



**CIUDAD DE COLORADO SPRINGS**  
Nosotros Creamos Comunidad

# **Plan de Participación Ciudadana**

**Para**

**Fondos de Subvención del Bloque  
de Desarrollo de la Comunidad**

**Departamento de Planeamiento y Desarrollo de la Comunidad**

**Division de Desarrollo de Vivienda y Comunidad**

**2007**

## Tabla de Contenido

<b>PARTE I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN PÚBLICA	3
LOS PARTICIPANTES EN EL PLAN	3
COMITÉS DE EVALUACIÓN DE PROGRAMA	4
EL PAPEL DE LOS CIUDADANOS	5
LAS VARIAS FASES DEL PROCESO DEL PLAN CONSOLIDADO	6
EL AÑO DEL PROGRAMA	6
PUBLICACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	6
<b>PARTE II. NOTIFICACIÓN PÚBLICA</b>	<b>7</b>
A. ÍTEMS CUBIERTOS POR REQUERIMIENTO DE NOTIFICACIÓN PÚBLICA	7
B. FORMAS DE NOTIFICACIÓN PÚBLICA	7
<b>PARTE III. ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN</b>	<b>8</b>
A. DOCUMENTOS ESTÁNDAR	8
B. DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS ESTÁNDAR	8
C. LUGARES DÓNDE LOS DOCUMENTOS ESTÁNDAR ESTÁN DISPONIBLES	8
D. AUDIENCIAS PÚBLICAS	8
<b>PARTE IV. LAS FASES EN EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>9</b>
A. IDENTIFICANDO NECESIDADES	9
B. EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PROPUESTO Y/O EL PLAN CONSOLIDADO DE 5 AÑOS	9
C. EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL “FINAL” Y/O EL PLAN CONSOLIDADO DE 5 AÑOS	10
D. ENMIENDAS AL PLAN DE ACCIÓN ANUAL Y/O EL PLAN CONSOLIDADO DE 5 AÑOS	11
E. NOTIFICACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA PÚBLICA PARA ENMIENDAS SUBSTANCIALES	12
F. EL REPORTE DE FUNCIONAMIENTO ANNUAL	12
G. NOTIFICACIÓN PÚBLICA PARA EL REPORTE DE FUNCIONAMIENTO ANNUAL	13
<b>PARTE V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA</b>	<b>13</b>
<b>PARTE VI. ENMIENDAS SUBSTANCIALES AL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>13</b>
<b>PARTE VII. POLÍTICA CONTRA DESPLAZAMIENTO</b>	<b>14</b>

## **Parte I. Introduction**

La ciudad de Colorado Springs es requerida por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los E.E.U.U. (HUD por sus siglas en inglés) a tener un detallado Plan de Participación Ciudadana el cual contenga las políticas y procedimientos de la Ciudad para el involucramiento público en el proceso del Plan Consolidado y los usos del dinero de CDBG, HOME y ESG. Este Plan de Participación Ciudadana está disponible al público.

### **Promoviendo la Participación Pública**

Este Plan de Participación Ciudadana provee y fomenta la participación pública, enfatizando el involucramiento de la gente de bajo y mediano ingreso, especialmente aquellas personas viviendo en vecindarios predominantemente de bajo y mediano ingreso, los residentes de viviendas públicas y subsidiadas, y otros residentes de áreas de estrategia de vecindarios en los cuales la vivienda pública y subsidiada está situada. La Ciudad de Colorado Springs tomará cualquier acción que sea apropiadas para animar la participación de las minorías, de la gente que no habla inglés, y de la gente con invalidez.

Las copias de este Plan de Participación Ciudadana, así como los resúmenes de la información básica sobre CDBG, HOME, ESG y el proceso de Planeamiento Consolidado están disponibles en los idiomas de los residentes quienes abarcan una porción significativa de la población de bajo y mediano ingreso. Actualmente, Colorado Springs tiene materiales en inglés y en español. Los residentes que necesiten los materiales en otros idiomas se les recomienda contactar al personal de la División de Desarrollo de Vivienda y Comunidad de la Ciudad.

### **Los participantes en el plan**

Muchos diferentes grupos son instrumentales en el proceso del Plan de Participación Ciudadana y en asegurando que sus objetivos se lleven a cabo. Esta sección brevemente identifica cada grupo y su papel en el proceso.

