

KIT DE HERRAMIENTAS DE MEETING IN A BOX

Estimado miembro de la comunidad,

La ciudad de Davis se complace en compartir una oportunidad para participar en la configuración del futuro de nuestra comunidad. Adjunto encontrará los materiales de Meeting in a Box, diseñados para fomentar el diálogo entre amigos, vecinos y organizaciones sobre cómo debería ser Davis en los próximos años.

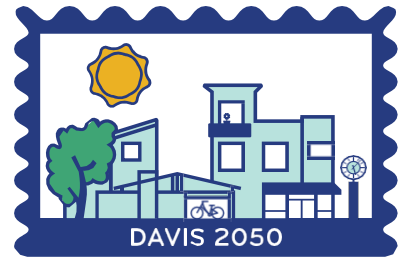
Los materiales de Meeting in a Box incluyen:

- Guía
- Declaración de la visión y los resultados del proyecto
- Taller para participantes
- Formulario de comentarios del anfitrión
- Encuesta de participación

Si decide organizar una reunión, nos encantaría saber cómo ha ido. No dude en ponerse en contacto con nosotros si tiene alguna pregunta o si desea recibir consejos para empezar.

Puede ponerse en contacto con Katie DeMaio en kdemaio@aimconsultingco.com para obtener ayuda.

Gracias por formar parte de este proceso: su opinión es importante para crear una visión compartida del futuro de Davis.



General Plan Update



Actualización del Plan General de Davis

Guía de Meeting-in-a-box

GUÍA DE MEETING-IN-A-BOX

¡Gracias por organizar la reunión de Meeting-in-a-Box!

La ciudad de Davis le agradece su tiempo, sus opiniones, sus ideas y su participación en la Actualización del Plan General (GPU). Su participación forma parte de un esfuerzo colaborativo para ayudar a construir un futuro mejor y más brillante para todos los que viven, trabajan y disfrutan de su tiempo libre en Davis.

Para obtener más información o participar en el proceso de la GPU, visite:

www.DavisGeneralPlan.com.

Antecedentes

La ciudad de Davis tiene una oportunidad emocionante para trabajar en estrecha colaboración con la comunidad en el Plan General con el fin de planificar un futuro seguro, justo, saludable y sostenible para todos los que consideran Davis su hogar. La Actualización del Plan General (GPU) ofrece a la ciudad la oportunidad de desarrollar una hoja de ruta para hacer de nuestra comunidad el mejor lugar posible para nuestros residentes, trabajadores, estudiantes y visitantes. Ya sea creando más viviendas para todos los niveles de ingresos, mejorando los parques y los espacios abiertos o mejorando el clima empresarial local para las pequeñas, medianas y grandes empresas, nuestro objetivo es hacer de Davis un lugar donde todos tengan lo que necesitan para prosperar y tener éxito.

Para crear un futuro para nuestra comunidad que reciba y sirva a todos, queremos que todos participen en el proceso GPU. Este proceso es la oportunidad que tienen la ciudad y la comunidad de Davis de mantener conversaciones en toda la comunidad sobre cómo proteger lo que nos gusta de Davis, colaborar en la búsqueda de soluciones a los retos a los que nos enfrentamos y establecer juntos la visión de nuestro futuro. Necesitamos que todos participen compartiendo sus perspectivas e historias únicas para que, juntos, podamos planificar un futuro vibrante para todos.

Para apoyar este objetivo, hemos desarrollado Meeting-in-a-Box, una herramienta que ayuda a la divulgación y ofrece a los miembros de la comunidad una forma de

recopilar opiniones y contribuir activamente al proceso.

Descripción general de Meeting-in-a-Box

Este kit de herramientas está diseñado para facilitar el diálogo comunitario en torno a la Actualización del Plan General de Davis. Por ejemplo, ¿qué es lo que más te gusta de Davis?, ¿qué le gustaría cambiar y cómo debería ser Davis en 2050? Este kit de herramientas está diseñado para ser utilizado por grupos comunitarios y/o profesionales, asociaciones de vecinos o amigos, en definitiva, cualquier persona interesada en ayudar a diseñar un plan para el futuro de Davis! Pueden reunirse en el momento y lugar que más les convenga y compartir ideas y propuestas para el futuro de la comunidad. Estos debates pueden tener lugar donde y cuando se considere conveniente y significativo.

