

THREE COUNTY

CONTINUUM OF

CARE

ACTA DE GOBERNANZA

Membresía de CoC aprobada, 23 de septiembre de 2021



**Índice**

Estado de la misión de Three County Continuum of Care rural 3

Resumen y requisitos de Continuum of Care 3

Requisitos de CoC 3

Responsabilidades de CoC 3

Membresía de CoC 5

Composición de membresía 5

Responsabilidades de los miembros 5

Reuniones de miembros 6

Aviso de reuniones de miembros 6

Quórum y votación 6

Junta de CoC 7

Responsabilidades de la Junta 7

Quórum, votaciones y conflictos 7

Reuniones de la Junta 8

Acción sin reunión 8

Puestos permanentes en la Junta 8

Funcionarios de la Junta 9

Vacantes de oficiales 9

Designación y rol del Solicitante Colaborador 10

Comités y grupos de trabajo 11

Comités permanentes o de trabajo 11

Grupos de trabajo/ad hoc 15

Código de conducta y conflictos de interés 17

Conducta y asistencia 17

Conflicto de intereses 17

Aprobación del Acta Constitutiva de Gobernanza y enmiendas posteriores 18

# Estado de la misión de Three County Continuum of Care rural

Three County Continuum of Care (CoC) MA-507 promueve y guía una visión, estrategia y compromiso de toda la comunidad con los esfuerzos para prevenir y acabar con la falta de vivienda; moviliza fondos; mejora la coordinación y la integración de los principales recursos y programas dirigidos a las personas sin hogar a través de un modelo de vivienda primero; y establece prácticas de medición de rendimiento y recopilación de datos en todo el sistema para garantizar estrategias de vivienda exitosas y vivienda equitativa para las poblaciones vulnerables. CoC se esfuerza por involucrar proyectos financiados en procesos y procedimientos que sean antirracistas, libres de parcialidades y avancen las prioridades de aquellos más afectados por la inestabilidad de la vivienda y la falta de vivienda. La geografía de CoC incluye los condados de Franklin, Hampshire y Berkshire en el oeste de Massachusetts.

## Resumen y requisitos de Continuum of Care

### Requisitos de CoC

1. Asegurarse de que el Solicitante Colaborador y sus subbeneficiarios cumplan con las responsabilidades de las reglamentaciones del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés);
2. Representar a las organizaciones y los proyectos relevantes que atienden a las subpoblaciones sin hogar;
3. Apoyar a las personas sin hogar en su transición de la falta de vivienda a la estabilidad económica y una vivienda permanente asequible dentro de una comunidad de apoyo;
4. Asegurarse de que CoC participe en procesos y procedimientos que fomenten el aprendizaje, el crecimiento y la accesibilidad, incluidas las necesidades y perspectivas de la población sin hogar de los condados de Berkshire, Hampshire y Franklin, incluidos los servicios de apoyo y las necesidades de vivienda de las subpoblaciones sin hogar (en particular, los jóvenes y aquellos que se ven afectados de manera desproporcionada por la falta de vivienda); y
5. Facilitar respuestas a problemas e inquietudes que afectan a las agencias financiadas por CoC que van más allá de las abordadas en el proceso de solicitud anual de CoC.

### Responsabilidades de CoC

1. Operar el CoC, lo que significa:
   1. Realizar reuniones de todos los miembros con órdenes del día publicados, por lo menos, una vez al año.
   2. Invitar a nuevos miembros dentro del área geográfica, al menos, una vez al año.
   3. Adoptar y seguir un proceso escrito para seleccionar a los miembros de la Junta para que actúen en nombre de los miembros de CoC. El proceso es revisado, actualizado y aprobado por los miembros más grandes de CoC, al menos, una vez cada 5 años.
   4. Designar, crear y apoyar comités, subcomités o grupos de trabajo en función de las prácticas actuales y los recursos disponibles con respecto a los cambios en las expectativas del HUD o las necesidades de las comunidades a las que servimos.
   5. En consulta con el Solicitante Colaborador de CoC y el Líder del Sistema de Información de Gestión de Personas sin Hogar (HMIS, por sus siglas en inglés), desarrollar, seguir y actualizar anualmente esta acta constitutiva de gobernanza, para incluir todos los procedimientos y políticas necesarios para cumplir con los requisitos de CoC, según lo prescrito por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés); y un código de conducta y proceso de recusación para la Junta, su(s) presidente(s) y cualquier persona que actúe en nombre de la Junta.
   6. Consultar con los beneficiarios y subbeneficiarios de la financiación de CoC para establecer objetivos de desempeño apropiados para la población y el tipo de programa, monitorear el desempeño del beneficiario y subbeneficiario, evaluar los resultados y tomar medidas contra los que tienen un desempeño deficiente.
   7. Evaluar los resultados de los proyectos financiados bajo el programa de Subsidios para Soluciones de Emergencia (en lo sucesivo, "ESG") en los tres condados y el programa CoC, e informar al HUD;
   8. En consulta con los beneficiarios de los fondos de ESG, establecer y operar un sistema centralizado; sistema de evaluación coordinada que proporciona una evaluación inicial e integral de las necesidades de vivienda y servicios de las personas y las familias, incluye componentes subregionales y reconoce la naturaleza individual y las necesidades de subpoblaciones específicas, así como aborda y da cuenta de los factores de vulnerabilidad que afectan cómo estas prácticas pueden no ser equitativas *(ver normas escritas para Entrada Coordinada).*
   9. Establecer un conjunto de estándares escritos para la provisión y priorización de los recursos de CoC y ESG, de conformidad con los requisitos de la Regla Provisional del Programa CoC del HUD.