#### **El Consejo de la Ciudad**

Como representantes elegidos de los ciudadanos de Colorado Springs, el Consejo de la Ciudad es la instancia de la política de decisiones y la última autoridad en la estructura de la participación ciudadana. El Consejo de la Ciudad aprueba el presupuesto para los programas de subvención federal (CDBG, HOME, ESG y cualquier otro programa de subvención especial sobre el cual la Ciudad puede hacer uso), y de este modo, el Consejo es la autoridad final en todos los asuntos con respecto a los programas en el nivel local. Todas las sesiones del Consejo de la Ciudad están abiertas al público excepto cuando limitado por la ley. El Consejo de la Ciudad se reúne en sesión formal el segundo y cuarto martes de cada mes.

### **La Division de Desarrollo de Vivienda y Comunidad**

Esta División representa al personal de la Ciudad responsable del planeamiento, implementando y determinando los dólares de subvención federal recibidos por la ciudad desde el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los E.E.U.U. (HUD). El papel de Desarrollo de Vivienda y Comunidad es aconsejar a la Administración de la Ciudad y al Consejo de la Ciudad sobre los asuntos relacionados a los programas de subvención federal y proporcionar asistencia técnica y apoyo informacional a los otros componentes de la estructura de la participación ciudadana. El Desarrollo de Vivienda y Comunidad actúa como abogado del aporte ciudadano y es responsable de asegurar la conformidad con las reglas y regulaciones que gobiernan los programas de subvención federal administrados en nombre de la Ciudad.

### **Comités de Evaluación de Programa**

La Ciudad utilizará Comités para reevaluar y analizar programas y servicios proporcionados bajo los programas del bloque de subvención federal. Estos comités de evaluación de programas reevaluarán las ofertas sometidas para financiamiento bajo los programas de subvención federal y asistirán en el desarrollo de los planes requeridos por HUD, según sea aplicable. El personal transmitirá las recomendaciones del comité al Consejo de la Ciudad para la aprobación final. Los comités que desempeñan servicios en dicha capacidad son los siguientes:

#### **Proveedores de la Fuerza de Tarea (CHAP) Para la Asistencia Comprensiva a la Falta de Vivienda**

La Fuerza de Tarea CHAP es un foro abierto y flexible para los ciudadanos y proveedores de servicio que trabajan juntos para identificar las necesidades y prioridades de la comunidad relacionadas con la falta de vivienda, coordinar servicios, red, proporcionar apoyo mutuo, revisar proyectos, y desarrollar consciencia de los problemas, y servir como una voz de la Ciudad, del condado y del gobierno estatal. *Homeward Pikes Peak* es la agencia coordinadora permanente y maneja la función administrativa de este grupo. La Fuerza de Tarea se reúne el segundo jueves de cada mes a las 3:00 p.m. Todas las reuniones están abiertas al público excepto cuando limitado por la ley.

#### **Comité de Revisión de Préstamo**

El Comité fue establecido en 1978 para evaluar la seguridad de los préstamos hechos con fondos federales y otros disponibles fondos para rehabilitación comercial y residencial y programas de préstamo para desarrollo de negocio. El Comité de Revisión de Préstamo tiene autoridad final para aprobar o negar toda rehabilitación comercial y residencial y los préstamos para desarrollo de negocio recomendados por el personal de la Ciudad. El Comité está formado por cinco miembros nombrados por el Consejo de la Ciudad de la siguiente manera: Un miembro del Consejo de la Ciudad, dos representantes de la industria de bancos o hipotecas, y dos ciudadanos en general. El comité se reúne el primer jueves de cada mes. Todas las reuniones están abiertas al público excepto cuando limitado por la ley.

### **Comité de Revisión de Financiamiento de Vivienda Comprable**

Este Comité tiene siete miembros e incluye un representante desde cada una de las siguientes instancias: La División de Desarrollo de Vivienda y Comunidad, la Directiva de Agentes Intermediarios de Pikes Peak, la Autoridad de Vivienda del Condado El Paso, la Fuerza de Tarea CHAP, la comunidad de préstamos, y dos representantes de la comunidad en general. El comité repasa los pedidos de financiamiento de CDBG y HOME para el desarrollo de vivienda comprable en la Ciudad de Colorado Springs, así como también los gastos de operación de la Organización de Desarrollo de Vivienda de la Comunidad (CHDO por sus siglas en inglés). El comité se reúne una vez al mes sobre una base de necesidad para revisar las peticiones de financiamiento.

