

Tipo de política: Fin de la política

Título de la política: Política de fines globales

Todos los habitantes de Idaho, incluidos aquellos con discapacidades del desarrollo, participarán como miembros iguales de la sociedad, empoderados para alcanzar su máximo potencial como ciudadanos responsables y contribuyentes de sus comunidades.

Subtítulo de la política: Agenda de Políticas Públicas

Los miembros del Consejo adoptarán de forma anual una agenda de políticas públicas que respalde la declaración de Finalidades Globales anterior. Esto puede incluir la colaboración con otras organizaciones en el respaldo a las actividades de cambio de sistemas dentro del marco legislativo.

Subtítulo de la política: Miembros participantes de su(s) comunidad(es)

El Consejo respaldará las tendencias nacionales y estatales que apoyan a las personas en el logro de la declaración de los fines globales trabajando en una o más de las siguientes áreas identificadas en el plan quinquenal:

- a) Control de calidad
- b) Educación
- c) Intervención temprana
- d) Cuidado de niños
- e) Salud
- f) Empleo
- g) Vivienda
- h) Transporte
- i) Apoyos comunitarios formales e informales

Subtítulo de la política: Estrategias para lograr fines globales

El Consejo puede optar por utilizar una combinación de las siguientes estrategias, y otras, para lograr la declaración de fines globales:

- a) Comunicación
- b) Capacitación
- c) Asistencia técnica
- d) Apoyo y educación a las comunidades
- e) Colaboración y coordinación interinstitucional
- f) Coordinación con consejos, comités y programas relacionados
- g) Eliminación de barreras
- h) Diseño y rediseño del sistema
- i) Desarrollo de coaliciones y participación ciudadana
- j) Informar a quienes formulan las políticas
- k) Demostración de nuevos enfoques de servicios y apoyos.
- l) Proyectos o actividades de demostración

Subtítulo de la política: Disparidad dirigida

El Consejo identificará a las poblaciones desatendidas dentro de la población con discapacidades del desarrollo en Idaho y pondrá sus esfuerzos para ayudar a esta población a lograr la declaración de Global Ends. Se asumirá un compromiso de aprendizaje continuo sobre la(s) cultura(s) identificadas según sea necesario para lograr resultados dentro de esta subpoblación.

Tipo de política: Política de vinculación entre el Consejo y el Director Ejecutivo

Política de vinculación del Consejo Global-ED

La conexión oficial del Consejo con la entidad operativa será a través del Director Ejecutivo del Consejo.

Subtítulo de la política: Responsabilidad del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo es el vínculo principal del Consejo con los resultados del trabajo asignado a los miembros del personal. Toda la responsabilidad por la productividad y los productos de trabajo del personal recae en el Director Ejecutivo.

Subtítulo de la política: Delegación al Director Ejecutivo

El Consejo instruirá al Director Ejecutivo a través de políticas escritas que describan los Objetivos de la organización que deben lograrse, así como las situaciones y acciones que deben evitarse, permitiendo que el Director Ejecutivo utilice cualquier interpretación razonable de estas políticas.

Subtítulo de la política: Seguimiento del desempeño del director ejecutivo

El Consejo supervisará al Director Ejecutivo en forma anual mediante el seguimiento del progreso hacia las metas identificadas en el plan quinquenal, el seguimiento de las políticas de objetivos y la evaluación de las políticas de limitaciones ejecutivas.

Subtítulo de la política: Unidad de Control

El Director Ejecutivo trabaja solo para el Consejo como organismo.

En este sentido:

- Las instrucciones impartidas al Director Ejecutivo por miembros individuales del Consejo, funcionarios o Comités ad hoc no son vinculantes para el Director Ejecutivo a menos que el Consejo, como organismo, autorice específicamente tal ejercicio de autoridad.
- En el caso de que los miembros del Consejo o los comités soliciten información o asistencia sin la autorización del Consejo, el Director Ejecutivo puede rechazar las solicitudes que requieran una cantidad importante de tiempo o fondos del personal.

Tipo de política: Delegación de autoridad al Director Ejecutivo

Política global de limitaciones ejecutivas

El Director Ejecutivo no generará ni permitirá ninguna práctica, actividad o decisión que viole la ética comercial y profesional comúnmente aceptada o cualquier actividad ilegal.

Subtítulo de la política: Tratamiento de las personas atendidas por el consejo

El Director Ejecutivo no generará ni permitirá condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras, indignas, innecesariamente intrusivas o que no proporcionen la confidencialidad o privacidad adecuadas en las interacciones con las personas atendidas por el Consejo.

