

Organización de Planificación Metropolitana de Indianápolis

Plan de Participación Pública

Aprobado el 21 de abril de 2021 por el Comité de Políticas de Transporte de la MPO de Indianápolis



200 East Washington St, Suite 2322
Indianapolis, IN 46204
317.327.5136
www.IndyMPO.org

Preparado en colaboración con:
El estado de Indiana
El Departamento de Transporte de
Indiana, Administración Federal de
Carreteras

Índice

Glosario de términos.....	1	Nuevo LRTP	14
Introducción.....	3	Enmiendas del LRTP	14
El proceso de planificación	4	Aprobación del LRTP	14
El proceso de programación	5	Comentarios públicos sobre el LRTP	15
Procedimientos de participación pública.....	8	Participación pública del Programa de Mejora del Transporte Regional de Indianápolis (IRTIP)	15
Procedimientos de programación y aviso	8	Nuevo IRTIP.....	16
Reuniones del comité de la IMPO	8	Enmienda del IRTIP	16
Reuniones abiertas.....	8	Lista ilustrativa del IRTIP	16
Accesibilidad a las reuniones.....	8	Enmienda administrativa del IRTIP	16
Coordinación con la planificación del transporte a nivel estatal	9	Enmienda de emergencia del IRTIP	17
Métodos de divulgación pública y publicidad	9	Aprobación del IRTIP	17
Audiencias públicas	9	Comentarios públicos sobre el IRTIP.....	17
Avisos públicos.....	9	Participación pública en los estudios especiales de planificación.....	18
Sitio web de la MPO de Indianápolis	10	Contacto	18
Boletín electrónico.....	10	Apéndice A: Referencia para el aviso mínimo .	19
Redes sociales	10	Apéndice B: Procedimientos de audiencia pública	21
Técnicas de visualización	11	Apéndice C: Plan de Plan de Participación Pública compartido.....	24
Foros públicos	11	Apéndice D: Código Federal	25
Grupos asesores	11	Apéndice E: Ley de Puertas Abiertas de Indiana	27
Presentaciones.....	12	Apéndice F: Comentarios del público sobre el PIP	36
Encuestas	12	Apéndice G: Plan de Acceso a los Idiomas	37
Equipos de calle	12		
Ciudadanos y agencias interesados.....	12		
Disponibilidad de la información.....	13		
Plan de Participación Pública (PIP).....	13		
Participación pública del Plan de Transporte a Largo Plazo (LRTP)	14		

Glosario de términos

IMPOOrganización de Planificación Metropolitana de Indianápolis (Indianapolis Metropolitan Planning Organization, IMPO)

MPA.....Área de Planificación Metropolitana (Metropolitan Planning Area, MPA)

TPCComité de Política de Transporte (Transportation Policy Committee, TPC)

TTCComité Técnico de Transporte (Transportation Technical Committee, TTC)

PIPPlan de Participación Pública (Public Involvement Plan, PIP)

LRTP.....Plan de Transporte a Largo Plazo (Long Range Transportation Plan, LRTP)

IRTIPPrograma de Mejora del Transporte Regional de Indianápolis (Indianapolis Regional Transportation Improvement Program, IRTIP)

MiTIPPrograma Metropolitano de Mejora del Transporte de Indianápolis (Metropolitan Indianapolis Transportation Improvement Program, MiTIP)

LEP.....Dominio limitado del inglés (Limited English Proficiency, LEP)

LAPPlan de Acceso a los Idiomas (Language Access Plan, LAP)

INDOT.....Departamento de Transporte de Indiana (Indiana Department of Transportation, INDOT)

USDOTDepartamento de Transporte de Estados Unidos (United States Department of Transportation, USDOT)

FHWAAdministración Federal de Carreteras (Federal Highway Administration, FHWA)

FTAAdministración Federal de Tránsito (Federal Transit Administration, FTA)

CIRTA.....Autoridad de Transporte Regional de Indiana Central (Central Indiana Regional Transportation Authority, CIRTA)

Introducción

Cada área urbanizada con una población de 50,000 o más habitantes (según la definición de la oficina del censo de EE. UU.) está obligada por los reglamentos federales a tener una organización de planificación metropolitana designada. La Organización de Planificación Metropolitana de Indianápolis (Indianapolis Metropolitan Planning Organization, IMPO) y el Comité de Política de Transporte (Transportation Policy Committee, TPC) crean planes de transporte, establecen políticas regionales, proporcionan documentos de orientación y llevan a cabo un programa competitivo de subvenciones federales que ayuda a financiar muchos de los mayores proyectos de transporte de Indiana Central, lo que incluye tránsito, transporte activo y mejoras de las carreteras.

La IMPO ha desarrollado este Pla de Participación Pública¹ (Public Involvement Plan, PIP) para garantizar que todos los segmentos del público tengan la oportunidad de participar en la planificación y programación del transporte regional en todas las etapas de los procesos. Específicamente, tal y como se indica en las orientaciones federales, los siguientes grupos deben tener la oportunidad de participar en estos procesos:

¹ Según lo exigido por “[el Título 23 del Código de Reglamentos Federales \(Code of Federal Regulations, CFR\), 450.316](#)” (apéndice C de este documento). La Organización de Planificación Metropolitana (Metropolitan Planning Organization, MPO) está designada para recibir fondos federales de transporte de la Administración Federal de Carreteras y la Administración Federal de Tránsito.

- público en general
- agencias públicas afectadas
- representantes de los empleados del transporte público
- transportista de mercancías
- proveedores de servicios de transporte de mercancías
- proveedores privados de transporte
- representantes de los usuarios del transporte público
- representantes de los usuarios de vías peatonales e instalaciones de transporte en bicicleta
- representantes de la comunidad de personas con discapacidades
- otras partes interesadas

Este PIP lo utiliza la IMPO para garantizar la participación temprana y continua del público como parte de sus procesos de planificación y programación. También garantiza que el público tenga acceso a un aviso público adecuado y oportuno de las actividades de participación pública, el tiempo para la revisión y los comentarios del público en los puntos de decisión clave, una oportunidad razonable para comentar los productos de la IMPO y un acceso razonable a la información sobre los problemas y procesos de transporte.

Este PIP establece un umbral mínimo de participación pública para la planificación dirigida por la IMPO. En la práctica, la IMPO suele ir más allá de estos requisitos mínimos.

Los productos de planificación y programación de la IMPO incluyen:

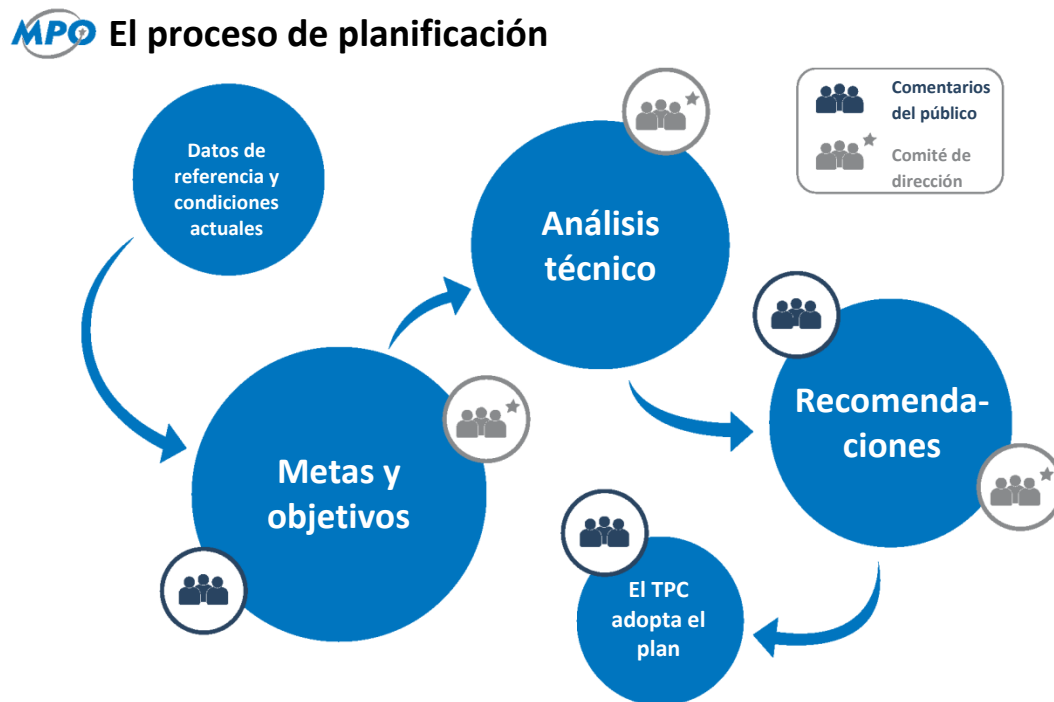
- el **Plan de Participación Pública (PIP)**; consulte la página 11 para obtener información sobre actualización del plan y comentarios;
- el **Plan de Transporte a Largo Plazo** (Long Range Transportation Plan, LRTP); consulte la página 11 para obtener información sobre el desarrollo del plan y comentarios;
- el **Programa de Mejora del Transporte Regional de Indianápolis** (Indianapolis Regional Transportation Improvement Program, IRTIP); consulte la página 13 para obtener información sobre el desarrollo del programa y comentarios;
- otros productos de planificación del transporte, como la planificación de la red regional de transporte de mercancías, de vías peatonales y ciclistas y de rutas de tránsito, el desarrollo orientado al tránsito, etc.

El proceso de planificación

La IMPO crea planes y políticas de transporte a nivel regional. Estos planes y políticas se basan generalmente en los planes creados por las comunidades locales de Indiana Central, pero también tienen en cuenta los beneficios e impactos de las mejoras del transporte a nivel regional. Estos planes incluyen el Plan de Transporte a Largo Plazo de la IMPO, el Plan Regional de Carriles para Bicicletas, el Plan de Tránsito de Indiana Central y otros. El proceso de planificación de la IMPO suele consistir en lo siguiente:

1. Recopilar información sobre el contexto para conocer las condiciones actuales de una zona y ver cómo ha cambiado a lo largo del tiempo.
2. Obtener comentarios y opiniones del público sobre metas y objetivos del proyecto y sus resultados.
3. Realizar un análisis técnico que ayuda a formular las recomendaciones del plan.
4. Comentarios y opiniones del público sobre las recomendaciones del plan.
5. Adopción del plan por el Comité de Política de Transporte durante una audiencia pública.

En la mayoría de los trabajos de planificación de la IMPO también participa un comité directivo para cada proyecto. Se trata de residentes y personas de diversas agencias y organizaciones de las comunidades afectadas, que ayudan a guiar las metas y recomendaciones del proyecto.



El proceso de programación

La MPO de Indianápolis recibe una asignación anual de fondos federales y ejecuta un programa para seleccionar los proyectos que se financian con dinero federal. Utilizando los planes existentes, la dirección del TPC y los comentarios del público, la IMPO ayuda a financiar los proyectos que proporcionan a Indiana Central el mayor beneficio de transporte regional. El proceso de programación de la MPO suele consistir en los siguientes aspectos:

1. **Creación de cuadros de mando.** Utilizamos mejores prácticas, directrices federales y comentarios del TPC para determinar los mejores criterios de selección para cada categoría de financiamiento.
2. **Publicación de una convocatoria de proyectos.** Anunciamos una convocatoria de proyectos a los miembros del TPC y proporcionamos un resumen del dinero disponible para la convocatoria de financiamiento y una fecha límite.

