



**Comité Directivo de la Comunidad Portside AB 617  
Agenda de Reunión + NOTAS**

**22/8/2023**

**5:00 pm – 7:00 pm**

**Museo y Centro Cultural de Chicano Park  
([1960 National Ave, San Diego, CA 92113](#))**

**[Haga clic aquí para los materiales](#)**

**Objetivos de la Reunión**

- Participar en las sesiones de trabajo de Subcomité Directivo de la Comunidad Portside y continuar discutiendo las prioridades para el trimestre, identificar y asignar tareas a los miembros del comité y desarrollar un marco para subcomités autodirigidos

**Agenda**

- I. Bienvenida (Chuy Flores y Ana Cuevas-Flores, Co-Facilitadores) 5:00 pm**
- a. Repaso de los Objetivos de la Reunión y la Agenda
  - b. Lista de asistencia miembros de Comité Directivo
  - c. Actualizaciones generales
    - i. **El Dr. Jonathan London y Peter Nguyen** de UC Davis estaban realizando un estudio a nivel estatal sobre el programa AB 617 Community Air Protection. Extendieron la fecha límite para completar la encuesta hasta el 25 de agosto. Los miembros residentes del Comité Directivo Comunitario que completaron la encuesta participaron en una rifa para tener la oportunidad de ganar uno de cinco premios (una tarjeta de regalo de \$250, una de \$100 y tres de \$50).
    - ii. **El Distrito de Control de la Contaminación del Aire del Condado de San Diego (Distrito)** reconocerá a organizaciones sin fines de lucro, industrias, agencias gubernamentales y empresas que desarrollaron y/o implementaron soluciones innovadoras de aire limpio que van más allá de los requisitos reglamentarios en su primer Programa de Premios Aire Limpio para Todos. El Distrito aceptó presentaciones de nominaciones hasta el 31 de agosto.
    - iii. La **Asociación de Gobiernos de San Diego (SANDAG)** llevó a cabo talleres comunitarios para el Plan Regional 2025 en toda la región de San Diego en agosto y septiembre. Los primeros dos talleres se llevaron a cabo el 23 de agosto en City Heights y el 29 de agosto en Chula Vista.
    - iv. **Lydia Pellecer y John Alvarado** invitaron a los miembros a eventos de limpieza frente a la bahía y a un evento comunitario en Barrio Logan, respectivamente.
- II. Aprobar Resumen de la reunión de 25/7/2023 y la agenda de hoy 5:25 pm**
- a. **Moción para aprobar las notas de la reunión de julio y la agenda de esta noche sin cambios por Silvia Calzada.**
    - i. Secundada por un **Sandy Naranjo**.
  - b. **MOCION APROBADA** por unanimidad.
- III. Sesión de Trabajo: Subcomités del Comité Directivo (SDAPCD) 5:30 pm**
- a. Se adjuntan notas de los subcomités.
  - b. **Monique López de SDPACD** brindó un resumen de alto nivel de la actividad del tercer grupo de trabajo que tuvo lugar en la reunión del CSC portuario de mayo de 2023. Luego, cada subcomité se reunió para continuar discutiendo las prioridades para el trimestre, identificar y



San Diego County  
**Air Pollution  
Control District**

asignar tareas a los miembros del comité y desarrollar un marco para subcomités autodirigidos. Se adjuntan las notas de las discusiones del CERP y del subcomité de Alcance Comunitario.

- c. Comuníquese con **Monique López** ([Monique.Lopez@sdapcd.org](mailto:Monique.Lopez@sdapcd.org)) si tiene preguntas o comentarios adicionales sobre los subcomités del Portside CSC.

**IV. Compartir informe del subcomité CSC de Portside** **6:25 pm**

- a. Cada subcomité informó sobre el progreso y los próximos pasos de su subcomité a todo el CSC. Las conclusiones clave para los subcomités incluyen lo siguiente:
- b. Datos de monitoreo del aire
  - i. **Kevin Bradley** revisó la presentación de Monitoreo de la calidad del aire de SDAPCD de septiembre y los miembros brindaron comentarios y sugerencias.
- c. Implementación del CERP
  - i. El subcomité se centra en investigar oportunidades de subvenciones y fuentes de financiación. Es posible que tengan una presentación del fabricante en su próxima reunión.
- d. Alcance comunitario
  - i. **Sergio Hernández** compartió que los próximos pasos del subcomité incluyen determinar la estrategia de marca y el "por qué" (declaración de misión) del grupo. El subcomité también espera reunirse más de una vez cada tres meses para lograr avances.