El kit de Meeting-in-a-Box contiene herramientas para organizar su propio debate. Se puede descargar desde el sitio web del proyecto, utilizar durante sus propias reuniones, incluidas las programadas periódicamente, y luego devolverlo a la ciudad siguiendo las instrucciones de la sección Devolución.

Resumen del proceso

El objetivo de Meeting-in-a-Box es dar a conocer el proceso de Actualización del Plan General de Davis y compartir sus opiniones y experiencias que ayudarán a orientar la visión y el futuro de Davis. Esta guía de Meeting-in-a-Box le ayudará a estructurar el debate en su reunión.

El proceso consta de tres partes:



Preparación

Pasos que el anfitrión debe seguir con antelación



Activación

Pasos para la preparación y facilitación el día de la reunión



Devolución

Recopilar y devolver los materiales a la ciudad



Preparación

1. Reservación un lugar de reunión

Identifique y reserve un lugar para su reunión. Recomendamos celebrar la reunión en un lugar accesible y cómodo; tenga en cuenta el estacionamiento, el horario y la accesibilidad. Entre los lugares que pueden considerarse se incluyen un centro comunitario, su biblioteca local, un lugar de culto, una cafetería o incluso su sala de estar. El kit de Meeting-in-a-Box también se puede utilizar en otras reuniones programadas regularmente si forma parte de un grupo u organización. El lugar debe tener capacidad para el número de participantes que espera que se unan a la conversación.

2. Invitaciones

Identifique e invite a los participantes. Lo ideal es un grupo de entre 5 y 10 personas, pero también pueden funcionar otros tamaños (vea los consejos para grupos reducidos más abajo).

Se puede invitar a los participantes por correo postal, correo electrónico, teléfono o redes sociales. La invitación de muestra se puede utilizar como plantilla para que los participantes la impriman, la completen y la envíen por correo al organizador, es decir, ¡a usted!

3. Recordatorios

Llame o envíe un correo electrónico a los participantes de su lista de invitados uno o dos días antes de la reunión programada para recordarles que asistan. Considere también proporcionar otra información, como indicaciones para llegar o estacionar, puntos destacados de la agenda, la hora de finalización, si se ofrecerán refrigerios o si los participantes deben traer algo.



Activación

4. Preparación

Antes de la reunión, puede sugerir a los participantes que visiten el sitio web de Actualización del Plan General de Davis y revisen las preguntas frecuentes para obtener más información. Esto puede ayudar a generar ideas y conversaciones para los próximos ejercicios.

Prepare el espacio para acomodar al número de participantes previstos. Para grupos pequeños, coloque las sillas en círculo. Para reuniones grandes, coloque las sillas en pequeños grupos para las sesiones de trabajo.

Proporcione suficientes copias de las hojas de trabajo para participantes y de la visión y los resultados del proyecto para los participantes. Asegúrese de tener suficientes marcadores disponibles. Coloque una lista de invitados cerca de la entrada para que los participantes se registren.

Consejos:

- Si divide a los participantes en grupos pequeños, asigne a cada grupo un nombre o un número para distinguirlos. Anótelos en la hoja de trabajo del participante.
- Puede optar por utilizar las hojas de trabajo incluidas o, si lo prefiere, puede utilizar otros materiales, como rotafolios grandes o computadoras portátiles. Si utiliza algo distinto a las hojas de trabajo proporcionadas, asegúrese de incluir la información de las hojas de trabajo.
- Si decide tomar fotografías de los rotafolios, asegúrese de que las fotos sean legibles.
- Para obtener recursos adicionales, visite www.DavisGeneralPlan.com para obtener más información.

5. Bienvenida y presentaciones

Al iniciar la reunión, dedique unos minutos a las presentaciones. Pida a los participantes que cuenten algo sobre sí mismos, además de dónde viven, para que todos tengan una idea más clara de quiénes participan y por qué. No

dedique demasiado tiempo a las presentaciones, con 5-10 minutos es suficiente. Repase las preguntas para el debate y responda a cualquier pregunta sobre el procedimiento antes de comenzar las actividades principales.

6. Dirección

Dirija un debate en grupos reducidos fomentando la conversación abierta y la participación de todos los asistentes. La función del moderador es crear un ambiente acogedor en el que todos se sientan cómodos compartiendo sus opiniones.