3. **Revisión de los proyectos presentados.** Los pueblos, las ciudades y los condados presentan proyectos para su financiamiento; se autocalifican sus proyectos. Volvemos a comprobar la puntuación y clasificamos/recomendamos los proyectos de acuerdo con su puntuación.
4. **Solicitud de comentarios del público.** El TPC y el público hacen comentarios sobre la lista de proyectos recomendados.²
5. **Búsqueda de aprobación.** Elaboramos una lista final y la sometemos al TPC para su aprobación final.
6. **Seguimiento de proyectos.** Se realiza un seguimiento de cada proyecto para garantizar que cumple su fecha límite y que podrá gastar el dinero asignado. Consulte en [MiTIP](#) para conocer la lista actual de proyectos.



² Cabe señalar que esta no debería ser la primera oportunidad para que el público haga sus comentarios. Antes de que las comunidades locales (miembros del TPC) presenten solicitudes a la convocatoria de proyectos de la MPO, el proyecto en cuestión debe haber sido incluido como parte de un plan de vías públicas de la comunidad, un plan integral, un programa de mejoras de capital u otro plan comunitario aprobado y examinado públicamente.

Metas del PIP

El plan de participación pública tiene por objeto proporcionar a todas las partes interesadas, incluidas agencias públicas locales y socios de planificación, información sobre cómo la IMPO involucra activamente al público en los procesos de planificación y programación del transporte. Un plan de participación pública eficaz requiere que el personal de la IMPO proporcione información al público y la recopile. Este intercambio debe producirse para todos los planes y actividades de programación de la IMPO, incluidos los proyectos especiales de planificación.

Las metas de los procesos de planificación y programación son:

1. Obtener la comprensión de las necesidades de transporte a través de la participación pública.
2. Involucrar al público en la toma de decisiones sobre el transporte desde el principio y con frecuencia.
3. Proporcionar al público un acceso razonable en los puntos de decisión clave durante el desarrollo de los planes y programas de la IMPO.
4. Garantizar una participación plena y justa en el proceso de toma de decisiones sobre el transporte.
5. Avisar al público de forma oportuna y adecuada sobre las reuniones y los planes.
6. Buscar y tener en cuenta las necesidades de las personas tradicionalmente desatendidas por los sistemas de transporte existentes, que también pueden tener dificultades para acceder al empleo y a otros servicios, lo que incluye:
 - a. bajos ingresos (hogares por debajo del umbral de pobreza);
 - b. poblaciones subrepresentadas (población que declara una raza y etnia distintas de la blanca, no hispana);
 - c. dominio limitado del inglés (hogares que declaran un bajo dominio del inglés para todos los miembros mayores de 14 años);
 - d. población mayor (población de 65 años o más);
 - e. hogares con ningún auto (viviendas ocupadas que no disponen de vehículo);
 - f. personas con discapacidad (población de 16 a 64 años que declara tener una discapacidad); y
 - g. bajo nivel educativo (población mayor de 25 años sin diploma de la escuela secundaria o Diploma de Educación General [General Education Diploma, GED]).
7. Buscar y tener en cuenta las necesidades de las personas más cercanas geográficamente al proyecto y, por tanto, con un mayor potencial de impacto directo.

Todos los planes y procesos de la IMPO harán seguimiento del tipo y la cantidad de métodos de participación pública utilizados, así como de los comentarios recibidos.

Procedimientos de participación pública

A continuación, se exponen algunos de los procedimientos y las técnicas que utiliza la IMPO para recopilar los comentarios del público.

Procedimientos de programación y aviso

La IMPO elabora y actualiza periódicamente sus documentos de planificación y programación. Existen varios períodos mínimos de comentarios y aviso público según el tipo de documento de planificación. La tabla del apéndice A resume los períodos mínimos de comentarios y aviso para los productos básicos de planificación y programación de la IMPO (el LRTP, el IRTIP y el PIP).

Reuniones del comité de la IMPO

Los productos principales de la IMPO (como el LRTP, el IRTIP y el PIP), así como otros productos de planificación regional importantes, serán revisados y aprobados por el TPC. Esta junta incluye representantes de todos los condados y municipios del Área de Planificación Metropolitana (Metropolitan Planning Area, MPA) de Indiana Central, que son miembros de la IMPO con buena reputación que pagan sus cuotas al día. El público puede enviar sus comentarios sobre los productos de la MPO que impactan o afectan su jurisdicción local a su representante del TPC o directamente al personal de la IMPO. La lista actual de miembros del TPC se encuentra en <https://www.indympo.org/who-we-are/mpo-policy-committee/members>.

Reuniones abiertas

Las notificaciones, las cancelaciones y los anuncios especiales de las reuniones periódicas celebradas por la IMPO (como las reuniones del TPC, el Comité Técnico de Transporte [Transportation Technical Committee, TTC] y el Comité Ejecutivo) se publicarán en el sitio web de la IMPO, en las páginas de las redes sociales de la IMPO y en la oficina de la IMPO y se enviará un correo electrónico a los suscriptores del boletín electrónico *teMPO* de la IMPO. Todas las reuniones publicadas en el sitio web de la IMPO están abiertas al público. Las excepciones a esta política solo están permitidas por la Ley de Puertas Abiertas (Código de Indiana [Indiana Code, IC] IC 5-14-1.5 - Apéndice D).

Accesibilidad a las reuniones

Las necesidades de transporte y las opiniones de las personas con discapacidad se incluirán en el proceso de planificación del transporte.³ El proceso de planificación se hará accesible a dichas personas asegurando que todas las reuniones públicas se celebren en lugares y horarios convenientes y accesibles. En la medida de lo posible, las reuniones públicas se celebran en instalaciones accesibles por transporte. Todas las reuniones del TPC, del TTC y del Comité Ejecutivo que se celebren en persona serán accesibles en transporte público.

La IMPO puede elegir, según el proyecto, la situación o la solicitud, celebrar reuniones, presentaciones y otras oportunidades de participación en línea, por teléfono o en persona, o una combinación de las tres.

³ De acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990.

La información sobre la reunión y los detalles de acceso se compartirán con el público correspondiente. Si la oportunidad de participación es para el público en general, la información se compartirá, como mínimo, en el boletín electrónico *teMPO*, en las cuentas de las redes sociales y en <https://www.IndyMPO.org>.

Las personas que necesiten adaptaciones especiales para participar en las reuniones más allá de las anunciadas o las personas con dominio limitado del inglés deben ponerse en contacto con el personal de la IMPO al menos tres (3) días laborables antes de la reunión programada para poder satisfacer sus necesidades. Llame al 317-327-5136 para notificar al personal de la IMPO. Las personas también pueden ponerse en contacto con Relay Indiana para solicitar adaptaciones especiales (marque el 711 o envíe un correo electrónico a info@relayindiana.com).

Coordinación con la planificación del transporte a nivel estatal

La MPO de Indianápolis implica sistemáticamente al Departamento de Transporte de Indiana (Indiana Department of Transportation, INDOT) en sus procesos de planificación. Como parte de este esfuerzo de coordinación, el personal de la IMPO se pone en contacto con el INDOT para participar en los procesos de planificación y en las actualizaciones de los planes y programas del INDOT. El INDOT está informado de las actividades de la IMPO a través de su participación en los comités técnicos y políticos de transporte. El INDOT es miembro con derecho a voto de los comités técnicos y políticos de transporte.

Métodos de divulgación pública y publicidad

La divulgación pública es esencial para el proceso de planificación y programación del transporte. Deben utilizarse diversas técnicas y herramientas de participación para garantizar la transparencia y aumentar las oportunidades de participación del público. Todos los planes y procesos de la IMPO harán seguimiento del tipo y la cantidad de métodos de participación pública utilizados, así como de los comentarios recibidos. A continuación se presentan algunas de las técnicas de mejores prácticas para generar comentarios públicas significativas en los procesos de planificación y programación del transporte:

Audiencias públicas

La ley federal exige que se celebren audiencias públicas para la creación y las enmiendas de documentos específicos de la IMPO. Estas audiencias públicas ofrecen al público en general y a otras partes interesadas la oportunidad de hacer oír su posición. Los procedimientos de audiencia pública se ajustarán al apéndice B de este Plan de Participación Pública.

Avisos públicos

Se emitirán avisos públicos en las principales publicaciones de noticias para las reuniones o los documentos disponibles para los comentarios del público de acuerdo con los períodos mínimos de publicidad establecidos en este Plan de Participación Pública (consulte el apéndice A).

- El *Indianapolis Star* y el *Indianapolis Recorder* serán los periódicos de registro de la IMPO. La IMPO se anunciará en otras publicaciones según sea necesario, según cada caso.

- En el caso de los proyectos y servicios que puedan afectar a las áreas de interés identificadas con un dominio limitado del inglés, la IMPO incluirá información sobre la solicitud de servicios de idiomas escrita tanto en español como en inglés.

Sitio web de la MPO de Indianápolis

Los anuncios de las audiencias públicas, los períodos de revisión pública, los foros públicos, la disponibilidad de los proyectos de revisión y otros acontecimientos se publicarán en el sitio web de la IMPO. El sitio web también alberga páginas de proyectos individuales (<https://www.indympo.org/whats-underway>) donde se publicarán las actualizaciones y los borradores de los productos de planificación para su revisión por parte del público y se podrán hacer comentarios sobre los distintos productos. Los documentos identificados en el Plan de Acceso a los Idiomas se publicarán en la página en español de la web de la IMPO. También se pueden enviar comentarios sobre cualquier producto de la IMPO mediante el formulario general de comentarios en <https://www.indympo.org/contact-us>. Las políticas, los procedimientos y los productos aprobados de la IMPO pueden encontrarse en:

- <https://www.indympo.org/whats-completed>
- <https://www.indympo.org/whats-underway/irtip>
- <https://www.indympo.org/whats-underway/lrtp>
- <https://www.indympo.org/how-we-work/mpo-policies-procedures>

Boletín electrónico

La MPO de Indianápolis utiliza su boletín electrónico *teMPO* para distribuir noticias, avisos de reuniones públicas y otra información importante a sus miembros y a los residentes y agencias interesados.

Redes sociales

La MPO de Indianápolis utiliza Facebook como su principal presencia en las redes sociales (www.facebook.com/indympo). La IMPO también utiliza Twitter (www.twitter.com/indympo) e Instagram (dirección). Las páginas de redes sociales de la MPO de Indianápolis comparten información sobre las actividades de planificación actuales y distribuyen noticias e información sobre nuestras agencias afiliadas, muchas de las cuales tienen una presencia activa en las redes sociales.

- La IMPO, según cada proyecto, puede decidir emplear una promoción pagada para las publicaciones en Facebook. Pueden aplicarse criterios demográficos a las publicaciones promovidas para garantizar que se den a conocer las oportunidades a las poblaciones tradicionalmente desatendidas (incluye negros o afroamericanos, hispanos o latinos, amerindios o nativos de Alaska, asiáticos, nativos de Hawaii u otras islas del Pacífico y todas las demás razas o combinaciones de razas distintas de la blanca no hispana; personas de bajos ingresos; personas con inglés limitado; etc.). De forma alternativa (o simultánea), se pueden aplicar datos de localización a las publicaciones promocionadas para garantizar que las personas que viven en determinadas zonas (por ejemplo, donde se celebra un proyecto o

una reunión particular) tengan las mejores posibilidades de ver el mensaje a través de las redes sociales.

- Cuando se publiquen mensajes sobre documentos disponibles para el comentario público, se tendrá en cuenta que, aunque la IMPO lee y tiene en cuenta todos los comentarios realizados en sus publicaciones en las redes sociales, solo los que se envíen a las cuentas de las redes sociales de la IMPO en mensajes directos formarán parte del registro oficial de comentarios del público para un producto que se encuentre para su revisión y opiniones del público.
- En la medida en que esté disponible, la IMPO también puede trabajar con Gobiernos locales que tengan acceso a otras plataformas como NextDoor, etc.

