

Términos de referencia para un consultor que apoye el proceso de seguimiento e implementación de la Hoja de Ruta para la Financiación de Servicios ASH en Escuelas

Ubicación: Estado de Chiapas, México, con disponibilidad para trabajo presencial y desplazamientos locales

Periodo de consultoría: aproximadamente 12 meses

Plazo límite para la recepción de ofertas: 25-09-2026

Persona de contacto: Sirly Castro

Dirección de correo electrónico: sirly.castro@ivl.se

A. SOBRE IVL

El Instituto Sueco de Investigación Ambiental IVL es una organización sin ánimo de lucro que colabora con el sector público, la industria y el mundo académico a nivel mundial para promover una sociedad más sostenible. El trabajo de IVL se basa en la evidencia y se caracteriza por la ciencia interdisciplinaria y el pensamiento sistémico. Nuestra visión es la creación de comunidades sostenibles en todo el mundo.

Más información: <https://www.ivl.se/english/ivl.html>

Dentro de IVL, el Grupo de Gobernanza de Agua, Saneamiento e Higiene (WASH) se centra en lograr servicios de agua y saneamiento equitativos, eficientes y sostenibles en países de ingresos bajos y medios, garantizando su resiliencia ante las variaciones climáticas y demográficas. El equipo trabaja en la intersección del conocimiento, las políticas y la práctica, reduciendo la brecha entre la implementación de políticas y la práctica mediante el fortalecimiento de la gobernanza para la prestación de servicios WASH.

El Grupo apoya a los socios fronterizos en la definición de prioridades, el desarrollo de políticas y la implementación de procesos mejorados de gobernanza del agua. Entre los socios se incluyen agencias de la ONU, bancos de desarrollo, gobiernos, actores del sector privado, organizaciones de la sociedad civil y el ámbito académico.

Detalles legales

Nombre: IVL Svenska Miljöinstitutet AB / IVL Instituto Sueco de Investigación Ambiental (IVL)

Número de organización: 556116-2446

Número de identificación fiscal (IVA): SE556116244601

Dirección postal: Apartado de correos 210 60, 100 31 Estocolmo, Suecia

Dirección de visita: Valhallavägen 81; 114 28 Estocolmo

Teléfono: +46 (0)10-788 65 00

Sitio web: www.ivl.org

B. ANTECEDENTES Y OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

B.1. Contexto

El acceso sostenible a servicios de agua, saneamiento e higiene (ASH) en las escuelas de Chiapas requiere fortalecer la planificación, el financiamiento, la coordinación y el seguimiento institucional. UNICEF México, en colaboración con IVL, apoyó la elaboración de una Hoja de Ruta para la Financiación de Servicios de Agua, Saneamiento e Higiene en

Escuelas. La siguiente etapa busca implementar de forma progresiva esta Hoja de Ruta, trabajando con las instituciones responsables para apoyar en la definición de acciones concretas, responsabilidades, mecanismos de coordinación y oportunidades de financiamiento.

Para esta etapa, UNICEF México recibe apoyo técnico del IVL, el Instituto Sueco de Investigación Ambiental.

IVL, que será responsable de la asistencia técnica está buscando un consultor/a local cualificado/a para colaborar en este proceso.

B.2. Objetivo

El propósito de la consultoría es brindar apoyo local senior al equipo técnico de IVL y a las contrapartes designadas para facilitar la operacionalización e implementación de la Hoja de Ruta para la Financiación de Servicios ASH en Escuelas del Estado de Chiapas. El apoyo se concentrará en articulación territorial e institucional, facilitación, seguimiento de acuerdos, levantamiento y validación de información, preparación de insumos locales, identificación de oportunidades de financiamiento y fortalecimiento de capacidades.