Subtítulo de la política: Trato al Personal:

El Director Ejecutivo no puede permitir condiciones que sean injustas, inseguras o indignas para el personal, los pasantes o los voluntarios.

Además, él o ella no:

1. Discriminar o tomar represalias contra un miembro del personal por expresar una opinión diferente a la del Director Ejecutivo.
2. Evitar que el personal presente una queja ante la División de Recursos Humanos del Departamento de Salud y Bienestar o la Comisión de Derechos Humanos sobre el Director Ejecutivo.
3. Evitar que el personal presente quejas ante la Comisión de Recursos Humanos

Subtítulo de la política: Planificación financiera/presupuestos, subvenciones y contratos

El Director Ejecutivo no deberá violar la División de Gestión Financiera y las políticas de la oficina del Gobernador.

En ese sentido, él o ella no:

1. Solicite cualquier subvención o contrato que no apoye la Misión del Consejo o vaya en contra de los valores del Consejo.
2. Celebrar cualquier contrato o subvención antes de la aprobación del Departamento de Servicios Financieros del Departamento de Salud y Bienestar o la Unidad de Gestión de Contratos del Departamento de Salud y Bienestar y la oficina del Gobernador.
3. No tomar las medidas razonables para evitar el robo o el vandalismo de la propiedad del Ayuntamiento.
4. No tomar las medidas razonables para proteger la propiedad intelectual, la información y los archivos del Consejo de pérdidas o daños importantes.

Subtítulo de la política: Representación del Consejo mediante comunicación digital o correo electrónico del Consejo

Todas las publicaciones escritas por el Director Ejecutivo en cualquier sitio web de redes sociales relacionadas con asuntos del Consejo no se desviarán de los objetivos, Misión y Visión del Consejo, y no se desviarán de las políticas de “Tratamiento de las personas atendidas por el Consejo”, indicadas arriba.

En ese sentido, él o ella no:

1. Poner en peligro la imagen pública o la credibilidad del Consejo, especialmente de manera que obstaculice el cumplimiento de su Misión.
2. Desviarse de otras pautas estatales establecidas por la Oficina del Gobernador

Subtítulo de la política: Comunicación y apoyo al consejo

El Director Ejecutivo no permitirá que los miembros del Consejo estén desinformados o sin apoyo en el trabajo del Consejo, de la mejor forma posible y dentro de lo razonable.

Además, él o ella no:

1. Descuidar la presentación de la información de monitoreo requerida por el Consejo de manera oportuna, precisa y comprensible.
2. No presentar puntos de vista internos y/o externos suficientes para que los miembros del Consejo estén plenamente informados de todas las opciones disponibles.
3. No brindar la Agenda de consentimiento a todos los miembros del Consejo de manera oportuna, en un lenguaje sencillo y/o en la forma en que los miembros del Consejo solicitan que se entregue la información.

Subtítulo de la política: Endosos

El Director Ejecutivo puede, previa solicitud, respaldar en forma oral o por escrito los esfuerzos de otras entidades, grupos u organizaciones cuando se alinee con la Misión y Visión del Consejo. Estas decisiones deben, como mínimo, involucrar al presidente del Consejo y/o al Consejo en su totalidad, si es posible.

Subtítulo de la política: Sucesión del director ejecutivo

Para proteger al Consejo, a sus miembros y al personal de la interrupción en el trabajo que acompaña a la sucesión de un Director Ejecutivo, el Director Ejecutivo actual se asegurará de que uno o más miembros del personal estén capacitados en procesos operativos delegados específicamente al Director Ejecutivo.

En el caso de que el Director Ejecutivo decida retirarse o dejar el Consejo, el Director Ejecutivo notificará al Asistente de Gestión de su intención de partir con la fecha prevista de salida. El Asistente de Gestión seguirá el procedimiento asociado con la Sucesión del Director Ejecutivo.

El Director Ejecutivo saliente se comprometerá a capacitar al nuevo Director Ejecutivo durante al menos dos semanas antes de su fecha de partida.

Es responsabilidad del Director Ejecutivo actual y del Asistente de Gestión/Gerente Fiscal asegurarse de que la División de Gestión Financiera del Departamento de Salud y Bienestar tenga conocimiento de cualquier pago que se adeude al Director Ejecutivo saliente una vez que se retire del Consejo.

Subtítulo de la política: Sucesión de emergencia del director ejecutivo

Para proteger al Consejo de la pérdida repentina del Director Ejecutivo, habrá garantías de que uno o más miembros del personal estén capacitados en los procesos operativos delegados específicamente al Director Ejecutivo.