Técnicas de visualización

Se intentará emplear técnicas de visualización para describir la ubicación o el diseño de los proyectos de planificación o construcción propuestos. Estos pueden incluir los siguientes formatos: mapas de localización del proyecto, fotografías, descripciones narrativas del proyecto, cuadros, ilustraciones, gráficos, diagramas y bocetos. En particular, el sitio web del Programa Metropolitano de Mejora del Transporte de Indianápolis (Metropolitan Indianapolis Transportation Improvement Program, MiTIP) (<https://mitip.indympo.org>) representa el actual IRTIP. Este sitio web se rellena inmediata y automáticamente con información actualizada cada vez que se produce un cambio. Este sitio web proporciona al usuario la información más actualizada disponible y ofrece capacidades de búsqueda específicas para cada proyecto.

El personal seguirá supervisando e investigando las tecnologías en desarrollo para mejorar el proceso de visualización de la IMPO.

Foros públicos

Los foros públicos se utilizan para involucrar al público en actividades de planificación específicas. Pueden adoptar la forma de reuniones anunciadas o jornadas de puertas abiertas, o pueden ocurrir en reuniones comunitarias programadas con regularidad para vecindarios, grupos de desarrollo comunitario u otras organizaciones interesadas/afectadas. El objetivo de los foros públicos es difundir y recopilar información en un entorno informal. Estos foros pueden llevarse a cabo en un área de planificación específica para un proyecto basado en la ubicación, o pueden extenderse por toda la región, según la escala geográfica del proyecto.

Grupos asesores

Según sea necesario para los procesos de planificación, la IMPO utilizará un grupo asesor (también conocido como comité directivo, parte interesada, etc.) para guiar al personal durante los puntos de decisión clave y en la formación de recomendaciones. Un grupo consultivo no sustituiría a los comentarios del público, sino que proporcionaría un recurso adicional durante el proceso. Los grupos asesores incluirán representantes clave para el proceso (residentes, empleadores, organizaciones de bienestar social, etc.).

Presentaciones

El personal hará presentaciones en reuniones públicas debidamente programadas o a organizaciones o agencias con interés específico en proyectos particulares, ya sea como divulgación preliminar o a petición de las organizaciones. Siempre que sea posible, la IMPO planificará la publicación en línea de una grabación de una presentación determinada, de modo que quienes no puedan participar en persona puedan mantenerse informados y dar su opinión a través de una encuesta, por correo electrónico, por teléfono o por correo.

Encuestas

Una herramienta útil para recopilar los comentarios del público son las encuestas. Las encuestas pueden tener muchas formas, tamaños y métodos de despliegue: en línea, en papel, por teléfono y en persona. La IMPO utiliza encuestas para recopilar información del público sobre actividades de planificación específicas y utiliza la información para dar a conocer el proceso de planificación. Otro uso es encuestar a los miembros del TPC en los momentos clave de un proceso de planificación. Los resultados de las encuestas se comparten con el TPC y se consideran parte integrante de un proceso de planificación exitoso. Cuando se solicite o se considere oportuno, la encuesta podrá traducirse al español para las personas con dominio limitado del inglés.

Equipos de calle

La IMPO puede optar por contratar u organizar equipos de calle según cada proyecto. Estos equipos pueden visitar establecimientos muy frecuentados (como tiendas de comestibles, salones de belleza, lugares de culto, centros comunitarios, ferias/festivales públicos, etc.) para compartir información sobre un proyecto actual o una oportunidad de participación pública.

Ciudadanos y agencias interesados

La IMPO utiliza su boletín electrónico *teMPO* como principal forma de comunicación con ciudadanos y agencias interesados. La IMPO utiliza *teMPO* para difundir información sobre los planes, las políticas y las actividades de transporte. La IMPO se esfuerza por incluir como suscriptores de *teMPO* a organizaciones que representen a las poblaciones de bajos ingresos, a las minorías y a otras tradicionalmente desatendidas. Los suscriptores de *teMPO* serán examinados continuamente para comprobar su inclusividad y utilidad, y se ofrecerá la oportunidad de suscribirse al boletín electrónico a todas las personas que se interesen por participar en los procesos de planificación y programación del transporte de la IMPO. Quien desee suscribirse al boletín electrónico *teMPO* puede hacerlo en <http://www.indympo.org/whats-underway/get-involved/tempo-newsletter>.

La IMPO intenta que entre los suscriptores de *teMPO* haya representantes de:

- Agencias de tráfico.
- Proveedores privados de servicios de transporte.
- Agencias de transporte compartido.
- Agencias de estacionamiento.
- Agencias de seguridad en el transporte.

- Agencias de control de tráfico.
- Operadores de trenes de cercanías.
- Autoridades aeroportuarias y portuarias.
- Compañías de transporte.
- Compañías ferroviarias.
- Organizaciones medioambientales.
- Asociaciones de vecinos.
- Departamentos de salud locales.
- Otros departamentos de la ciudad, el condado y el municipio.
- Grupos de defensa.
- Ciudadanos interesados.
- Escuelas públicas, privadas, parroquiales o chárter.
- Empleadores.
- Organizaciones que representan los intereses de:
 - adultos mayores
 - poblaciones minoritarias
 - empleados de agencias de transporte
 - usuarios de diversos medios de transporte
 - personas con discapacidades
 - personas económicamente desfavorecidas
 - otras personas desatendidas por el sistema de transporte

Disponibilidad de la información

Todos los documentos que requieran comentarios del público se publicarán en las páginas del proyecto en el sitio web de la IMPO en <https://www.indympo.org/whats-underway> y se anunciarán a través del boletín electrónico *teMPO* y de las redes sociales. El personal de la IMPO pondrá el material impreso a disposición del público que lo solicite. Cuando se considere oportuno, se podrá cobrar por las copias de las publicaciones. La tasa cubrirá el costo de producción y, si corresponde, el costo de envío de los materiales. Todo este material está disponible para su consulta en la oficina de la IMPO sin costo alguno.

Plan de Participación Pública (PIP)

Antes de que el TPC adopte un PIP inicial o revisado, se concederá un período mínimo de comentarios del público de cuarenta y cinco (45) días calendario. Las reuniones en las que el TPC considere la adopción de un PIP incluirán una audiencia pública de acuerdo con el apéndice B de este plan de participación pública. Se proporcionarán copias del PIP aprobado a la Administración Federal de Carreteras (Federal Highway Administration, FHWA) y a la Administración Federal de Tránsito (Federal Transit Administration, FTA) con fines informativos y se publicarán en el sitio web de la IMPO. La IMPO revisará el PIP al mismo tiempo que el desarrollo de cada nuevo programa de mejora del transporte (generalmente cada cuatro años) e iniciará un proceso para enmendar el PIP existente o adoptar uno nuevo según sea necesario.

Participación pública del Plan de Transporte a Largo Plazo (LRTP)

El LRTP para el MPA de Indianápolis sirve como plan integral para la inversión en transporte para apoyar el movimiento seguro y eficiente de personas y bienes dentro de la región de Indianápolis a través del horizonte de 30 años del plan. El LRTP es el principal documento de política de transporte de la IMPO. Establece el propósito y la necesidad de los principales proyectos, identifica las actividades para abordar los principales problemas de transporte y prioriza las inversiones en el sistema de transporte.

El LRTP debe estar limitado fiscalmente (las actividades se priorizan en relación con las proyecciones realistas de los recursos financieros disponibles durante, al menos, los próximos 20 años); identifica políticas, estrategias y proyectos para el futuro; se centra en el nivel de los sistemas, lo que incluye carreteras, tránsito, transporte no motorizado y conexiones intermodales; debe ser coherente con el plan de transporte a largo plazo de todo el estado; y debe ser revisado y actualizado cada cuatro años.

En pocas palabras, el LRTP analiza las inversiones en transporte propuestas, específicamente las que amplían la capacidad, en los próximos 20 años o más, considera el impacto de estos proyectos en los patrones de viaje regionales y la congestión y les asigna una prioridad de financiamiento.

Nuevo LRTP

El desarrollo de un nuevo LRTP puede llevar varios meses, si no más, dependiendo del alcance. En todo el proceso de planificación a largo plazo el público participará en las etapas clave del desarrollo.

Una vez que el nuevo LRTP esté en forma de proyecto final, se ofrecerá un período de comentarios de treinta (30) días calendario para su revisión pública, incluidos los análisis de conformidad de la calidad del aire asociados. Si el proyecto final del LRTP difiere significativamente de la versión que se puso a disposición del público, se abrirá un segundo período de comentarios del público de al menos quince (15) días calendario antes de la aprobación final por parte del TPC.

Enmiendas del LRTP

Entre la aprobación de cada nuevo LRTP hay ocasiones en las que es necesario modificar el LRTP. Esto podría deberse a nuevos requisitos de planificación, nuevos reglamentos de conformidad del transporte, cambios en el calendario del proyecto o motivos similares. Las enmiendas se limitarán a dos veces al año. Se proporcionará un período de comentarios de quince (15) días calendario para la revisión pública de cualquier enmienda del LRTP, incluido el análisis de conformidad de transporte asociado. Según la guía, el período de revisión pública de 15 días para las enmiendas y el período de revisión de 30 días para el grupo de consulta interinstitucional pueden solaparse.

Aprobación del LRTP

El TPC es el órgano de aprobación de la MPO de Indianápolis. El TPC revisa y aprueba nuevos LRTP o enmiendas al LRTP en sus reuniones regulares programadas solo después de que 1) todas las agencias

revisoras hayan revisado el LRTP y el análisis de conformidad del transporte; 2) el público haya revisado y proporcionado comentarios; y 3) el Comité Técnico de Transporte haya revisado y aprobado el documento. El documento final estará disponible en el sitio web de la IMPO. Las reuniones en las que el TPC considerará la adopción de un nuevo LRTP o una enmienda al LRTP incluirán una audiencia pública de acuerdo con el apéndice B de este PIP.

Comentarios públicos sobre el LRTP

Para cada oportunidad de comentarios públicos para el LRTP el personal de la IMPO proporcionará instrucciones específicas sobre cómo proporcionar comentarios del público. Copias del proyecto del LRTP nuevo o modificado estarán disponibles en la oficina de la IMPO y en el sitio web de la IMPO.

Para un nuevo LRTP, los volantes que anuncian la revisión pública y el período de comentarios y la disponibilidad del proyecto del nuevo LRTP se publicarán en las bibliotecas públicas seleccionadas y en las oficinas del Gobierno local dentro del MPA de Indianápolis.

Los períodos de comentarios para los LRTP nuevos y modificados se anunciarán en la sección de avisos públicos de *Indianapolis Star*, *Indianapolis Recorder*, en el sitio web de la IMPO, en las cuentas de redes sociales de la IMPO y en el boletín electrónico de la IMPO *teMPO*.

Aquellos miembros del público que deseen dirigir sus comentarios al TPC o a cualquier comité de este tendrán la oportunidad de hacerlo en las audiencias públicas anunciadas.

Todos los comentarios públicos significativos, o un resumen de comentarios similares, se discutirán con el TTC y el TPC antes de su aprobación. Cuando se reciban comentarios significativos de carácter sustantivo durante el período de comentarios designado, se incluirán en el apéndice del documento final.

