futuna	
Palaos	Sri Lanka	Yemen	
Panamá	Sudán*	Zambia	
Papúa Nueva Guinea	Guinea Ecuatorial*	Zimbabue	
Paraguay	Eritrea	Israel	
Perú	Etiopía	Jamaica	
Filipinas	Islas Malvinas (Falkland)	Jordania	

## Países Menos Adelantados

(PMA) según la ONU

Afganistán	Guinea	Santo Tomé y Príncipe
Angola	Guinea-Bisáu	Senegal
Bangladés	Haití	Sierra Leona
Benín	Kiribati	Islas Salomón
Bután	República Democrática Popular	Somalia
Burkina Faso	de Laos	Sudán del Sur
Burundi	Lesoto	Sudán
Camboya	Liberia	Timor-Leste
República Centroafricana	Madagascar	Togo
Chad	Malawi	Tuvalu
Comoras	Mali	Uganda
República Democrática del	Mauritania	República Unida de Tanzania
Congo	Mozambique	Vanuatu
Yibuti	Myanmar	Yemen
Eritrea	Nepal	Zambia
Etiopía	Níger	
Gambia	Rwanda	

### Estados miembros de la Unión Europea

Austria  
 Bélgica  
 Bulgaria  
 Croacia  
 Chipre  
 Chequia  
 Dinamarca  
 Estonia  
 Finlandia  
 Francia  
 Alemania  
 Grecia  
 Hungría  
 Irlanda  
 Italia  
 Letonia  
 Lituania  
 Luxemburgo  
 Malta  
 Países Bajos  
 Polonia  
 Portugal  
 Rumanía  
 Eslovaquia  
 Eslovenia  
 España  
 Suecia  
 Reino Unido<sup>40</sup>

### Países no elegibles

Albania  
 Andorra  
 Australia  
 Baréin  
 Bosnia y Herzegovina  
 Brunéi  
 Canadá  
 Santa Sede  
 Islandia  
 Japón  
 Kuwait  
 Liechtenstein  
 Mónaco  
 Montenegro  
 Nueva Zelanda  
 Corea del Norte  
 Macedonia del Norte  
 Noruega  
 Qatar  
 San Marino  
 Arabia Saudí  
 Serbia  
 Singapur  
 Corea del Sur  
 Sudán del Sur  
 Suiza  
 Timor-Leste  
 Turquía  
 Emiratos Árabes Unidos  
 Estados Unidos de América

<sup>40</sup> Los socios del Reino Unido son elegibles, ya que la ventana de financiación europea precede a la salida del Reino Unido de la Unión Europea.

# Anexo E: Formularios Adicionales

# Socios beneficiarios

## Información sobre los socios

### Socio beneficiario

Nombre de la organización:

Utilice un formulario adicional por cada socio beneficiario.

Dirección:

Sitio web:

Breve descripción de la organización (titularidad, gobernanza, mandato, servicios prestados, servicios a la comunidad). (máx. 200 palabras):

¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? Si no tiene experiencia en WOP, por favor indíquelo claramente (máx. 100 palabras):

Si la organización participa en cualquier otra solicitud del Programa UE-WOP, por favor indique las solicitudes aquí:

### Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase I

Reservado al Socio Beneficiario:

El Socio beneficiario es un proveedor de servicios de agua/saneamiento que es un organismo gubernamental o una entidad de titularidad pública y está registrado y opera en un país europeo o del ICD.

Se adjunta una carta de adhesión, que describe el compromiso del Socio Beneficiario y las contribuciones de contraparte a la WOP, firmada por el nivel de autoridad correspondiente.

Contacto del punto focal del Socio Beneficiario:

### Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase II (solo información)

Los Socios beneficiarios de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II tendrán que presentar la siguiente documentación certificada:

- Informe anual
- El último informe comparativo

## Información sobre los socios

### Socio beneficiario

Utilice un formulario adicional por cada socio beneficiario.

Nombre de la organización:

Dirección:

Sitio web:

Breve descripción de la organización (titularidad, gobernanza, mandato, servicios prestados, servicios a la comunidad). (máx. 200 palabras):

¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? Si no tiene experiencia en WOP, por favor indíquelo claramente (máx. 100 palabras):

Si la organización participa en cualquier otra solicitud del Programa UE-WOP, por favor indique las solicitudes aquí:

### Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase I

Reservado al Socio Beneficiario:

El Socio beneficiario es un proveedor de servicios de agua/saneamiento que es un organismo gubernamental o una entidad de titularidad pública y está registrado y opera en un país europeo o del ICD.

Se adjunta una carta de adhesión, que describe el compromiso del Socio Beneficiario y las contribuciones de contraparte a la WOP, firmada por el nivel de autoridad correspondiente.

Contacto del punto focal del Socio Beneficiario:

### Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase II (solo información)

Los Socios beneficiarios de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II tendrán que presentar la siguiente documentación certificada:

- Informe anual
- El último informe comparativo

## Información sobre los socios

### Socio beneficiario

Nombre de la organización:

Utilice un formulario adicional por cada socio beneficiario.