Debe haber al menos un (1) miembro del personal capacitado en los temas y procesos del Consejo, así como en las tareas diarias del actual Director Ejecutivo.

En caso de sucesión de emergencia y/o ausencia prolongada del actual Director Ejecutivo:

1. El Director Ejecutivo Interino trabajará con el Presidente del Consejo para contratar un nuevo Director Ejecutivo (ver la sección de Procedimientos).
2. El Director Ejecutivo Interino asumirá el trabajo del Director Ejecutivo hasta que el Consejo elija un nuevo Director Ejecutivo.
3. En el caso de una ausencia prolongada pero NO sucesión del Consejo, el Director Ejecutivo Interino asumirá el trabajo del Director Ejecutivo hasta el regreso del Director Ejecutivo.

Tipo de política: Responsabilidades del consejo

Título de la política: Política de responsabilidades del consejo

El propósito del Consejo, en nombre de las personas con discapacidades del desarrollo y sus familias, es garantizar que Idaho Council on Developmental Disabilities

- 1. Logra el propósito de las declaraciones de “Misión” y “Visión” y*
- 2. Evita acciones y situaciones inaceptables y/o ilegales.*

Declaración de la misión:

Promover la capacidad de las personas con discapacidades del desarrollo y sus familias para determinar, acceder y dirigir los servicios y/o apoyos que necesitan para vivir la vida que elijan y para desarrollar la capacidad de las comunidades para apoyar sus elecciones.

Declaración de la visión:

Todos los habitantes de Idaho participan como miembros iguales de la sociedad, empoderados para alcanzar su máximo potencial como ciudadanos responsables y contribuyentes de sus comunidades.

Subtítulo de la política: Proceso de gobernanza: agencia estatal designada

El Presidente del Consejo y el Director Ejecutivo trabajarán con la Agencia Estatal Designada para revisar, interpretar e implementar los roles y responsabilidades establecidos en la ley federal en la Ley de Discapacidades del Desarrollo. Estos roles correspondientes se detallarán en un Memorando de Entendimiento entre el Consejo y la Agencia Estatal Designada (el Departamento de Salud y Bienestar de Idaho).

Subtítulo de la política: Estilo de gobierno

El Consejo gobernará con foco en:

1. Visión exterior en lugar de preocupación interna
2. Fomento de la diversidad de puntos de vista
3. Decisiones colectivas en lugar de individuales
4. Proactividad en lugar de reactividad
5. Toma de decisiones con aportes significativos de personas con discapacidades del desarrollo.
6. Toma de decisiones con aportes significativos de los padres con niños que tienen discapacidades del desarrollo.

En consecuencia, el Consejo deberá:

- Promover una cultura de responsabilidad grupal;
- Demostrar responsabilidad por la excelencia en el gobierno;
- Iniciar la política pública necesaria para el bien colectivo de los habitantes de Idaho con discapacidades del desarrollo; no solo reaccionar a las iniciativas del personal
- Reconocer la experiencia individual de cada miembro para mejorar la capacidad del Consejo en su conjunto;
- Trabajar juntos de manera constructiva para cumplir con los plazos establecidos;
- Centrarse en los resultados previstos a largo plazo;
- Proporcionar orientación anual a los nuevos miembros del Consejo, incluidos, entre otros:
 - a. proceso de gobernanza de políticas
 - b. discusión periódica de las mejoras deseadas
 - c. resultados organizacionales como parte de ser una organización de aprendizaje;
- Supervisar y discutir el proceso y el desempeño del Consejo en cada reunión trimestral del Consejo.

Subtítulo de la política: Descripción de funciones del Consejo

El Consejo demuestra un compromiso con cada Plan Quinquenal con el propósito de beneficiar a las personas con discapacidades del desarrollo y sus familias en

todo Idaho. El Consejo reconoce que el Plan Quinquenal es un documento dinámico que requiere una revisión cuidadosa y continua y presentaciones trimestrales de los resultados a los miembros para su supervisión.