C. PROCESO Y PARTICIPACIÓN DEL CONSULTOR

C.1. Componente 1

Apoyo local a la operacionalización y a la gobernanza. Bajo orientación y liderazgo técnico de IVL, la persona consultora deberá apoyar en: (i) organizar y validar información territorial e institucional; (ii) realizar convocatorias y facilitar reuniones técnicas y espacios presenciales; (iii) apoyar la preparación del cronograma de 100 días, la matriz de actores y roles, la matriz RACI, las fichas de actividades y el tablero de seguimiento; (iv) facilitar la revisión de las actividades de la Hoja de Ruta con las instituciones participantes, identificando avances, necesidades, responsabilidades y acciones concretas para su implementación; (v) documentar decisiones, acuerdos, responsables, plazos y riesgos; (vi) apoyar la puesta en marcha y las sesiones de la Mesa WASH en escuelas; y (vi) apoyar en el seguimiento periódico a compromisos.

C.2. Componente 2

Apoyo local a movilización de recursos y fortalecimiento de capacidades. Bajo orientación de IVL, la persona consultora deberá apoyar en: (i) levantar y verificar información sobre fuentes externas de financiamiento y actores de cooperación; (ii) apoyar el relacionamiento y la coordinación con autoridades y potenciales aliados; (iii) recopilar insumos para priorizar acciones y proyectos financiables; (iv) realizar y documentar entrevistas para el diagnóstico

breve de capacidades; (v) apoyar la logística técnica, convocatoria, facilitación y sistematización de un taller; y (vi) dar seguimiento a acuerdos de estas actividades.

C.3. Asignación de tiempo

El nivel de esfuerzo estimado para la persona consultora es de 290 horas en total, distribuidas indicativamente así: PT1, 84 horas; PT3, 41 horas; PT4, 70 horas; PT5, 95 horas. La consultoría no requiere dedicación de tiempo completo. Las 290 horas se distribuirán durante los 12 meses de contrato de acuerdo con el plan de trabajo y las necesidades de cada paquete de trabajo. No se asignan horas del/de la consultor/a local al PT2 el cual será desarrollado por IVL (Ver Anexo 3 para mayor detalle). Cualquier redistribución entre paquetes deberá ser previamente validada por IVL y mantenerse dentro del nivel de esfuerzo total contratado.

PT (Paquete de Trabajo)	Entregable (E)	Contenido verificable y alcance local	Plazo indicativo
PT1	E1. Plan de trabajo	Plan de trabajo detallado	Mes 1
PT1	E2. Paquete de apoyo a la operacionalización	Matriz de la hoja de ruta revisada y validada con las entidades, matriz RACI, fichas de actividades y tablero de seguimiento; minutas y matriz de seguimiento de acuerdos.	Meses 1-3

PT3	E3. Paquete de actores y gobernanza	Mapa de actores y roles; apoyo a los TdR y a la agenda anual de la Mesa; paquetes de reunión y relatorías de las sesiones realizadas durante el periodo.	Meses 2-12
PT4	E4. Matriz local de oportunidades de financiamiento	Levantamiento y verificación de fuentes de financiamiento, mecanismos, requisitos, contactos institucionales y estado del relacionamiento; insumos locales para la priorización de acciones y proyectos financiables.	Meses 4-8
PT5	E5. Diagnóstico de capacidades institucionales	Planificación y realización de hasta seis entrevistas; síntesis de brechas y necesidades; insumos locales para las recomendaciones técnicas de IVL.	Meses 5-6
PT5	E6. Apoyo al taller de fortalecimiento de capacidades	Convocatoria, coordinación local, apoyo en la facilitación y sistematización de un taller.	Mes 8-10

PT1, PT3, PT4 y PT5	E7. Informe final de apoyo local y cierre	Síntesis de las actividades y resultados correspondientes a los paquetes de trabajo asignados al apoyo local; acuerdos pendientes, riesgos, lecciones aprendidas, repositorio de evidencias y recomendaciones.	Mes 12
--------------------------------	--	--	--------

D. CONDICIONES DE CONSULTORÍA

D.1.Organización de consultoría

El/la consultor/a prestará apoyo al proceso de la Hoja de Ruta bajo la supervisión del responsable designado dentro de IVL.