### **Comité de Revisión de Área de Estrategia de Vecindad**

Este Comité está comprendido por representantes de las siete áreas designadas del Área de Estrategia de Vecindad, y se invita al comité sobre una base *ad hoc* para revisar la política relacionada a ítems afectando designadas áreas de estrategia de vecindad. Las Asociaciones de Vecindario de cada área de estrategia proporcionan aportaciones sobre las necesidades del proyecto en su respectiva área y revisa los presupuestos propuestos para sus prioridades de área de estrategia.

### **Financiamiento de Servicio Humano**

La Vivienda y Desarrollo de Comunidad entraron en una sociedad única en el 2003 con *United Way* de la región de Pikes Peak. Una aplicación y un proceso de evaluación fue desarrollado para los proveedores de servicio humano en la comunidad. Dicha aplicación alivia la necesidad de las agencias de someter múltiples aplicaciones para las actividades del servicio humano y reduce la cantidad de tiempo que las agencias, los voluntarios, y el personal tienen que invertir en ambos procesos. El proceso utilizado para determinar el financiamiento para las agencias no lucrativas consiste de voluntarios de la comunidad en su conjunto. Los equipos voluntarios clasifican las ofertas de las agencias basadas en criterios relevantes y estos grados se utilizan para determinar las recomendaciones de financiamiento sometidas al Consejo de la Ciudad.

## **El Papel de los Ciudadanos**

El propósito esencial de los programas cubiertos por este Plan de Participación Ciudadana es mejorar las comunidades proporcionando vivienda decente, un ambiente de vida adecuado, y oportunidades de crecimiento económico. Todas las actividades son principalmente para gente de bajos y medianos ingresos.

Debido a que la cantidad de dinero federal de CDBG, HOME, y ESG que Colorado Springs recibe cada año está fundamentalmente basada en la severidad de ambas la pobreza y las condiciones deficientes de vivienda, es necesario que la participación pública legítimamente involucre a los residentes de bajos ingresos que experimentan tales condiciones. El involucramiento auténtico de la gente de bajos ingresos, particularmente residentes de vecindarios predominantemente de bajo y mediano ingreso toma lugar en

todos las fases del proceso, incluyendo las necesidades identificadas y prioritarias, al igual que sugiriendo los tipos de programas necesitados para cumplir las altas prioridades. Un vecindario es definido como un “Vecindario predominantemente de bajo y mediano ingreso,” cuando, en un mínimo, 51% de los residentes del vecindario tiene ingresos que no exceden 80% del ingreso mediano del área como estipulado por el gobierno federal.

### **Las Varias Fases del Proceso del Plan Consolidado**

Las políticas y procedimientos en este Plan de Participación Ciudadana se relacionan a varios fases de acción mencionadas en la ley o regulación. En general, estas fases o eventos incluye:

- Identificación de vivienda y desarrollo de comunidad.
- Preparación del borrador del uso de fondos para el año próximo, conocido como el Plan Anual de Acción Propuesto; o el desarrollo del Nuevo Plan Consolidado de 5 Años.
- Formal aprobación por el Consejo de la Ciudad de un Plan de Acción Anual Final, o un Nuevo Plan Consolidado de 5 Años.
- Cambio necesario ocasional para el uso de fondos presupuestados en un Plan de Acción Anual, o cambio a las prioridades establecidas en el Plan Consolidado de 5 Años. Si el cambio necesario encuentra la definición de cambio substancial, una Enmienda de Cambio Substancial formal sera publicada para el aporte de los ciudadanos y ejecutada por el Consejo de la Ciudad.
- Reporte de Funcionamiento Anual para HUD en el borrador del programa de cumplimiento del año para revision pública y comentario.

### **El Año del Programa**

El año del programa escogido por la Ciudad de Colorado Springs es desde abril 1 al 31 de marzo del siguiente año.

### **Publicación del Plan de Participación Ciudadana**

Este Plan de Participación Ciudadana está disponible en la página de Internet [www.springsgov.com](http://www.springsgov.com) del Desarrollo de Vivienda y Comunidad de la Ciudad de Colorado Springs. Para obtener un audio o una copia impresa del plan, los ciudadanos pueden llamar, escribir, o enviar un mensaje electrónico a Housing and Community Development Division, teléfono 719-385-5912; Post Office Box 1575, Mail Code 1603, Colorado Springs, Colorado 80903; [Emcmullen@springsgov.com](mailto:Emcmullen@springsgov.com).