- No juzgue. Evite influir en las respuestas del grupo y asegúrese de que cada persona tenga la oportunidad de hablar.
- También puede participar, pero hágalo como un miembro más, en lugar de dirigir el debate.
- Intente mantener la conversación centrada en el tema y asegúrese de que haya tiempo suficiente para que los participantes respondan a todas las preguntas de la hoja de trabajo del participante.
- Tome notas de lo que se ha debatido. Considere la posibilidad de designar a otra persona para que tome notas y ayude a plasmar el debate.
- Si se dividen en grupos más pequeños, cada grupo también debe designar a una persona para tomar notas.
- Si se utilizan rotafolios u otros materiales visuales, se ruega tomar fotografías claras y legibles, y enviarlas junto con el resto de los materiales.

7. Ejercicios

Responder a las preguntas del debate debería ocupar la mayor parte del tiempo de la reunión. Dé a los participantes un par de minutos para pensar en cada pregunta y anotar las respuestas en su hoja de trabajo antes de comenzar a recabar las respuestas del grupo. Si su grupo prefiere un debate más fluido, asegúrese de que todos tengan la oportunidad de hablar y de que no haya personas dominando la conversación. Esté atento al tiempo y pida a alguien que le ayude a tomar notas del debate.

Comience por hacer las siguientes preguntas a los participantes:

- ¿Qué tiene Davis de único y especial que no quisiera perder?
- ¿A qué problemas críticos se enfrenta Davis hoy en día y en el futuro?
- ¿Cómo puede Davis (o su vecindario) evolucionar con el tiempo para abordar esos problemas críticos?
- ¿Cuáles son sus principales ideas para el futuro de Davis?

Además de estos temas de debate, el grupo también puede revisar la Visión y los Resultados del Proyecto que se presentaron anteriormente a las comisiones municipales y al Ayuntamiento. El borrador de la Visión y los Resultados del Proyecto se incluyen en un documento aparte y se pueden imprimir y repartir a su grupo. Como grupo, los participantes pueden debatir y priorizar cuáles de estos resultados les parecen más relevantes o deberían destacarse en la Actualización del Plan General.

Si el tiempo lo permite, complete la parte 2 del formulario de comentarios:

- ¿Qué le gustaría que la gente leyera sobre la comunidad de Davis dentro de 10 años?
- Describa un logro extraordinario de Davis resumido en un titular llamativo.

Deje tiempo al final de la reunión para que los participantes completen la encuesta de participación. Respete el tiempo de los participantes comenzando y terminando la reunión según lo programado.

8. Resumen

Si ha dividido a los participantes en grupos pequeños, vuelva a formar en un grupo grande. Resuma los debates. Si no hay preguntas ni comentarios adicionales, pida a los participantes que completen la encuesta de participación. Asegúrese de entregar todos los materiales cuando devuelva su Meeting-in-a-Box.

Distribuya la tarjeta de contacto del proyecto, adjuntada en la última página, a los participantes para que puedan encontrar más información sobre el proceso de visión y planificación y para buscar las próximas actividades y formas de participar.



Devolución

9. Empaquetar y enviar

Clasifique los materiales de la siguiente manera:

- Hojas de trabajo de los participantes
- Encuestas de participación
- Lista de invitados
- Formulario de comentarios del anfitrión

Empaquete todos los materiales y devuelva el Meeting-in-a-Box utilizando uno de los métodos que se indican a continuación.

Método 1:

Escanee y envíe los materiales por correo electrónico a Sienna Leavitt a **sleavitt@aimconsultingco.com** con el asunto: «Meeting-in-a-Box».

Método 2:

Envíe los materiales por correo postal a: «A la atención de: Actualización del Plan General de Davis 2600 Capitol Ave, Suite 440 Sacramento, CA 95816».

Método 3:

Entrega en mano en: Departamento de Desarrollo Comunitario de la ciudad de Davis, 23 Russell Blvd Ste 2, Davis, CA 95616

Si ninguno de los métodos de devolución anteriores le resulta conveniente, envíe un correo electrónico a **sleavitt@aimconsultingco.com** con el asunto: «Meeting-in-a-Box Pick-Up» para acordar un método de devolución alternativo.

Declaración de visión y resultados del proyecto



Davis promueve vecindarios seguros, justos, saludables y sostenibles en los que todos tengan lo necesario para prosperar y triunfar.