Dirección:

Sitio web:

Breve descripción de la organización (titularidad, gobernanza, mandato, servicios prestados, servicios a la comunidad). (máx. 200 palabras):

¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? Si no tiene experiencia en WOP, por favor indíquelo claramente (máx. 100 palabras):

Si la organización participa en cualquier otra solicitud del Programa UE-WOP, por favor indique las solicitudes aquí:

### Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase I

Reservado al Socio Beneficiario:

El Socio beneficiario es un proveedor de servicios de agua/saneamiento que es un organismo gubernamental o una entidad de titularidad pública y está registrado y opera en un país europeo o del ICD.

Se adjunta una carta de adhesión, que describe el compromiso del Socio Beneficiario y las contribuciones de contraparte a la WOP, firmada por el nivel de autoridad correspondiente.

Contacto del punto focal del Socio Beneficiario:

### Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase II (solo información)

Los Socios beneficiarios de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II tendrán que presentar la siguiente documentación certificada:

- Informe anual
- El último informe comparativo

## Información sobre los socios

### Socio beneficiario

Utilice un formulario adicional por cada socio beneficiario.

Nombre de la organización:

Dirección:

Sitio web:

Breve descripción de la organización (titularidad, gobernanza, mandato, servicios prestados, servicios a la comunidad). (máx. 200 palabras):

¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? Si no tiene experiencia en WOP, por favor indíquelo claramente (máx. 100 palabras):

Si la organización participa en cualquier otra solicitud del Programa UE-WOP, por favor indique las solicitudes aquí:

### Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase I

Reservado al Socio Beneficiario:

El Socio beneficiario es un proveedor de servicios de agua/saneamiento que es un organismo gubernamental o una entidad de titularidad pública y está registrado y opera en un país europeo o del ICD.

Se adjunta una carta de adhesión, que describe el compromiso del Socio Beneficiario y las contribuciones de contraparte a la WOP, firmada por el nivel de autoridad correspondiente.

Contacto del punto focal del Socio Beneficiario:

### Lista de verificación del Socio beneficiario para la solicitud de Fase II (solo información)

Los Socios beneficiarios de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II tendrán que presentar la siguiente documentación certificada:

- Informe anual
- El último informe comparativo

# Socios adicionales

Información sobre los socios		
<b>Socio adicional</b>  Utilice un formulario adicional por cada socio.	Nombre de la organización: <table border="1" style="float: right; width: 300px; height: 40px;"> <tr> <td>Sitio web:</td> </tr> </table>	Sitio web:
	Sitio web:	
	Dirección:	
	Breve descripción de la organización. (máx. 100 palabras):	
	¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? <b>Enlace a los perfiles de WOP</b> , si procede. Si no tiene experiencia en WOP, por favor, indíquelo claramente. (máx. 100 palabras)	
	Describa la función propuesta del Socio adicional en la WOP (por ejemplo, comentor u otro tipo de apoyo). (máx. 100 palabras)	
	¿El Socio adicional es una entidad pública o sin fines de lucro que requiere algún tipo de compensación por tiempo de personal a cambio de su contribución a la WOP?  Sí      No	
	<b>Lista de verificación del Socio adicional para la solicitud de Fase I</b>  Reservado al Socio adicional:  La organización que actúa como Socio adicional está registrada en un Estado miembro de la Unión Europea o en un país aprobado por el ICD desempeña un papel de comentoría u otro tipo de apoyo en la WOP y contribuye sin fines de lucro.  La propuesta presentada aquí cuenta con suficiente apoyo de alto nivel dentro de la organización del Socio adicional para proceder como se describe si se financia.  Contacto del punto focal:	
<b>Requisitos del Socio adicional para la solicitud de Fase II (solo información)</b>  Los Socios adicionales de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II y que tengan intención de recibir transferencias en el marco de la subvención del Proyecto UE-WOP tendrán que presentar la siguiente documentación certificada: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Certificado de registro/escritura o acta de constitución</li> <li>● Estado de cuentas auditado de los últimos dos años</li> <li>● Informe anual de los dos últimos años</li> <li>● Prueba de que se trata de una entidad sin ánimo de lucro o de propiedad gubernamental</li> </ul>		

Información sobre los socios		
<b>Socio adicional</b>  Utilice un formulario adicional por cada socio.	Nombre de la organización:	Sitio web:
	Dirección:	
	Breve descripción de la organización. (máx. 100 palabras):	
	¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? <b>Enlace a los perfiles de WOP</b> , si procede. Si no tiene experiencia en WOP, por favor, indíquelo claramente. (máx. 100 palabras)	
	Describa la función propuesta del Socio adicional en la WOP (por ejemplo, comentor u otro tipo de apoyo). (máx. 100 palabras)	
	¿El Socio adicional es una entidad pública o sin fines de lucro que requiere algún tipo de compensación por tiempo de personal a cambio de su contribución a la WOP?	
	Sí      No	
<b>Lista de verificación del Socio adicional para la solicitud de Fase I</b>  Reservado al Socio adicional: <p>La organización que actúa como Socio adicional está registrada en un Estado miembro de la Unión Europea o en un país aprobado por el ICD desempeña un papel de comentoría u otro tipo de apoyo en la WOP y contribuye sin fines de lucro.</p> <p>La propuesta presentada aquí cuenta con suficiente apoyo de alto nivel dentro de la organización del Socio adicional para proceder como se describe si se financia.</p> Contacto del punto focal:		
<b>Requisitos del Socio adicional para la solicitud de Fase II (solo información)</b>  Los Socios adicionales de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II y que tengan intención de recibir transferencias en el marco de la subvención del Proyecto UE-WOP tendrán que presentar la siguiente documentación certificada: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Certificado de registro/escritura o acta de constitución</li> <li>● Estado de cuentas auditado de los últimos dos años</li> <li>● Informe anual de los dos últimos años</li> <li>● Prueba de que se trata de una entidad sin ánimo de lucro o de propiedad gubernamental</li> </ul>		