1. Designar y operar un Sistema de Información de Gestión de Personas sin Hogar (HMIS, por sus siglas en inglés), lo que significa:
   1. Designar un solo HMIS para el área geográfica.
   2. Designar a un solicitante elegible para administrar el HMIS de CoC, dentro o fuera de la agencia que representa al Solicitante Colaborador.
   3. Revisar y aprobar un plan de privacidad, un plan de seguridad y un plan de calidad de datos para el HMIS, incluidas las necesidades de nuestros proyectos financiados y no financiados.
   4. Asegurar la participación constante de los beneficiarios y subbeneficiarios de la financiación de CoC y ESG en el HMIS.
   5. Asegurarse de que el HMIS se administre de conformidad con los requisitos prescritos por el HUD.

1. Planificación de Continuum of Care, lo que significa que CoC debe desarrollar un plan que incluya:
   1. Coordinación e implementación de un sistema de vivienda y servicios dentro de su área geográfica que satisfaga las necesidades de las personas y familias sin hogar, incluidos los jóvenes no acompañados, las personas con discapacidades, las personas que se identifican como LGBTQ y las personas de color. Como mínimo, dicho sistema abarca lo siguiente:
      1. Servicio social, participación y evaluación;
      2. Servicios de refugio, vivienda y apoyo;
      3. Estrategias de prevención.
   2. Planificar y realizar, al menos cada dos años, o según lo esperado por el HUD, un Recuento de Momentos Determinados (PIT, por sus siglas en inglés) de personas sin hogar dentro del área geográfica que cumpla con los siguientes requisitos:
      1. Las personas sin hogar que viven en un lugar que no está diseñado o que no se usa normalmente como alojamiento habitual para que los humanos duerman, deben contarse como personas sin hogar sin techo.
      2. Las personas que viven en albergues de emergencia y proyectos de vivienda de transición deben contarse como personas sin hogar con techo.

iii. Otros requisitos establecidos por el HUD mediante Aviso.

* 1. Llevar a cabo un inventario anual de vivienda de los programas y servicios de vivienda disponibles dentro del área geográfica;
  2. Proporcionar la información requerida para completar los Planes Consolidados dentro del área geográfica de CoC; consultar con los beneficiarios del programa de ESG del gobierno estatal y local para asignar fondos de ESG e informar y evaluar el desempeño de los beneficiarios y subbeneficiarios de ESG.

## Membresía de CoC

### Composición de membresía

La membresía de CoC se define como aquellas personas y organizaciones que asisten a las reuniones del comité o grupos de trabajo; proporcionan experiencia vivida; representan proyectos financiados por el CoC; son socios de Entrada Coordinada; y/o son miembros de la Red del Oeste de Massachusetts para Terminar con la Falta de Vivienda.

La membresía en CoC está abierta a todas las partes interesadas en los condados de Hampshire, Franklin y Berkshire, incluidas las personas que han vivido experiencias de falta de hogar, subdivisiones políticas y otras organizaciones gubernamentales, empresas, proveedores de servicios para personas sin hogar, proveedores de servicios para víctimas, comunidades religiosas, proveedores de servicios sociales, organizaciones que atienden a veteranos, entidades de financiación, personas sin hogar y anteriormente sin hogar, grupos de defensa, hospitales/proveedores médicos, proveedores de salud conductual, propietarios de viviendas, autoridades de vivienda pública, sistemas escolares y universidades, fuerzas del orden público y el sistema penitenciario, y la junta local de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral. Buscamos específicamente involucrar a empresas y organizaciones que interactúan regularmente con personas cuya vivienda es insegura.

Los nuevos miembros pueden inscribirse en cualquier momento durante el año proporcionando al Secretario de la Junta de CoC o a cualquier miembro del personal de CoC su información de contacto y cualquier afiliación relevante.

### Responsabilidades de los miembros

Según esta acta constitutiva, la mayoría de las responsabilidades de CoC descritas anteriormente serán llevadas a cabo por la Junta y la Agencia Líder de CoC, con las siguientes excepciones:

* Los miembros votarán directamente para aprobar el marco de gobernanza establecido en esta Acta Constitutiva de Gobernanza y cualquier cambio o adición subsiguiente al Acta Constitutiva de Gobernanza;
* Los miembros revisarán, actualizarán y aprobarán los cambios al Acta Constitutiva de Gobernanza al menos una vez al año;
* Los miembros revisarán, actualizarán/aprobarán el proceso de selección de la Junta de CoC al menos cada cinco años;
* Los miembros participarán en las reuniones del comité de CoC y/o participarán en la Red del Oeste de Massachusetts para Terminar con la Falta de Vivienda; y
* A menos que el proceso de selección de la Junta sea modificado por una enmienda posterior al Acta Constitutiva de Gobernanza, los miembros votarán anualmente para elegir a los Directores para los puestos disponibles en la Junta de CoC.

### Reuniones de miembros

Todos los miembros de CoC se reunirán al menos una vez por Año Fiscal Federal. Las reuniones de miembros incluirán un informe sobre las actividades, la financiación y el progreso del CoC hacia el logro de los objetivos, y estarán abiertas a los miembros y al público en general.

La Reunión Anual de Miembros se llevará a cabo en el otoño. El orden del día de la Reunión Anual incluirá:

* La elección de Directores para servir en la Junta con base en puertos abiertos o vacantes;
* Una revisión de cualquier cambio propuesto al Acta Constitutiva de Gobernanza de CoC seguida de una votación sobre esos cambios;
* Cualquier otro asunto que la Junta decida plantear a sus miembros;
* Oportunidad de capacitación y evaluación del trabajo de CoC.