Participación pública del Programa de Mejora del Transporte Regional de Indianápolis (IRTIP)

El IRTIP incluye las mejoras de transporte financiadas con fondos federales propuestas por el Gobierno y las agencias de transporte en el MPA de Indianápolis durante un período de cuatro años. La IMPO y el TPC se encargan de gestionar los distintos programas de financiamiento federal a través de su proceso de selección de proyectos.

El IRTIP proporciona un calendario para coordinar la ejecución de los proyectos federales entre las jurisdicciones y agencias; una guía para la ejecución de otros planes de transporte a corto y largo plazo; una ayuda para la programación y administración financiera; y una fuente de información para el público.

En pocas palabras, los condados y municipios de Indiana Central compiten por el financiamiento federal, y los que tienen éxito se incluyen en el IRTIP para futuros financiamientos. Cualquier proyecto propuesto que amplíe la capacidad de una instalación (como ampliación de una carretera, adición de carriles, construcción de nuevas carreteras, etc.) deberá incluirse y evaluarse en el LRTP antes de poder optar al financiamiento federal.

Nuevo IRTIP

Se ofrecerá un período de comentarios de treinta (30) días calendario para la revisión pública del proyecto del IRTIP de 4 años, lo que incluye el análisis de conformidad del transporte asociado. Si el proyecto final del IRTIP difiere significativamente de la versión que se puso a disposición del público, se abrirá un segundo período de comentarios del público de al menos quince (15) días calendario antes de la aprobación final por parte del TPC.

Enmienda del IRTIP

Se establecerá un período de comentarios de, al menos, diez (10) días calendario para la revisión pública de una enmienda del IRTIP.

Lista ilustrativa del IRTIP

Se ofrecerá un período de comentarios de, al menos diez, (10) días calendario para la revisión pública de la lista ilustrativa del IRTIP. La IMPO elaborará anualmente la lista ilustrativa de proyectos con fechas de ejecución previstas más allá del plazo de 4 años del IRTIP ordinario. Esto se añadirá al IRTIP, y estos proyectos se adoptarán finalmente en el IRTIP una vez que sus fechas de construcción estén dentro del plazo de 4 años del IRTIP.

Enmienda administrativa del IRTIP

No se requiere una revisión pública para las enmiendas administrativas del IRTIP. Las enmiendas administrativas son aprobadas por el Director Ejecutivo de la IMPO que tenga la autoridad del TPC. Las enmiendas administrativas son de naturaleza menor, pero siguen requiriendo una enmienda en vez de una modificación. Pueden aprobarse enmiendas administrativas para proyectos exentos (de los requisitos de conformidad en materia de transporte) cuando ya se haya producido la participación del público en el proyecto global. Un ejemplo de este tipo de enmienda incluye, entre otros aspectos:

- en el actual IRTIP está programada una fase de construcción, pero las fases de ingeniería preliminar o de derecho de paso se pasaron por alto y deben añadirse al IRTIP;
- un proyecto de un IRTIP anterior debe ser modificado en la nueva versión del IRTIP;
- proyectos de conservación del INDOT (exentos de conformidad de transporte) que no impliquen la adquisición de derechos de paso.

Todas las enmiendas administrativas se publicarán en el sitio web de la IMPO en <http://www.indympo.org/whats-underway/irtip>.

Modificación administrativa del IRTIP

No se requiere una revisión pública para las modificaciones administrativas del IRTIP. Las modificaciones son cambios menores en los proyectos o en el IRTIP que no requieren la aprobación del TPC o del Director Ejecutivo ni revisión pública. Estas incluyen, entre otras, correcciones generales de redacción; cambios en los proyectos que no implican un cambio significativo en el uso de los fondos competitivos de la IMPO, como aumentos menores de los costos, traslado de los años fiscales dentro de los años activos del IRTIP actual; cambios menores en el alcance que no cambian el impacto general del proyecto o la conformidad del transporte; o traslado de proyectos del IRTIP anterior al IRTIP actual.

Todas las modificaciones se publicarán en el sitio web de la IMPO en <http://www.indympo.org/whats-underway/irtip>.

Enmienda de emergencia del IRTIP

Se establecerá un período de comentarios de, al menos, diez (10) días calendario para la revisión pública de las enmiendas de emergencia propuestas al IRTIP. Una vez confirmados los detalles de la reunión (ubicación, hora, etc.), el proyecto de enmiendas de emergencia se enviará por correo electrónico a los miembros del TTC y del TPC, se publicará en el sitio web de la IMPO y se compartirá en las cuentas de redes sociales de la IMPO y a través del boletín electrónico *teMPO*. La acción final será tomada por el TPC en una reunión especial convocada por el Presidente. El aviso público del período de diez (10) días de comentarios que concluye en una audiencia pública en la reunión del TPC se hará de acuerdo con el apéndice A de este PIP.

Se trata de enmiendas que requieren la aprobación del TPC y que deben incluir una revisión pública fuera del proceso regular de enmienda formal. Las enmiendas de emergencia deben estar disponibles durante un período anunciado de diez (10) días de comentarios del público, que concluye en una audiencia pública.

Aprobación del IRTIP

El TPC es el órgano de aprobación de la MPO de Indianápolis. El TPC revisa y aprueba la lista nueva, enmendada o ilustrativa del IRTIP en sus reuniones regulares programadas solo después de que todas las agencias revisoras hayan aprobado el IRTIP y el análisis de conformidad del transporte, el público haya revisado y proporcionado comentarios y el TTC haya revisado y recomendado la aprobación del documento. Las reuniones en las que el TPC considerará la adopción del IRTIP incluirán una audiencia pública de acuerdo con el apéndice B de este PIP. El documento final estará disponible en el sitio web de la IMPO.

Comentarios públicos sobre el IRTIP

Para cada oportunidad de comentarios públicos para el IRTIP, el personal de la IMPO proporcionará instrucciones específicas sobre cómo hacerlo. Las copias del proyecto de la lista nueva, modificada o ilustrativa del IRTIP estarán disponibles en la oficina de la IMPO y en el sitio web de la IMPO. Los períodos de comentarios se anunciarán en la sección de avisos públicos de *Indianapolis Star*,

Indianapolis Recorder, en el sitio web de la IMPO, en las cuentas de redes sociales de la IMPO y como parte del boletín electrónico de la IMPO *teMPO*. Aquellos miembros del público que deseen dirigir sus comentarios al TPC, o a cualquiera de sus comités, tendrán la oportunidad de hacerlo en las audiencias públicas anunciadas. Todos los comentarios públicos significativos, o un resumen de comentarios similares, se discutirán con el TTC y el TPC antes de su aprobación. Todas las observaciones recibidas durante el período de comentarios designado se incluirán en el apéndice del documento final. Para obtener más información sobre las enmiendas y modificaciones del IRTIP, visite <https://www.indympo.org/whats-underway/irtip>.

Participación pública en los estudios especiales de planificación

A medida que surgen proyectos de planificación o programación (distintos del PIP, el IRTIP y el LRTP), un proyecto puede utilizar este PIP o desarrollar un proceso de participación pública específico que sea apropiado para el proyecto. Los períodos de comentarios del público y los avisos de audiencias públicas para los procesos específicos de los proyectos se anunciarán en *Indianapolis Star*, *Indianapolis Recorder*, en el sitio web de la IMPO, en las cuentas de redes sociales de la IMPO y como parte del boletín electrónico de la IMPO *teMPO*. Los documentos de los proyectos se publicarán en el sitio web de la IMPO para su revisión por parte del público.

Contacto

Quienes deseen más información sobre nuestras actividades de planificación pueden ponerse en contacto con la Organización de Planificación Metropolitana de Indianápolis, 200 East Washington Street, City-County Building, Suite 2322; Indianapolis, IN 46204

Teléfono: 317.327.5136; o llame al 711 para Relay Indiana

Fax: 317.327.5950

Sitio web: www.IndyMPO.org

Apéndice A: Referencia para el aviso mínimo

La siguiente tabla se creó para proporcionar claridad sobre el aviso requerido para las reuniones o audiencias públicas para cada una de las actividades de planificación de la IMPO. Todos los avisos de reuniones y audiencias públicas se publicarán en el sitio web de la IMPO.

Reuniones periódicas del comité	Fechas	Aviso de reunión o audiencia pública	Notas
Reuniones del comité de la MPO de Indianápolis			
Reuniones de los comités técnicos y políticos de transporte	Estas comisiones se reúnen en febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.	Las reuniones se notifican con un mínimo de 7 días calendario de antelación y la publicación del orden del día se hará en la página web de la IMPO.	
Comité Ejecutivo	El comité ejecutivo se reúne cada mes.	Las reuniones se notifican con un mínimo de 7 días calendario de antelación; las reuniones de emergencia solo requieren dos (2) días laborables de antelación ⁴ .	
** NOTA: Las personas que necesiten adaptaciones especiales para participar en las reuniones o las personas con dominio limitado del inglés deben ponerse en contacto con el personal de la IMPO, al menos, tres (3) días laborables antes de la reunión programada para poder satisfacer sus necesidades. Llame al 317-327-5136 o 711 para Relay Indiana.			

Plan o proceso	Período mínimo de comentarios del público oficiales	Aviso mínimo para una reunión o audiencia pública	Notas
Plan de Participación Pública (PIP)			
PIP nuevo o actualizado	45 días calendario.	Audiencia pública en las reuniones regulares del TPC.	Se incluirá en el apéndice una respuesta escrita a los comentarios públicos recibidos.
Plan de Transporte a Largo Plazo (LRTP)			
Nuevo LRTP	30 días calendario. Segundo período de revisión de 15 días calendario si el proyecto cambia en gran medida de acuerdo con los comentarios del público.	Audiencia pública celebrada en una reunión regular del TPC.	Se incluirá en el apéndice una respuesta escrita a los comentarios públicos recibidos.
Enmienda del LRTP	15 días calendario.	Audiencia pública celebrada en una reunión regular del TPC.	Se proporcionará un resumen de los comentarios del público al TPC.

⁴ De acuerdo con la Ley de Puertas Abiertas de Indiana (IC 5-14-1.5 - apéndice D).

Plan o proceso	Período mínimo de comentarios del público oficiales	Aviso mínimo para una reunión o audiencia pública	Notas
Programa de Mejora del Transporte Regional de Indianápolis (IRTIP)			
Nuevo IRTIP	30 días calendario. Segundo período de revisión de 15 días calendario si el proyecto cambia en gran medida de acuerdo con los comentarios del público.	Audiencia pública celebrada en una reunión regular del TPC.	Se incluirá en el apéndice una respuesta escrita a los comentarios públicos recibidos.
Enmienda del IRTIP	10 días calendario.	Audiencia pública celebrada en una reunión ordinaria del TPC.	Se proporcionará un resumen de los comentarios del público al TPC.
Enmienda del IRTIP (lista de proyectos ilustrativos)	10 días calendario.	Audiencia pública celebrada en una reunión ordinaria del TPC.	Se proporcionará un resumen de los comentarios del público al TPC.
Enmienda administrativa del IRTIP	No se requiere revisión pública.	No se requiere audiencia pública.	
Modificaciones administrativas del IRTIP	No se requiere revisión pública.	No se requiere audiencia pública.	
Enmienda de emergencia del IRTIP	10 días calendario.	La consideración y la decisión final se hará durante una reunión de emergencia del TPC.	Se facilitará a los miembros del TPC un resumen de los comentarios del público.
Otros planes y actividades			
Otros planes y actividades	Detallado en los PIP específicos de otros planes y actividades.		
** NOTA: Las personas que necesiten adaptaciones especiales para participar en las reuniones o las personas con dominio limitado del inglés deben ponerse en contacto con el personal de la IMPO, al menos, tres (3) días laborables antes de la reunión programada para poder satisfacer sus necesidades. Llame al 317-327-5136 o 711 para Relay Indiana.			