## **Parte II. Notificación Pública**

Notificación adelantada será dada con bastante tiempo guía para que el público tome acción informada. La cantidad de tiempo puede variar dependiendo del evento. Específicas cantidades de tiempo son dadas para diferentes eventos más adelante en este Plan de Participación Ciudadana. El contenido de la notificación le dará a los residentes un entendimiento claro del evento siendo anunciado.

### **A. Ítems Cubiertos por Requerimiento de Notificación Pública**

Habrá notificación pública adelantada una vez que un documento federalmente requerido esté disponible. Los documentos requeridos incluyen el Plan de Acción Annual propuesto o el Plan Consolidado de 5 Años, cualquier Enmienda Substantial propuesta al Plan de Acción o al Plan Consolidado, y el Reporte de Funcionamiento Annual.

Además, habrá notificación pública adelantada de todas las audiencias públicas relacionada a los fondos o al proceso de planeamiento cubierto por este Plan de Participación Ciudadana.

### **B. Formas de Notificación Pública**

Formas de notificación pública son las siguientes:

- Avisos públicos serán publicados en la Gazette como anuncios de exhibición en una sección no legal del periódico.
- Anuncios de exhibición y lanzamientos de prensa en publicaciones de servicio público podrán ser usados también.
- Notificación será dada a través de cartas a organizaciones de vecindarios, representantes de vivienda pública, y agencias proveyendo servicios a las minorías, a personas que no hablan inglés, a personas con invalidez, y gente de bajo ingresos. Por ejemplo, notificación pública y documentos serán transmitidos a los apoyadores, a las agencias de servicio humano, a la Autoridad de Vivienda, etc., para que sean anunciados.
- Notificación será enviada a cualquier persona u organización requiriendo estar en una lista de correo.
- Notificación será anunciada en la página de Internet [www.springsgov.com](http://www.springsgov.com) de la División de Desarrollo de Vivienda y Comunidad de la Ciudad de Colorado Springs.

### **Parte III. Acceso Público a la Información**

Como requerido por la ley, Colorado Springs proveerá al público con conveniente y razonable acceso a la información y documentos relacionados a los datos o contenido del Plan Consolidado, y al pasado uso de fondos propuesto o actual cubiertos por el Plan de Participación Ciudadana. Considerando el uso de fondos en el pasado, la ley requiere acceso público razonable a los registros pertinentes del uso de fondos durante los pasados cinco años. Adicionalmente, como requerido por la ley, Colorado Springs proveerá al público con conveniente y razonable acceso a las reuniones locales relacionadas al uso de fondos propuesto o actual.

#### **A. Documentos Estándar**

Los documentos estándar incluye:

- Los planes de acción anual propuesto y final.
- El plan consolidado de 5 años propuesto y final.
- Las enmiendas substanciales propuestas y finales o bien al plan de acción anual o al plan consolidado de 5 años.
- Reportes de funcionamiento anual.
- El plan de participación ciudadana.

#### **B. Disponibilidad de Documentos Estándar**

En el espíritu de alentando la participación pública, un número limitado de copias de documentos estándar será proveído al público dentro de tres días laborables de una petición. Estos materiales estarán disponibles en una forma accesible a personas con invalidez, si los solicitan.

#### **C. Lugares dónde los Documentos Estándar están disponibles.**

Los Documentos Estándar estarán disponibles en la oficina de *Housing and Community Development Division* de la Ciudad, *City Hall*, y en los Centros de Comunidad y Centros de Ancianos.

#### **D. Audiencias Públicas**

Las audiencias públicas son requeridas por la ley para obtener las consideraciones del público y para proveer al público con las respuestas de la ciudad a las preguntas y propuestas públicas.

Las audiencias públicas serán programadas en todas las fases del proceso, incluyendo, en un mínimo, una audiencia acerca de las necesidades de la comunidad, una audiencia pública para revisar los usos de financiamiento propuesto, y una audiencia pública para evaluar cómo los fondos fueron gastados durante el anterior año del programa.

El presupuesto de subvención de bloque es una parte del ciclo de presupuesto normal de la Ciudad. Como tal, la Ciudad seguirá su programa de contribución pública para el presupuesto de la Ciudad.

