

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS  
ÁNGELES**

**ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES  
INTERESADAS**

**ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE  
CONDUCTA**



**Aprobado 01/10/2024**

DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE

1.	RESUMEN DE LA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS.....	1
1.1	Equipos de liderazgo del área de servicio (SALT) .....	1
1.2	Comunidades Culturales Desatendidas (UsCC) .....	2
1.3	Grupos de partes interesadas adicionales sujetos a los estatutos de participación de las partes interesadas.....	3
2.	PRINCIPIOS GUÍA.....	3
2.1	Objetivos de las reuniones de las partes interesadas.....	3
3.	ESTRUCTURA Y REQUISITOS DE LA REUNIÓN.....	4
3.1	Requisitos generales.....	4
3.2	Membresía para los grupos de las partes interesadas (Composición y requisitos).....	5
3.3	Privilegios de voto.....	7
3.4	Elecciones de copresidentes.....	8
3.5	Mandatos del copresidente.....	10
3.6	Responsabilidades del copresidente.....	11
4.	CÓDIGO DE CONDUCTA .....	12
5.	RESPONSABILIDADES DEL LACDMH/INTERMEDIARIO .....	13
5.1	Reclutamiento de miembros.....	13
5.2	Organización de reuniones y apoyo al Código de conducta .....	13
5.3	Asistencia.....	14
5.4	Elegibilidad y reclamo de estipendios.....	14
5.5	Actas .....	15
5.6	Logística.....	15
5.7	Informes y datos .....	15
5.8	Aprobación de reclamos de estipendio del Fondo de Actividades del Condado (CAF) .....	16
5.9	Presupuesto anual.....	16
5.10	Proyectos de desarrollo de capacidades para las UsCC y el FBAC ..	17
6.	ADOPCIÓN .....	17

**ANEXOS**

**Anexo I: Código de conducta de la reunión de las partes interesadas**

**Anexo II: Paquete de orientación para copresidentes**

**Anexo III: Protocolo de incorporación de participantes del Fondo de Actividades del Condado**

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

**OBJETIVO**

Establecer un conjunto uniforme de estatutos, políticas y procedimientos, y un código de conducta que regule las actividades de planificación, alcance y participación (POE) de la Ley de Servicios de Salud Mental (MHSA) y los procesos de participación de las partes interesadas de la comunidad en el Departamento de Salud Mental del Condado de Los Ángeles (LACDMH).

**1. RESUMEN DE LA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS**

Este conjunto de estatutos, políticas y procedimientos, y código de conducta se aplica a todos los grupos de partes interesadas que tienen acceso al financiamiento POE de la MHSA, incluyendo, entre otros, los Equipos de Liderazgo del Área de Servicio (SALT), los subcomités de las Comunidades Culturales Desatendidas (UsCC), el Comité de Competencia Cultural (CCC), los programas Health Neighborhoods (HN), el Consejo de Abogacía Basado en la Fe (FBAC), las mesas redondas del clero y otras actividades de participación del clero, los Centros de recursos de pares (PRC) y cualquier otro grupo o iniciativa involucrada en las actividades y procesos de participación de las partes interesadas. Estos estatutos, políticas y procedimientos, y código de conducta reconocen las contribuciones únicas de cada grupo a la participación de las partes interesadas que promueven los mejores y más apropiados servicios de salud mental para los grupos que representan. El LACDMH se reserva el derecho de modificar los estatutos, las políticas y procedimientos, y el código de conducta basados en las políticas y regulaciones de la MHSA, según sea necesario, e informará a cada grupo sobre las revisiones necesarias.

**1.1 Equipos de liderazgo del área de servicio (SALT)**

Los SALT abarcan las ocho Áreas de servicio geográficas. Estos funcionan como foros locales para consumidores, sus familiares, proveedores de servicios y representantes de la comunidad con el fin de proporcionar información, opiniones y recomendaciones al LACDMH sobre lo siguiente:

- 1.1.1 Brechas en los programas/servicios/sistemas locales.
- 1.1.2 Necesidades de servicios de salud mental culturalmente informadas y geográficamente específicas.
- 1.1.3 Recursos naturales dentro de la comunidad que favorecen el bienestar de la salud mental para el área.
- 1.1.4 Actividades y eventos que desarrollan la capacidad y fortalecen la resiliencia de la comunidad para alcanzar una mayor educación en salud mental comunitaria, la reducción del estigma y un mayor alcance y participación para lograr la vinculación y un mayor acceso a los servicios de salud mental.

Las reuniones de los SALT crean un espacio seguro para la participación y expresión de la comunidad en relación con las regiones geográficas. Están estructuradas para que una amplia gama de partes interesadas trabaje

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

conjuntamente para desarrollar las prioridades impulsadas por la comunidad, recojan comentarios importantes y elaboren recomendaciones para mejorar los servicios dentro de un área geográfica. Los objetivos de los SALT incluyen proporcionar opiniones y recomendaciones para: (1) Mejores diseños de programas dentro de un Área de servicio; (2) Necesidades de apoyo comunitario, clínico y tecnológico; y (3) Actividades de control de calidad.