Apéndice B: Procedimientos de audiencia pública

Audiencias públicas programadas

La IMPO celebra audiencias públicas antes de un punto de decisión. Pueden producirse en una reunión ordinaria del TPC, en una reunión especial convocada de acuerdo con los estatutos de la IMPO o en una audiencia pública previa. Podrán celebrarse audiencias públicas por adelantado en los casos en los que se prevea una gran cantidad de comentarios del público para poder registrar y difundir adecuadamente los comentarios a los miembros del TPC antes de una reunión de votación. Una audiencia pública recopila comentarios y posiciones de la comunidad de todas las partes interesadas para que quede constancia de ello y se puedan tomar decisiones. Las audiencias públicas estarán abiertas al público, y las personas que deseen ser escuchadas tendrán derecho a dar su testimonio, de acuerdo con estas reglas.

El personal de la IMPO o el patrocinador del proyecto dispondrán de tiempo para presentar la resolución y explicar los detalles relevantes de la propuesta al TPC y a los presentes.

Se asignará un máximo de 20 minutos para los partidarios y 20 minutos para los contradictores, para un total de no más de 40 minutos de testimonio por resolución que requiera una audiencia pública. Ese tiempo se utilizará para la presentación de pruebas, declaraciones y argumentos. Los testimonios pueden alternar entre el apoyo y la oposición. Las personas que deseen intervenir deben inscribirse en la reunión. Cada orador individual puede disponer de un máximo de dos (2) minutos para intervenir, a fin de permitir que varias personas hagan comentarios dentro del tiempo asignado. La IMPO anima a los grupos con puntos de vista similares a designar un único presentador que hable en nombre del grupo. Si este presentador desea exponer durante más de dos minutos, deberá acordarlo previamente con la IMPO.

Después de la presentación de los testimonios según lo especificado anteriormente, los partidarios y los contradictores, respectivamente, tendrán cinco minutos cada uno (para un total de no más de 10 minutos por resolución) para la refutación que incluirá solo pruebas, declaraciones o argumentos en refutación de los testimonios presentados anteriormente.

El Presidente del TPC estará facultado para interrumpir los testimonios repetitivos e irrelevantes, así como para prorrogar los plazos indicados anteriormente cuando ello sea en beneficio de una audiencia justa para todas las partes interesadas. Toda persona que comparezca en las audiencias deberá acatar el orden y las directivas del Presidente del TPC. La conducta descortés, desordenada o despectiva se considerará como un incumplimiento de los privilegios otorgados por el TPC y será tratada por el Presidente como se considere justo y apropiado.

Las personas que no puedan asistir pero que deseen presentar sus comentarios para que sean leídos durante la reunión, deberán presentarlos al personal de la IMPO, al menos, dos días antes de la reunión por correo o por correo electrónico directo a un miembro del personal, o a través de www.indympo.org/contact-us. Los comentarios presentados durante un período oficial de comentarios

del público se incluirán como apéndice del documento de proyecto que se estudia para su aprobación en una audiencia pública. Los documentos de los proyectos a considerar se distribuyen a los miembros del TPC una semana antes de cada reunión.

Procedimiento de audiencia pública anticipada

Se pueden ofrecer audiencias públicas anticipadas para organizar los procedimientos en situaciones en las que el público se beneficiaría de oportunidades adicionales para hacer comentarios sobre las resoluciones de la IMPO.

Ubicación:

La consideración de la ubicación de la audiencia pública anticipada puede basarse en los siguientes factores:

- Disponibilidad de la ubicación.
- Capacidad de la ubicación para albergar al número previsto de asistentes.
- Accesibilidad en transporte público.
- Acceso del personal de seguridad o coordinación con este.
- Edificios en los que están prohibidas las armas de fuego.
- Accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA).

Configuración física:

La instalación deberá contar con el equipo adecuado para que los oradores puedan ser escuchados o grabados. Debe haber una disposición adecuada para las presentaciones visuales, como un proyector de computadora, un proyector de transparencias o tableros de exhibición, según sea necesario. Se recomienda el uso de podios dobles, pero no es obligatorio. Los podios dobles permiten que los comentarios del público se alternen desde cada podio para dar la misma oportunidad a los que están a favor y a los que están en contra de una resolución.

Organización:

Las personas que deseen intervenir durante la audiencia pública anticipada deberán inscribirse con los siguientes datos: primer nombre, apellido, dirección, contacto (correo electrónico o teléfono) y si están a favor o en contra de la resolución. La IMPO llamará a una lista de nombres, en el orden en que se inscribieron, para formar una línea en los podios para los comentarios del público. Los miembros del público dispondrán de entre 2 y 5 minutos para intervenir, en función del número de personas presentes que deseen hablar.

Las personas que no puedan asistir pero que deseen presentar sus comentarios para que sean leídos durante la reunión, deberán presentarlos al personal de la IMPO, al menos, dos días antes de la reunión por correo o por correo electrónico directo a un miembro del personal, o a través de www.indympo.org/contact-us.

Publicación del procedimiento:

Para proporcionar al público una instrucción adecuada sobre la forma en que se organizará la reunión, la IMPO publicará el procedimiento de la audiencia donde corresponda en su ubicación, y preparará una declaración que se leerá al comienzo de la audiencia que también incluya esta información.

Decisión:

Las decisiones finales no se tomarán en las audiencias públicas anticipadas. Los comentarios se registrarán y se incluirán en el paquete de información del TPC para su consideración en la audiencia pública final, en la que también se permitirán comentarios del público y se tomará una decisión de aprobación final o se continuará la consideración hasta una futura reunión del TPC.

Apéndice C: Plan de Plan de Participación Pública compartido

Este PIP sirve como Plan de Participación Pública para la Organización de Planificación Metropolitana de Indianápolis (IMPO), la Corporación de Transporte Público de Indianápolis (IndyGo) y la Autoridad de Transporte Regional de Indiana Central (Central Indiana Regional Transportation Authority, CIRT). En caso necesario, cualquiera de las tres agencias irá más allá de los requisitos mínimos de este PIP para ejecutar las funciones específicas de su agencia.

Nota especial para IndyGo

Tal y como exige la Administración Federal de Tránsito (FTA), se incluirá la siguiente nota en todas las publicaciones del Programa de Mejora del Transporte (Transportation Improvement Program, TIP) elaboradas por la IMPO:

"El proceso de participación pública aquí descrito se utiliza para satisfacer el proceso de participación pública para el Programa de Proyectos (Program of Projects, POP) para el siguiente concesionario de la Administración Federal de Tránsito (FTA): Corporación de Transporte Público de Indianápolis. De acuerdo con la resolución n.º 2002-09 de la Corporación de Transporte Público de Indianápolis por la que se adopta el proceso de participación pública de la Organización de Planificación Metropolitana de Indianápolis, esta publicación cumple con los requisitos del proceso de participación pública establecidos".

Nota especial para la CIRT

Tal y como exige la Administración Federal de Tránsito (FTA), se incluirá la siguiente nota en todas las publicaciones del Programa de Mejora del Transporte (Transportation Improvement Program, TIP) elaboradas por la IMPO:

"El proceso de participación pública aquí descrito se utiliza para satisfacer el proceso de participación pública para el Programa de Proyectos (Program of Projects, POP) para el siguiente concesionario de la Administración Federal de Tránsito (FTA): Autoridad de Transporte Regional de Indiana Central. De acuerdo con la resolución n.º 2018-12-06 de la Autoridad de Transporte Regional de Indiana Central por la que se adopta el proceso de participación pública de la Organización de Planificación Metropolitana de Indianápolis, esta publicación cumple con los requisitos del proceso de participación pública establecidos".

Apéndice D: Código Federal

Título 23 del CFR, 450.316. Partes interesadas, participación y consulta.

- (a) La MPO elaborará y utilizará un plan de participación documentado que defina un proceso para proporcionar a ciudadanos, agencias públicas afectadas, representantes de empleados del transporte público, transportistas de mercancías, proveedores de servicios de transporte de mercancías, proveedores privados de transporte, representantes de usuarios del transporte público, representantes de usuarios de vías peatonales y de instalaciones de transporte en bicicleta, representantes de personas con discapacidades y otras partes interesadas oportunidades razonables de participar en el proceso de planificación del transporte metropolitano.
- (1) El plan de participación será desarrollado por la MPO en consulta con todas las partes interesadas y deberá, como mínimo, describir los procedimientos explícitos, las estrategias y los resultados deseados para:
- (i) proporcionar un aviso público adecuado de las actividades de participación pública y tiempo para la revisión y los comentarios del público en los puntos de decisión clave, lo que incluye, entre otros aspectos, una oportunidad razonable para comentar el plan de transporte metropolitano propuesto y el TIP;
 - (ii) proporcionar un aviso oportuno y un acceso razonable a la información sobre asuntos y procesos de transporte;
 - (iii) emplear técnicas de visualización para describir los planes de transporte metropolitano y los TIP;
 - (iv) hacer que la información pública (información técnica y avisos de reuniones) esté disponible en formatos y medios accesibles electrónicamente, como la World Wide Web;
 - (v) celebrar cualquier reunión pública en lugares y horarios convenientes y accesibles;
 - (vi) demostrar la consideración explícita y la respuesta a los comentarios públicos recibidos durante el desarrollo del plan de transporte metropolitano y el TIP;
 - (vii) buscar y tener en cuenta las necesidades de las personas tradicionalmente desatendidas por los sistemas de transporte existentes, como hogares de bajos ingresos y minorías, que pueden tener dificultades para acceder al empleo y a otros servicios;
 - (viii) proporcionar una oportunidad adicional para el comentario público, si el plan de transporte metropolitano final o TIP difiere significativamente de la versión que se puso a disposición de los comentarios del público por la MPO y plantea nuevos asuntos importantes que las partes interesadas no podrían haber previsto razonablemente de los esfuerzos de participación pública;
 - (ix) coordinar con los procesos de consulta y participación pública de la planificación del transporte en todo el estado según la subparte B de esta parte; y
 - (x) revisar periódicamente la eficacia de los procedimientos y estrategias contenidos en el plan de participación para garantizar un proceso de participación pleno y abierto.
- (2) Cuando se reciban comentarios significativos, tanto orales como escritos, sobre el borrador del Plan de Transporte Metropolitano y el TIP (incluidos los planes financieros) como resultado del proceso de participación previsto en esta sección o del proceso de consulta entre agencias

exigido por el reglamento de conformidad en materia de transporte del Agencia de Protección del Medioambiente (Environmental Protection Agency, EPA) (Título 40 del CFR, parte 93), se realizará un resumen, un análisis y un informe sobre la disposición de los comentarios como parte del Plan de Transporte Metropolitano y el TIP finales.

