**Plantilla de informe de seguimiento de salvaguardas**

**Resumen de la subvención**

1. Organización beneficiaria / Beneficiario.
2. Título de la subvención.
3. Número de subvención.
4. Propuesta de subvención.
5. Período abarcado por el presente informe.
6. Fecha de elaboración del informe.
7. **Resumen de las actividades implementadas para cumplir con las normas ambientales y sociales:** durante el periodo del informe para cumplir con los requisitos de las normas sociales y/o medioambientales pertinentes. También debe incluir información sobre cualquier parámetro medioambiental que se haya supervisado. Cuando sea pertinente, se deben describir las reuniones con las partes interesadas del proyecto, incluidas las personas que asistieron, los temas tratados y las acciones acordadas (si las hubiera).
8. **Mecanismo de quejas:** Esta sección debe describir el mecanismo de reclamaciones que ha implementado para el proyecto y enumerar las reclamaciones recibidas durante el período del informe, incluido un resumen de las acciones tomadas para abordarlas.
9. **Puntos de acción:** Esta sección debe describir cualquier medida que deba implementar para abordar los impactos sociales o ambientales adversos que se identificaron durante el período del informe. Se debe destacar cualquier medida que requiera cambios en el diseño del proyecto.
10. **Documentos de respaldo:** Los documentos de respaldo deben presentarse como archivos adjuntos.