## Información sobre los socios

### Socio adicional

Utilice un formulario adicional por cada socio.

Nombre de la organización:

Sitio web:

Dirección:

Breve descripción de la organización. (máx. 100 palabras):

¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? **Enlace a los perfiles de WOP**, si procede. Si no tiene experiencia en WOP, por favor, indíquelo claramente. (máx. 100 palabras)

Describa la función propuesta del Socio adicional en la WOP (por ejemplo, comentor u otro tipo de apoyo). (máx. 100 palabras)

¿El Socio adicional es una entidad pública o sin fines de lucro que requiere algún tipo de compensación por tiempo de personal a cambio de su contribución a la WOP?

Sí      No

### Lista de verificación del Socio adicional para la solicitud de Fase I

Reservado al Socio adicional:

La organización que actúa como Socio adicional está registrada en un Estado miembro de la Unión Europea o en un país aprobado por el ICD desempeña un papel de comentoría u otro tipo de apoyo en la WOP y contribuye sin fines de lucro.

La propuesta presentada aquí cuenta con suficiente apoyo de alto nivel dentro de la organización del Socio adicional para proceder como se describe si se financia.

Contacto del punto focal:

### Requisitos del Socio adicional para la solicitud de Fase II (solo información)

Los Socios adicionales de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II y que tengan intención de recibir transferencias en el marco de la subvención del Proyecto UE-WOP tendrán que presentar la siguiente documentación certificada:

- Certificado de registro/escritura o acta de constitución
- Estado de cuentas auditado de los últimos dos años
- Informe anual de los dos últimos años
- Prueba de que se trata de una entidad sin ánimo de lucro o de propiedad gubernamental

Información sobre los socios			
<b>Socio adicional</b>  Utilice un formulario adicional por cada socio.	Nombre de la organización: <table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;">Sitio web:</td> </tr> </table>		Sitio web:
		Sitio web:	
	Dirección:		
	Breve descripción de la organización. (máx. 100 palabras):		
	¿Qué experiencia previa tiene el socio en materia de WOP, si tiene alguna? <b>Enlace a los perfiles de WOP</b> , si procede. Si no tiene experiencia en WOP, por favor, indíquelo claramente. (máx. 100 palabras)		
	Describa la función propuesta del Socio adicional en la WOP (por ejemplo, comentor u otro tipo de apoyo). (máx. 100 palabras)		
	¿El Socio adicional es una entidad pública o sin fines de lucro que requiere algún tipo de compensación por tiempo de personal a cambio de su contribución a la WOP?  Sí      No		
	<b>Lista de verificación del Socio adicional para la solicitud de Fase I</b>  Reservado al Socio adicional:  La organización que actúa como Socio adicional está registrada en un Estado miembro de la Unión Europea o en un país aprobado por el ICD desempeña un papel de comentoría u otro tipo de apoyo en la WOP y contribuye sin fines de lucro.  La propuesta presentada aquí cuenta con suficiente apoyo de alto nivel dentro de la organización del Socio adicional para proceder como se describe si se financia.  Contacto del punto focal:		
<b>Requisitos del Socio adicional para la solicitud de Fase II (solo información)</b>  Los Socios adicionales de las propuestas que procedan a la solicitud de Fase II y que tengan intención de recibir transferencias en el marco de la subvención del Proyecto UE-WOP tendrán que presentar la siguiente documentación certificada: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Certificado de registro/escritura o acta de constitución</li> <li>● Estado de cuentas auditado de los últimos dos años</li> <li>● Informe anual de los dos últimos años</li> <li>● Prueba de que se trata de una entidad sin ánimo de lucro o de propiedad gubernamental</li> </ul>			



Financiado por  
la Unión Europea

## EU—WOP PROGRAMME

**Suscribase** a nuestro boletín para estar al corriente de todas las novedades del programa UE-WOP y de nuestros próximos webinars

[gwopa.org/EU-WOPs](http://gwopa.org/EU-WOPs)

[info@gwopa.org](mailto:info@gwopa.org)





**EU—WOP  
PROGRAMME**



Financiado por  
la Unión Europea

**GWOPA**  
Global Water Operators Partnership Alliance  
**UN HABITAT**  
FOR A BETTER URBAN FUTURE

[www.gwopa.org](http://www.gwopa.org)