- (3) Antes de que el plan de participación inicial o revisado sea adoptado por la IMPO se establecerá un período mínimo de comentarios del público de 45 días calendario. Se proporcionarán copias del plan de participación aprobado a la FHWA y a la FTA con fines informativos y se publicarán en la World Wide Web, en la mayor medida posible.
- (b) Al elaborar los planes de transporte metropolitano y los TIP, la MPO deberá consultar con las agencias y los funcionarios responsables de otras actividades de planificación dentro del MPA que se vean afectadas por el transporte (incluye crecimiento planificado estatal y local, desarrollo económico, protección del medioambiente, operaciones aeroportuarias o movimientos de mercancías) o coordinar su proceso de planificación (en la mayor medida posible) con dichas actividades de planificación. Además, los planes de transporte metropolitano y los TIP se desarrollarán teniendo en cuenta otras actividades de planificación relacionadas dentro del área metropolitana, y el proceso preverá el diseño y la prestación de los servicios de transporte dentro del área que se presten por:
 - (1) beneficiarios de asistencia en virtud del Título 49 del USC, Capítulo 53;
 - (2) agencias gubernamentales y organizaciones sin fines de lucro (incluye representantes de las agencias y organizaciones) que reciben asistencia federal de una fuente distinta al Departamento de Transporte de EE. UU. para prestar servicios de transporte no urgente; y
 - (3) beneficiarios de asistencia en virtud del Título 23 del USC, 204.
- (c) Cuando el MPA incluya tierras de tribus indias, la MPO deberá involucrar adecuadamente a los Gobiernos de las tribus indias en el desarrollo del plan de transporte metropolitano y del TIP.
- (d) Cuando el MPA incluya terrenos públicos federales, la MPO deberá involucrar adecuadamente a las agencias de gestión de terrenos federales en el desarrollo del plan de transporte metropolitano y del TIP.
- (e) En la medida de lo posible, las IMPO deberán desarrollar procesos documentados que describan las funciones, las responsabilidades y los puntos de decisión clave para la consulta con otros Gobiernos y agencias, tal y como se define en los párrafos (b), (c) y (d) de esta sección, que pueden incluirse en los acuerdos desarrollados en virtud de § 450.314.

Apéndice E: Ley de Puertas Abiertas de Indiana

Código de Indiana, Título 5, Artículo 14, Capítulo 1.5

IC 5-14-1.5

Capítulo 1.5. Reuniones públicas (Ley de Puertas Abiertas).

IC 5-14-1.5-1

Propósito

Sec. 1. Al promulgar este capítulo, la asamblea general encuentra y declara que este estado y sus subdivisiones políticas existen solo para ayudar en la conducción de los negocios del pueblo de este estado. La intención de este capítulo es que las acciones oficiales de las agencias públicas se lleven a cabo y se tomen abiertamente, a menos que el estatuto disponga expresamente otra cosa, con el fin de que el pueblo pueda estar plenamente informado. Los propósitos de este capítulo son correctivos, y sus disposiciones deben ser interpretadas liberalmente con el fin de llevar a cabo su política. Según lo añadido por las leyes de 1977, P.L.57, SEC.1. Enmendado por P.L.67-1987,

SEC.1. IC 5-14-1.5-2

Definiciones

Sec. 2. A los efectos de este capítulo:

(a) "Agencia pública", salvo lo dispuesto en la sección 2.1 de este capítulo, significa lo siguiente:

- (1) Cualquier junta, comisión, departamento, agencia, autoridad u otra entidad, cualquiera que sea su nombre, que ejerza una parte del poder ejecutivo, administrativo o legislativo del estado.
- (2) Cualquier condado, municipio, corporación escolar, ciudad, pueblo, subdivisión política u otra entidad, cualquiera que sea su nombre, que ejerza en una zona geográfica limitada el poder ejecutivo, administrativo o legislativo del estado o un poder gubernamental local delegado.
- (3) Cualquier entidad que esté sujeta a:
 - (A) revisión de presupuesto por parte del departamento de finanzas del Gobierno local o del órgano rector de un condado, ciudad, pueblo, municipio o corporación escolar; o
 - (B) auditoría de la junta de cuentas del estado exigida por estatuto, regla o reglamento.
- (4) Cualquier corporación de construcción de una subdivisión política del estado de Indiana que emite bonos con el fin de construir instalaciones públicas.
- (5) Cualquier comisión, comité u órgano consultivo creado por estatuto, ordenanza u orden ejecutiva para asesorar al órgano rector de una agencia pública, excepto personal médico o comités de dicho personal.
- (6) La comisión de juegos de azar de Indiana establecida por el IC 4-33, lo que incluye cualquier departamento, división u oficina de la comisión.
- (7) La comisión de carreras de caballos de Indiana establecida por el IC 4-31, lo que incluye cualquier departamento, división u oficina de la comisión.

(b) "Órgano de Gobierno" significa dos (2) o más personas que son:

- (1) una agencia pública que:

- (A) es una junta, una comisión, una autoridad, un consejo, un comité, un órgano u otra entidad; y
- (B) toma acciones oficiales sobre asuntos públicos;
- (2) la junta, la comisión, el consejo o cualquier otro órgano de una agencia pública que toma acciones oficiales sobre asuntos públicos;
- (3) cualquier comité nombrado directamente por el órgano rector o el funcionario que lo preside en el que se haya delegado la autoridad para tomar acciones oficiales sobre asuntos públicos. Los agentes designados por el órgano rector para llevar a cabo la negociación colectiva en nombre del órgano rector no constituyen un órgano rector a efectos de este capítulo.
- (c) "Reunión" significa un encuentro de la mayoría del órgano rector de una agencia pública con el fin de tomar acciones oficiales sobre asuntos públicos. No incluye nada de lo siguiente:
 - (1) Cualquier reunión social o fortuita que no tenga por objeto evitar este capítulo.
 - (2) Cualquier inspección en el lugar de cualquier:
 - (A) proyecto;
 - (B) programa; o
 - (C) instalaciones de los solicitantes de incentivos o asistencia del órgano rector.
 - (3) Viajar y asistir a reuniones de organizaciones dedicadas a la mejora del Gobierno.
 - (4) Un caucus.
 - (5) Una reunión para discutir una perspectiva industrial o comercial que no incluye una conclusión en cuanto a recomendaciones, política, decisiones o acción final sobre los términos de una solicitud o una oferta de recursos financieros públicos.
 - (6) Una orientación de los miembros del órgano rector sobre su función y responsabilidades como funcionarios, pero no para ninguna otra acción oficial.
 - (7) Una reunión con el único propósito de administrar un juramento de cargo a una persona.
 - (8) Los debates sobre la negociación colectiva que el órgano rector de una corporación escolar entabla directamente con los adversarios de la negociación. Esta subdivisión solo se aplica a un órgano rector que no haya designado agentes para llevar a cabo la negociación colectiva en nombre del órgano rector como se describe en la subsección (b)(3).
- (d) "Acción oficial" significa:
 - (1) recibir información;
 - (2) deliberar;
 - (3) hacer recomendaciones;
 - (4) establecer una política;
 - (5) tomar decisiones; o
 - (6) tomar la decisión final.
- (e) "Asunto público" significa cualquier función sobre la que la agencia pública esté facultada o autorizada a tomar acciones oficiales.
- (f) "Sesión ejecutiva" significa una reunión de la que se excluye al público, salvo que el órgano rector pueda admitir a las personas necesarias para llevar a cabo su propósito.
- (g) "Acción final" significa una votación del órgano rector sobre cualquier moción, propuesta, resolución, regla, reglamento, ordenanza u orden.

(h) "Caucus" significa una reunión de miembros de un partido político o coalición que se celebra con el fin de planificar la estrategia política y celebrar debates destinados a preparar a los miembros para la adopción de acciones oficiales.

(i) "Deliberar" significa una discusión que puede esperarse razonablemente que resulte en una acción oficial (definida en la subsección (d)(3), (d)(4), (d)(5) o (d)(6)).

(j) "Medios de comunicación" significa todos los periódicos calificados para recibir anuncios legales según el IC 5-3-1, todos los servicios de noticias (tal como se definen en el IC 34-6-2-87) y todas las emisoras de radio o televisión comerciales o públicas con licencia.

(k) "Persona" significa un individuo, una corporación, una compañía de responsabilidad limitada, una sociedad, una asociación no constituida en sociedad o una entidad gubernamental. Según lo añadido por las leyes de 1977, P.L.57, SEC.1. Enmendado por las leyes 1979, P.L.39, SEC.1; P.L.33-1984, SEC.1; P.L.67-1987, SEC.2; P.L.8-1993, SEC.56; P.L. 277-1993(ss), SEC.127; P.L.1-1994, SEC.20; P.L.50-1995, SEC.14; P.L.1-1998, SEC.71; P.L.90-2002, SEC.16; P.L.35-2003, SEC.1; P.L.179-2007, SEC.1; P.L.103-2013, SEC.1. IC 5-14-1.5-2.1

"Agencia pública"; algunos proveedores están exentos.

Sec. 2.1. "Agencia pública", a efectos de este capítulo, no es un proveedor de bienes, servicios ni otros beneficios que cumpla los siguientes requisitos:

(1) El proveedor recibe fondos públicos a través de un acuerdo con el estado, un condado o un municipio que cumple los siguientes requisitos:

(A) El acuerdo prevé el pago de tasas a la entidad a cambio de servicios, bienes u otros beneficios.

(B) La cantidad de las tasas percibidas por la entidad en virtud del acuerdo no se basa en los ingresos fiscales o los ingresos del estado, el condado o el municipio, ni implica considerarlos.

(C) La cantidad de las tasas la negocian la entidad y el estado, el condado o el municipio.

(D) El estado, el condado o el municipio reciben una factura de la entidad por los servicios, bienes u otros beneficios que realmente proporciona la entidad.

(2) El proveedor no está obligado por estatuto, regla o reglamento a ser auditado por la junta de cuentas del estado. Según lo añadido por P.L.179-2007, SEC.2.

IC 5-14-1.5-3

Reuniones abiertas; votaciones secretas; participación de los miembros por medios electrónicos de comunicación Sec. 3.

(a) Salvo lo dispuesto en la sección 6.1 de este capítulo, todas las reuniones de los órganos de Gobierno de las agencias públicas deben ser abiertas en todo momento con el fin de permitir a los miembros del público observarlas y grabarlas.

(b) No se puede realizar una votación secreta en una reunión.

(c) Una reunión llevada a cabo en cumplimiento de la sección 3.5 o 3.6 de este capítulo o cualquier otro estatuto que autorice a un órgano rector a llevar a cabo una reunión utilizando un medio de comunicación electrónico no transgrede esta sección.

Según lo añadido por las leyes de 1977, P.L.57, SEC.1. Enmendado por P.L.38-1988, SEC.6; P.L.1-1991, SEC.35; P.L.179-2007, SEC.3; P.L.134-2012, SEC.10.

IC 5-14-1.5-3.1

Reuniones en serie

Sec. 3.1.

(a) Salvo lo dispuesto en la subsección (b), el órgano rector de una agencia pública transgrede este capítulo si los miembros del órgano rector participan en una serie de al menos dos (2) reuniones de miembros del órgano rector y la serie de reuniones cumple todos los criterios siguientes:

- (1) A una (1) de las reuniones asisten al menos tres (3) miembros, pero menos del cuórum de los miembros del órgano rector y las otras reuniones incluyen al menos dos (2) miembros del órgano rector.
- (2) La suma del número de miembros diferentes del órgano rector que asisten a cualquiera de las reuniones equivale, como mínimo, al cuórum del órgano rector.
- (3) Todas las reuniones se refieren al mismo tema y se celebran en un período no superior a siete (7) días consecutivos.
- (4) Las reuniones se celebran para tomar acciones oficiales sobre asuntos públicos. A efectos de esta subsección, un miembro de un órgano rector asiste a una reunión si el miembro está presente en la reunión en persona o si participa en la reunión por teléfono u otros medios electrónicos, menos el correo electrónico.

