

**THREE COUNTY**

CONTINUUM OF

**CARE**

Acta Constitutiva de Gobernanza para el Sistema de Información de Gestión de Personas Sin Hogar

(HMIS, por sus siglas en inglés)

Membresía aprobada, 23 de septiembre de 2021



# Propósito

Three County Continuum of Care (CoC) opera un Sistema de Información de Gestión de Personas sin Hogar (HMIS, por sus siglas en inglés) para registrar y almacenar información a nivel del cliente sobre el número, las características y las necesidades de las personas que reciben servicios de prevención, vivienda y apoyo para la falta de hogar de organizaciones dentro de CoC, según lo exige el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés) de EE.UU.

El HMIS brinda oportunidades para mejorar el acceso y la prestación de servicios para personas sin hogar, y para fortalecer la planificación comunitaria y la asignación de recursos. También se utiliza para recopilar y agregar datos sobre la falta de vivienda a nivel local para describir con precisión el alcance y la eficacia de nuestros esfuerzos para acabar con la falta de vivienda.

Three County CoC sigue un “Modelo de Gobernanza de la Agencia Líder de CoC” con el apoyo del Comité de Evaluación de Datos.

# Responsabilidades de CoC

* Designar un solo sistema de información como el software del HMIS oficial para el área geográfica.
* Designar un líder del HMIS.
* Proporcionar la gobernanza del líder del HMIS, incluido el requisito de que el líder del HMIS celebre Acuerdos de Participación del HMIS por escrito con cada organización contribuyente del HMIS y exija que la organización cumpla con las regulaciones federales y estatales con respecto al HMIS.
* Actuar como y cumplir con todas las responsabilidades del líder del HMIS como se describe en este documento.
* Revisar y aprobar las políticas y los planes requeridos por las reglamentaciones federales, como los descritos en la Regla Propuesta del HMIS.

# Designación del HMIS

Community Action Pioneer Valley, como Solicitante Colaborador, ha contratado a Bitfocus, Inc. para crear una implementación de Clarity Human Services. CoC designa al **HMIS Clarity de CAPV, una implementación de** [**Clarity Human Services proporcionada por Bitfocus, Inc.,**](https://www.bitfocus.com/hmis-software) como el HMIS para Three County CoC.

Clarity Human Services incluye plantillas estándar de ingreso de datos en el HMIS, datos demográficos estándar del HUD y datos demográficos adicionales opcionales, la capacidad de personalizar las pantallas de recopilación de datos, una Lista por Nombres integrada llamada Community Queue con múltiples priorizaciones personalizables y un seguimiento de resultados personalizado, así como acceso a Looker, un producto dedicado a informes y análisis personalizados.

# Responsabilidades y deberes del líder del HMIS

Three County CoC designa a Community Action Pioneer Valley como líder del HMIS para operar el HMIS de Three County CoC.

Responsabilidades y deberes del líder del HMIS:

* Servir como administrador del sistema HMIS;
* Contratar con el proveedor del HMIS y garantizar que el HMIS cumpla con los estándares técnicos y de informes del HUD;
* Desarrollar políticas y procedimientos escritos del HMIS de acuerdo con el HUD y asegurarse de que todos los proveedores de CoC reciban y entiendan las políticas y procedimientos;
* Proporcionar la plataforma del HMIS a los proveedores de CoC y ejecutar acuerdos de participación de proveedores que incluyan las obligaciones y la autoridad del líder del HMIS y de los proveedores de CoC;
* Supervisar la calidad de los datos y tomar las medidas necesarias para mantener la entrada de datos de alta calidad de los proveedores de CoC;
* Asegurar la participación constante de los proveedores de CoC y los proveedores del programa de Subvenciones de Soluciones de Emergencia (ESG, por sus siglas en inglés), incluida la supervisión del HMIS y cualquier acción correctiva necesaria para garantizar que el HMIS cumpla con los requisitos federales;
* Llevar a cabo reuniones de gerentes de sitio en todo CoC;
* Servir como Administrador de Subvenciones del HMIS y contratar con el HUD para recibir fondos del HMIS como beneficiario de la subvención del HMIS;
* Generar informes de CoC requeridos por el HUD;
* Proporcionar informes personalizados y análisis de datos para evaluar el desempeño de CoC e identificar áreas de mejora y necesidad;
* Desarrollar informes personalizados según lo solicitado y necesario por la Junta de CoC o los miembros de CoC;
* Proporcionar asistencia técnica del HMIS a los proveedores de CoC;
* Brindar capacitación de CoC sobre el uso del HMIS, seguridad de la información y confidencialidad del cliente;
* Revisar y/o actualizar los documentos y políticas de CoC al menos una vez al año y enviarlos a la Junta de CoC y a los miembros para su aprobación. Esto incluye, pero no se limita a:
  1. Plan de privacidad y seguridad
  2. Acta Constitutiva del HMIS
  3. Plan de calidad de datos

