

## ACTA PROCESOS PARTICIPATIVOS (Taller, reunión, conversatorio, etc.)

Proyecto			
Objetivo			
Fecha y hora			
Lugar			
Equipo			
Preparada por			
Actividades de gestión SAS		Sociabilización o Difusión	Implementación de actividades físicas
		Evaluación de Factibilidad/ Factibilidad Ambiental y Social	Seguimiento y Monitoreo
		Caracterización y Diagnóstico Socioambiental	Capacitación y Transferencia técnica / Acciones habilitantes
		Diseño y Planificación Participativa	Cierre de Proyecto
		Elaboración de EAS/PGAS	Otros (MOFIM, género, etc.)

**Contexto de la reunión, taller, etc.** (para llenar previamente por el equipo)

--

**Objetivos de la reunión, taller, conversatorio, etc.** (para llenar previamente por el equipo)

--

**Temario** (para en la reunión o taller)

--

## Registro de intervenciones (Comentarios, propuestas, dudas y otros)

## Acuerdos<sup>1</sup>

- 1)
- 2)
- 3)
- .
- .
- n)

## Seguimiento a los Acuerdos *(llenar propuesta previa a la instancia de participación; Validarla)*<sup>2</sup>

## Registro fotográfico (Opcional)



<sup>1</sup> Los acuerdos deben cumplir con el estándar del CLPI.

<sup>2</sup> Se aconseja que al comienzo de cada reunión se lea el programa de la actividad, seguido de los acuerdos previos y monitorear su estado.

## ANEXO ACTA

(Elaboración posterior a la reunión que se puede completar por el equipo técnico a partir de las notas de campo, entregando mayor detalle de la información recogida)<sup>3</sup>

### Metodología e instrumentos aplicados

### Descripción del desarrollo de la actividad

### Enfoque de género y participación equitativa de mujeres y hombres

<sup>3</sup> Este anexo de acta es deseable de su aplicación en general, pero en casos de realizar actividades participativas con personas pertenecientes a pueblos indígenas es obligatoria su desarrollo, ya que forma parte de los verificadores que dan cuenta del CLPI.