El/la consultor/a mantendrá una coordinación periódica con su supervisor (IVL) y los diversos socios que se designen, con el objetivo de compartir información sobre el nivel de progreso, los problemas encontrados y las decisiones que se deban tomar durante el servicio. En la medida de lo posible, IVL y los socios ayudarán a el/la consultor/a a superar las posibles barreras y facilitarán el acceso a los datos.

D.2.Pago

Los pagos por la consultoría se realizarán con base en la propuesta financiera de la consultoría, la cual habrá sido previamente discutida y aceptada por IVL. Los pagos se efectuarán en USD a la cuenta bancaria del consultor una vez aprobados los entregables.

PAGO	ENTREGABLES	FECHAS LÍMITE	% PAGO
Pago 1	E1. Plan de trabajo	Mes 1	10%
Pago 2	E2. Paquete de apoyo a la operacionalización + avance de E3	Mes 3	25%
Pago 3	Avance de E3 y E4 + E5. Diagnóstico de capacidades institucionales	Mes 6	20%
Pago 4	Avance de E3 + E4. Matriz de oportunidades de financiamiento + E6. Taller de fortalecimiento	Mes 10	20%

Pago 5	E3 consolidado + E7. Informe final	Mes 12	25%
TOTAL			100%

El pago se realizará teniendo en cuenta la entrega de los productos esperados, previamente validados como satisfactorios por el supervisor, y previa presentación de una factura y debidamente aprobada por el supervisor del consultor.

El/la consultor/a deberá presentar una propuesta financiera que indique el precio total del contrato. Este precio incluirá todos los impuestos, aranceles, tasas y costos aplicables, incluidos, entre otros, los cargos relacionados con la facturación, los pagos y las transferencias bancarias. IVL no se responsabilizará de ningún pago o cargo adicional que exceda el precio total acordado del contrato. Todos los pagos realizados por IVL en virtud de esta asignación se considerarán como la remuneración total y definitiva del consultor.

Para efectos de la formulación de la propuesta financiera, se estima que la consultoría requerirá aproximadamente 43 desplazamientos locales de ida y vuelta asociados a actividades presenciales de coordinación, relacionamiento institucional, entrevistas, talleres y seguimiento dentro de Tuxtla Gutiérrez. Estas cantidades son referenciales y podrán ajustarse durante la implementación del proyecto en función de las necesidades operativas identificadas. El/la consultor/a deberá considerar estos requerimientos en la elaboración de su propuesta financiera.

D.3. Procedimientos y logística

El consultor estará bajo la supervisión de Sirly Castro, Gerente Senior de Programas en el Grupo de Gobernanza de Agua, Saneamiento e Higiene de IVL, quien actuará como supervisor de su consultoría.

El consultor tendrá su base en Chiapas, México. Utilizará sus propios medios (computadora, teléfono, transporte). La asignación puede incluir viajes fuera de Chiapas, los cuales se discutirán y coordinarán con anticipación. Cualquier gasto derivado de estos viajes será reembolsado según los gastos reales y con la aprobación previa del supervisor.

E. SOLICITUD

E.1. Habilidades, formación y experiencia requeridas

Requisitos

- Título universitario en gestión pública, ciencias sociales, cooperación internacional, planificación, gobernanza o disciplinas afines. Posgrado relacionado será valorado.
- Idioma: dominio profesional del español oral y escrito. Conocimiento de inglés y/o lenguas pertinentes para el contexto de Chiapas será valorado.

Experiencia

- Al menos 8 años de experiencia profesional relevante, con trayectoria comprobada de trabajo con gobiernos estatales y/o federales en México, organismos internacionales, agencias de cooperación o programas de desarrollo.
- Se valorará experiencia en gobernanza sectorial, implementación de políticas públicas, desarrollo territorial, educación, agua y saneamiento, resiliencia, financiamiento para el desarrollo, fortalecimiento institucional, facilitación multiactor y trabajo en Chiapas. La experiencia con UNICEF u otras organizaciones internacionales será una ventaja.

E.2. Requisitos de elegibilidad y motivos de exclusión

Los licitadores no deben encontrarse en ninguna de las situaciones enumeradas en **el Anexo 2: Causas de exclusión**

Al firmar la oferta, el licitador confirma el cumplimiento de estas condiciones.