Los miembros podrán proponer a la Junta con anticipación temas o áreas de negocio.

### Aviso de reuniones anuales de miembros

La notificación del lugar, la fecha y la hora de las Reuniones de Miembros se enviará a los miembros por correo electrónico u otro medio razonable de comunicación, al menos 30 días hábiles antes de la fecha de la reunión. Los asuntos de votación también pueden agregarse a la orden del día por sugerencia de la Junta dentro de los últimos 10 días anteriores, si tal asunto requiere una acción inmediata.

### Quórum y votación

Los miembros presentes en cualquier reunión debidamente anunciada de los miembros de CoC constituirán quórum.

Compromiso de diversificar la membresía de CoC, Junta y Comités

Three County CoC se compromete a tener miembros que reflejen la diversidad de poblaciones atendidas por CoC, incluida la diversidad en raza, etnia, identidad de género, sexualidad, discapacidad, geografía, estado de vivienda, idiomas hablados y con experiencia de falta de hogar. CoC realizará encuestas periódicas para evaluar la diversidad de los miembros actuales para identificar las necesidades de diversidad.

## Junta de CoC

CoC estará gobernado por una Junta que supervisará y rendirá cuentas de todas las responsabilidades de CoC y llevará a cabo todas las funciones de CoC, excepto las descritas anteriormente como responsabilidad de los miembros de CoC. La Junta sirve como el principal grupo de toma de decisiones designado por el HUD de Three County Continuum of Care. La Junta es elegida por los miembros en general y se le otorga autoridad para tomar decisiones y delegar. CoC se comprometerá a tener una representación en la Junta que refleje la diversidad de poblaciones atendidas por CoC.

Responsabilidades de la Junta de CoC:

1. Actuar en nombre de CoC para cumplir con las obligaciones reglamentarias de Continuum of Care establecido en 24 CFR 578.
2. Designar o reafirmar un Solicitante Colaborador, una Agencia Líder del HMIS y un proveedor de implementación del HMIS al menos una vez al año.
3. La Junta será responsable de la aprobación e implementación de todas las políticas, procedimientos y negocios de CoC.
4. Asistir a las reuniones de la Junta trimestralmente
5. Leer la solicitud final aprobada anualmente, así como la clasificación final del HUD de Three County CoC y abordar las áreas de crecimiento, brindar asistencia para alcanzar los resultados establecidos y medidos.
6. Evaluar el progreso de CoC en el cumplimiento de sus normas escritas y políticas y procedimientos dos veces al año.
7. Reconocer y promover los resultados positivos, el crecimiento y los éxitos de CoC.
8. Apoyar a CoC para abordar los desafíos que enfrenta.
9. Evaluar los desafíos del Proyecto Financiado y brindar apoyo al Solicitante Colaborador de CoC para abordar y satisfacer las necesidades.
10. Presidir los Comités de CoC y revisar periódicamente las actas de las reuniones del comité de CoC.
11. Desarrollar y apoyar los esfuerzos de Planificación Estratégica para el CoC
12. Representar a Continuum of Care en eventos de servicio social y participación comunitaria

### Quórum, votaciones y conflictos

Un número igual a la mayoría de los miembros de la Junta presentes, en persona o por un apoderado,

constituirá un quórum para la transacción de negocios en cualquier reunión. Los miembros de la Junta pueden, cuando sea necesario, participar y votar por teléfono/internet y votar por correo electrónico; sin embargo, se recomienda enfáticamente a los miembros de la Junta que asistan a las reuniones en persona cuando sea posible y se planifique la participación en persona.

A los efectos del quórum y cualquier asunto de votación, solo una persona puede representar a una sola organización. Cualquier afiliación cruzada o posible conflicto de intereses se informará a la Junta antes de la votación. En ciertas circunstancias, los miembros de la Junta no votarán (por ejemplo, durante la clasificación y evaluación del proyecto, los miembros de la Junta afiliados a proyectos financiados por CoC no votarán sobre la clasificación o la colocación en niveles de ningún proyecto).

Ningún miembro puede votar sobre ningún tema que presente un conflicto de intereses real o percibido. Todos los miembros de la Junta deben llenar y presentar un Acuerdo de Divulgación y Conflicto de Intereses y actuar de acuerdo con las políticas de conflicto de intereses de esta acta constitutiva.

En todas las reuniones de la Junta, los temas de negocios pueden decidirse por consenso. Si es necesaria una votación, todos los votos serán de voz o papeleta. La mayoría de los miembros que componen un quórum, como se define anteriormente, constituirá una decisión final de la Junta. Cada individuo tendrá un voto (independientemente de cuántos puestos permanentes represente ese individuo).

Los miembros de la Junta pueden ser destituidos de la Junta por mayoría de votos de los miembros restantes de la Junta por ausencia repetida, mala conducta, falta de participación o violación de las políticas sobre conflicto de intereses.

### Reuniones de la Junta

La Junta se reunirá por lo menos trimestralmente, pero podrá reunirse más a menudo si es necesario. Los copresidentes de la Junta desarrollarán un programa anual de reuniones trimestrales con la ayuda del secretario de la Junta. Los presidentes de la Junta pueden convocar reuniones adicionales; otros miembros de la Junta pueden solicitar que los copresidentes convoquen reuniones adicionales. El Solicitante Colaborador podrá solicitar la celebración de reuniones de la Junta.