En consecuencia, el Consejo deberá:

- Preparar un plan: Prepare un curso de acción para cada año del programa, incluido el establecimiento de objetivos, resultados y medidas de desempeño para el Consejo.
- Establezca una agenda de políticas: Establecer directivas a largo plazo que sirvan como base para las operaciones del Consejo con respecto al alcance de la actividad, la(s) población(es) objetivo, los plazos, los socios de colaboración y las fuentes de financiación. La política interna está establecida por la ley federal y estatal, así como por los estatutos del Consejo.
- Establezca un plan financiero: Supervisar los fondos del Consejo para asegurar que todo el dinero se utilice en beneficio del Consejo, la población objetivo y el Estado de Idaho. Todas las actividades del Consejo en el área de administración financiera serán compatibles con las subvenciones, regulaciones y políticas federales y estatales. Esto también incluye:
 1. **APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL:** El Consejo aprobará anualmente el presupuesto para los gastos proyectados y los ingresos previstos para un período de financiación.
 2. **INFORMES DE PRESUPUESTO TRIMESTRALES:** El Consejo revisará y aprobará los informes de gastos trimestrales.
 3. **FUNCIONES DEL CONSEJO Y DEL PERSONAL:** El Consejo supervisará la gestión y el gasto de todos los fondos. Sigue siendo el papel del personal establecer y mantener los procedimientos de contabilidad y presentación de informes en cumplimiento o además de la ley estatal y/o federal, los estatutos del Consejo o la política.
- Afiliados y redes: El Consejo mantendrá la membresía designada por nuestras leyes estatales y federales y brindará oportunidades para compartir información y colaborar durante las reuniones del Consejo, según lo permita el tiempo.

Subtítulo de la política: Descripción del puesto de miembro del consejo

Todos los miembros del consejo recibirán orientación para miembros nuevos después de recibir el nombramiento de la oficina del gobernador y antes de la cuarta reunión trimestral del consejo. En el momento de la orientación de nuevos miembros, se les pedirá a los miembros que firmen un Acuerdo de Miembro del Consejo reconociendo su comprensión de las responsabilidades de la membresía del Consejo. Además, los miembros del Consejo se comprometen a:

1. *Relaciones Públicas:* Influir en la percepción del Consejo por parte del estado en general. Cada miembro del Consejo debe trabajar continuamente para impactar la imagen del Consejo y las personas con discapacidades del desarrollo mediante la construcción de relaciones positivas con personas/grupos/agencias en el estado y dentro del propio Consejo. Todos los miembros del Consejo recibirán información adecuada sobre el Consejo para garantizar una representación informada ante el estado en general.
2. *Defensa:* Cuando se permita a miembros individuales, defender, promover, interceder, ayudar y, en general, apoyar las políticas públicas, los servicios y los sistemas de entrega apropiados para las personas con discapacidades del desarrollo. Antes de hablar o testificar en nombre del Consejo, los miembros individuales del Consejo deben contar con la aprobación del Director Ejecutivo. Esta política de ninguna manera tiene la intención de interferir con el derecho de cada miembro del Consejo de hablar con los funcionarios públicos en su propio nombre como ciudadano de Idaho.

Por el contrario, los miembros del Consejo no pueden:

- A. Estar ausente de forma crónica de las reuniones trimestrales, según se define en el procedimiento
- B. Negarse a participar en las asignaciones del comité en las que anteriormente se ofrecieron como voluntarios
- C. Elegir continuamente no participar en las reuniones y/ o discusiones del Consejo
- D. Cometer actos ilegales o violar el Acuerdo de Miembro del Consejo

Subtítulo de la política: Código de conducta de los miembros del consejo

El Consejo se compromete a sí mismo y a sus miembros a una conducta ética, profesional y legal, incluido el uso adecuado de la autoridad y el decoro apropiado cuando actúan como miembros del Consejo. Los miembros del Consejo que violen el Acuerdo de miembros del Consejo pueden ser remitidos al Gobernador para su remoción.

Código de conducta de la persona de apoyo

Se comunicará con claridad a todo el personal de apoyo lo que se espera de ellos en su función de apoyo a los miembros individuales del Consejo. El objetivo del Consejo será asegurar que todos sus miembros tengan el apoyo necesario para participar plenamente en todas las reuniones del Consejo y relacionadas. Se espera que todo el personal de apoyo firme y se adhiera al "Código de conducta de la persona de apoyo". El Código de Conducta deberá ser firmado por la persona de apoyo y devuelto al personal del Consejo antes o al comienzo de una reunión del Consejo o actividad relacionada. Las personas de apoyo revisarán y firmarán el formulario del Código de conducta anualmente.

