# 

Plan de recopilación   
de información

# Propósito

Esta herramienta ayuda a los profesionales del gobierno de la Ciudad a planificar la recopilación de información comunitaria. Para saber más, revise la guía de Recopilación de información en [engagement-toolkit.phila.gov](http://www.phila.gov/engagement-toolkit).

# Instrucciones

Reserve 30 minutos para generar su plan para recopilar información comunitaria. Encuentre un espacio cómodo para pensar y prepárese para sentarse y responder preguntas sobre su participación.

## Paso 1:  Decisiones

**Nivel de participación:** los miembros de la comunidad, ¿pueden realmente informar la decisión del gobierno de la Ciudad? Para saber más, revise la guía de Niveles de participación en [engagement-toolkit.phila.gov](https://phila.sharepoint.com/sites/Teams-CAO-ServiceDesignStudio/Shared%20Documents/General/Projects/In-progress/MOCEVS%20ECE%20Toolkit/ECE%20Toolkit/08%20Prototyping/3.0%20Facilitating%20Engagements/engagement-toolkit.phila.gov).

* **Sí:** avance con su participación.
* **No:** redefina su nivel de participación.

**Propósito:** ¿por qué es importante recopilar información comunitaria sobre esta decisión? Considere por qué le importa recopilar información y por qué es posible que la comunidad se interese en brindarla.

**Preguntas abiertas:**¿qué pregunta abierta puede pedir que respondan los miembros de la comunidad? Considere una pregunta que favorezca brindar la información que desea recopilar.

**Oportunidades:** ¿sobre qué pueden brindar información los miembros de la comunidad? Considere sus oportunidades para informar la decisión del gobierno de la Ciudad.

**Límites:** ¿hay algún límite a las oportunidades que tienen los miembros de la comunidad para brindar información? Considere los presupuestos, la legislación y las reglamentaciones.

**Riesgos:** ¿cuáles son los riesgos de recopilar información sobre la decisión? Considere los resultados negativos que podría tener en usted, en su trabajo o en la comunidad.

**Mitigaciones:** ¿cómo puede mitigar los riesgos de recopilar información comunitaria? Considere las formas de desafiar los resultados negativos de su trabajo.

## Paso 2: Partes interesadas

**Colaboradores:** ¿quiénes brindan información sobre la decisión? Considere a los miembros de la comunidad con experiencia vivida relevante o los más afectados.

**Aprobador:** ¿quién aprueba la decisión final? Considere al liderazgo de la Ciudad, los colegas o los patrocinadores.

**Influencia:** ¿cuál es la influencia de cada persona sobre el resultado de la decisión? Considere las oportunidades para interrumpir los desequilibrios de poder improductivos.

**Intereses:** ¿cuál es el interés de cada persona en el resultado de la decisión? Considere las oportunidades de trabajar en conjunto de forma mutuamente beneficiosa.

## Paso 3:  Enfoques

**Intervención:** ¿cuál es su intervención en el proceso de toma de decisiones del gobierno de la Ciudad? Considere las oportunidades para infundir la información comunitaria en ese proceso.

## Paso 4:  Métodos

**Métodos:** ¿cómo recopilará la información comunitaria? Considere facilitar peticiones y encuestas, o realizar reuniones presenciales y virtuales. Considere también la prospección y las encuestas telefónicas.

**Preparación:** ¿qué debe preparar para facilitar con éxito sus métodos? Considere preparar actividades, debates y materiales. Además, proporcione adaptaciones de acceso para superar las barreras digitales, de discapacidad y de idioma.

## Paso 5:  Comunicaciones

Para saber más sobre el uso de un lenguaje sencillo y de elementos visuales simples en sus comunicaciones, revise los estándares de contenido de la Ciudad de Filadelfia en <https://standards.phila.gov/>.

**Poder:** en su participación, ¿cómo comunicará con respecto al poder de decisión? Use lenguaje sencillo y elementos visuales simples tanto como sea posible. Después de explicar un concepto clave, confirme que los miembros de la comunidad lo han comprendido.

**Proceso:** en su participación, ¿cómo comunicará con respecto a los procesos de toma de decisiones? Use lenguaje sencillo y elementos visuales simples tanto como sea posible. Después de explicar un concepto clave, confirme que los miembros de la comunidad lo han comprendido.

**Decisiones finales:** después de su participación, ¿cómo comunicará la decisión final? Considere quién debe recibir el aviso de la decisión final del aprobador y cuándo.