Resultados del proyecto

Los resultados del proyecto servirán como una serie de parámetros para el proyecto, el proceso y la participación de la comunidad. Estos resultados se utilizarán para evaluar las alternativas de uso del suelo y movilidad, las ideas políticas y las actividades de implementación desarrolladas más adelante en el proceso. Los resultados también pueden servir de base para evaluar el rendimiento a largo plazo de la implementación del Plan General.

Comunidad saludable y resiliente

- **Vecindarios completos:** Mantener vecindarios transitables con una combinación de usos para conservar un entorno de vida saludable y vecindarios vibrantes y resilientes donde las personas vivan, trabajen y estudien.
- **Transporte activo:** Dar prioridad a las estrategias multimodales y a la sólida red de carriles para bicicletas y peatones de la ciudad con el fin de promover una red segura, cómoda y equitativa para todos. Fomentar el cambio de modo de transporte promoviendo los viajes compartidos y las alternativas de transporte activo y el transporte público para reducir la dependencia de los vehículos de ocupación única y la contaminación climática.
- **Sistema de parques y espacios abiertos conectados y biodiversos:** Mejorar el sistema de parques y espacios abiertos conectados y accesibles de la ciudad para fomentar el esparcimiento, las reuniones sociales, la salud, la biodiversidad y la resiliencia ecológica.
- **Opciones de vivienda:** Ofrecer una variedad de tipos de vivienda que satisfagan las necesidades de diferentes niveles de ingresos, etapas de la vida, poblaciones desfavorecidas y generaciones a lo largo de la vigencia del Plan General a través de múltiples Asignaciones Regionales de Necesidades de Vivienda.



MEETING-IN-A-BOX

HOJA DE TRABAJO DEL PARTICIPANTE

Nombre del grupo (puede ser su vecindario, organización, etc.):

Nombre del participante:

Fecha de la reunión:

Correo electrónico/teléfono de contacto (si se necesita aclarar las respuestas):

Parte 1

1. ¿Qué tiene Davis de único y especial que no quisiera perder?

2. ¿A qué problemas críticos se enfrenta Davis hoy en día y en el futuro?



FORMULARIO DE COMENTARIOS DEL ANFITRIÓN

1. Meeting-in-a-Box es una herramienta eficaz para ampliar el alcance de la participación pública.

- ☐ Totalmente de acuerdo
- ☐ De acuerdo
- ☐ Neutral
- ☐ En desacuerdo
- ☐ Totalmente en desacuerdo

2. Los materiales de Meeting-in-a-Box son fáciles de entender y utilizar.

- ☐ Totalmente de acuerdo
- ☐ De acuerdo
- ☐ Neutral
- ☐ En desacuerdo
- ☐ Totalmente en desacuerdo

3. Por favor, califique los siguientes aspectos de su reunión:

En general

- ☐ Muy bien
- ☐ Bien
- ☐ Aceptable
- ☐ Mal
- ☐ Muy mal

Interés de los participantes

- ☐ Muy bien
- ☐ Bien
- ☐ Aceptable
- ☐ Mal
- ☐ Muy mal

Calidad de los debates en grupo

- ☐ Muy bien
- ☐ Bien
- ☐ Aceptable
- ☐ Mal
- ☐ Muy mal

Satisfacción del grupo con los resultados

- ☐ Muy bien
- ☐ Bien
- ☐ Aceptable
- ☐ Mal
- ☐ Muy mal

ENCUESTA DE PARTICIPACIÓN

El objetivo de esta encuesta es proporcionar al personal municipal información sobre la eficacia de los métodos de participación en el proceso de Actualización del Plan General de Davis. Sus respuestas serán anónimas y se utilizarán para mejorar el proceso de participación.

Para obtener más información sobre el proceso de planificación y las oportunidades de participación, visite el sitio web del plan en **www.DavisGeneralPlan.com**.

Parte 1: Experiencia de participación

1. ¿Cómo se ha enterado del proceso de Actualización del Plan General de Davis? (Seleccione todas las opciones que correspondan)

- ☐ Correo electrónico de la ciudad
- ☐ Correo electrónico de otra fuente (enumere a continuación)
- ☐ Redes sociales
- ☐ Folleto informativo
- ☐ Cartel en el jardín
- ☐ Otro (especifique):

2. Si asistió a un evento, ¿pudo participar plenamente o involucrarse en la actividad?

- ☐ Totalmente de acuerdo
- ☐ De acuerdo
- ☐ Neutral
- ☐ En desacuerdo
- ☐ Totalmente en desacuerdo

Si no ha podido participar o involucrarse plenamente, por favor, díganos por qué:

3. ¿Cree que la información presentada era importante para usted?