**1.2 Comunidades Culturales Desatendidas (UsCC)**

Las UsCC representan los intereses de las partes interesadas del LACDMH que forman parte de las comunidades culturales históricamente desatendidas, subatendidas y/o inadecuadamente atendidas del LAC. Las UsCC abarcan todo el condado, están impulsadas por la comunidad y son específicas para cada cultura o etnia. Las siete UsCC separadas y distintas incluyen a:

- 1.2.1 Negros/Afroamericanos (BAH)
- 1.2.2 Latinos
- 1.2.3 Asiáticos/Isleños del Pacífico (API)
- 1.2.4 Indios americanos/Nativos de Alaska (AI/AN)
- 1.2.5 Medio orientales/Europeos del Este (ME/EE)
- 1.2.6 LGBTQIA2-S+
- 1.2.7 Acceso para todos

Las reuniones de las UsCC crean un espacio seguro para la participación y expresión comunitaria en relación con los grupos culturalmente específicos sin tener en cuenta los límites geográficos del LACDMH. Las reuniones están estructuradas para que una amplia gama de partes interesadas trabaje conjuntamente para desarrollar las prioridades impulsadas por la comunidad, recojan comentarios importantes y elaboren recomendaciones para mejorar los servicios para los grupos culturales históricamente marginados. Los objetivos de las UsCC incluyen proporcionar opiniones y recomendaciones para: (1) Mejores diseños de programas para grupos culturalmente específicos; (2) Apoyo a la tecnología de la información; (3) Actividades de control de calidad relacionadas con prioridades culturalmente específicas; (4) Desarrollo y mejora de servicios para comunidades marginadas y étnicas; (5) Proporcionar recomendaciones de proyectos de desarrollo de capacidades específicos para cada cultura; y (6) Desarrollar conceptos impulsados por la comunidad y/o proyectos para considerar la inclusión de grupos culturales específicos desatendidos, disminuir el estigma, aumentar la conciencia, la promoción y el acceso a los servicios de salud mental necesarios que sean culturalmente congruentes y estén alineados con las diversas poblaciones atendidas por el LACDMH.

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

**1.3 Grupos de partes interesadas adicionales sujetos a los estatutos de participación de las partes interesadas**

Todos los grupos de partes interesadas adicionales que se enfocan en el alcance y la participación que tienen acceso a los recursos POE del LACDMH también están sujetos a los términos y condiciones de estos estatutos y al código de conducta. Los grupos de partes interesadas adicionales incluyen, entre otros:

- 1.3.1 Comité de Competencia Cultural (CCC)
- 1.3.2 Health Neighborhoods (HN)
- 1.3.3 Mesas Redondas del Clero (CR)
- 1.3.4 Consejo de Abogacía Basado en la Fe (FBAC)
- 1.3.5 Centros de recursos de pares (PRC) del DMH
- 1.3.6 Comités Ejecutivos copresididos de SALT/UsCC/FBAC

**2. PRINCIPIOS GUÍA**

Los grupos de partes interesadas sujetos a estos estatutos, políticas y procedimientos, y código de conducta se dedican a conseguir miembros y alcanzar la participación que reflejen las poblaciones, culturas y comunidades que representan y atienden. Los espacios de reunión de estos grupos crean plataformas atractivas impulsadas por la comunidad para que los consumidores, sus familiares, los miembros de la comunidad, los agentes culturales, los representantes de la comunidad, las organizaciones comunitarias de base, los grupos de intereses especiales y los líderes vecinales locales expresen sus opiniones, compartan sus preocupaciones y aporten sus puntos de vista, recomendaciones y comentarios. Todos los grupos se esfuerzan por generar prioridades impulsadas por la comunidad y recomendaciones diseñadas para guiar al LACDMH en el desarrollo de la evaluación de necesidades, el planeamiento, la planificación de servicios y programas, la implementación y el control. Las recomendaciones de las partes interesadas también son fundamentales para la mejora continua de la calidad, la evaluación y las consideraciones sobre el presupuesto.

**2.1 Objetivos de las reuniones de las partes interesadas**

Los grupos de partes interesadas asesoran y orientan a la administración del LACDMH para garantizar que los programas y servicios de salud mental del LACDMH reconozcan, incluyan y respondan adecuadamente a la combinación de variables geográficas, culturales y étnicas únicas de las comunidades del LAC. Los grupos de partes interesadas desarrollan actividades de reunión en función de las necesidades de la comunidad que se alinean con sus valores, principios y expectativas de participación.

Los objetivos incluyen:

- 2.1.1 Garantizar que todas las reuniones de los grupos de partes interesadas sean abiertas y accesibles al público y cumplan todos los requisitos de accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

Discapacidades (ADA).

- 2.1.2 Garantizar que se cubran las necesidades geográficas, culturales y lingüísticas de los participantes.
- 2.1.3 Involucrar activamente a los miembros de la comunidad, los consumidores y sus familiares, las organizaciones basadas en la comunidad, los Departamentos del Condado y los miembros de grupos locales de especial interés.
- 2.1.4 Planificar y coordinar activamente eventos promocionales de salud mental (para los SALT) o proyectos de desarrollo de capacidades (para las UsCC y FBAC) que atienden a las comunidades geográficas y/o culturales con miras a la educación, derivaciones, vinculación y reducción del estigma relacionado con la salud mental.
- 2.1.5 Crear una plataforma impulsada por la comunidad, coherente con todos los grupos de partes interesadas, que permita hacer oír la voz de las partes interesadas que son consumidores, sus familiares, miembros de la comunidad, agentes culturales y representantes de organizaciones comunitarias de base, etc.
- 2.1.6 Involucrarse en actividades de alcance para grupos geográficos y culturales desatendidos/subatendidos para ampliar la representación dentro de los grupos de partes interesadas correspondientes, involucrando a los miembros del grupo de partes interesadas en la creación de un plan de participación de las partes interesadas para ampliar continuamente la representación y membresía.
- 2.1.7 Reclutar activamente y apoyar la participación continua de los diversos miembros de las partes interesadas en cada grupo que sea representativo e inclusivo.