(b) Esta subsección se aplica solo al consejo de la ciudad-condado de una ciudad consolidada o de un condado que tenga una ciudad consolidada. El consejo de la ciudad-condado transgrede este capítulo si sus miembros participan en una serie de al menos dos (2) reuniones de miembros del consejo de la ciudad-condado y la serie de reuniones cumple todos los criterios siguientes:

- (1) A una (1) de las reuniones asisten al menos cinco (5) miembros del consejo de la ciudad-condado y a las demás asisten al menos tres (3) miembros del consejo de la ciudad-condado.
- (2) La suma del número de miembros diferentes del consejo de la ciudad-condado que asisten a cualquiera de las reuniones equivale, como mínimo, al cuórum del consejo de la ciudad-condado.
- (3) Todas las reuniones se refieren al mismo tema y se celebran en un período no superior a siete (7) días consecutivos.
- (4) Las reuniones se celebran para tomar acciones oficiales sobre asuntos públicos.

A efectos de esta subsección, un miembro del consejo de la ciudad-condado asiste a una reunión si el miembro está presente en la reunión en persona o si el miembro participa en la reunión por teléfono u otros medios electrónicos, menos el correo electrónico.

(c) Una reunión según la subsección (a) o (b) no incluye:

- (1) una reunión social o fortuita que no tenga la intención de evitar los requisitos de este capítulo por parte de ningún miembro del órgano rector;
- (2) una inspección en el lugar de cualquier:
 - (A) proyecto;
 - (B) programa; o
 - (C) instalaciones de los solicitantes de incentivos o asistencia del órgano rector;
- (3) viajar y asistir a reuniones de organizaciones dedicadas a la mejora del Gobierno;
- (4) un caucus;

- (5) una reunión para discutir una perspectiva industrial o comercial que no incluye una conclusión en cuanto a recomendaciones, política, decisiones o acción final sobre los términos de una solicitud o una oferta de recursos financieros públicos;
 - (6) una orientación de los miembros del órgano rector sobre su función y responsabilidades como funcionarios, pero no para ninguna otra acción oficial;
 - (7) una reunión con el único propósito de administrar un juramento de cargo a una persona; o
 - (8) una reunión entre menos de un cuórum de los miembros del órgano rector destinada únicamente a que los miembros reciban información y deliberen sobre si uno o varios miembros pueden inclinarse a apoyar una propuesta de un miembro o una legislación concreta y en la que no se producirá ninguna otra acción oficial.
- (d) Las transgresiones descritas en la subsección (a) o (b) están sujetas a la sección 7 de este capítulo. Según lo añadido por P.L.179-2007, SEC.4.

IC 5-14-1.5-3.5

Reuniones electrónicas de las subdivisiones políticas; se requiere autorización estatutaria.

Sec. 3.5.

(a) Esta sección se aplica solo a un órgano rector de una agencia pública de una subdivisión política.

(b) Un miembro del órgano rector de una agencia pública que no está presente físicamente en una reunión del órgano rector, pero que se comunica con sus miembros durante la reunión por teléfono, computadora, videoconferencia o cualquier otro medio electrónico de comunicación:

- (1) no puede participar en la acción final tomada en la reunión, a menos que la participación del miembro esté expresamente autorizada por los estatutos; y
- (2) no puede ser considerado como presente en la reunión, a menos que el estatuto autorice expresamente que el miembro esté presente en la reunión.

(c) Los memorandos preparados en virtud de la sección 4 de este capítulo para una reunión en la que un miembro participe utilizando un medio de comunicación descrito en la subsección (b) deberán indicar el nombre de:

- (1) cada uno de los miembros que estaba físicamente presente en el lugar donde se celebró la reunión;
- (2) cada miembro que haya participado en la reunión utilizando un medio de comunicación descrito en la subsección (b); y
- (3) cada miembro ausente.

Según lo añadido por P.L.134-2012, SEC.11.

IC 5-14-1.5-4

Publicación del orden del día; memorandos de las reuniones; inspección pública de las minutas.

Sec. 4.

(a) El órgano rector de una agencia pública que utilice un orden del día deberá colocarlo en la entrada del lugar de la reunión antes de que se celebre. Una regla, reglamento, ordenanza u otra acción final adoptada por referencia al número o punto del orden del día por sí sola es nula.

(b) A lo largo de la reunión se mantendrán los siguientes memorandos:

- (1) La fecha, la hora y el lugar de la reunión.
 - (2) Los miembros del órgano rector registrados como presentes o ausentes.
 - (3) El fondo general de todos los asuntos propuestos, discutidos o decididos.
 - (4) Un registro de todos los votos realizados por los miembros individuales si hay una votación nominal.
 - (5) Cualquier información adicional requerida de conformidad con la sección 3.5 o 3.6 de este capítulo o cualquier otro estatuto que autorice a un órgano rector a llevar a cabo una reunión utilizando un medio de comunicación electrónico.
- (c) Los memorandos deben estar disponibles dentro de un período razonable después de la reunión con el fin de informar al público de los procedimientos del órgano rector. Las minutas, de haberlas, estarán abiertas a la inspección pública y a la realización de copias.
- Según lo añadido por las leyes de 1977, P.L.57, SEC.1. Enmendado por P.L.38-1988, SEC.7; P.L.76-1995, SEC.1; P.L.2-2007, SEC.99; P.L.134-2012, SEC.13.

IC 5-14-1.5-5

Aviso público de reuniones

Sec. 5.

- (a) El aviso público de la fecha, la hora y el lugar de cualquier reunión, sesión ejecutiva o reunión reprogramada o reconvocada se dará al menos cuarenta y ocho (48) horas (excluye sábados, domingos y días festivos legales) antes de la reunión. Este requisito no se aplica a reuniones reconvocadas (sin incluir las sesiones ejecutivas) donde el anuncio de la fecha, la hora y el lugar de la reunión reconvocada se hace en la reunión original y se registra en sus memorandos y minutas, y no hay cambios en el orden del día.
- (b) El órgano rector de una agencia pública deberá realizar el aviso público de la siguiente manera:
- (1) El órgano rector de una agencia pública deberá dar aviso público mediante la publicación de una copia del aviso en la oficina principal de la agencia pública que celebre la reunión o, si no existe dicha oficina, en el edificio donde se celebre la reunión.
 - (2) El órgano rector de una agencia pública deberá dar aviso público mediante la entrega de un aviso a todos los medios de comunicación que entreguen una solicitud anual por escrito para los avisos a más tardar el 31 de diciembre para el siguiente año calendario al órgano rector de la agencia pública. El órgano rector deberá dar aviso por uno (1) de los siguientes métodos, que serán determinados por el órgano rector:
 - (A) Depositar el aviso en el correo de Estados Unidos con el envío prepago.
 - (B) Transmitir el aviso por correo electrónico, si la agencia pública tiene capacidad para transmitir correo electrónico.
 - (C) Transmitir el aviso por facsímil (fax).
 - (3) Esta subdivisión se aplica solo al órgano rector de una agencia pública de una subdivisión política descrita en la sección 2(a)(2), 2(a)(4), o 2(a)(5) de este capítulo que adopta una política para proporcionar un aviso de conformidad con esta subdivisión. El aviso de conformidad con esta subsección es adicional al aviso de conformidad con las subdivisiones (1) y (2). Si el órgano rector adopta una política de conformidad con esta subdivisión, el órgano rector de una agencia pública deberá dar aviso público mediante la entrega de un aviso a cualquier persona (que no sean los medios de comunicación) que entregue al órgano rector de la agencia pública una solicitud anual por escrito

para los avisos a más tardar el 31 de diciembre para el siguiente año calendario. El órgano rector deberá dar aviso por uno (1) de los siguientes métodos, que serán determinados por el órgano rector:

(A) Transmitir el aviso por correo electrónico, si la agencia pública tiene capacidad para enviar correo electrónico.

(B) Publicar el aviso en el sitio web de la agencia pública con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la reunión, si la agencia pública tiene un sitio web. Un tribunal no puede declarar nula ninguna política, decisión o acción final de conformidad con la sección 7 de este capítulo basada en la falta de aviso a una persona de conformidad con la subdivisión (3) si la agencia pública hizo un esfuerzo de buena fe para cumplir con la subdivisión (3). Si un órgano rector se constituye después del 31 de diciembre, deberá cumplir con esta subsección al recibir una solicitud de aviso por escrito. Además, una agencia estatal (como se define en el IC 4-13-1-1) proporcionará acceso electrónico al aviso a través del portal informático administrado por la oficina de tecnología establecida por el IC 4-13.1-2-1.

(c) Los avisos de las reuniones ordinarias solo deben realizarse una vez al año, excepto cuando se modifique la fecha, la hora o el lugar de las reuniones ordinarias. Esta subsección no rige para sesiones ejecutivas.

(d) Si se convoca una reunión para tratar una emergencia que implique un daño real o una amenaza de daño a la persona o a la propiedad, o una interrupción real o una amenaza de interrupción de la actividad gubernamental con jurisdicción de la agencia pública por cualquier evento, entonces no se aplicarán los requisitos de tiempo de aviso de conformidad con esta sección, pero:

- (1) los medios de comunicación que hayan solicitado el aviso de las reuniones de conformidad con la subsección (b)(2) deben recibir el mismo aviso que se da a los miembros del órgano rector; y
- (2) el público debe ser notificado mediante la publicación de una copia del aviso de acuerdo con la subsección (b)(1).

(e) Esta sección no regirá cuando el aviso por publicación sea requerido por un estatuto, ordenanza, regla o reglamento.

(f) Esta sección no regirá para:

- (1) el departamento de finanzas del Gobierno local, la junta de revisión de impuestos de Indiana o cualquier otro órgano rector que se reúna en sesión continua, salvo que esta sección rija para las reuniones de estos órganos de gobierno que se requieran o se celebren de conformidad con un estatuto, ordenanza, regla o reglamento; o
- (2) el Ejecutivo de un condado o el órgano legislativo de una ciudad si las reuniones se celebran únicamente para recibir información o recomendaciones con el fin de llevar a cabo funciones administrativas o consultar con los miembros del personal sobre asuntos relacionados con la gestión interna de la unidad. Las "funciones administrativas" no incluyen adjudicación de contratos, celebración de contratos o cualquier otra acción que cree una obligación o vincule de otro modo a un condado o ciudad.

(g) Esta sección no rige para la asamblea general.

(h) No se ha dado aviso de acuerdo con esta sección si un órgano rector de una agencia pública convoca una reunión a una hora que se aparta tan irrazonablemente de la hora indicada en su aviso público que el público es engañado o se le priva sustancialmente de la oportunidad de asistir, observar y grabar la reunión.

Según lo añadido por las leyes de 1977, P.L.57, SEC.1. Enmendado por las leyes 1979, P.L.39, SEC.2; P.L.67-1987, SEC.3; P.L.8-1989, SEC.22; P.L.3-1989, SEC.29; P.L.46-1990, SEC.1; P.L.251-1999, SEC.4; P.L.90-2002, SEC.17; P.L.200-2003, SEC.1; P.L.177-2005, SEC.14; P.L.134-2012, SEC.14.

IC 5-14-1.5-6

Derogado

(Derogado por P.L.1-1991, SEC.36 y P.L.10-1991, SEC.10.)

IC 5-14-1.5-6.1

Sesiones ejecutivas

Sec. 6.1.

(a) Tal como se utiliza en esta sección, "funcionario" significa una persona:

- (1) que sea miembro de un órgano rector de una agencia pública; o
- (2) cuyo cargo y remuneración están fijados por la ley y que presta juramento.

(b) Las sesiones ejecutivas solo pueden celebrarse en los siguientes casos:

- (1) Cuando lo autorice estatutos federales o estatales.
- (2) Para discutir la estrategia con respecto a cualquiera de los siguientes:
 - (A) Negociación colectiva.
 - (B) Inicio de un litigio o de una amenaza de litigio que esté pendiente o que se haya presentado específicamente por escrito. Tal como se utiliza en esta cláusula, el término "litigio" incluye cualquier acción judicial o procedimiento de derecho administrativo en virtud de la legislación federal o estatal.
 - (C) La implementación de sistemas de seguridad.
 - (D) La compra o el arrendamiento de bienes inmuebles por parte del órgano rector hasta el momento en que las partes ejecutan un contrato u opción de compra o arrendamiento.
 - (E) Consolidación escolar.