## >Compromiso con la equidad

Three County CoC y el líder del HMIS comparten el compromiso de promover la equidad en nuestras respuestas a las personas sin hogar en los condados de Berkshire, Hampshire y Franklin. Si bien estamos centrando la equidad racial en nuestro trabajo, debido a la gran necesidad que vemos en nuestros datos, estamos comprometidos a garantizar la equidad entre todas las personas sobrerrepresentadas y marginadas, incluidos los miembros de la comunidad LGBTQ+, las personas con discapacidades, los sobrevivientes de traumas, las personas que consumen sustancias y personas de todos los géneros. Con ese fin, los datos del HMIS se analizarán al menos una vez al año con el objetivo de determinar dónde existen disparidades en nuestro CoC. El líder del HMIS buscará representaciones excesivas de personas sin hogar por raza y etnia en comparación con la población general en el área de Three County, y también observará las medidas de desempeño por ciertas características demográficas para determinar si las personas de ciertas poblaciones logran resultados positivos a tasas más altas que otros. Este tipo de análisis de disparidades se llevará a cabo a nivel de CoC, así como a nivel de proyecto individual para identificar áreas de mejora. Además de analizar los datos en busca de disparidades, el líder del HMIS se coordinará con CoC para respaldar el Plan de Equidad Racial y brindar capacitación y guiones sobre cómo recopilar datos sobre raza, etnia y género de manera culturalmente receptiva y afirmativa. Esta lista no es exhaustiva, ya que pueden surgir nuevas y mejores estrategias para abordar las desigualdades utilizando datos y el HMIS.

# Estipulaciones sobre las responsabilidades de implementación del HMIS

## >Otorgamiento de subvención e igualación del HMIS

Three County CoC prepara y presenta la solicitud de subvención para el proyecto del HMIS como parte del proceso de solicitud consolidada y garantiza que los fondos otorgados se utilicen adecuadamente. CoC también se asegura de que haya suficiente igualación disponible para este fondo de subvención. Como proyecto sin arrendamiento, esto asciende al 25% del monto total solicitado; financiamiento de Asistencia de Proyectos y financiamiento de Administración de Proyectos combinados. CoC asegura la igualación para la subvención del HMIS a través de un cargo anual a cada subbeneficiario financiado por CoC que participa en el HMIS en función del porcentaje de la subvención total que recibe cada subbeneficiario. Puede encontrar más información sobre Igualación del HMIS más adelante en este documento bajo Responsabilidades de las Organizaciones Participantes.

## >Calidad de datos

El Gerente de Datos y Evaluación, en nombre de CoC, monitorea regularmente la calidad de los datos del HMIS para garantizar que se cumplan los estándares del HUD y que se puedan generar informes para CoC y sus partes interesadas que establezcan claramente las áreas de mejora, si es necesario. El monitoreo consiste en informes trimestrales sobre la calidad de los datos junto con comunicación directa, intervención y seguimiento con cada proveedor según sea necesario. La calidad general de los datos debe cumplir con los estándares actuales del HUD y CoC según se define en el Plan de Calidad de Datos de CoC.

## >Recuento no duplicado

El Gerente de Datos y Evaluación, en nombre de CoC, presenta un recuento no duplicado de los clientes atendidos al menos una vez al año o a pedido del HUD. El recuento no duplicado debe basarse en fechas precisas de entrada y salida del programa. La metodología de CoC para garantizar fechas precisas de entrada/salida del programa se describe en el Plan de Calidad de Datos de CoC.

## >Informes

El Gerente de Datos y Evaluación envía informes a CoC y al HUD según sea necesario, incluidos los APR de CoC y del Subbeneficiario, los informes de Análisis de Sistemas Longitudinales, las Medidas de Rendimiento de los Sistemas, los informes del HMIS para el Recuento de Momentos Determinados, los informes del HMIS para el Recuento de Inventario de Viviendas y los informes de Solicitud para el Programa de CoC.