### **3. ESTRUCTURA Y REQUISITOS DE LA REUNIÓN**

#### **3.1 Requisitos generales**

Las reuniones de las partes interesadas no están reguladas por la Ley Brown; por lo tanto, se utilizará la siguiente estructura y los siguientes requisitos generales para garantizar que las reuniones se celebren de manera abierta pero ordenada.

Todas las reuniones de las partes interesadas se celebrarán por lo menos una vez al mes, estarán abiertas al público y los temas se debatirán de forma abierta y transparente. Todas las reuniones se grabarán y todas las actas, material y grabaciones de las reuniones se publicarán y distribuirán en el plazo de una semana antes de la siguiente reunión programada. El LACDMH proporcionará facilidades razonables según la ADA a aquellos que lo soliciten en un plazo de 10 días hábiles. Las facilidades incluirán, entre otros:

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

- 3.1.1 Servicios de interpretación y traducción
- 3.1.2 Servicios de lenguaje de señas americano (ASL)
- 3.1.3 Acceso a traducción de comunicaciones en tiempo real (CART)
- 3.1.4 Letra grande
- 3.1.5 Otras facilidades según la ADA

Los órdenes del día de las reuniones se elaborarán en función de los debates sobre las actividades actuales del grupo de partes interesadas. Los temas pueden incluir:

- Presentaciones (informales y formales) de temas pertinentes para la comunidad
- Actualizaciones de los copresidentes en relación a su trabajo y a la asociación con los intermediarios del LACDMH (intermediario) y la administración.
- Debates abiertos sobre los proyectos de desarrollo de capacidades y preparación de las prioridades específicas del grupo para su presentación y debate en las reuniones más grandes del CPT de la MHSA.
- Defensa de las prioridades de la comunidad y mejora del sistema de salud mental para las comunidades desatendidas.

Los órdenes del día de las reuniones se desarrollan en colaboración entre los copresidentes electos del grupo, el intermediario asignado y/o el supervisor/administrador del LACDMH antes de las reuniones ordinarias programadas. El supervisor/administrador del LACDMH del grupo debe aprobar todas las presentaciones informales y formales, los ponentes invitados, las capacitaciones y los talleres; mientras que el intermediario será el encargado de programarlos. Los copresidentes tienen prohibido programar ponentes sin la aprobación previa del LACDMH.

La asistencia a las reuniones de las partes interesadas se registrará utilizando una hoja de registro física o electrónica. Los registros de asistencia de los SALT y las UsCC se deben enviar cada tres meses el 30 de septiembre, 30 de diciembre, 30 de marzo y 30 de junio a los siguientes correos electrónicos:

- SALT - [MHSAAdmin@dmh.lacounty.gov](mailto:MHSAAdmin@dmh.lacounty.gov)
- UsCC - [UsCC@dmh.lacounty.gov](mailto:UsCC@dmh.lacounty.gov)

**3.2 Membresía para los grupos de las partes interesadas (Composición y requisitos)**

La membresía estará abierta para todos. Cuando se postula para convertirse en miembro con derecho a voto de un grupo de partes interesadas, los miembros potenciales deberán indicar la categoría de partes interesadas que representan y sus intereses en el grupo de partes interesadas asociado. Los miembros con derecho a voto incluirán a personas de los siguientes grupos de interés primarios:

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

- Miembros de la comunidad, especialmente aquellos que representan a grupos marginados y culturalmente aislados
- Usuarios de servicios de salud mental y/o personas con experiencia de vida
- Pares, familiares y cuidadores
- Agentes culturales (p.ej.: alguien que construye relaciones para mejorar la capacidad de la comunidad)
- Miembros del CPT, los SALT y las UsCC
- Jóvenes
- Jóvenes en edad de transición
- Personas y familias multigeneracionales
- Personas involucradas con la justicia
- Aplicación de la Ley / Detención
- Proveedores no administrativos de salud mental, servicios sociales y abuso de sustancias
- Personas que representan las ciudades del LC en todas las áreas de servicio
- Personas que representan agencias sobre el envejecimiento
- Personas que representan distintos tipos de apoyos a la vivienda y proveedores
- Veteranos y organizaciones de defensa de los veteranos
- Personas que viven con discapacidades (p. ej.: incluidas las personas de la comunidad de sordos y con dificultades de audición, personas con baja visión y personas con otras discapacidades físicas)
- Organizaciones de discapacidad del desarrollo
- Organizaciones educativas / Instituciones académicas
- Organizaciones basadas en la fe (incluidas las organizaciones culturales, espirituales y ceremoniales)
- Organizaciones de base que defienden los intereses de las comunidades de color, los inmigrantes, la igualdad racial y la salud, la inclusión cultural, los derechos de las personas con discapacidad, LGBTQI2-S+, los grupos de defensa específicos por edad, etc.
- Entidades gubernamentales y otros Departamentos del Condado (distintos al LACDMH)
- Organizaciones de defensa de la salud mental, la igualdad de la salud, la inmigración y las personas sin hogar
- Personas que representan los planes de servicio de atención de salud, incluidos los planes de atención administrada de Medi-Cal
- Representantes del Consejo vecinal
- Representantes de los programas de salud indígenas y tribales