La notificación del lugar, la fecha y la hora de las reuniones adicionales de la Junta se enviará a los miembros por correo electrónico u otro medio razonable de comunicación, al menos 15 días hábiles antes de la fecha de la reunión. La agenda de la reunión, para incluir cualquier asunto de votación, se distribuirá por lo menos 10 días hábiles después de la reunión. Los asuntos de votación también pueden agregarse a la orden del día por sugerencia de la Junta en cualquier momento.

### Acción sin reunión

Cualquier acción que pueda tomarse en cualquier reunión de la Junta puede tomarse sin una reunión, si esa acción es aprobada por escrito (por ejemplo, carta, correo electrónico) por la mayoría de los miembros de la Junta. Se espera una oportunidad y tiempo razonables para la consideración y la discreción para garantizar la equidad cuando se toman medidas sin una reunión.

### Puestos permanentes en la Junta

* Representante del condado de Berkshire
* Representante del condado de Hampshire
* Representante del condado de Franklin
* Defensor de personas sin hogar
* Individuo(s) sin hogar o anteriormente sin hogar
* Representante de enlace de educación de McKinney Vento
* Representante de la Red Regional del Oeste de MA para Terminar con la Falta de Vivienda
* Representante(s) de ESG
* Representante del proveedor de servicios de violencia doméstica
* Representante de la Junta de Acción Juvenil
* Desarrollador o defensor de viviendas asequibles
* Representantes universitarios
* Representante de empleo
* Departamento de Niños y Familias (requerido para los CoC financiados por el Proyecto de Demostración de Jóvenes sin hogar)
* Autoridad de vivienda pública

Áreas sugeridas para atraer el reclutamiento a la Junta:

* Representantes de las poblaciones prioritarias del HUD: crónicos, jóvenes, familiares, individuos, veteranos, violencia doméstica, personas con experiencia de falta de vivienda, Afrodescendientes, Indígenas y Personas de Color (BIPOC, por sus siglas en inglés).

Una sola persona puede representar más de uno de estos puestos permanentes a discreción y aprobación de la Junta.

### Funcionarios de la Junta

Los funcionarios de la Junta serán dos (2) copresidentes. El Solicitante Colaborador actuará como secretario.

Elección y término

La membresía de la Junta consta de 13-20 miembros con algunas entidades a las que se les otorga puestos permanentes a la Junta, como se describe a continuación. CoC alienta otras nominaciones de partes interesadas además de las que figuran como puestos permanentes. Los miembros cumplen mandatos de 2 años sin límite en el número de mandatos consecutivos.

La Junta elegirá a los oficiales según los términos que considere necesarios o en cualquier reunión debidamente convocada.

Los copresidentes de la Junta ocuparán sus cargos por un período de un (1) año o hasta que sus sucesores hayan sido elegidos y calificados. Los copresidentes pueden servir hasta dos (2) mandatos consecutivos.

El secretario será un puesto sin derecho a voto ocupado por el Solicitante Colaborador de CoC. El puesto de secretario no está sujeto a límites de períodos. El secretario no podrá actuar como copresidente de la Junta.

#### Vacantes de oficiales

Las vacantes entre los funcionarios pueden cubrirse con el voto de la mayoría de los representantes de la Junta en cualquier reunión en la que haya quórum. A menos que se disponga lo contrario mediante un acuerdo por escrito, cualquier funcionario puede renunciar en cualquier momento mediante notificación por escrito a un copresidente y al secretario. Dichas renuncias surtirán efecto en el momento especificado en la notificación por escrito o, si el momento no se especifica en esta, tras su aceptación por parte de la Junta. Los miembros pueden renunciar a sus cargos de Funcionario pero continuar sirviendo en la Junta si así lo desean. La Junta tiene la autoridad para, por quórum de votos, reemplazar a un Miembro de la Junta si ese Miembro de la Junta no puede continuar sirviendo en la Junta. Los reemplazos interinos se incluirán en la lista de nominaciones de la Junta en la próxima Reunión de Miembros debidamente convocada para la elección del período completo.

##### Copresidentes

Los copresidentes o su designado, en coordinación con el secretario, son responsables de programar las reuniones de la Junta, garantizar que la Junta se reúna por lo menos trimestralmente y establecer la agenda de las reuniones. Los copresidentes son los principales responsables de garantizar procesos y acciones inclusivos, justos y orientados a objetivos.

##### Secretario

El secretario o su designado mantendrá registros precisos de los actos y procedimientos de todas las reuniones de la Junta, o designará a otra persona para que lo haga en cada reunión, incluida la documentación de todas las acciones tomadas sin una reunión, como se describe anteriormente. Dichos registros incluirán los nombres de los asistentes. El secretario dará todos los avisos requeridos por esta Acta Constitutiva. El secretario tendrá a su cargo los registros generales de la Junta.

##### Firmante

Los presidentes de la Junta de CoC y el Solicitante Colaborador y la Agencia Líder tienen permisos de firma para firmar documentos en nombre de CoC.

# Designación y rol del Solicitante Colaborador

La Junta de Three County designará a una organización que sea una entidad legal 501 (c) (3) o una entidad gubernamental como Solicitante Colaborador para diseñar, operar y seguir un proceso colaborativo en el desarrollo de solicitudes y aprobar la presentación de solicitudes en respuesta

a una NOFA publicada por el HUD, incluida la solicitud para Dólares de Planificación de CoC (Actividades). El Solicitante Colaborador tiene las siguientes responsabilidades:

