

**Esquema propuesto por el  
CAD para Metodología  
Equipos  
Ley Sectorial No. 202-04**

# 1. Realizar reunión con equipos

Puntos de agenda de esta reunión:

- a) Presentar formalmente a los equipos la Comisión y su reglamento,
- b) Informar como operarían cada equipo y cuáles serian sus funciones,
- c) Conformar más equipos de ser necesario.

## **2. Definir forma de operar de los equipos**

- a) Definir si en cada reunión debe estar algún representante de la Comisión, por lo menos al inicio para asegurarse que se este efectuando, (Decidir según Dominici si estas reuniones serán talleres, jornadas)
  
- b) Definir sí nombrarían un representante en el Equipo que lidere las reuniones, cuyas funciones seria designar los siguientes roles: moderación, redacción de acta, dar seguimiento a los compromisos pautados en cada reunión y recordar las fechas en que deben reunirse.

### **3. Elaboración de calendario para reuniones**

Este calendario constaría de las siguientes informaciones:

- a) Fechas de Reunión de cada equipo y el nombre de su representante,
- b) Entrega de resultados concretos a la Comisión,
- c) Fechas convocatorias de los equipos con la Comisión para entrega de resultados,
- d) Fechas para vistas publicas. Locales o Regionales.