E.3. Contenido de la propuesta

Como parte de su propuesta, el consultor deberá incluir:

- Una carta de presentación que describa cómo su perfil y experiencia los convierten en candidatos idóneos para esta consulta (**máximo 1 página**).
- Propuesta financiera. La propuesta financiera deberá presentarse en dólares estadounidenses (USD) e indicar una remuneración global que incluya los honorarios profesionales del/de la consultor/a, así como los costos previstos de desplazamiento local necesarios para el cumplimiento de las actividades descritas en estos TdR, incluyendo la participación en reuniones, talleres y otras actividades presenciales requeridas en Tuxtla Gutiérrez. Los costos deberán presentarse de manera desagregada, distinguiendo honorarios y gastos de desplazamiento. No deberán incluirse otros gastos logísticos o administrativos no previstos en la consultoría, salvo que se indiquen expresamente en la propuesta. Consulte la plantilla del Anexo 1.
- Su currículum vitae (**máximo 4 páginas**)
- Portafolio de proyectos o estudios similares a la consultoría objeto de esta convocatoria desarrollados por el/la consultor/a que demuestren y comprueben su capacidad.
- Un documento que acredite la capacidad del consultor para firmar contratos y emitir facturas como tal, de conformidad con la legislación de su país de residencia (registro como empresa, número de identificación fiscal, certificado de IVA u otro).

E.4. Criterios de evaluación (puntuación simplificada)

El contrato se adjudicará en función de los siguientes criterios:

- 70% – Conocimientos técnicos, según los requisitos descritos anteriormente.
- 30% – Propuesta financiera, basada en el costo total evaluado de la oferta.

E.5. Tratamiento de datos personales

IVL tratará los datos personales incluidos en los documentos de licitación y las comunicaciones de conformidad con su política de protección de datos y el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD) .

Para más detalles, consulte: [Cómo tratamos los datos personales - IVL.se](https://www.ivl.se/en/about-us/how-we-handle-personal-data)

E.6. Cómo solicitar

Los candidatos interesados deberán enviar su CV, así como una propuesta técnica y financiera, de acuerdo con la descripción incluida en el apartado "Contenido de la propuesta". Este conjunto de documentos deberá enviarse, preferiblemente en formato PDF, junto con un correo electrónico a sirly.castro@ivl.se . **Se aceptan solicitudes hasta el 25-09-2026**. Solo se contactará a los candidatos seleccionados.

F. DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Esta invitación a licitar **no es vinculante** para IVL. Las obligaciones contractuales surgen únicamente tras la firma de un contrato escrito por parte de los representantes autorizados de IVL y del adjudicatario.

IVL se reserva el derecho a:

- aceptar cualquier oferta sin negociación.
- rechazar cualquiera o todas las ofertas; y
- cancelar el proceso en cualquier etapa sin responsabilidad alguna para con los licitadores.

IVL no se responsabilizará ni pagará ningún gasto en que incurran los candidatos en la preparación o presentación de las ofertas.

Anexo 1: Plantilla para la propuesta financiera

Yo, [Su Nombre], presento la siguiente propuesta financiera en dólares estadounidenses (USD) para la prestación de servicios de consultoría para [Nombre del Proyecto / Nombre del Cliente], desagregado entre honorarios profesionales y desplazamientos locales previstos dentro de Tuxtla Gutiérrez.

Componente	Entregables asociados	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario (USD)	Total (USD)
Componente 1	E1	Honorarios de consultoría	Día	XX	XXX	XXXX
	E2					
	E3					
Componente 2	E4	Honorarios de consultoría	Día	XX	XXX	XXXX
	E5					
	E6					
	E7					
Total parcial						XXXX
Desplazamientos locales						0
Cantidad total						XXXX

El precio total ofertado está expresado en USD e incluye honorarios, impuestos, aranceles, tasas, costos de facturación, pagos, transferencias bancarias y los desplazamientos locales indicados. No se incluyen otros gastos logísticos o administrativos no previstos en los TdR. Cualquier viaje fuera de Chiapas requerirá autorización previa y se gestionará conforme a lo establecido en los TdR. La propuesta es válida por [número] días calendario desde su presentación. Todos los servicios se prestarán de acuerdo con los términos de referencia y el contrato.