* Recopilar y combinar información para completar y enviar la solicitud consolidada para el Aviso de Disponibilidad de Fondos (NOFA, por sus siglas en inglés) de la Competencia del Programa de CoC;
* Solicitar dólares de planificación de CoC (actividades) bajo la dirección de la Junta de CoC;
* Solicitar la financiación del HMIS y manejar el HMIS y los Informes de Datos requeridos por el HUD;
* Solicitar financiamiento de SSO-CE y liderar un proceso de Entrada Coordinada;
* Dirigir la Solicitud de Propuesta, el proceso de solicitud de Nuevo y Renovación, el proceso de clasificación y evaluación, y todos los demás requisitos contractuales financieros y programáticos relacionados con el Proyecto de CoC.
* En consulta con la Junta de Three County CoC, desarrollar, seguir y actualizar anualmente este estatuto de gobierno; cualquier enmienda debe ser aprobada por los miembros de CoC como se describe en esta Acta Constitutiva;
* Crear y mantener una base de datos o repositorio, preferiblemente una página web para incluir las fechas y horas de las reuniones, las agendas y las actas;
* Actuar como custodio de todos los registros y documentos de Three County;
* Proporcionar apoyo administrativo para CoC, incluido el apoyo de personal;
* Actuar como secretario de la Junta de CoC; y
* En coordinación con los miembros de Three County CoC y bajo la dirección de la Junta de CoC, llevar a cabo todas las actividades de planificación y las operaciones generales de CoC.

# Comités y grupos de trabajo

La Agencia Líder de CoC llevará a cabo sus responsabilidades con el apoyo y la colaboración con el trabajo de una serie de Comités y grupos de trabajo. Se alienta a todos los miembros de CoC a participar en Comités. Todos los Proyectos Financiados deben tener representantes que participen en Comités. Todos los Comités deben incluir al menos un miembro de la Junta que sea responsable de comunicar las actividades del comité a la Junta. Las recomendaciones de políticas formuladas por los Comités deben ser aprobadas por la Junta antes de que surtan efecto. Los Comités de CoC están encargados de hacer recomendaciones a la Junta que mejorarán el sistema general de CoC y ayudarán a CoC a lograr su misión y los requisitos de la Asistencia de Emergencia para Personas sin Hogar y Transición Rápida a la Vivienda (HEARTH, por sus siglas en inglés).

La Junta o el Solicitante Colaborador de CoC podrá establecer los Comités de Trabajo que considere necesarios.

Comités permanentes o de trabajo

CoC tendrá seis comités permanentes de la siguiente manera:

1. El Comité de Evaluación de Datos
2. El Comité de Clasificación y Evaluación
3. El Comité de Entrada Coordinada
4. El Comité de Equidad e Inclusión
5. El Comité de Acción Juvenil (Miembros de la Junta de Acción Juvenil)
6. El Comité de Jóvenes/Adultos Jóvenes sin Hogar

El Comité de Evaluación de Datos

Three County CoC sigue un “Modelo de Gobernanza de la Agencia Líder de CoC” con el apoyo del Comité de Evaluación de Datos. El líder del HMIS también recibe apoyo administrativo del HMIS del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de Massachusetts como miembro de la implementación de múltiples HMIS de MA de CoC. Para conocer las funciones y responsabilidades detalladas, consulte el Acta Constitutiva de Gobernanza del HMIS. Esto permanecerá vigente hasta el 1 de enero de 2022, cuando CoC abandone oficialmente la implementación del HMIS de MA de DHCD y utilice únicamente una implementación del HMIS Clarity adquirida por el Solicitante Colaborador y el Líder del HMIS a través de un proceso de selección exhaustivo e impulsado por la comunidad. El proveedor elegido a través de este proceso de selección y adquisición es Bitfocus, Inc.

El Comité de Evaluación de Datos colaborará con el Gerente de Evaluación y Datos del Solicitante Colaborador, la Junta, los proveedores de la plataforma del HMIS, los proveedores del Almacén de Datos Green River, las entidades financiadas por CoC y los miembros de CoC para:

1. Revisar y apoyar la producción y presentación de informes requeridos por el HUD, incluidos, entre otros:
   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. Análisis de Sistemas Longitudinales (LSA, por sus siglas en inglés)
   4. El Informe de Desempeño Anual del HMIS

v. La Solicitud del Proyecto de Renovación del HMIS

1. Apoyar los procesos de Datos y Evaluación de CoC, asegurándose de que los documentos requeridos se reciban según sea necesario y a tiempo.
2. Revisar los datos de PIT, HIC y LSA para evaluar tendencias, oportunidades y necesidades no satisfechas.
3. Hacer recomendaciones a la Junta con respecto a las prioridades de CoC, para usarlas en la clasificación de las solicitudes de financiamiento de CoC.
4. En colaboración con el Líder del HMIS, establecer medidas de desempeño y objetivos para rastrear el progreso de los CoC hacia la reducción y el fin de la falta de vivienda, en consulta con los proveedores de CoC.
5. Supervisar el desempeño, evaluar los resultados y hacer recomendaciones a la Junta con respecto a las acciones que se deben tomar para mejorar los programas con un desempeño deficiente.
6. 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 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.
7. Asegurar la sostenibilidad del proyecto del HMIS mediante la búsqueda continua de fuentes de financiación nuevas y diversificadas.
8. Apoyar y proteger los derechos y la privacidad de los clientes.