**1. Acceso a Audiencias Públicas**

Las audiencias públicas serán sostenidas solamente después de que allí ha habido notificación adecuada como descrita en la sección de *Notificación Pública* de este Plan de Participación Ciudadana, incluyendo un anuncio de exhibición en la sección no legal del periódico diez días antes de la audiencia pública. Las audiencias públicas serán sostenidas a veces en sitios convenientes y accesibles a la gente que podría principalmente beneficiarse del uso de los fondos.

**2. Audiencias Públicas y Poblaciones con Necesidades Únicas**

Todas las audiencias públicas serán sostenidas en sitios accesibles a personas con invalidez, y se harán preparaciones para la gente con invalidez cuando las peticiones sean hechas al menos 5 días laborables antes de la audiencia. Traductores serán proveídos para gente que no habla inglés cuando las peticiones sean hechas al menos siete días laborables antes de la audiencia.

## **Parte IV. Las Fases en el Proceso de Participación Ciudadana**

### **A. Identificando Necesidades**

En orden a fomentar el involucramiento público, al menos una audiencia pública, para determinar las necesidades específicas y prioridades identificadas por la gente de bajo y mediano ingreso, será sostenida en un sitio fuera del *City Hall*. La información es colectada y comunicada por representantes de la comunidad, incluyendo recipientes y proveedores de servicio.

Las audiencias públicas sobre las necesidades serán completadas antes de que un borrador del presupuesto anual sea publicado para comentarios. El presupuesto federal está incluido en el proceso de presupuesto general de la ciudad y los ciudadanos son informados de las oportunidades para aporte. Las necesidades identificadas serán consideradas por la Ciudad y dirigidas en el borrador del Plan de Acción Anual.

### **B. El Plan de Acción Anual Propuesto y/o el Plan Consolidado de 5 Años**

La ley que provee el financiamiento de subvención del bloque federal requiere responsabilidad mejorada de las jurisdicciones al público. En ese espíritu y en conformidad con los términos de la ley, Colorado Springs usará los siguientes procedimientos:

**1. Información General**

Al comienzo de esta fase, Colorado Springs proveerá al público con un estimado de la cantidad de fondos de CDBG, HOME, y ESG que espera recibir en el año próximo junto con una descripción del rango de tipos de actividades que serán financiadas con estos recursos. Además de eso, se le dará al público un estimado, por tipo de actividad, de la cantidad de estos fondos los cuales beneficiarán a la gente de bajo y mediano ingreso.

**2. Asistencia Técnica**

El personal de la Ciudad trabajará con organizaciones que representan gente de bajo y mediano ingreso y que están interesados en sometiendo una propuesta para obtener financiamiento para una actividad. Todos los aplicantes potenciales para financiamiento se les alienta a contactar al personal de la Ciudad para asistencia técnica antes de completar una propuesta.

**3. Disponibilidad del Plan de Acción Anual Propuesto**

El Plan de Acción Anual Propuesto será disponible al público al menos 30 días antes de la aprobación del Plan de Acción Final por el Consejo de la Ciudad de manera que los ciudadanos tendrán una oportunidad razonable para examinarlo y someter comentarios. Un número limitado de copias del Plan de Acción Anual Propuesto será hecho disponible al público, como solicitado, y en los sitios antes especificados en la sección de *Acceso Público a la Información*.

**4. Audiencia Pública y Acción Adicional**

En preparando el Plan de Acción Anual Final, consideración cuidadosa será dada a todos los comentarios y opiniones expresadas por el público, sean dadas como testimonio verbal en la audiencia pública o sometidas por escrito durante el período de revisión y comentario. El Plan de Acción Anual Final incluirá todos los comentarios y explicará por qué algunos comentarios no fueron aceptados.

**C. El Plan de Acción Anual “Final” y/o el Plan Consolidado de 5 Años.**

Un número limitado de copias del Plan de Acción Anual Final será hecho disponible al público dentro de tres días laborables como solicitado. Además, las copias estarán disponibles en los sitios antes especificados en la sección de *Acceso Público a la Información*.

**D. Enmiendas al Plan de Acción Anual y/o el Plan Consolidado de 5 Años.**

El Plan de Acción Anual final y/o el Plan Consolidado será enmendado en cualquier tiempo que haya un cambio en una de las prioridades presentadas en la Mesa de Prioridad requerida por HUD; un cambio en el uso de dinero a una actividad no mencionada en el Plan de Acción Anual final y/o el Plan Consolidado; o un cambio en el propósito, sitio, rango, o beneficiarios de una actividad.