3.2.1 Participación de las partes interesadas en las reuniones: Todos los participantes pueden hablar o hacer preguntas durante las reuniones de las partes interesadas. Los comentarios individuales realizados en las reuniones de las partes interesadas se limitarán a dos minutos, momento en el que la persona deberá ceder la palabra



**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

a otras personas que estén esperando para intervenir. Las personas pueden volver a la cola de comentarios para solicitar otros dos minutos para hablar. La regla de los dos minutos de intervención excluye a la persona que preside la reunión, las personas que soliciten apoyo de la ADA y las personas que realicen una presentación programada para la reunión. Se dará un minuto adicional a las personas que soliciten apoyo de la ADA.

3.2.2 Presentaciones: No se permiten presentaciones improvisadas en la reunión, a menos que así lo acuerden los miembros mediante una moción general de emergencia. De lo contrario, las presentaciones deben figurar en el orden del día previsto, en el que se indica el tiempo asignado al ponente para exponer y responder a la ronda de preguntas y respuestas.

3.2.3 Asuntos/acciones que requieren votación: Los asuntos/acciones que se planteen durante la reunión y que requieran la aprobación de los miembros deberán ser sometidas a la consideración de un miembro con derecho a voto que presente una moción formal. El miembro que plantee la moción deberá indicar su nombre y exponer la moción. La moción debe registrarse en el acta de la reunión. Un segundo miembro con derecho a voto debe indicar su nombre y secundar la moción, y los demás miembros con derecho a voto pueden votar para aprobar, rechazar o abstenerse de la votación levantando la mano (en persona o de manera virtual). Los votos serán contados. Las actas reflejarán el número de miembros con derecho a voto que levantaron la mano y secundaron la moción y el conteo de votos.

### **3.3 Privilegios de voto**

Los SALT y las UsCC son dos entidades separadas. Los miembros están limitados a adquirir privilegios de voto en un SALT y una UsCC. Los privilegios de voto están restringidos a los miembros de cada grupo de partes interesadas. Para obtener privilegios de voto en un grupo específico de las partes interesadas, las personas deben asistir acinco de las nueve reuniones programadas de las partes interesadas a lo largo de nueve meses calendario. No es necesario asistir a las reuniones de forma consecutiva.

Para obtener y mantener los privilegios para este requisito, se puede asistir en persona, a través de una reunión virtual por Teams o por teléfono. Las reuniones calificadas se definen como reuniones mensuales ordinarias y excluyen las capacitaciones y eventos especiales. Los miembros deben registrarse en la reunión de manera electrónica o en persona.

Los intermediarios se encargarán de verificar el número de miembros elegibles con derecho a voto en las reuniones de las partes interesadas. Todos los votos se verificarán con los de los miembros con derecho a voto.

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

Debido a las consideraciones geográficas que afectan a los SALT, los privilegios de voto están restringidos a aquellos que cumplen los requisitos de asistencia a las reuniones antes mencionadas y residen, tienen negocios/lugares de culto o reciben y/o prestan servicios en el Área de servicio. En el caso de las UsCC, los privilegios de voto están restringidos a quienes cumplan los requisitos de asistencia a las reuniones antes mencionadas y sean miembros o campeones del grupo UsCC.

Las votaciones tendrán lugar durante las reuniones ordinarias programadas de las partes interesadas sobre los temas de decisión (p. ej.: mociones, eventos y proyectos de desarrollo de capacidades) que se hayan discutido en una reunión anterior o mediante notificación por correo electrónico al menos una semana antes de la reunión. Para aprobarse, los temas de decisión deben contar con la aprobación del 51% de los miembros con derecho a voto.

### **3.4 Elecciones de copresidentes**

Las elecciones de los copresidentes se celebrarán una vez al año en mayo o junio para coincidir con las orientaciones obligatorias para los copresidentes y con el inicio del mandato el 01 de julio de cada año. Los miembros activos con derecho a voto que deseen postular al cargo de copresidente pueden autonominarse o ser nominados por otro miembro con derecho a voto, por escrito o mediante anuncio verbal en la reunión pública ordinaria del grupo durante el proceso de elecciones. El candidato potencial puede avisar al grupo hasta 60 días antes del proceso de elecciones programado. Durante las elecciones programadas, el grupo debe considerar todas las nominaciones.

#### **3.4.1 Proceso de elección de copresidentes**

Las elecciones de los copresidentes se deben llevar a cabo durante la reunión mensual ordinaria del grupo de partes interesadas. El proceso de elección comenzará con la revisión de los estatutos y las expectativas para desempeñar el cargo de copresidente que realizará el personal del LACDMH (es decir, el intermediario o el representante administrativo de la MHSA). Una vez finalizada, todos los participantes de la reunión tienen la oportunidad de formular preguntas para aclarar el proceso. Esta parte de la reunión finalizará y comenzará la apertura formal y la convocatoria de nominaciones. Los miembros con derecho a voto pueden designar formalmente a otra persona o a sí mismos. El personal del LACDMH cerrará formalmente el proceso de nominación. Una vez cerradas las nominaciones, se concederá a los nominados dos minutos para hablar ante el grupo sobre los motivos por los que aceptan o rechazan la nominación. Los nominados también pueden explicar cómo piensan servir al grupo si son elegidos. Luego de los discursos de los nominados, el grupo decidirá si vota o presenta una moción

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

para postergar la votación hasta la próxima reunión por alguna razón determinada. La elección solo podrá postergarse hasta la siguiente reunión ordinaria programada.