El Comité de Evaluación de Clasificación

El Comité de Evaluación de Clasificación colaborará con el Solicitante Colaborador, la Junta, los Proveedores de Servicios del Área, las Entidades Financiadas por CoC y los miembros de CoC para:

1. Evaluar el proceso de Aviso de Disponibilidad de Fondos anual y ofrecer comentarios para agilizar y cumplir con las expectativas siempre cambiantes y crecientes del HUD, revisar las tendencias y expectativas que podrían resultar en cambios en las estrategias de clasificación y monitoreo del sitio.
2. Leer la solicitud final aprobada anualmente, así como la clasificación final del HUD de Three County CoC y abordar las áreas de crecimiento, brindar asistencia para alcanzar los resultados establecidos y medidos.
3. Diseñar e implementar un proceso de colaboración para desarrollar una solicitud consolidada para los programas y proyectos de Three County que buscan financiamiento de CoC.
4. Examinar las prácticas de otros CoC con respecto a la Clasificación de Proyectos y hacer recomendaciones a la Junta y al Solicitante Colaborador.
5. Revisar las políticas y procedimientos escritos para el Comité de Evaluación de Clasificación y buscar la aprobación de la Junta.
6. Revisar los hallazgos y las prioridades del programa establecidos por la Junta o el Solicitante Colaborador, y las solicitudes para nuevos programas o proyectos, y hacer recomendaciones a la Junta sobre qué programas/proyectos incluir en la solicitud anual de CoC y clasificar los proyectos para la solicitud.
7. Desarrollar y supervisar el funcionamiento de un proceso de quejas para las agencias cuyas solicitudes de financiamiento no hayan sido seleccionadas por el CoC.

Este comité debe estar compuesto por, al menos, un 50% de entidades sin ningún conflicto de interés financiero o de otro tipo relacionado con la financiación de concursos o premios. El comité hará recomendaciones finales a la Junta relacionadas con la clasificación de proyectos y las oportunidades de financiamiento. La Junta se reserva todos los derechos para modificar las recomendaciones o rechazar las propuestas del comité.

El Comité de Entrada Coordinada

El Comité de Entrada Coordinada colaborará con el Solicitante Colaborador, la Junta, los Proveedores de Servicios del Área, las Entidades Financiadas por CoC y los miembros de CoC para:

1. Revisar y proporcionar retroalimentación al personal y la Junta de CoC con respecto a: Políticas y Procedimientos de Entrada Coordinada
2. Apoyar a CoC en la realización de valoraciones y evaluaciones anuales de los programas de Entrada Coordinada, incluidas encuestas y sondeos de personas sin hogar que participan en Entrada Coordinada, y hacer que los Proyectos rindan cuentas al Modelo de Vivienda Primero.
3. Revisar la herramienta de Evaluación de Vulnerabilidad anualmente y hacer recomendaciones basadas en nueva información o requisitos del HUD.
4. Mantenerse al tanto de las medidas de resultado para el HMIS y Almacenes de Datos con respecto a la Entrada Coordinada.
5. Revisar las Prácticas Emergentes para otros sistemas de Entrada Coordinada y hacer recomendaciones para Three County CoC en función de los hallazgos.
6. Ofrecer apoyo y servicio social a las agencias asociadas que participan o podrían participar en la Entrada Coordinada.
7. Apoyar a CoC para expandir su alcance a nuestros vecinos más vulnerables y difíciles de alcanzar al representar el sistema de Entrada Coordinada en la comunidad y a través de redes.
8. Identificar las necesidades de capacitación para los socios en la realización de evaluaciones de vulnerabilidad y apoyar a CoC en el desarrollo de capacitaciones.
9. Colaborar con otros comités de CoC en torno a los objetivos y pasos de acción relacionados con CE, incluido el Comité de Jóvenes y Adultos Jóvenes, el Comité de Equidad e Inclusión y el Comité de Evaluación de Datos.
10. Según sea necesario, identificar los objetivos y los pasos de acción para el Grupo de Trabajo de CE.

El Comité de Equidad e Inclusión

El Comité de Equidad e Inclusión:

1. Revisará los informes de CoC que presentan datos sobre las disparidades (principalmente el informe Anual de Disparidades Raciales) y hará recomendaciones a la Junta y al Solicitante Colaborador en función de los hallazgos.
2. Apoyará al CoC en la realización de encuestas y evaluaciones sobre equidad racial en nuestras prácticas. Por ejemplo, creará encuestas para identificar las barreras al avance profesional.
3. Evaluará las políticas y los procedimientos de CoC para garantizar que proporcionemos prácticas equitativas e informadas sobre el trauma en nuestro trabajo de vivienda y hará recomendaciones de cambio de política en función de los hallazgos. Por ejemplo, cambiará la priorización de Entrada Coordinada para abordar la equidad en las referencias de vivienda.
4. Supervisará el lenguaje y la difusión de las comunicaciones de CoC para eliminar las barreras a la inclusión. Por ejemplo, revisará las descripciones de trabajo con una perspectiva de equidad racial.
5. Establecerá expectativas y evaluará cómo CoC está apoyando la inclusión de personas de grupos subrepresentados en la fuerza laboral, incluidas diversas razas, etnias, géneros, clases, discapacidades, niveles económicos y orientación sexual. Por ejemplo, calificará a todos los gerentes de contratación en el reclutamiento, la retención y promoción del personal subrepresentado.
6. Supervisará y apoyará la implementación de una política contra la discriminación, que garantice la igualdad de acceso a la vivienda para las clases protegidas en los programas del HUD.
7. Apoyará asuntos de igualdad de acceso y sensibilidad cultural de nuestros programas y prácticas para diversas poblaciones, incluida la accesibilidad para personas con discapacidad auditiva y otros idiomas.
8. Colaborará con otros comités de CoC en torno a los objetivos y pasos de acción relacionados con la CE, incluido el Comité de Jóvenes y Adultos Jóvenes, el Comité de CE y el Comité de Evaluación de Datos.
9. Creará y/o proporcionará capacitación continua, como capacitación de liderazgo para el personal BIPOC, capacitación sobre prejuicios inconscientes y racismo, humildad cultural y oportunidades de desarrollo profesional. Por ejemplo, creará trayectorias profesionales dentro y entre todas las agencias y promoverá la equidad salarial.