**1. Enmiendas Substanciales**

Cambio substancial significa cambios hechos en términos de propósito, rango, sitio, o beneficiarios. Cualquier cambio substancial en los programas debe ser aprobado por el Consejo de la Ciudad en una audiencia pública. Esto será después sometido a HUD para propósitos informativos. La audiencia pública será en un tiempo y lugar que es conducente a la inclusión de todas las personas quienes podrían ser afectadas por el cambio. Además, cualquier cambio substancial será publicado en un periódico de circulación general y a los ciudadanos se les dará 30 días para comentar sobre el cambio o los cambios. Los siguientes cambios son considerados enmiendas substanciales:

- Las enmienda propuesta requiere previa aprobación de HUD.
- La enmienda propuesta envuelve la transferencia de fondos de \$51,000 o más desde un proyecto a otro.
- La cantidad envuelta en la enmienda propuesta excede 50% del costo total del proyecto.
- La enmienda propuesta suprime una actividad descrita en el Plan Consolidado.
- La enmienda propuesta cambia los beneficiarios de una actividad en más de 50%.
- La enmienda propuesta agrega una actividad no descrita en el Plan Consolidado.

**2. Enmiendas No Substanciales**

Cualquier enmienda(s) propuesta(s) al Plan Consolidado aprobado que no converge con la definición de un cambio substancial estará sujeta a los siguientes procedimientos:

- El Administrador de la División de Desarrollo de Vivienda y Comunidad puede aprobar cambios envolviendo una cantidad acumulativa hasta de \$50,000 por evento de línea. Un registro de la transacción será incluido en el archivo del presupuesto.
- Cualquier cambio que venga como un resultado de un desastre declarado por el Alcalde o el Gobernador será incluido, y
- se le dará al público notificación del cambio. Sin embargo, en este caso el período de comentario de 30 días no se aplica.

#### **E. Notificación Pública y Audiencia Pública para Enmiendas Substanciales**

Habrá una notificación razonable de una Enmienda Substancial propuesta de manera que los ciudadanos tendrán una oportunidad para revisarla y comentar. La notificación será hecha de acuerdo a los procedimientos descritos anteriormente en este Plan de Participación Ciudadana y con los procedimientos adicionales siguientes específicamente para Enmiendas Substanciales:

- Una descripción escrita detallada de la Enmienda Substancial propuesta será hecha disponible al público dentro de tres días laborables de solicitado y copias estarán disponibles en los sitios ya indicados en este Plan de Participación Ciudadana bajo *Acceso Público a la Información*.
- La audiencia pública sobre la Enmienda Substancial tomará lugar después de que el público ha tenido 30 días para revisar y comentar sobre la Enmienda Substancial propuesta.
- En preparando una Enmienda Substancial final, consideración cuidadosa será dada a todos los comentarios y opiniones expresadas por el público, sean dadas como testimonio verbal en la audiencia pública o sometidas por escrito durante el período de revisión y comentario. La Enmienda Substancial final incluirá todos los comentarios y explicará por qué algunos comentarios no fueron aceptados.

#### **F. El Reporte de Funcionamiento Anual**

Cada año, Colorado Springs debe someter a HUD un Reporte de Funcionamiento Anual dentro de 90 días del cierre del año del programa. En general, el Reporte de Funcionamiento Anual debe describir cómo los fondos fueron realmente usados y el grado para el cual estos fondos fueron usados en actividades que beneficiaron a la gente de bajo y mediano ingreso.

### **G. Notificación Pública para el Reporte de Funcionamiento Anual**

Habrá notificación razonable que un Reporte de Funcionamiento Anual está disponible de manera que los ciudadanos tendrán una oportunidad para revisarlo y comentar. La notificación será hecha de acuerdo a los procedimientos ya descritos en este Plan de Participación Ciudadana con los procedimientos adicionales siguientes específicamente para el Reporte de Funcionamiento Anual:

- Habrá un período de 15 días para revisar y comentar sobre el Reporte Anual antes de que sea sometido a HUD.
- Una copia completa del Reporte de Funcionamiento Anual será hecha disponible al público dentro de tres días laborables de solicitado y estará en los sitios ya indicados en este Plan de Participación Anual bajo *Acceso Público a la Información*.
- En preparando un Reporte de Funcionamiento Anual para someter a HUD, consideración cuidadosa será dada a todos los comentarios y opiniones expresadas por el público. El Reporte de Funcionamiento Anual enviado a HUD incluirá todos los comentarios y explicará por qué algunos comentarios no fueron aceptados.