Anexo 2: Motivos de exclusión

actividades delictivas

Un licitador quedará excluido de participar en un procedimiento de contratación si IVL tiene conocimiento de que dicho licitador ha sido condenado mediante sentencia firme por cualquiera de los siguientes motivos:

- Participación en una organización criminal.
- Corrupción.
- Fraude.
- Delitos terroristas o delitos vinculados a actividades terroristas.
- blanqueo de dinero o financiación del terrorismo o
- Tráfico de personas.

Se excluirá a un licitador si una persona que haya sido objeto de dicha condena es miembro del órgano administrativo, de gestión o de supervisión de dicho licitador, o tiene poderes de representación, decisión o control en el mismo.

Prueba: Al firmar la oferta, el licitador confirma que no se encuentra en ninguna de las situaciones mencionadas anteriormente.

Otras irregularidades

Un licitador quedará excluido de participar en un procedimiento de contratación si IVL tiene conocimiento de que se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) cuando se haya establecido mediante una decisión judicial o administrativa firme que el licitador está incumpliendo sus obligaciones relativas a la declaración o el pago de impuestos o contribuciones patronales.
- b) donde pueda demostrarse por los medios apropiados que el licitador es culpable de una violación de las obligaciones aplicables en los ámbitos del empleo, el medio ambiente, el trabajo o el derecho social.
- c) cuando el licitador está en quiebra o es objeto de un procedimiento de insolvencia o liquidación, cuando sus activos están siendo administrados por un liquidador o por el tribunal, cuando está en un acuerdo con los acreedores, cuando sus actividades comerciales están suspendidas o es cualquier situación análoga que surja de un procedimiento similar bajo las leyes y reglamentos nacionales.
- d) donde pueda demostrarse por los medios apropiados que el licitador es culpable de una falta profesional grave.
- e) cuando un conflicto de intereses no puede remediarse eficazmente mediante otras medidas menos intrusivas.

- f) cuando el licitador haya incurrido en falsedad grave al proporcionar la información requerida como condición para participar en el procedimiento de contratación o haya retenido dicha información.
- g) cuando el licitador se haya comprometido a influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones, a obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de contratación o a proporcionar, por negligencia o intencionadamente, información engañosa que pueda tener una influencia material en las decisiones relativas a la exclusión, la selección o la adjudicación del contrato.
- h) cuando el licitador esté incluido en una lista de inhabilitación para la contratación pública, como la del Banco Mundial, el Banco Europeo de Desarrollo para la Reconstrucción y el Desarrollo, el Grupo del Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo o el Banco Interamericano de Desarrollo.

Prueba: Al firmar la oferta, el licitador confirma que no se encuentra en ninguna de las situaciones mencionadas anteriormente.

Anexo 3: Objetivo y metodología de asistencia técnica de IVL a UNICEF

Objetivo

Apoyar a UNICEF México y al Gobierno del Estado de Chiapas en la operacionalización e implementación de la hoja de ruta para la financiación de los servicios ASH en escuelas, mediante la elaboración de instrumentos operativos, el fortalecimiento de la gobernanza y la coordinación interinstitucional, la generación de insumos estratégicos para la toma de decisiones y la estructuración de una cartera priorizada de acciones y proyectos que facilite la movilización de recursos y la sostenibilidad de los servicios.

Metodología de implementación

La implementación de la propuesta se desarrollará mediante una metodología de acompañamiento técnico y articulación interinstitucional orientada a resultados, diseñada para traducir la hoja de ruta en acciones operativas, decisiones institucionales y oportunidades de financiamiento. Esta metodología combina una visión de mediano plazo con acciones tempranas, de manera que el proceso genere avances visibles desde sus primeras etapas y, al mismo tiempo, fortalezca las capacidades necesarias para su sostenibilidad.