## >Evaluación y Entrada Coordinada

El desarrollo y la implementación exitosos del Sistema de Entrada Coordinada de CoC dependerán del uso efectivo del HMIS, que incluye: la integración de los procesos de selección y evaluación en los procesos de recopilación de datos del HMIS; uso eficaz de elementos de datos del HMIS y funcionalidad de informes para aumentar los procesos de selección y evaluación (por ejemplo, mediante consultas personalizadas a intervalos regulares para identificar candidatos para vivienda, según los criterios de elegibilidad); y referencias cruzadas entre agencias y programas usando la funcionalidad de referencia de Clarity o procesos electrónicos similares. Con este fin, el Gerente de Datos y Evaluación debe participar en los procesos de planificación local y regional relacionados con el Sistema de Entrada Coordinada y brindar asistencia técnica cuando sea necesario.

## >Integración de datos

El Gerente de Datos y Evaluación, en nombre de CoC, importa datos de manera oportuna y precisa al Almacén de Datos Green River de Three County CoC desde MAHMIS ETO ASIST del estado, CaseWorthy de Soldier On y ETO Enterprise de la ciudad de Springfield. Solo los datos de Three County CoC se extraen de estos tres sistemas y se importan al Almacén de Datos. Los datos del sistema MAHMIS ETO ASIST que no se recopilan en el HMIS Clarity de CAPV, específicamente los datos de refugios familiares de Asistencia de Emergencia de Massachusetts, y los datos de Three County CoC del HMIS CaseWorthy de Soldier On se importan al HMIS Clarity de CAPV para informar con precisión sobre nuestro estado y desempeño de CoC desde el HMIS Clarity de CAPV.

## Responsabilidades de la Junta Directiva de CoC

La Junta Directiva de CoC proporciona supervisión fiscal del proyecto del HMIS de CoC para garantizar la rendición de cuentas. Actúa sobre las recomendaciones hechas por el Comité de Evaluación de Datos de CoC, por ejemplo, con respecto a las actividades del proyecto para que cumplan mejor con las metas y los objetivos de CoC.

Las responsabilidades y deberes de la Junta Directiva relevantes para el HMIS se describen en la Tabla 1.

## Responsabilidades del Comité de Evaluación de Datos de CoC

El Comité de Evaluación de Datos de CoC trabaja con el líder del HMIS/CoC para monitorear y revisar el proyecto del HMIS, así como para monitorear y revisar los resultados de los proyectos y sistemas de CoC. El Comité revisa y envía los documentos, políticas, procedimientos y similares aprobados a la Junta de CoC para su aprobación final. El Comité, en colaboración con el líder del HMIS, es responsable de preparar informes de progreso anuales para rastrear el progreso de CoC hacia la reducción y el fin de la falta de vivienda. El Comité de Evaluación de Datos también es responsable de proporcionar comentarios sobre los informes a nivel comunitario y de CoC, ayudar a revisar las políticas, la gobernanza y los estatutos del HMIS, y garantizar que se protejan los derechos y la privacidad de los clientes. Los comités de CoC, incluido el Comité de Evaluación de Datos, pueden actuar en nombre de Three County CoC como se especifica en este documento. Las responsabilidades y deberes del Comité se describen en la Tabla 1.