### **Parte V. Procedimiento de Queja**

Todas las quejas relacionadas a cualquier fase de los programas cubiertos bajo el Plan Consolidado deberán ser dirigidas por escrito a *Housing and Community Development Division* de la Ciudad de Colorado Springs en *702 East Boulder Street, Colorado Springs, Colorado*. Las quejas pueden también ser enviadas a *Housing and Community Development Division Manager, City of Colorado Springs, Post Office Box 1575, Mail Code 1603, Colorado Springs, Colorado 80903*. Se le dará consideración a todas las quejas y serán respondidas por escrito dentro de 15 días de recibidas en la División de Desarrollo de Vivienda y Comunidad.

### **Parte VI. Enmiendas Substanciales al Plan de Participación Ciudadana**

Las enmiendas substanciales al Plan de Participación Ciudadana pueden ser hechas solamente después de que el público ha sido notificado de la intención de la Ciudad de modificarlo y después de que se le ha dado al público 15 días, desde la fecha de publicación, para revisar y comentar sobre los cambios substanciales propuestos al Plan.

## **Parte VII. Política Contra Desplazamiento**

La Ciudad ha adoptado un plan de asistencia de reubicación y contra desplazamiento. La Ciudad hará cada intento para no desplazar individuos o familias como un resultado de proyectos financiados con fondos de subvención del bloque federal. La Ciudad reemplazará toda vivienda ocupada y vacante de ingreso más bajo que sea demolida o convertida en otro uso en conexión con un proyecto asistido con fondos de subvención del bloque federal.

Toda vivienda reemplazada será proveída dentro de tres años después del comienzo de demolición o conversión. Antes de entrando en un contrato obligando a la Ciudad a proveer fondos para un proyecto que directamente resultará en demolición o conversión, la Ciudad de Colorado Springs hará público por publicación en un periódico de circulación general y someterá a HUD la información siguiente por escrito:

- Una descripción del proyecto propuesto asistido.
- La dirección, número de dormitorios, y ubicación en un mapa de la vivienda de bajo ingreso que será convertida a otro uso como un resultado de un proyecto asistido.
- Un tiempo programado para el comienzo y completamiento de la demolición o conversión.
- Hasta donde sabido, la dirección, número de dormitorios, y ubicación en un mapa de la vivienda de reemplazamiento que ha sido o será proveída.
- La fuente de financiamiento y un tiempo programado para la preparación de la vivienda de reemplazamiento.
- La base para concluyendo que la vivienda de reemplazamiento permanecerá vivienda de bajo ingreso por al menos 10 años desde la fecha de la habitación inicial.
- Información demostrando de que cualquier reemplazamiento de unidades de vivienda con más pequeñas unidades de residencia (por ejemplo, una unidad de dos dormitorios reemplazada con dos unidades de un dormitorio) es apropiado y consistente con las necesidades y prioridades de vivienda identificadas por la Ciudad e incluidas en el Plan Consolidado.

Si la ubicación específica de la vivienda de reemplazamiento y otros datos requeridos ya indicados no son disponibles al momento de la presentación general, la Ciudad identificará la ubicación general de dicha vivienda en un mapa y completará los requerimientos de revelación y presentación tan pronto como la información específica sea disponible. La División de Desarrollo de Vivienda y Comunidad es responsable de darle seguimiento al reemplazamiento de la vivienda de bajo ingreso y asegurando que sea proveída dentro del período de tiempo requerido.

La Division de Desarrollo de Vivienda y Comunidad de la Ciudad de Colorado Springs afirmativamente fomenta la Vivienda Justa y no discrimina contra ninguna persona por causa de raza, color, ascendencia, origen nacional, credo, religión, sexo, invalidez, posición familiar, o estado civil.

Este Plan de Participación Ciudadana está actualmente impreso en inglés y en español. Para solicitar una copia de este documento en otro formato del presentado aquí, por favor contacte:

City of Colorado Springs  
Housing and Community Development Division  
Post Office Box 1575, Mail Code 1603  
702 East Boulder Street  
Colorado Springs, CO 80903

Telephone: 719-385-5912  
Facsimile: 719-447-9579  
Emcmullen@springsgov.com