La votación se llevará a cabo de forma presencial mediante voto secreto en urna o de forma virtual mediante las votaciones de Teams.

### **3.4.2 Elecciones especiales**

Puede ser necesario llevar a cabo elecciones especiales para el cargo de copresidente cuando un copresidente electo no pueda cumplir con sus obligaciones y responsabilidades o solicite abandonar el grupo. Las elecciones especiales pueden realizarse en cualquier momento durante un año fiscal, en función de las razones mencionadas anteriormente y deben seguir el mismo proceso y normas que el Proceso general de elección de copresidentes. (Consulte la sección 3.4.1 Proceso de elección de copresidentes).

Los criterios para que las personas puedan ser nominadas en una elección especial para cualquier cargo de copresidente son:

- Cumplir los requisitos para ser miembro con derecho a voto (consulte la sección 3.3)
- No cumplir los criterios de inelegibilidad (consulte la sección 3.4.3)
- Estar dispuesto a completar una orientación obligatoria dentro de los siguientes 60 días luego de la elección.
- Aceptar los siguientes límites de mandato: (1) Si es elegido dentro del primer año de un límite de mandato de dos años, el copresidente electo no podrá ser reelegido para el siguiente mandato de dos años. (2) Si es elegido dentro del segundo año de un límite de mandato de dos años, el copresidente será elegible para ser nominado y reelegido para el siguiente mandato de dos años (consulte límites de mandato, sección 3.5).

Las elecciones especiales requieren una mayoría de votos del 51% de los miembros con derecho a voto.

### **3.4.3 Inelegibilidad**

Las siguientes personas no son elegibles para ser nominadas, elegidas, o servir como copresidentes de los grupos de partes interesadas:

- Empleados actuales del LAC
- Exempleados del LAC con menos de dos años consecutivos de separación del servicio del Departamento
- Personal administrativo de los proveedores contratados por el LAC a quienes se les otorga financiamiento para proyectos de desarrollo de capacidades y otros servicios contratados para el LAC.

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

- Vendedores a quienes se adjudica o postores a quienes se podría adjudicar financiamiento para proyectos de desarrollo de capacidades y otros servicios contratados para el LAC.
- A partir del 01 de julio de 2026, las personas que trabajaron anteriormente o que trabajaban en la Junta de Supervisores del LAC, o sus adjuntos designados o los miembros de la Comisión de Salud Mental (MHC) deben haberse separado de esa función durante al menos dos años consecutivos antes de ser elegibles para la nominación y elección de copresidente de un grupo de partes interesadas.
- Personas que fueron destituidas de un cargo de copresidencia anterior debido a infracciones al Código de Conducta (consulte la sección 4).

#### **3.4.4 Requisitos de la copresidencia**

Una vez elegidos, los copresidentes de todos los grupos de partes interesadas deben:

- Asistir a una orientación obligatoria para copresidentes que se realiza en julio y presentar todos los formularios solicitados que permitan a la administración de la MHSA procesar los estipendios de los copresidentes.
- Presidir un mínimo del 75% de las reuniones de planificación del orden del día de su grupo de partes interesadas con el intermediario del LACDMH.
- Presidir un mínimo del 75% de las reuniones mensuales programadas del grupo de partes interesadas.
- Asistir a un mínimo del 75% de las reuniones del CPT de las partes interesadas de la MHSA y proporcionar opiniones en nombre de su grupo de partes interesadas.
- Asistir a un mínimo del 75% de las reuniones mensuales conjuntas de alcance y participación luego de la reunión presencial del CPT.

Asistir a un mínimo del 75% de las reuniones mensuales de la MHC y preparar y presentar un informe sobre las actividades de su SALT durante el mes.

#### **3.5 Mandatos del copresidente**

Todos los mandatos de los copresidentes tendrán una duración máxima de dos años fiscales. Los mandatos de los copresidentes deben comenzar a principios del primer año fiscal (01 de julio) y expirar al final del segundo año fiscal (30 de junio).

Para facilitar esta estandarización, las elecciones se llevarán a cabo en el mes de mayo o junio, y el nuevo copresidente asumirá sus funciones el 01 de julio, siempre que haya completado la orientación obligatoria para

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

copresidentes y llenado todos los formularios solicitados.

**3.5.1 Límites de mandato**

Los copresidentes electos no podrán desempeñar la función de copresidente durante más de dos años fiscales completos (un mandato). Una vez finalizado un mandato completo, los copresidentes no podrán ser reelegidos para ningún cargo de copresidente de grupo de partes interesadas durante los dos años fiscales siguientes consecutivos. En caso de que no haya otros nominados, el copresidente actual podrá ser reelegido para otro mandato completo, previa revisión y aprobación del personal intermediario y administrativo.

**3.5.2 Mandato reducido**

Cuando un copresidente deja el cargo o es destituido antes de que finalice su mandato, otro miembro activo con derecho a voto puede ser nominado y elegido mediante un proceso de elección especial. (Consulte la sección 3.4.2 Elecciones especiales).