Responsabilidades de los miembros de CoC

La membresía de CoC se define como aquellas personas y organizaciones que asisten a las reuniones del comité o grupos de trabajo y/o son miembros de la Red del Oeste de Massachusetts para Terminar con la Falta de Vivienda. La Membresía de CoC es responsable de revisar los cambios a las políticas del HMIS y aprobar los cambios al Acta Constitutiva del HMIS (este documento) y participa en los comités de CoC, incluido el Comité de Evaluación de Datos, según sea necesario. Las responsabilidades y deberes de los miembros de CoC relevantes para el HMIS se describen en la Tabla 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tabla 1.** |  | Funciones y responsabilidades de las entidades del HMIS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entidad** | **Función** | **Responsabilidades** |
|  |  |  Servir como administrador del sistema HMIS |
|  Contratar con el proveedor del HMIS y asegurar que el HMIS cumpla con los estándares técnicos y de informes del HUD |
|  Proporcionar la plataforma del HMIS a los proveedores de CoC y ejecutar acuerdos de participación de proveedores |
| Líder del HMIS (Community Action Pioneer Valley) | Administración,  TA y elaboración de informes | * Llevar a cabo reuniones de gerentes de sitio en todo CoC |
|  Servir como administrador de subvenciones del HMIS y contratar con el HUD para recibir fondos del HMIS como beneficiario de subvención del HMIS |
| Informe de CoC requerido por el HUD |
|  |  |  Informes personalizados y análisis de datos para evaluar el desempeño de CoC e identificar áreas de mejora, con un enfoque específico en la equidad y la equidad racial en particular. |
|  Informes personalizados según lo solicitado por la comunidad |
|  Asistencia técnica del HMIS para proveedores |
|  Revisar, actualizar y mantener las políticas de recopilación de datos, informes y privacidad al menos una vez al año y enviarlas a la Junta de CoC y a los miembros para su aprobación. Esto incluye, pero no se limita a:   1. Plan de privacidad y seguridad del HMIS 2. Acta Constitutiva del HMIS 3. Plan de calidad de datos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datos de CoC**  **Comité de Evaluación** | Monitoreo y evaluación |  Apoyar los procesos de Datos y Evaluación de CoC, asegurándose de que los documentos requeridos por el HUD se reciban según sea necesario y a tiempo, incluidos, entre otros, los siguientes:   1. El informe protegido de Recuento de Momentos Determinados (PIT, por sus siglas en inglés) 2. El Recuento de Inventario de Viviendas (HIC, por sus siglas en inglés) 3. El Análisis de Sistemas Longitudinales (LSA, por sus siglas en inglés) 4. El Informe de Desempeño Anual del HMIS 5. La Solicitud del Proyecto de Renovación del HMIS |
|  |  |  Revisar anualmente, hacer recomendaciones y ayudar a revisar, si es necesario, las políticas de recopilación de datos, informes y privacidad. Esto incluye, entre otros, un plan de privacidad, un plan de seguridad de datos, el Acta Constitutiva del HMIS y un plan de calidad de datos, requerido por el HUD para su implementación dentro de los 6 meses posteriores a la publicación de la Regla Final del HMIS. |
|  |  |  En colaboración con el líder del HMIS, establecer medidas de desempeño y objetivos para rastrear el progreso de los CoC hacia la reducción y eliminación de la falta de vivienda, en consulta con los proveedores de CoC. Las posibles estrategias de seguimiento incluyen informes de progreso anuales que incluyen, entre otros, las siguientes áreas:   1. Resultados del proyecto del HMIS 2. Participación de proveedores y cobertura de camas 3. Resultados del sistema de CoC 4. Resultados del proyecto de CoC 5. Equidad y poblaciones sobrerrepresentadas |
|  |  |  Supervisar el desempeño, evaluar los resultados y hacer recomendaciones a la Junta con respecto a las acciones que deben tomarse para elevar los programas de bajo rendimiento |
|  |  | * Asegurar la sostenibilidad del proyecto del HMIS mediante la búsqueda continua de fuentes de financiación nuevas y diversificadas * Apoyar y proteger los derechos y la privacidad de los clientes |
| Membresía de CoC | Aprobación final |  Proporciona la aprobación final de los cambios al Acta Constitutiva del HMIS (este documento) |
| **Junta de CoC** | Supervisión y  aprobación final |  Proporciona comentarios sobre la presentación del proyecto de renovación del HMIS al HUD |
|  Proporciona la aprobación final de los cambios en los planes de Calidad de Datos, Privacidad y Seguridad de Datos |
|  Proporciona supervisión fiscal: revisa las actividades y costos del HMIS al menos una vez al año para garantizar que todas las actividades y costos sean elegibles según lo define el HUD (Anexo 1) |
|  Proporciona supervisión del proyecto: revisa los resultados del proyecto del HMIS al menos una vez al año para garantizar que los esfuerzos estén alineados con los resultados deseados de CoC |

# Estipulaciones sobre las responsabilidades de supervisión del HMIS

## >Políticas y procedimientos del HMIS

El Comité de Evaluación de Datos del HMIS debe revisar las políticas y los procedimientos escritos para la operación del HMIS que se aplican a CoC y sus organizaciones que participan en el HMIS. Estas políticas y procedimientos serán enviados por el Solicitante Colaborador al Comité de Datos y Evaluación y deben ser aprobados por la Junta de CoC después de la revisión por parte del Comité de D&E. Deben implementarse dentro de los 6 meses posteriores a la publicación de la Regla Final del HMIS y deben cumplir con todas las leyes y regulaciones federales aplicables, y los requisitos gubernamentales estatales o locales aplicables. El líder del HMIS, el Solicitante Colaborador y el Comité de Evaluación de Datos no pueden establecer estándares para ninguna organización que contradiga, socave o interfiera con la implementación de los estándares del HMIS según lo prescrito por el HUD en los Estándares Técnicos y de Datos del HMIS.