Metodológicamente, la intervención se estructura sobre tres propósitos complementarios.

- En primer lugar, busca cerrar la brecha entre planificación y ejecución, transformando la hoja de ruta en instrumentos operativos, cronogramas, responsabilidades y mecanismos de seguimiento.
- En segundo lugar, procura reducir la distancia entre prioridades sectoriales y asignación efectiva de recursos, mediante la identificación y estructuración de acciones financiables y la consolidación de una cartera de proyectos.
- En tercer lugar, promueve una coordinación interinstitucional más funcional, fortaleciendo espacios de gobernanza, clarificando roles y favoreciendo la rendición de cuentas entre los actores involucrados.

Desde esta lógica, la metodología combina análisis técnico, validación institucional, construcción participativa de acuerdos y desarrollo de herramientas prácticas para la gestión. El proceso pone énfasis en dejar instaladas capacidades institucionales a través de instrumentos de trabajo, mecanismos de coordinación y capacidades técnicas que permitan a las instituciones asumir progresivamente la conducción del proceso.

Alcance y productos

El acompañamiento se estructura en cinco productos:

Producto 1 – PT1. Operacionalización de la hoja de ruta (Plan de 100 días)

Busca convertir las 12 actividades y 33 subactividades en un plan operativo.

Subproducto	Descripción
1.1. Cronograma detallado de implementación de 100 días	Cronograma que ordena las acciones iniciales, define plazos y responsables para la puesta en marcha del PT1 durante los primeros 100 días.
1.2. Documento de operativización de la hoja de ruta hacia 2030	Documento marco que organiza las acciones priorizadas de la hoja de ruta en una secuencia operativa de corto, mediano y largo plazo, con hitos, responsables, indicadores, presupuesto indicativo y fuentes, como base para su implementación hacia 2030.
1.3. Matriz RACI (Responsable, Aprobador, Consultado e Informado)	Matriz de responsabilidades institucionales para clarificar la participación de los actores en la ejecución de las acciones priorizadas.
1.4. Fichas por actividad priorizada	Fichas técnicas por cada actividad priorizada de la hoja de ruta, para facilitar su aterrizaje operativo, seguimiento y validación institucional dentro del proceso de implementación.
1.5. Tablero de indicadores	Herramienta de seguimiento para monitorear avances, hitos y cumplimiento de las acciones priorizadas durante la fase inicial de implementación.
1.6. Documento consolidado para firma	Documento ejecutivo integrador que consolida la operativización de la hoja de ruta, incluyendo acciones, responsables y compromisos institucionales, como base para validación política y formalización de acuerdos al cierre de los 100 días.

Estimación indicativa de reuniones: 6 reuniones técnicas quincenales con entidades clave y 1 sesión de validación/cierre para revisar el documento consolidado y los compromisos institucionales (aprox. 7 espacios en total).

Producto 2 – PT2. Policy brief y paquete de abogacía (Desarrollado en su totalidad por IVL)

Este producto busca sintetizar la evidencia técnica y financiera en mensajes para decisión, con enfoque de abogacía para UNICEF y autoridades estatales.

Subproducto	Descripción
2.1. Nota de política pública (policy brief)	Documento ejecutivo que sintetiza la evidencia técnica y financiera de la hoja de ruta, incluyendo diagnóstico y recomendaciones priorizadas para apoyar la toma de decisiones.
2.2. Presentación ejecutiva	Presentación que resume los principales hallazgos, prioridades de acción y elementos estratégicos de la hoja de ruta que puedan ser usada para reuniones con autoridades estatales, socios institucionales y espacios de validación política.
2.3. Mensajes clave para tomadores de decisión	Paquete de mensajes estratégicos, argumentos de incidencia y notas breves de apoyo para reuniones con autoridades y socios relevantes.

Estimación indicativa de reuniones: 3 reuniones de alineación y validación (1 de arranque para definición de enfoque y audiencia, 1 de revisión técnica de borradores y 1 de socialización con autoridades y socios clave).