**V. Comentarios del Público (Ana Cuevas-Flores, Co-Facilitador)** **6:45 pm**

- a. Nick Paul compartió que la semana pasada hubo una reunión de planificación comunitaria con una gran participación de la comunidad. Habrá una audiencia en la ciudad de San Diego sobre el oleoducto en la que Nick compartirá información.
  - i. John Alvarado añadió que la lucha contra estas organizaciones debe hacerse "como en los negocios".
- b. Un miembro del comité sugirió agregar un tema permanente en la agenda para que las agencias puedan proporcionar actualizaciones sobre proyectos que reducen las emisiones.
  - i. **Chuy Flores** agradeció la sugerencia y se ofreció a incluirla como parte de la sección de Actualizaciones generales de las agendas de las reuniones del CSC de Portside en el futuro.
- c. **Paula Forbis** compartió que el primer programa de premios Aire Limpio para Todos del Distrito del Aire aceptaría nominaciones hasta el 31 de agosto.

**VI. Comentarios de Clausura** **6:55 pm**

- a. Evaluación del Comité sobre la reunión, asuntos para juntas futuras

**VII. Clausura de Reunión** **6:00 pm**

La próxima reunión programada es el 26/9/2023 y se llevará a cabo virtualmente a través de Zoom

## Hoja de asistencia y votación del Comité Directivo de la Comunidad Portside

Fecha: 22 de agosto del 2023

Nombre	Afiliación	Presente	Primaria/ Alternativ o	Punto de Votación: N/A	Punto de Votación: N/A
<b>1. Keith Corry</b>	City of San Diego				
a. Shelby Buso	City of San Diego				
<b>2. Jack Monger</b>	Industry (IEA)	X	P		
a. Massie Hatch	Industry (Hatch Consulting)	X	A		
<b>3. Sara Giobbi</b>	Industry (NASSCO)	X	P		
a. Lydia Pellecer	Industry (BAE)	X	A		
<b>4. Sandy Naranjo</b>	Port of San Diego	X	P		
a. Phillip Gibbons	Port of San Diego	X	A		
<b>5. Tim Garret</b>	SANDAG	X	P		
a. Mariela Rodriguez	SANDAG				
<b>6. Nick Paul</b>	EHC	X	P		
a. Joy Williams	EHC				
<b>7. Martin Reeder</b>	National City				
a. David Welch	National City				
<b>8. Roman Partida-Lopez</b>	The Greenlining Institute				
<b>9. Stephanie Yoon</b>	Medical Expert				
<b>10. Jose Marquez-Chavez</b>	CALTRANS	X	P		
11. Diane Vermeulen	CALTRANS				
<b>12. Samantha Spidell</b>	U.S. Navy	X	P		
a. Sergio Hernandez	US Navy	X	A		
<b>13. Dinah Willier</b>	SDG&E				
a. Liana Rios	SDG&E				
<b>14. Philomena Marino</b>	Comunidad				
<b>15. Janice Luna Reynoso</b>	Mothers Out Front				
<b>16. John Alvarado</b>	Comunidad	X	P		
<b>17. Hilary Medina</b>	Comunidad				
<b>18. Alicia Sanchez</b>	Comunidad	X	P		
<b>19. Margarita Moreno</b>	Comunidad				

## Hoja de asistencia y votación del Comité Directivo de la Comunidad Portside

Fecha: 22 de agosto del 2023

Nombre	Afiliación	Presente	Primaria/ Alternativo	Punto de Votación: N/A	Punto de Votación: N/A
20. Nahomi Sanchez	Comunidad				
21. Vanessa Contreras	Comunidad	X	P		
22. Salvador Razo Abrica	Representante de union	X	P		
23. Monserrat Hernandez	Comunidad	X	P		
24. Silvia Calzada	Comunidad	X	P		
25. Ashley Valentin Gonzalez	Comunidad				
26. Josephine Talamantez	Comunidad				
27. Maritza Garcia	Comunidad				
	<b>Total Primaria</b> (Total alternativo)	13 (4)			
	<b>Voto de mano Sí</b>				
	<b>Voto de mano No</b>				
	<b>Voto de Mano Abstenerse</b>				
	<b>Voto de Pase de lista Sí</b>				
	<b>Voto de Pase de lista No</b>				
	<b>Voto de Pase de lista Abstenerse</b>				

**Comité Directivo de la Comunidad Portuaria: Actualización NOTAS**

**Fecha:** 22 de agosto de 2023

**Grupo/Subcomité:** Implementación y Financiamiento del CERP

**Propósito del subcomité** (include on top of butcher paper)

Realice un seguimiento y apoye la implementación de CERP. Identificar y asegurar fondos para implementar estrategias CERP y lograr las metas CERP.