El copresidente electo mediante la Elección especial ejercerá el resto del mandato del copresidente sustituido. (Consulte la sección 3.5.1 Límites de mandato)

Si son elegibles, los copresidentes electos a través de un proceso electoral especial que deseen servir su propio mandato de dos años deben ser nominados y elegidos durante un proceso de elección general (Consulte la sección 3.4.1 Proceso de elección de copresidentes). Los límites de mandato se aplicarán al nuevo mandato. (Consulte la sección 3.5.1 Límites de mandato)

**3.6 Responsabilidades del copresidente**

Los copresidentes defienden a su grupo de partes interesadas y desempeñan con eficacia y diligencia su rol de asesores del LACDMH. Los copresidentes deben comportarse de manera profesional en todas las reuniones del Departamento y en la comunidad. Esto incluye tratar de manera digna y respetuosa a los copresidentes socios, a los líderes de otros grupos de las partes interesadas, a los miembros del comité, al personal del LACDMH y a la comunidad en general. En caso de que el comportamiento o la interacción de un copresidente infrinja el Código de conducta, se requerirá que el copresidente se reúna con el personal intermediario y administrativo para discutir el incidente y determinar si se ha infringido el Código de conducta y si es necesaria alguna acción de apoyo/correctiva (Consulte la sección 4 Código de conducta).

**3.6.1 Organización de reuniones y representación del grupo de partes interesadas**

Los copresidentes organizan las reuniones de grupo de partes interesadas con el apoyo de los intermediarios y el equipo

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

administrativo. Antes de las reuniones mensuales, los copresidentes deben reunirse con los intermediarios asignados y con el supervisor/gerente administrativo para planificar los órdenes del día, abordar los problemas/preocupaciones emergentes de la comunidad y tratar cuestiones relacionadas a la función administrativa, las metas y los objetivos del grupo de partes interesadas.

Los copresidentes representan los intereses y las posiciones oficiales de su grupo de partes interesadas en la planificación de la MHSA del LACDMH, las reuniones del CPT, las reuniones mensuales de la MHC y otras plataformas pertinentes.

### **3.6.2 Reuniones del Comité de liderazgo**

Los copresidentes son responsables de trabajar con el intermediario del DMH para programar y asistir a las reuniones mensuales de liderazgo/planificación, desarrollar el orden del día, los eventos y los proyectos que se discutirán y votarán en las reuniones mensuales de su grupo de partes interesadas.

## **4. CÓDIGO DE CONDUCTA**

El LACDMH se compromete a garantizar que cada persona que asista a una reunión de grupo de partes interesadas sea tratada con respeto y dignidad. Los copresidentes, los miembros/participantes de la reunión con y sin derecho a voto, el personal del LACDMH, el personal contratado y los miembros del público deberán cumplir el Código de conducta de las reuniones de las partes interesadas, (Código de conducta) sin excepción. (**Anexo I: Código de conducta de la reunión de las partes interesadas**)

El Código de conducta se revisará en el orden del día de cada reunión de partes interesadas durante la primera reunión de cada año fiscal y se anotará en el acta de la reunión de julio para todos los registros de los grupos de partes interesadas. Se pedirá a todos los participantes, incluidos los copresidentes, que muestren un comportamiento, discurso o actividad inapropiados o malos (incluyendo, entre otros, comentarios despectivos, apoderarse de la pantalla de la reunión virtual, hablar sin ser reconocidos y sin que se les haya concedido la palabra, hablar más allá del límite de tiempo) que cesen en su mal comportamiento, y se espera que lo hagan inmediatamente.

El mal comportamiento dará lugar a las siguientes medidas correctivas progresivas:

- (1) **Infracción inicial:** la persona recibirá, por parte del personal intermediario y administrativo del LACDMH, una advertencia verbal para que se abstenga de dicho comportamiento.
- (2) **Segunda infracción:** se emitirá una advertencia por escrito a la persona y deberá reunirse con el personal intermediario y administrativo del

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

LACDMH.

- (3) **Tercera infracción:** se pedirá a la persona que abandone la reunión y se le suspenderá la asistencia a futuras reuniones de las partes interesadas durante un máximo de seis meses para garantizar un espacio seguro para el debate y el apoyo de la comunidad/partes interesadas.

Si el copresidente electo muestra un mal comportamiento, se aplicarán las siguientes medidas correctivas:

- (1) **Infracción inicial:** la persona recibirá, por parte del personal intermediario y administrativo del LACDMH, una advertencia verbal para que se abstenga de dicho comportamiento.
- (2) **Segunda infracción:** se emitirá una advertencia por escrito a la persona y deberá reunirse con el personal intermediario y administrativo del LACDMH.
- (3) **Tercera infracción:** el copresidente será destituido de su cargo a la espera de la siguiente reunión ordinaria de las partes interesadas, en la que se presentará una moción para destituirlo de forma permanente durante el resto del mandato. La destitución requiere una mayoría de 2/3 de los votos de los miembros con derecho a voto del grupo de partes interesadas, momento en el cual, el copresidente pasará a ser miembro/participante sin derecho a voto.
- (4) Si después de la destitución hubiera una cuarta infracción al Código de conducta, se pedirá a la persona que abandone la reunión y se le suspenderá la asistencia a futuras reuniones de las partes interesadas durante un máximo de seis meses para garantizar un espacio seguro para el debate y el apoyo de la comunidad/partes interesadas. Además, la persona no será elegible para ser reelegida en el cargo de copresidente en un periodo posterior.