4. ***El Comité de Acción de Jóvenes/Adultos Jóvenes*** *(YAB, por sus siglas en inglés)*

El Comité de Acción de Jóvenes:

1. Revisará y ofrecerá comentarios y recomendaciones a la Junta y al Solicitante Colaborador sobre el Acta Constitutiva de Gobernanza para Perspectivas de Desarrollo Juvenil Positivas, basadas en evidencia e informadas sobre el trauma.
2. Revisará el lenguaje de las políticas, los procedimientos y los formularios de CoC para considerar el contenido en relación con las barreras que pueden existir para prevenir y terminar con la falta de vivienda para jóvenes y adultos jóvenes en nuestra área con énfasis en prácticas equitativas, específicamente equidad racial.
3. Apoyará a CoC en la evaluación de la accesibilidad de nuestros sistemas de entrada y la competencia cultural de nuestros programas y prácticas para los jóvenes que tienen o pueden experimentar inestabilidad en la vivienda, incluidos los jóvenes LGBTQ, los jóvenes de color y los jóvenes con hijos.
4. Apoyará a CoC en la evaluación de los recursos disponibles para la educación, el empleo y el desarrollo de la fuerza laboral para jóvenes y adultos jóvenes.
5. Participará activamente en la planificación, selección de proyectos y respuesta coordinada al Proyecto de Demostración de Jóvenes sin Hogar.

5. *El Comité de Jóvenes/Adultos Jóvenes sin Hogar*

El Comité de Jóvenes/Adultos Jóvenes, junto con el YAB, las partes interesadas del área, el CoC y los representantes del proyecto YHDP:

1. Apoyará la implementación del Plan Comunitario Coordinado (CCP, por sus siglas en inglés) del YHDP; desarrollará estrategias y mediciones en referencia a sus objetivos.
2. Tomará decisiones de acuerdo con el marco desarrollado durante el proceso de planificación del CCP del YHDP.
3. Revisará los datos de resultados y los comentarios de los socios de la comunidad para identificar tendencias, mejores prácticas, evaluar el desempeño y proponer y aprobar cambios en el plan.
4. Incluirá miembros clave del Equipo de Planificación del YHDP y participantes de YAB, CoC, proveedores de YYA, bienestar infantil, justicia, educación y socios comunitarios.
5. Se esforzará por incluir tantos representantes de los sectores relevantes como sea posible y mantener un equilibrio racial, étnico, de orientación sexual y de identidad de género que refleje a la comunidad en la mayor medida posible.
6. Realizará actividades de servicio social comunitario para involucrar a los socios en la participación en el Plan Comunitario Coordinado para terminar con la falta de vivienda de los jóvenes.

Grupos de trabajo/ad hoc

Cualquier miembro puede sugerir un nuevo Comité, pero la Junta tendrá discreción para garantizar que los comités sean necesarios para lograr las metas y la misión de CoC. El liderazgo de CoC, bajo la dirección de la Junta, puede establecer grupos de trabajo ad-hoc.

Los grupos de trabajo son establecidos por el Solicitante Colaborador para profundizar en cualquier problema que se presente a CoC y sus comités.

En 2021, los grupos de trabajo planificados son los siguientes y pueden incluir más según sea necesario:

El Grupo de Trabajo de Equidad Racial (un grupo de trabajo del Comité de Equidad e Inclusión):

* proporcionar una evaluación de los proyectos de CoC, el líder de CoC, la Junta y la Membresía en nuestro esfuerzo comunitario para crear prácticas equitativas, proporcionar capacitaciones comunitarias y sesiones de estrategia para el desarrollo del Plan de Acción de Equidad Racial de CoC, y proporcionar liderazgo en un compromiso con prácticas antirracistas en el área de Three County.
* Apoyar a CoC en una mayor diversificación de su junta, personal principal y membresía.

Grupos de Trabajo de Recuento de Momentos Determinados/Recuento de Jóvenes:

* Llevar a cabo un conteo sólido, colaborativo, equitativo y verdadero en cumplimiento de las prácticas regulatorias y de liderazgo federal y estatal para informar a las partes interesadas y los financiadores sobre el número anual de personas que se presentan como sin hogar con techo y sin techo; y con el propósito de responder a los informes de conteo PIT e HIC requeridos por el HUD.

Grupo de Trabajo de Entrada Coordinada (un grupo de trabajo del Comité de CE):

* Rediseñar el proceso, la evaluación y priorización de Entrada Coordinada para centrar la equidad racial.
* Crear una Herramienta Comunitaria de Triaje de Crisis para conectar mejor a los hogares en crisis de vivienda con los recursos apropiados.
* Identificar las necesidades de mapeo del sistema para involucrar a las agencias en el uso de la Herramienta de Triaje y la comprensión del sistema de CE.
* Rediseñar la herramienta de evaluación de CE actual y ajustar las políticas de priorización y admisión para alinear mejor los resultados de colocación de viviendas y CE con las prioridades recomendadas por el HUD y relacionadas con la equidad de nuestra comunidad, así como con nuestras metas de resultados.

Red del Oeste de Massachusetts para Terminar con la Falta de Vivienda de Coc:

CoC colabora con el CoC del condado de Hampden y la Red del Oeste de Massachusetts para Terminar con la Falta de Vivienda (WMNEH, por sus siglas en inglés) para coordinar servicios, mejorar la admisión y la evaluación, compartir mejores prácticas, crear respuestas innovadoras y crear y monitorear planes de alta locales a través de cuatro comités de poblaciones específicas. El director de CoC preside la WMNEH junto con el líder de CoC en el condado de Hampden.