**Objetivos de la reunión:**

1. Revisar el progreso de los artículos y tareas prioritarios;
2. Refinar el plan de acción con los clientes potenciales asignados;
3. Identificar desafíos y próximos pasos;
4. Lluvia de ideas sobre estrategias para los subcomités autodirigidos.

**Actualización sobre el progreso**

- Revisar los elementos y tareas prioritarios identificados en la reunión de mayo y enumerar cualquier progreso hacia la realización de las tareas.
- Enumere cualquier desafío que haya tenido el grupo con los elementos y actividades prioritarios.

Use la tabla a continuación para papel de estraza:

<b>Artículo prioritario</b>	<b>Tareas para el elemento prioritario</b>	<b>Progreso</b>	<b>Desafíos</b>
1. Identificar proyectos para subvenciones de aire comunitario que apoyen la implementación de CERP y acciones que puedan mejorar la calidad del aire interior y exterior de inmediato	1. Identificar otros proyectos potenciales para financiar para apoyar la implementación del CERP (además de los 4	1. Nick compartió que la hoja de trabajo no obtuvo mucha tracción cuando se compartió, pero la gente del SDUSD se comunicó con él	

<p>para los residentes (es decir, 1) infraestructura EV para 3 negocios, 2) enverdecimiento urbano y árboles, 3) filtros de aire (PAIR) , 4)filtros de aire en escuelas, etc.).</p>	<p>elementos enumerados en el elemento prioritario)  2. Identificar socios  3. Completar PAIR  4. Proporcionar los filtros de calidad del aire a escuelas y empresas  5. Programa de plantación de árboles  6. Desarrollar e implementar un plan de comunicación y divulgación para apoyar estas actividades.</p>	<p>acerca de los autobuses eléctricos donde el subcomité podría conectarse. Puede ponerse en contacto con Kathy y Nick puede enviar la información de John ( administrador de flota) para coordinar la fecha límite de solicitud de octubre</p>	
<p>2. Desarrollar estándares de CERP/MCAS para nuevos inquilinos (parte de los contratos de arrendamiento).</p>	<p>1. Investigar y comprender las pautas y procesos actuales  2. Evaluar las políticas y guías actuales del puerto usando el CERP/MCAS  3. Organizar talleres de visualización con la comunidad y proporcionar educación popular para que la comunidad pueda participar en una conversación significativa  4. “Harvest”: desarrollar pautas/políticas en conversación con la comunidad y el personal del puerto para que los comisionados del puerto las consideren  5. Hacer una presentación en la reunión de la Comisión del puerto compartiendo las pautas/políticas para su consideración</p>	<p>1. Presentación desde el Puerto (grabación disponible)</p>	<p>1. Tim compartió que siente que este podría no ser el mejor uso del tiempo del grupo.  2. Sal sugirió más trabajo en arrendamientos y renovaciones.  3. Nick compartió que es valioso crear estándares como comité incluso si no es probable que se implementen.</p>

**Discusión sobre la actualización del progreso**

- i. ¿Existe un objetivo de hacer la transición de las escuelas a la electricidad?
  - (A) Sí. Puede que no lo haya para las empresas, pero sí lo hay para las escuelas.
  - (B) Podría resultar útil descubrir algún tipo de métrica.
    - a. Monique para descubrir algún elemento de investigación sobre esto.
  - ii. Haga que Shelby o Keith proporcionen una actualización sobre la ecologización urbana.
  - III. Propuesta de sistemas de filtrado de aire más sofisticados
    - (A) Sal preguntó cuáles son los pasos para poder llegar al punto de comprar sistemas en términos de políticas y adquisición de financiamiento.
    - (B) Nick preguntó si ha habido avances con respecto a comunicarse con las escuelas para instalar sistemas de filtrado de aire.
    - (C) **Nick sugirió que el grupo hiciera un inventario de fuentes de financiación.**
    - (D) John sugirió facilitar fuentes de financiamiento individuales para filtrado de aire y mini splits.
    - (E) Monique preguntó a Phil y Sandy si la financiación portuaria podría respaldar estos sistemas de filtrado adicionales.
      - a. Sandy compartió que existe financiación competitiva que potencialmente podría usarse para esto.
      - (F) Investigación sobre financiación portuaria

**Actualización del plan de acción**

- Revisar el plan de acción identificado en la reunión de mayo.
- Identifique cualquier tarea nueva y ajuste el cronograma y las personas responsables según sea necesario.