- ☐ Totalmente de acuerdo
- ☐ De acuerdo
- ☐ Neutral
- ☐ En desacuerdo
- ☐ Totalmente en desacuerdo

Si no es importante, díganos por qué:

4. ¿Recibió suficiente información sobre cómo mantenerse informado y participar en el proceso de planificación en el futuro?

- ☐ Totalmente de acuerdo
- ☐ De acuerdo
- ☐ Neutral
- ☐ En desacuerdo
- ☐ Totalmente en desacuerdo

Si no hay suficiente información, ¿qué falta?

5. ¿Cómo preferiría participar? Seleccione todas las opciones que correspondan:

- ☐ Talleres comunitarios presenciales
- ☐ Reuniones virtuales en directo
- ☐ Talleres itinerante
- ☐ Cuestionarios en línea
- ☐ Grupos de discusión

Otros (especifique):

6. ¿Qué probabilidad hay de que comparta la información que ha obtenido con otras personas?

- ☐ Muy probable
- ☐ Probable
- ☐ Neutral
- ☐ Poco probable
- ☐ Muy poco probable

7. ¿Cómo podemos facilitarle su participación en el proceso de planificación?

8. ¿En qué vecindario vive? (Elija de la lista proporcionada)

- | | |
|--|--|
| ☐ Central Davis | ☐ Laka Alhambra |
| ☐ East Davis | ☐ Mace Ranch |
| ☐ Old East Davis | ☐ Bretton Woods |
| ☐ West Davis | ☐ The Cannery |
| ☐ North Davis | ☐ Wildhorse |
| ☐ Old North Davis | ☐ El Macero |
| ☐ Village Homes | ☐ Willowbank |
| ☐ Davis Manor | ☐ Rancho Yolo |
| ☐ Otros (especifique) | |

Parte 2: Sobre usted (opcional)

Estas preguntas nos ayudan a comprender a quién nos dirigimos y las posibles diferencias entre las poblaciones de Davis.

1. ¿Vive en Davis?

- ☐ Sí
- ☐ No

2. Además de su respuesta anterior, ¿cuáles de las siguientes afirmaciones son ciertas sobre usted? Seleccione todas las que correspondan:

- ☐ Voy a la escuela en Davis (incluidas K-12, UC Davis u otras)
- ☐ Mi hijo va a la escuela en Davis (K-12).
- ☐ Trabajo en Davis.
- ☐ Tengo un negocio en Davis
- ☐ Visito Davis para ir a restaurantes, disfrutar de actividades culturales o sociales.
- ☐ Visito a amigos y familiares en Davis
- ☐ Prefiero no responder
- ☐ Otro (especifique)

3. ¿Es usted inquilino o propietario de una vivienda en Davis?

- ☐ Inquilino
- ☐ Propietario
- ☐ Residente en residencia universitaria
- ☐ Otro
- ☐ Prefiero no responder

4. ¿Cuál es su edad?

- ☐ Menor de 18
- ☐ 18-24
- ☐ 25-44
- ☐ 45-64
- ☐ 65 años o más
- ☐ Prefiero no responder



**5. ¿Con qué grupo(s) racial o étnico(s) se identifica más?
(Elija todos los que correspondan)**

- ☐ Asiático o asiático-americano
- ☐ Afroamericano/negro
- ☐ Hispano/latino
- ☐ Nativo americano/nativo de Alaska/indio americano/primera nación/indígena
- ☐ Isleño del Pacífico/nativo de Hawái
- ☐ Oriental
- ☐ Caucásico/blanco no hispano
- ☐ Dos o más razas
- ☐ Prefiero no responder
- ☐ Otro (describa):

¿Desea mantenerse informado o seguir participando?

Visite **DavisGeneralPlan.com**

4. ¿Organizaría de nuevo una reunión Meeting-in-a-Box?

☐ Sí ☐ No

Si su respuesta fue “no”, explique por qué:

5. ¿Recomendaría Meeting-in-a-Box a otras personas?

☐ Sí ☐ No

6. ¿Cómo podemos mejorar Meeting-in-a-Box?

7. ¿Tiene algún comentario adicional?

3. ¿Cómo puede Davis (o su vecindario) evolucionar con el tiempo para abordar esos problemas críticos?

4. ¿Cuáles son sus principales ideas para el futuro de Davis?