Producto 3- PT3. Gobernanza y coordinación interinstitucional

Este producto se enfoca en fortalecer la arquitectura institucional necesaria para que la hoja de ruta no dependa de esfuerzos aislados, sino de una gobernanza funcional con seguimiento periódico y rendición de cuentas.

Subproducto	Descripción
3.1. Términos de referencia de la Mesa WASH en escuelas	Documento rector para la formalización del mecanismo de coordinación, que define mandato, alcance, roles, responsabilidades y reglas básicas de funcionamiento de la Mesa WASH en escuelas.
3.2. Agenda anual de la Mesa WASH en escuelas	Agenda de trabajo anual con calendario tentativo de sesiones, temas prioritarios e hitos de seguimiento para dar continuidad a la implementación de la hoja de ruta.
3.3. Matriz de actores y roles institucionales	Herramienta de mapeo y organización de actores que identifica instituciones clave, funciones y nivel de participación en la implementación, coordinación y seguimiento de la hoja de ruta.
3.4. Paquete de sesión trimestral	Conjunto de insumos técnicos y metodológicos para las sesiones periódicas de la Mesa WASH, incluyendo agenda tipo, materiales de soporte y base para el seguimiento de acuerdos.
3.5. Plan de transición institucional	Documento orientado a asegurar la continuidad del mecanismo de gobernanza y coordinación, definiendo lineamientos para su sostenibilidad institucional en el mediano plazo.

Estimación indicativa de reuniones: 5 espacios en total, incluyendo 1 reunión inicial para diseño/validación del mecanismo y 4 sesiones (trimestrales) de la Mesa WASH en escuelas durante el periodo de implementación.

Producto 4-PT4. Movilización de recursos y cartera financiable

Este producto apoyará, en coordinación con las autoridades del Estado de Chiapas, la identificación y priorización de oportunidades de financiamiento para la implementación de la hoja de ruta.

Subproducto	Descripción
4.1. Matriz de fuentes externas de financiamiento, donantes y actores de cooperación	Herramienta consolidada con fuentes externas de financiamiento, mecanismos de cooperación, potenciales donantes y contactos relevantes para apoyar la implementación de la hoja de ruta y orientar el relacionamiento institucional con actores de cooperación.
4.2. Listado priorizado de acciones y proyectos financiables	Relación priorizada de acciones y proyectos con potencial de financiamiento, organizada para orientar la movilización de recursos y la articulación con distintas fuentes e instrumentos de financiamiento en apoyo a la implementación de la hoja de ruta.
4.3. Lineamientos para la movilización de recursos externos	Documento técnico preliminar que establece criterios, orientaciones y rutas de acción para facilitar la movilización de recursos externos orientados a la implementación de la hoja de ruta ASH en escuelas.

Estimación indicativa de reuniones: 5 reuniones de co-construcción y validación con autoridades estatales (1 de arranque, 2 de priorización y estructuración, 1 de revisión de lineamientos y 1 de articulación con potenciales financiadores y socios).

Producto 5. Fortalecimiento de capacidades institucionales

Este producto se enfocará en fortalecer capacidades institucionales para la implementación de la hoja de ruta, con énfasis en la movilización de recursos.

Subproducto	Descripción
5.1. Diagnóstico breve de capacidades para la movilización de recursos	Ejercicio de identificación de brechas y necesidades de fortalecimiento de capacidades institucionales para la movilización de recursos y estructuración de proyectos. Para esto se desarrollará una serie de entrevistas (6) con actores clave identificados.
5.2. Un taller de fortalecimiento de capacidades	Un taller dirigido a actores clave para fortalecer capacidades prácticas en movilización de recursos y estructuración de proyectos. En este espacio también se realizará la socialización y validación de los lineamientos para la movilización de recursos externos desarrollados en el PT4.
5.3. Reporte final	Documento de cierre que sistematiza el proceso de fortalecimiento de capacidades, resume resultados y presenta recomendaciones para la aplicación, apropiación institucional y continuidad en el uso de los lineamientos para la movilización de recursos.