Utilice la siguiente tabla para papel de estraza:

Artículo prioritario	Tareas para el elemento prioritario	Persona(s) líder/responsable(s)	Cronología (Mes/Año)
1. Identificar proyectos para subvenciones de aire comunitario que apoyen la implementación de CERP y acciones que puedan mejorar la calidad del aire interior y exterior de inmediato para los residentes (es decir, 1) infraestructura EV para 3 negocios, 2) reverdecimiento urbano y árboles, 3) filtros de aire (PAIR) , 4)filtros de aire en escuelas, etc.).	1. Compartir información sobre el programa actual de plantación de árboles con los residentes. 2. Reunirse primero con el director de la escuela primaria Perkins (Fernando) para coordinar una reunión más grande con otros directores en las	1. Janice will provide direction to other committee members on how to accomplish this task 2. John- Coordinate meeting with Perkins Elementary Principle first Monique & Kathy- Develop a fact sheet regarding AB 617 Implementation Funds specific to opportunities available to schools (i.e., air filtration, ev charging, ev busses, etc.)	1. Por determinar 2. Por determinar

	comunidades de Portside para compartir sobre las oportunidades de filtración de aire para la escuela que actualmente están disponibles para ellos bajo los fondos de implementación AB 617		
2. Desarrollar estándares de CERP/MCAS para nuevos inquilinos (parte de los contratos de arrendamiento).	<p>1. Presentation and conversation by Port Staff at next CERP Subcommittee meeting (internal) to better understand the process, criteria, environmental standard, current guidelines that inform tenant contract negotiations.</p> <p>2. The next meeting after the presentation, the subcommittee will meet to debrief, start the process of assessing current guidelines, and discuss next steps.</p>	<p>1. Phil</p> <p>2. Por determinar</p>	<p>1. Por determinar</p> <p>2. Por determinar</p>

**Lluvia de ideas para la organización del subcomité**

Responda las siguientes preguntas en el papel de estraza proporcionado.

1. ¿Cómo le gustaría comunicarse entre sí entre las reuniones de dirección/subcomité?
  - a. Juan: Zoom
    - i. Beneficioso porque los miembros pueden estar presentes colectivamente
  - b. Correo electrónico/lista compartida

- i. John sugirió una persona clave para las comunicaciones, pero también tuvo la oportunidad de una comunicación más fluida.
      - c. El flujo libre gana
  - 2. ¿Cómo le gustaría establecer agendas, recopilar notas e informar actualizaciones?
    - a. Agendas: los miembros que no pueden unirse constantemente compartieron que no están seguros de cómo se incluyen los elementos en la agenda, pero deben haber suficiente tiempo de anticipación (¿dos semanas?)
      - i. Establecimiento de la agenda: Nick preguntó si habrá un facilitador asignado para los subcomités.
      - ii. Monique compartió que el objetivo es que los comités sean autofacilitadores, pero el distrito y el equipo de facilitación estarán disponibles para apoyar.
      - iii. John sugirió que hubiera una persona de contacto externa para ayudar con el intercambio de información y la configuración de elementos.
    - b. Monique compartió que podemos ayudar con la investigación.
      - i. Monique sugirió utilizar Google Doc y/o dejar los últimos 10 minutos de una reunión para establecer la agenda de la siguiente reunión.
      - ii. Sugerencia de presidente rotatorio para el establecimiento de la agenda designado en cada reunión
    - c. Nick y Tim compartieron apoyo
      - i. Sugerencia final: implementar Google Doc con 10 minutos al final de la reunión
  - 3. ¿Quién facilitará las reuniones? ¿Prefiere un solo líder, facilitadores rotativos u otra estructura?
    - a. Igual que el establecimiento de la agenda
    - b. SDAPCD para configurar el documento rodante
  - 4. ¿Quién será responsable de programar reuniones y dar seguimiento a los elementos de comunicación?
  - 5. ¿Qué otros elementos son necesarios para que las reuniones de estos subcomités se lleven a cabo de manera independiente?
    - a. ¿Persona indicada para dirigir la investigación sobre financiación?
    - b. Intercambio de información externa
      - i. Nick preguntó si el facilitador rotativo será responsable de esto.
    - c. Monique compartió que la persona con la relación debería liderar la coordinación.
  - 6. Agenda para la próxima reunión (28/09 a las 9 a.m.):
    - a. Tentativo: presentación del fabricante (30 minutos)
      - i. 1 o 2 fabricantes como máximo con información previa sobre ellos
    - b. Oportunidades de subvención
      - i. Fuentes de financiación
    - c. Respuesta del puerto sobre qué parámetros califican para financiamiento
    - d. Normas comunitarias sobre arrendamientos