## **5. RESPONSABILIDADES DEL LACDMH/INTERMEDIARIO**

El LACDMH proporcionará a los grupos de partes interesadas personal intermediario para ayudar en la organización de las reuniones de grupos de partes interesadas. Los intermediarios no tienen derecho a voto y son imparciales, por lo que no deben permitir que sus propios sesgos influyan en el proceso. Los intermediarios se asegurarán de que la información proporcionada por el grupo de partes interesadas esté alineada con las actualizaciones del LACDMH y los temas relevantes para los miembros del grupo de partes interesadas.

### **5.1 Reclutamiento de miembros**

Los intermediarios ayudarán a reclutar miembros de la comunidad, socios y participarán en actividades de divulgación y compromiso para aumentar la asistencia a cada una de las reuniones de grupo de partes interesadas.

### **5.2 Organización de reuniones y apoyo al Código de conducta**

Los intermediarios ayudan a los copresidentes en la organización de las

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

reuniones y garantizan que las decisiones oficiales del grupo se comuniquen al LACDMH y a los facilitadores de las reuniones del CPT de las partes interesadas de la MHSA. Los intermediarios se asegurarán de que el LACDMH proporcione la capacitación y el personal adecuados en cuanto a competencia cultural para apoyar los esfuerzos del grupo de partes interesadas.

Los intermediarios garantizan que las reuniones sean un espacio acogedor y seguro para el diálogo. Ellos apoyan a los copresidentes velando por que todos los presentes en la reunión respeten el Código de conducta y la limitación del tiempo de uso de la palabra. Si en estas áreas surgieran problemas que impidan un espacio seguro y respetuoso para el diálogo o los asuntos de la reunión, los intermediarios podrán interrumpir temporalmente la reunión y/o solicitar que se ponga fin a la misma, si fuera necesario.

### **5.3 Asistencia**

Los intermediarios deben garantizar que se registre la asistencia de los miembros con y sin derecho a voto para confirmar el seguimiento del estado de elegibilidad de los miembros con derecho a voto, y notificar a aquellos cuyo plazo de elegibilidad esté a punto de expirar. La asistencia se puede tomar de manera virtual o presencial a través de múltiples herramientas, como una hoja de registro, el chat de la reunión de Teams y/o una hoja de registro electrónica.

Los intermediarios supervisarán y harán un seguimiento de los requisitos de asistencia de los copresidentes (consulte la sección 3.4.5, Requisitos de la copresidencia) para garantizar que mantengan su elegibilidad para servir como copresidentes y recibir un estipendio mensual de copresidente. Los intermediarios deberán confirmar a la administración de la MHSA que los copresidentes son elegibles para que se les reembolse el estipendio de copresidente mediante los registros de asistencia a las reuniones y la presentación trimestral de los nombres de los copresidentes en función del grupo de partes interesadas: [CAFCoChair@dmh.lacounty.gov](mailto:CAFCoChair@dmh.lacounty.gov). Esta presentación trimestral incluirá los nombres y la información de contacto actualizada (correo electrónico y teléfono) de los copresidentes del grupo de partes interesadas y las reuniones verificadas a las que se ha asistido y que se han presidido durante el trimestre. Antes de recibir un estipendio de copresidente por el rol de liderazgo, los copresidentes deben completar una orientación anual obligatoria para copresidentes que se realiza en julio y presentar todos los formularios solicitados que permitan a la administración de la MHSA procesar los estipendios mensuales de los copresidentes. **(Anexo II: Paquete de orientación para copresidentes)**

### **5.4 Elegibilidad y reclamo de estipendios**

5.4.1 Solo dos copresidentes electos por grupo de partes interesadas son



**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

elegibles para recibir el estipendio mensual de copresidente.

- 5.4.2 Los estipendios del CAF se limitan a los consumidores/personas con experiencia de vida que completen la orientación obligatoria del CAF y participen activamente en las reuniones de las partes interesadas formales. No deben ocupar ningún otro cargo en el que la persona esté recibiendo otros pagos o ayudas monetarias (p. ej.: Comisionados de Salud Mental; copresidentes electos; trabajadores voluntarios de bienestar comunitario (WOW); Promotores Unidos de Salud Mental; y extensionistas de servicios).
- 5.4.3 Restricción de doble reclamo: Las personas solo pueden recibir un estipendio, ya sea por un puesto de copresidente o del CAF, y no pueden recibir ambos.
- 5.4.4 Los estipendios no son un derecho y no pretenden ser un salario o un pago por asistencia. Los estipendios pretenden cubrir gastos imprevistos relacionados con la asistencia a las reuniones de las partes interesadas (p. ej.: transporte, comida del día, guardería, etc.).
- 5.4.5 La aprobación de los estipendios queda exclusivamente a discreción del LACDMH.
- 5.4.6 Las personas que reciben estipendios son responsables de revisar y entender cualquier posible impacto en sus beneficios.

## **5.5 Actas**

Los intermediarios ayudarán a identificar a la parte responsable de levantar las actas de las reuniones utilizando la plantilla de actas proporcionada por la administración de la MHSA y subir las actas de las reuniones y otra documentación relevante tras su revisión por parte del personal administrativo a la página de la MHSA del sitio web del LACDMH para ayudar a informar a la comunidad.