Parte 2

Consulte el documento «Declaración de visión y resultados del proyecto» para responder a las dos preguntas siguientes. La declaración de visión y los resultados del proyecto se redactaron con las aportaciones y la orientación del Ayuntamiento de Davis y seis comisiones.

5. Por favor, comparta sus opiniones sobre el borrador de la declaración de visión.

6. Por favor, debata y proponga cualquier cambio (si lo desea) a los resultados preliminares del proyecto.

Parte 3

Cierre los ojos e imagine que lee el titular de un importante periódico del año 2050 que cubre una noticia sobre la ciudad de Davis.

1. ¿Qué le gustaría que la gente sepa sobre la comunidad de Davis dentro de 25 años?

2. Describa un logro extraordinario de Davis resumido en un titular llamativo.

- **Adecuación entre empleo y vivienda:** Aumentar la disponibilidad de viviendas asequibles y para trabajadores con el fin de apoyar la economía regional y las empresas locales, y reducir el número de kilómetros recorridos en vehículo.
- **Espacios para que prosperen las empresas:** proporcionar una oferta continua de espacios comerciales, de investigación y desarrollo e industriales que satisfagan las necesidades del ciclo de vida de las empresas locales emergentes y maduras, así como de aquellas empresas interesadas en trasladarse o expandirse en Davis.
- **Preparación para el clima:** promover políticas innovadoras y justas para reducir la contaminación climática y aumentar la resiliencia de la comunidad con el fin de cumplir los objetivos de neutralidad en carbono del estado.
- **Identificar áreas para satisfacer las necesidades de vivienda, empresarial y comunitaria.** Establecer una visión a largo plazo para satisfacer las necesidades futuras, en lugar de depender de la toma de decisiones ad hoc sobre proyectos individuales, a fin de permitir la planificación a largo plazo de la infraestructura y las instalaciones públicas necesarias para proporcionar los niveles de servicio deseados para la comunidad existente y las áreas destinadas al cambio.
- **Enfoque basado en Davis:** Asegurar que las recomendaciones estén arraigadas en los vecindarios, la cultura, el carácter, las comunidades y el territorio únicos de Davis. Mantener esas cualidades fundamentales, al tiempo que se permite que la comunidad evolucione y madure con el tiempo.

Participación

- **Desarrollo de conocimientos y sentido de pertenencia:** Trabajar con una diversidad de miembros de la comunidad y agencias asociadas para desarrollar conocimientos, confianza y sentido de pertenencia en el proceso de GPU y el marco fiscal y regulatorio de la ciudad de Davis.
- **Escuchar nuevas voces:** Dar voz a las comunidades prioritarias, incluyendo hogares con bajos ingresos, personas mayores, miembros de la comunidad LGBTQ+, BIPOC (personas negras, indígenas y de color), estudiantes y personas con discapacidades, que tradicionalmente no participan en la planificación.

Liderazgo

- **Liderazgo regional:** Proporcionar liderazgo regional a través de medidas adoptadas por la ciudad para promover políticas, regulaciones y programas innovadores con el fin de crear una comunidad segura, justa y preparada para el cambio climático.
- **Servicios comunitarios de alta calidad:** Mantener servicios comunitarios de alta calidad a medida que la población de Davis cambia y la comunidad crece con el tiempo.
- **Sostenibilidad fiscal:** Mantener unos ingresos municipales positivos a través de múltiples fuentes de financiación para continuar prestando servicios de alta calidad.

Preparación de documentos

- **Coherencia con el estado:** garantizar que el Plan General actualizado cumpla con las mejores prácticas recientes y emergentes y con los requisitos estatales que se pueden prever en el futuro.
- **Adaptabilidad:** Garantizar que el Plan General actualizado sea flexible ante las condiciones locales cambiantes, las prioridades estatales y el cambio climático, al tiempo que siga proporcionando una visión sólida y una hoja de ruta para el futuro.
- **Proceso y plan centrados:** orientar el proceso de planificación y el Plan General hacia el tratamiento de cuestiones específicas y el nivel de detalle necesario para que el Plan General sirva como documento orientativo eficaz.
- **Facilidad de uso y supervisión:** Asegúrese de que el Plan General actualizado sea claro, accesible y fácil de usar para los miembros de la comunidad, los responsables de la toma de decisiones y el personal municipal. Establezca métricas y objetivos cuantificables para supervisar el progreso a lo largo del tiempo.