- i. ACB
- ii. Estudio de caso de Mitsubishi
- e. Invitar a David Álvarez a la reunión

**Próximos pasos inmediatos**

¿Cuáles son los próximos **pasos inmediatos** (elementos de acción que se completarán o se trabajarán antes de la próxima reunión) para los grupos? Completa la siguiente tabla en papel estraza.

**Prioridad 1:** \_\_\_\_\_

<b>Elemento de acción</b>	<b>Responsables</b>
Inventario de financiación	
investigación sobre el proceso	
Programar presentaciones de fabricantes al subcomité en la próxima reunión	John

**Prioridad 2:** \_\_\_\_\_

<b>Elemento de acción</b>	<b>Responsables</b>
Proyecto piloto (John)	
Investigación sobre un posible acuerdo de beneficio comunitario	

Destacando el lenguaje potencial de MCAS y CERP	
Utilice Mitsubishi como caso de estudio de lo que se necesitaría para respaldar un ejemplo como este.	

**Comité Directivo de la Comunidad Portuaria: Actualización NOTAS**

**Fecha:** 22 de agosto de 2023

**Grupo/Subcomité:** Alcance Comunitario

**Propósito del subcomité** (include on top of butcher paper)

Informar a la comunidad de Portside más amplia sobre la implementación de CERP, aumentar la membresía de Comité Directivo e involucrar a miembros adicionales de la comunidad de Portside en oportunidades significativas para dar forma a la implementación.

**Objetivos de la reunión:**

1. Revisar el progreso de los artículos y tareas prioritarios;
2. Refinar el plan de acción con los clientes potenciales asignados;
3. Identificar desafíos y próximos pasos;
4. Lluvia de ideas sobre estrategias para los subcomités autodirigidos.

**Actualización sobre el progreso**

- Revisar los elementos y tareas prioritarios identificados en la reunión de mayo y enumerar cualquier progreso hacia la realización de las tareas.
- Enumere cualquier desafío que haya tenido el grupo con los elementos y actividades prioritarios.

Use la tabla a continuación para papel de estraza:

Artículo prioritario	Tareas para el elemento prioritario	Progreso	Desafíos
1. Actualizar los protocolos de incorporación y reclutar nuevos miembros (jóvenes, residentes de Portside y líderes indígenas)	1. Reúnir el paquete de información para la incorporación 2. Establecer objetivos de reclutamiento	1. Solicitud pendiente de APCD sobre materiales de incorporación existentes para la membresía del CSC	1. Gestión del tiempo 2. Responsabilidad juvenil – menores de 18 años 3. Compartir el mensaje, el “por qué” unirse

	<p>3. Identificar áreas de reclutamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Juventud</li> <li>b. Residentes del puerto</li> <li>C. Líderes indígenas</li> </ul> <p>4. Mirar cuántos espacios comunitarios CSC están disponibles</p>	<p>2. El objetivo es desarrollar una página que describa: funciones, propósito del CSC, el "por qué", calificaciones y criterios.</p> <p>3. Puede reclutar jóvenes en eventos universitarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Eventos comunitarios para el reclutamiento comunitario, como grupos de padres.</li> <li>b. Investigar la posibilidad de utilizar medios de comunicación públicos para la contratación.</li> <li>c. Podría valer la pena mirar a otras ONG</li> </ul> <p>4. Actualmente hay 6 lugares disponibles para miembros de la comunidad para el CSC.</p>	
<p>2. Redactar cartas de apoyo y organizar un evento comunitario anual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Crear una plantilla para las cartas de apoyo</li> <li>2. Identificar ideas para el evento comunitario e identificar los recursos necesarios</li> <li>3. Crear un esquema para el evento comunitario (financiamiento, recursos, ubicación, permisos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Maritza está trabajando en un borrador de modelo de carta pero no estuvo en la reunión.</li> <li>2. Necesidad de verificar el propósito/mensaje del respiradero</li> <li>3. Financiamiento del evento: ¿Se pueden utilizar los fondos AB 617 para financiar el evento?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Encontrar un propósito común para un evento comunitario</li> <li>2. Un evento organizado por CSC o únete a otros eventos más pequeños. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hay muchos eventos en San Diego.</li> </ul> </li> <li>3. Necesidades lingüísticas en Barrio Logan/National City/Portside</li> </ul>

**Actualización del plan de acción**

- Revisar el plan de acción identificado en la reunión de mayo.
- Identifique cualquier tarea nueva y ajuste el cronograma y las personas responsables según sea necesario.