## **5.6 Logística**

Los intermediarios son responsables de coordinar toda la logística y supervisar administrativamente las reuniones de grupo de partes interesadas, incluyendo, entre otros, las facilidades razonables según la ADA, la traducción de materiales, los servicios de interpretación, la reservación de lugares para las reuniones, las notas de las reuniones, la distribución de anuncios y recordatorios de las reuniones, la programación de presentaciones, capacitaciones, talleres y ponentes invitados, y la provisión de recursos para la participación virtual en las reuniones.

## **5.7 Informes y datos**

Los datos e informes serán claros y estarán libres de lenguaje técnico y acrónimos para facilitar la comprensión de la comunidad.

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

**5.7.1 Datos demográficos**

Los intermediarios proporcionarán datos demográficos utilizando la plantilla proporcionada por la Unidad administrativa de participación comunitaria y de las partes interesadas de la MHSA. Los datos demográficos se definen como: edad, sexo, etnia y necesidades de servicio, e incluyen datos sobre todos los grupos étnicos/culturales.

**5.7.2 Datos de planificación**

Los intermediarios comunicarán los datos e informes clave de planificación de la MHSA a los grupos de partes interesadas, además de proporcionar al LACDMH las preguntas e inquietudes relacionadas con las fechas de los grupos de partes interesadas.

**5.7.3 Solicitudes de datos**

Los intermediarios comunicarán las solicitudes de datos e informes departamentales a la Unidad administrativa de participación comunitaria y de las partes interesadas de la MHSA.

**5.8 Aprobación de reclamos de estipendio del Fondo de Actividades del Condado (CAF)**

Los intermediarios son responsables de revisar, aprobar y procesar los reclamos de estipendio del CAF de la siguiente manera:

- 5.8.1 Comprobar que el formulario está completo y que las firmas solicitadas están donde corresponde
- 5.8.2 Aprobar con una firma electrónica
- 5.8.3 Enviar electrónicamente el formulario de reclamo del CAF firmado y aprobado a: [CAFCoChair@dmh.lacounty.gov](mailto:CAFCoChair@dmh.lacounty.gov)

Antes de recibir estipendios para las reuniones, las personas deben completar una orientación obligatoria del CAF que se realiza anualmente en julio y presentar todos los formularios solicitados que permitan a la administración de la MHSA procesar los estipendios del CAF. (**Anexo III: Protocolo de incorporación de participantes del Fondo de Actividades del Condado**)

**5.9 Presupuesto anual**

El LACDMH proporciona a cada grupo de partes interesadas un presupuesto anual que provee fondos para asegurar un espacio adecuado para las reuniones, brindar refrigerios ligeros y comprar artículos promocionales para reclutar nuevos miembros. El LACDMH proporciona apoyo para eventos y proyectos que cada grupo de partes interesadas quiera organizar o en los que quiera participar como grupo, según lo aprueben los miembros con derecho a voto.

La asignación presupuestaria anual de cada grupo se confirmará al comienzo de cada año fiscal, en julio. La Unidad administrativa de

**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL CONDADO DE LOS ÁNGELES  
ACTIVIDADES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS  
ESTATUTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

participación comunitaria y de las partes interesadas de la MHSA, en colaboración con la MHC, proporcionará una capacitación anual sobre presupuestos.

**5.10 Proyectos de desarrollo de capacidades para las UsCC y el FBAC**

Los intermediarios y copresidentes de las UsCC y el FBAC son responsables de facilitar las lluvias de ideas y los debates grupales relacionados con los proyectos de desarrollo de capacidades.

Los copresidentes de estos grupos son responsables de dirigir el debate y redactar y desarrollar el contenido de la declaración de trabajo (SOW) de los proyectos de desarrollo de capacidades. Los copresidentes recogerán las opiniones del grupo de partes interesadas sobre cualquier actualización o cambio solicitado por sus miembros con derecho a voto.

Los intermediarios serán responsables del proceso de redacción de la SOW de los proyectos de desarrollo de capacidades y de la asistencia en los procesos administrativos relativos al proceso de solicitud. Los intermediarios también serán responsables de controlar de cerca la implementación de los proyectos de desarrollo de capacidades para garantizar que los proveedores contratados cumplen todas las obligaciones contractuales establecidas en la SOW. Los intermediarios garantizarán que todos los entregables definidos en la SOW se completen según lo especificado en el proyecto y se reunirán con el proveedor según sea necesario para realizar seguimiento al estado del proyecto, garantizar que el proyecto se implemente a tiempo y de conformidad con la SOW, y garantizar que las medidas de resultados se registran, recopilan e informan.

**6. ADOPCIÓN**

Por lo tanto, estos estatutos, políticas y procedimientos, y código de conducta para las actividades y procesos de participación de las partes interesadas en el marco del LACDMH se adoptan y publican para todos los grupos de partes interesadas.

Las revisiones o actualizaciones de estos estatutos, políticas y procedimientos, y código de conducta se realizarán de conformidad con las regulaciones estatales o locales.

El LACDMH revisará y actualizará los estatutos adoptados en función del ciclo de elecciones de dos años. Las opiniones, comentarios y recomendaciones sobre las revisiones de los estatutos se pueden recibir en cualquier momento durante el ciclo de dos años hasta el 15 de abril anterior al año de elecciones. Las opiniones, comentarios y recomendaciones se deben enviar al buzón de correo [communitystakeholder@dmh.lacounty.gov](mailto:communitystakeholder@dmh.lacounty.gov) para su consideración.

/

/