Subtítulo de la política: Conflicto de interés e interés remoto*Conflicto de intereses:*

Puede surgir un conflicto de intereses cuando una acción o decisión de un miembro del Consejo crea un beneficio financiero para:

1. Ese miembro del Consejo y/o
2. A una persona del hogar del miembro y/o
3. A una empresa con la que el miembro del Consejo esté asociado y/o
4. Un miembro del hogar del miembro del Consejo está asociado

Interés remoto:

Puede existir "interés remoto" si:

1. El miembro es un funcionario no asalariado de una sociedad anónima sin fines de lucro que tiene contrato con el Consejo

2. El miembro es un empleado o agente de una sociedad anónima y su compensación consiste enteramente en sueldos fijos o salario de la sociedad anónima que recibe fondos del Consejo
3. El miembro es un arrendador o un inquilino de una parte que contrata con el Consejo
4. Cualquier acción emprendida en la capacidad oficial de los miembros del Consejo que afecte directa o indirectamente al hogar o negocio del miembro del Consejo

Cada miembro del Consejo está obligado a señalar a la atención del Presidente los casos en los que no esté claro si puede surgir un conflicto de intereses o un interés remoto. En tales casos, el Presidente instruirá al Director Ejecutivo para que revise el posible conflicto con la Oficina del Fiscal General para determinar si existe un conflicto. Si se determina que existe un conflicto de intereses, se seguirán los procedimientos enumerados en la sección “Conflicto de intereses” del manual de procedimientos.

No se considera conflicto de interés o interés remoto cuando:

1. La posición del miembro en el Consejo es obligatoria por ley
2. Un miembro del Consejo tiene experiencia y conocimientos programáticos que deben tenerse en cuenta en la planificación y discusión general de los asuntos del Consejo.

Subtítulo de la política: Descripción de funciones del presidente

El presidente asegura la integridad y el cumplimiento del proceso del Consejo. Además, el Presidente puede representar al Consejo ante terceros, según se haya discutido con el Consejo Titular y/o el Director Ejecutivo.

En ese sentido, el presidente deberá:

1. Presidir todas las reuniones del Consejo
2. Presentar la política para la consideración de los miembros del Consejo
3. Trabajar en estrecha colaboración con el Director Ejecutivo en el desarrollo de todos los programas de las reuniones del Consejo

4. Ser un delegado en las actividades de la Asociación Nacional de Consejos sobre Discapacidades del Desarrollo (NACDD) y ayudar en el intercambio de información y la implementación de políticas de NACDD (NOTA: La participación en los comités nacionales está sujeta a la aprobación del Consejo Titular debido a que los fondos del Consejo se dedican a la participación)
5. Servir de enlace con otras organizaciones y entidades gubernamentales, a menos que el Presidente delegue directamente lo contrario, o por votación del Consejo Titular, lo que elija el Presidente
6. Iniciar y mantener una comunicación continua con los miembros del Consejo entre las reuniones trimestrales
7. Trabajar con miembros individuales para resolver problemas de miembros
8. Iniciar y supervisar la evaluación del Director Ejecutivo anualmente
9. Informar al Consejo Titular en cada reunión ordinaria sobre las actividades realizadas en nombre del Consejo
10. Desempeñar todas las demás obligaciones que se describen en la membresía del Consejo, los estatutos y la política

Si en algún momento, el Presidente se ausenta de una reunión del Consejo, el Vicepresidente asumirá las funciones del Presidente. En el caso de que el Vicepresidente esté ausente de una reunión del Consejo, el Presidente anterior asumirá las funciones de Presidente.

Subtítulo de la política: Principios del comité del consejo

Un comité del Consejo es cualquier grupo formado, instruido y ordenado para informar al Consejo en pleno. El deber del comité es completar la tarea asignada por el Consejo Titular, pero no tomar decisiones para el Consejo Titular.

En consecuencia, los comités del Consejo:

1. Se formará sobre una base ad hoc con el propósito de realizar tareas específicas delineadas por el Consejo Titular
2. No puede realizar votaciones oficiales ni elegir liderazgo
3. Presentará información al Consejo Titular para que pueda tomar medidas oficiales sobre la tarea o tareas en cuestión

Subtítulo de la política: Costo de gobernanza

El Consejo cumplirá con todos los requisitos estatales y federales relacionados con los gastos.

Gastos de viaje, alojamiento, comidas y asistencia para el cuidado personal

Los miembros del consejo serán reembolsados por viajes, comidas, cuidado de niños o costos asociados con el apoyo necesario para que los miembros cumplan con sus deberes del consejo. El Consejo no apoyará los costos de guardería para los niños que normalmente asisten a una guardería ni pagará la guardería a un padre que cuida a su hijo.

Licencia laboral no remunerada

Los miembros del consejo pueden ser compensados por el tiempo que pasan en las reuniones y actividades autorizadas del consejo si tienen que tomar una licencia sin goce de sueldo o usar el tiempo de vacaciones asociado con su empleo regular. La cantidad pagada a cada miembro será de \$ 50 por día como se establece en el Código de Idaho 59-509 (h).