1. Comité *de Servicios Individuales/REACH:* el Comité de Servicios Individuales/REACH se centra en las necesidades de las personas sin hijos que viven con ellas. Las reuniones subregionales de REACH reúnen a proveedores de servicio social, vivienda, refugio y servicios de múltiples agencias para realizar la clasificación grupal y la ubicación coordinada. El Comité de Servicios Individuales es responsable de supervisar la planificación del alta para los centros penitenciarios, de salud mental y médicos.

1. *Comité de Servicios Familiares:* el Comité de Servicios Familiares se enfoca en las necesidades de las familias con niños.

1. *Comité de Jóvenes No Acompañados:* el Comité de Jóvenes No Acompañados se centra en las

necesidades de los jóvenes o jóvenes sin hogar hasta los 24 años que no están acompañados por un padre, tutor o cónyuge. Los jóvenes de hasta 24 años que están con sus propios hijos se consideran no acompañados. Este Comité es responsable de planificar el conteo de jóvenes en el Recuento Anual de Momentos Determinados y de supervisar la planificación del alta del hogar temporal.

1. *Comité de Veteranos:* el Comité de Veteranos se centrará en las necesidades de los veteranos sin hogar, asistiendo en el Recuento Anual de Momentos Determinados con los veteranos y el sistema de prestación de servicios diseñado para identificar los servicios de vivienda y apoyo necesarios para ayudar a los veteranos sin hogar a estabilizar su vivienda y necesidades generales. Este comité también interactuará con el Grupo de Trabajo de la Asociación de Veteranos del Consejo Interinstitucional sobre Vivienda y Personas sin Hogar (ICHH, por sus siglas en inglés).

## Código de conducta y conflictos de interés

### Conducta y asistencia

Los directores, miembros del comité y otros agentes y empleados de CoC deben ejercer cuidado, diligencia y prudencia cuando actúen en nombre de CoC. Estas personas deben completar a tiempo el trabajo que acordaron realizar en nombre de CoC. Asimismo, deberán asistir a las reuniones de la Junta y de los comités y estar preparados para tratar los asuntos que se presenten a su deliberación. La ausencia sin previo aviso o explicación de tres reuniones dentro de un año calendario o el incumplimiento repetido de las asignaciones de trabajo pueden ser motivo para la remoción de las asignaciones de la Junta y/o el comité.

### Conflicto de intereses

Reglas sobre conflictos

Los directores, miembros del comité y otros miembros de la Junta de CoC o miembros relevantes de CoC deben cumplir con las siguientes reglas para evitar conflictos de intereses y promover la confianza pública en la integridad de CoC y sus procesos. El incumplimiento de estas normas será motivo de remoción de la Junta y de cualquiera de sus comités. Los directores, miembros del comité y otros agentes y empleados de CoC no pueden participar ni influir en las discusiones o decisiones resultantes con respecto a la concesión de una subvención u otro beneficio financiero a:

* Cualquier organización que ellos o un miembro de su familia inmediata representen; o
* Cualquier organización de la cual ellos o un miembro de su familia inmediata obtenga ingresos o algo de valor.

Siempre que los directores, miembros del comité, agentes, empleados o cualquiera de sus familiares inmediatos de CoC tengan un interés financiero o cualquier otro interés personal en un asunto que se presente ante la Junta o uno de sus comités, deben:

* Revelar completamente la naturaleza del interés; y
* Retirarse de discutir, cabildear o votar sobre el asunto.

Divulgación

Los miembros de la Junta y de los comités deben divulgar si tienen conflictos de intereses o posibles conflictos de intereses, por lo menos, una vez al año. Los miembros o las partes interesadas relevantes también deben divulgar nuevos conflictos de intereses a medida que surjan o se consideren necesarios.

Abstención en la toma de decisiones

Cualquier asunto en el que los miembros de la Junta o los miembros del comité de CoC tengan un conflicto de intereses real o potencial, se decidirá solo mediante el voto de personas o entidades desinteresadas. Además, las actas de cualquier reunión en la que se lleve a cabo dicha votación deben reflejar la divulgación de los conflictos de interés reales o potenciales de los directores y miembros del comité interesados y su abstención.

Formulario de declaración de conflicto de intereses

Los miembros de la junta de CoC y los miembros del comité relevante de CoC deben firmar un formulario de conflicto de intereses anualmente, afirmando que han revisado la política de conflictos de intereses y revelando cualquier conflicto de intereses que enfrenten o puedan enfrentar en el cumplimiento de sus deberes como directores.

Aprobación del Acta Constitutiva de Gobernanza y enmiendas posteriores

Esta Acta Constitutiva de Gobernanza y cada enmienda subsiguiente debe ser aprobada por mayoría de votos de los miembros y de acuerdo con las pautas de quórum incluidas en esta Acta Constitutiva. En consulta con el Solicitante Colaborador y el Líder del HMIS, la Junta y el personal de CoC revisarán el Acta Constitutiva de Gobernanza anualmente y recomendarán cambios a los Miembros para mejorar el funcionamiento de CoC y mantener el cumplimiento de las regulaciones federales y estatales. Además, cada cinco años, la Junta invitará a los miembros interesados de CoC a participar en una revisión y discusión del Acta Constitutiva de Gobernanza. Con base en el consenso logrado en esa discusión, la Junta pedirá a los miembros de CoC que ratifiquen el Acta Constitutiva de Gobernanza existente o que aprueben los cambios propuestos al Acta Constitutiva de Gobernanza en su próxima Reunión Anual.