## >Privacidad y seguridad

CoC, a través del Solicitante Colaborador, debe desarrollar una política de privacidad que puede incluir: limitaciones de recopilación de datos; limitaciones de propósito y uso; usos y divulgaciones permitidos; estándares de rendición de cuentas; protecciones para víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual y acecho; y la información adicional que pueda establecer el HUD en los avisos correspondientes. CoC también puede desarrollar una política de Autorización de Divulgación de Datos para designar cuándo, cómo y qué tipo de información se puede compartir.

Toda organización con acceso a información de identificación protegida debe implementar procedimientos para garantizar y monitorear su cumplimiento con los acuerdos aplicables y los requisitos de esta acta, así como el Plan de Privacidad y Seguridad y el Plan de Calidad de Datos, incluida la aplicación de sanciones por incumplimiento. Además, cada organización participante debe cumplir con la Ley de Privacidad de MA: **201 CMR 17.00: Estándares para la Protección de Información Personal de los Residentes de la Commonwealth**, que incluye, entre otros, el desarrollo de un Programa Escrito de Seguridad de la Información (WISP, por su siglas en inglés); la designación de uno o más empleados para supervisar la implementación del WISP; capacitación continua regular de los empleados; y procedimientos para monitorear el cumplimiento de los empleados.

Responsabilidades de las organizaciones participantes

Todas las organizaciones que participan en el HMIS de Three County CoC deben cumplir con las regulaciones federales con respecto al HMIS. Todas las organizaciones participantes deben cumplir con las leyes federales, estatales y locales que requieren privacidad o confidencialidad adicional y deben participar en una capacitación anual sobre seguridad y privacidad proporcionada por el líder del HMIS o su personal interno de TI. Además, las organizaciones que participan en el HMIS de Three County deben cumplir con las responsabilidades especificadas en el acuerdo de participación firmado con Three County CoC.

>Igualación de la subvención del HMIS

Todas las organizaciones participantes que también son beneficiarias de Proyectos Financiados por CoC deben pagar una parte del 25% de la igualación de subvención del HMIS anualmente como parte de sus obligaciones contratadas. El monto que paga cada subbeneficiario se basa en el porcentaje de la subvención total que recibe. Las organizaciones con Proyectos Financiados por CoC son responsables de pagar la Igualación del HMIS dentro de los 30 días posteriores a la recepción de un contrato firmado para su subvención. Los fondos de CoC no pueden igualarse con otra subvención de CoC, por lo que los fondos de la Subvención de CoC no se pueden usar para pagar esta tarifa y los fondos utilizados para pagar esta tarifa no se pueden usar para igualar ningún fondo de subvención de CoC.

**Anexo 1: Actividades elegibles del HMIS**

**Actividades elegibles del HMIS**

El líder de HMIS utilizará el Proyecto del HMIS para llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Alojar y mantener software o datos del HMIS;
2. Copia de seguridad, recuperación y reparación del software o los datos del HMIS;
3. Actualizar, personalizar y mejorar el HMIS;
4. Integrar y almacenar datos, incluido el desarrollo de un almacén de datos para su uso en la agregación de datos de subbeneficiarios utilizando múltiples sistemas de software;
5. Administración del sistema;
6. Informar a los proveedores, a Continuum y al HUD;
7. Llevar a cabo capacitaciones para los destinatarios sobre el uso del sistema, incluido el costo razonable del viaje a la capacitación; y
8. Tales actividades adicionales que puedan ser autorizadas por el HUD en la Norma Propuesta para el HMIS del HUD.

El líder del HMIS puede financiar los costos de personal asociados con los FTE utilizados para (1) la gestión y coordinación de proyectos del HMIS; (2) el análisis de datos; (3) la programación; (4) la asistencia técnica y capacitación; y (5) el personal de apoyo al proyecto del HMIS.

El líder del HMIS puede pagar el espacio y las operaciones necesarias para apoyar al HMIS y al personal del proyecto del HMIS, como espacio de oficina, espacio de servidor central, electricidad y otros costos operativos.

*Adaptado de §580.23 de la Regla Propuesta del HMIS (2013) y del Kit de Herramientas de Presupuesto y Dotación de Personal para Sistemas de Información de Gestión de Personas sin Hogar (2011) del HUD*