Utilice la siguiente tabla para papel de estraza:

<b>Artículo prioritario</b>	<b>Tareas para el elemento prioritario</b>	<b>Persona(s) líder/responsable(s)</b>	<b>Cronología (Mes/Año)</b>
1. Actualizar los protocolos de incorporación y reclutar nuevos miembros (jóvenes, residentes de Portside y líderes indígenas)	1. Reunir toda la información relevante para el CSC para incluirla en un paquete de incorporación 2. Compartir ideas sobre lugares donde el grupo pueda reclutar residentes de Portside 3. Mirar cuántos espacios comunitarios CSC están disponibles	1. Maritza García liderará esto y presentará un borrador en la próxima reunión en agosto 2. Monserrat, Alicia, Margarita y Silvia 3. Equipo de facilitación/SDAPCD	1. June 2023 (coordinate information); July-August 2023(onboarding package rough draft) 2. August 2023 3. August 2023
2. Redactar cartas de apoyo y organizar un evento comunitario anual	1. Investigar y presentar plantillas para cartas de apoyo. 2. Compartir ideas, inquietudes y otros elementos relevantes para un evento comunitario potencial	1. Por determinar 2. Todos	1. Por determinar 2. Por determinar

**Lluvia de ideas para la organización del subcomité**

Responda las siguientes preguntas en el papel de estraza proporcionado.

1. ¿Cómo le gustaría comunicarse entre sí entre las reuniones de dirección/subcomité?

- Hilo de correo electrónico
- Posiblemente pueda usar el hilo de chat si es necesario (para eventos)
- 2. ¿Cómo le gustaría establecer agendas, recopilar notas e informar actualizaciones?
  - El coordinador debe establecer agendas e informar las actualizaciones.
  - Vanessa Contreras puede tomar notas.
- 3. ¿Quién facilitará las reuniones? ¿Prefiere un solo líder, facilitadores rotativos u otra estructura?
  - Preferir un solo líder que actúe como coordinador del subcomité.
  - Preferiblemente alguien de APCD debería ser el coordinador.
- 4. ¿Quién será responsable de programar reuniones y dar seguimiento a los elementos de comunicación?
  - Coordinador / líder del subcomité
- 5. ¿Qué otros elementos son necesarios para que las reuniones de estos subcomités se lleven a cabo de manera independiente?
  - Necesita apoyo de APCD para liderar el subcomité.
- 6. Frecuencia de las reuniones
  - Los miembros acordaron que el subcomité debería reunirse con más frecuencia en las etapas iniciales para avanzar.
  - Potencialmente cambiar a reuniones bimestrales
    - Las reuniones en persona funcionarían mejor
    - Las tardes funcionan para la mayoría de la gente.
  - Calendario de reuniones por determinar
- 7. Funciones/responsabilidades
  - Medios digitales/sociales (sensibilización, comunicaciones, promoción)
    - David Ramos (miembro de la comunidad) tiene experiencia
  - Marketing/Marca
    - Sergio Hernández tiene experiencia y puede apoyar
  - Tomar notas
    - Vanessa Contreras responsable

### **Próximos pasos inmediatos**

¿Cuáles son los próximos **pasos inmediatos** (elementos de acción que se completarán o se trabajarán antes de la próxima reunión) para los grupos? Completa la siguiente tabla en papel estraza.

**Prioridad 1:** Actualizar los protocolos de incorporación y reclutar nuevos miembros (jóvenes, residentes de Portside y líderes indígenas)

Elemento de acción	Responsables
Desarrollar una declaración de misión o el “por qué” del CSC	TODOS

**Prioridad 2:** Redactar cartas de apoyo y organizar un evento comunitario anual

Elemento de acción	Responsables
Desarrollar el propósito del evento comunitario: todos aportan ideas para la misión	TODOS