Sin embargo, todas estas discusiones estratégicas deben ser necesarias por razones de competencia o de negociación y no pueden incluir a los adversarios de la competencia o de la negociación.

- (3) Para debatir la evaluación, el diseño y la implementación de medidas, planes y sistemas de seguridad escolar.
- (4) Entrevistas y negociaciones con prospectos industriales o comerciales o agentes de prospectos industriales o comerciales por parte de la corporación de desarrollo económico de Indiana, la oficina de desarrollo turístico, la autoridad financiera de Indiana, los puertos de Indiana, una comisión de desarrollo económico, el departamento de agricultura del estado de Indiana, una organización de desarrollo económico local (como se define en el IC 5-28-11-2(3)) o un órgano rector de una subdivisión política.
- (5) Para recibir información sobre posibles empleados y entrevistarlos.
- (6) Con respecto a cualquier persona sobre la que el órgano rector tenga jurisdicción:
 - (A) para recibir información sobre la supuesta mala conducta de la persona; y (B) para discutir, antes de una determinación, el estatus de la persona como empleado, estudiante o contratista independiente que es:
 - (i) un médico; o
 - (ii) un conductor de autobús escolar.
- (7) Para discutir los registros clasificados como confidenciales por los estatutos estatales o federales.

(8) Para discutir, antes de tomar una decisión de colocación, las capacidades, el desempeño anterior, el comportamiento y las necesidades de cada estudiante.

(9) Para discutir una evaluación del desempeño del trabajo de los empleados individuales. Esta subdivisión no rige para discusión de salario, compensación o beneficios de los empleados durante un proceso presupuestario.

(10) Al considerar el nombramiento de un funcionario, para hacer lo siguiente:

(A) Elaborar una lista de posibles candidatos.

(B) Considerar las solicitudes.

(C) Realizar una (1) exclusión inicial de posibles candidatos para que no sean considerados.

Independientemente de lo dispuesto en el IC 5-14-3-4(b)(12), un órgano rector podrá divulgar y pondrá a disposición para su inspección y copia, de conformidad con el IC5-14-3-3, la información de identificación relativa a los posibles candidatos que no hayan sido excluidos inicialmente de la consideración. La exclusión inicial de posibles candidatos para su consideración no puede reducir el número de posibles candidatos a menos de tres (3), a menos que haya menos de tres (3) posibles candidatos. Las entrevistas de los posibles candidatos deben realizarse en una reunión abierta al público.

(11) Para formar a los miembros de la junta escolar con un consultor externo sobre el desempeño de la función de los miembros como funcionarios públicos.

(12) Para preparar o calificar los exámenes utilizados para expedir licencias, certificados, permisos o registros en virtud del CI 25.

(13) Para discutir información e inteligencia destinadas a prevenir, mitigar o responder a la amenaza del terrorismo.

(14) Para formar a los miembros de una junta de comisionados de aviación nombrados en virtud del IC 8-22-2 o a los miembros de una junta de autoridad aeroportuaria nombrados en virtud del IC 8-22-3 con un consultor externo sobre el desempeño de la función de los miembros como funcionarios. Una junta puede celebrar no más de una (1) sesión ejecutiva por año calendario de conformidad con esta subdivisión.

(c) La acción final debe tomarse en una reunión abierta al público.

(d) El aviso público de las sesiones ejecutivas debe indicar el tema mediante una referencia específica a la instancia o instancias enumeradas para las que se pueden celebrar sesiones ejecutivas en virtud de la subsección (b). Los requisitos establecidos en la sección 4 de este capítulo para que los memorandos y las minutas se pongan a disposición del público se modifican en cuanto a las sesiones ejecutivas, ya que los memorandos y las minutas deben identificar

el tema considerado mediante una referencia específica a la instancia o instancias enumeradas para los que se realizó el aviso público. El órgano rector certificará, mediante una declaración en su memorandos y minutas, que en la sesión ejecutiva no se trató ningún tema distinto al especificado en el aviso público.

(e) Un órgano rector no puede llevar a cabo una sesión ejecutiva durante una reunión, salvo que el estatuto correspondiente lo permita. No se puede suspender una reunión y volver a convocarla con la intención de eludir esta subsección.

Según lo añadido por P.L.1-1991, SEC.37 Y P.L.10-1991, SEC.8. Enmendado por P.L.48-1991, SEC.1; P.L.37-2000, SEC.1; P.L.200-2003, SEC.2; P.L.4-2005, SEC.28; P.L.229-2005, SEC.2; P.L.235-2005, SEC.84; P.L.101-2006, SEC.3; P.L.179-2007, SEC.5; P.L.2-2008, SEC.20; P.L.98-2008, SEC.3; P.L.120-2008, SEC.1; P.L.139-2011, SEC.1; P.L.24-2012, SEC.1; P.L.103-2013, SEC.2.

Apéndice F: Comentarios del público sobre el PIP

Período de comentarios del público

El documento fue compartido para un período oficial de comentarios del público entre el 23 de diciembre de 2020 y el 5 de febrero de 2020. No se presentó ningún comentario.

Audiencia pública

El documento se presentó en una audiencia pública el 17 de febrero de 2020. No se presentó ningún comentario.

Apéndice G: Plan de Acceso a los Idiomas

Los tribunales han interpretado que la prohibición del Título VI de discriminar por motivos de origen nacional incluye la discriminación basada en el dominio limitado del inglés (Limited English Proficiency, LEP). En virtud del Título VI (y de la Ley de Calles Seguras), los beneficiarios deben proporcionar a las personas con LEP un acceso significativo a sus programas y servicios. Proporcionar un "acceso significativo" implicará, por lo general, alguna combinación de servicios de interpretación oral y traducción escrita de documentos vitales.

Los subbeneficiarios también están cubiertos cuando los fondos federales pasan de un beneficiario a un subbeneficiario. La cobertura se extiende a todo el programa o actividad del beneficiario, es decir, a todas las partes de sus operaciones. Esto es así incluso si solo una parte del beneficiario recibe la asistencia federal.

Las personas que no hablan inglés como idioma principal y que tienen una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o entender el inglés pueden tener un dominio limitado del inglés, o 'LEP', con derecho a asistencia lingüística con respecto a un tipo particular de servicio, beneficio o encuentro.

Las orientaciones federales describen cuatro factores que los beneficiarios deben aplicar a los distintos tipos de contactos que tienen con el público para evaluar las necesidades lingüísticas y decidir qué medidas razonables deben tomar para garantizar un acceso significativo a las personas con LEP:

1. El número o la proporción de personas con LEP que pueden ser atendidas o que es probable que se encuentren en un programa, actividad o servicio del beneficiario o concesionario.
2. La frecuencia con la que las personas con LEP entran en contacto con el programa.
3. La naturaleza y la importancia del programa, la actividad o el servicio prestados por el beneficiario para la vida de las personas.
4. Los recursos disponibles para el beneficiario y los costos.

Después de realizar un análisis de cuatro factores, los beneficiarios de fondos federales adoptan un Plan de Acceso a los Idiomas (Language Access Plan, LAP) que presenta las responsabilidades, políticas y estrategias del beneficiario (la IMPO) para proporcionar servicios de asistencia lingüística a las personas con LEP.

Análisis de cuatro factores del Área de Planificación Metropolitana de Indianápolis

El MPA de Indianápolis incluye 8 condados con 11 ciudades y 22 pueblos. El análisis de los cuatro factores se realiza a nivel de condado para determinar si hay zonas concretas en las que es importante prestar asistencia lingüística, aunque la población con LEP en toda el MPA sea limitada.

Factor 1: el número o la proporción de personas con LEP que pueden ser atendidas o que es probable que se encuentren en un programa, actividad o servicio del beneficiario o concesionario.

La estimación de 1 año de la American Community Survey (ACS) de 2018 sobre el número de hogares para los condados del MPA (condados enteros, incluidos los que están fuera de los límites del MPA) fue de 696,381. De esta población, el 5.1 % se identificó como hispano. No todas las personas de origen hispano hablan español como idioma principal ni son personas con LEP. Las estimaciones de la ACS de 5 años identifican la población con LEP por hogar para cada condado (agregada para el MPA). Esto incluye a todos los hogares con LEP, no solo a los de habla hispana. Un "hogar con dominio limitado del inglés" es aquel en el que ningún miembro de 14 años o más (1) habla solo inglés o (2) habla un idioma distinto del inglés y habla inglés "muy bien". En otras palabras, todos los miembros de 14 años o más tienen, al menos, alguna dificultad con el inglés.

Condado	Hogares	Hogares con LEP	Porcentaje de hogares con LEP
Boone	24,645	176	0.7
Hamilton	116,982	1,706	1.5
Hancock	28,215	82	0.3
Hendricks	58,078	641	1.1
Johnson	55,777	463	0.8
Marion	369,033	14,063	3.8
Morgan	25,926	7	0
Shelby	17,725	134	0.8
MPA total	696,381	17,272	2.48

El Departamento de Transporte de Estados Unidos (United States Department of Transportation, USDOT) no proporciona un umbral para el porcentaje de un condado con LEP antes de que sea necesario proporcionar servicios de acceso al idioma. El porcentaje de hogares con LEP en los condados del MPA de Indy es limitado, por lo que los servicios prestados se basarían principalmente en los demás factores. Para identificar los servicios adecuados, el siguiente nivel de análisis tiene en cuenta los idiomas que habla la población con LEP. En el MPA de Indianápolis hay aproximadamente 11,000 hogares con LEP y hablan español como idioma principal. Este es el idioma con la mayor proporción de hogares con LEP, en segundo lugar están los idiomas asiáticos/de las islas del Pacífico con aproximadamente 3,700 hogares con LEP. En cuanto a los idiomas individuales, ese grupo sería considerablemente menor.

Factor 2: la frecuencia con la que las personas con LEP entran en contacto con el programa.

Planificación

Las actividades de planificación de las IMPO incluyen la participación del público como componente del proceso de toma de decisiones. Durante este proceso, las personas con LEP pueden entrar en contacto con avisos públicos, invitaciones a participar (en línea y en persona) y proyectos de planes para su revisión y comentario. Los planes que afectan a los condados de Marion, Shelby, Hamilton, Boone y Hendricks son los que más probabilidades tienen de contar con personas con LEP de habla hispana.

Estos planes incluyen el Plan de Transporte a Largo Plazo (LRTP), el Plan de Mejora del Transporte (TIP), el Plan de Participación Pública (PIP), la política del Título VI, el plan regional de bicicletas, el plan regional de peatones, los esfuerzos de planificación del tránsito y los proyectos de planificación del Agencia Pública Local (Local Public Agency, LPA).

Históricamente, el mayor encuentro con personas con LEP en la planificación ha estado relacionado con la planificación del tránsito y las campañas de educación pública para la iniciativa Indy Connect, que incluye la planificación de rutas de tránsito rápido, el plan de tránsito del condado de Marion (y los referendos) y el compromiso de la comunidad en torno al tránsito en los condados circundantes.

Durante estos esfuerzos, la MPO:

- dirigió las llamadas telefónicas de personas de habla hispana a un sistema de buzón de voz en español y un miembro del personal de habla hispana revisó el mensaje y devolvió las llamadas;
- ofreció y proporcionó traductores de español en las reuniones públicas, y
- tradujo al español algunos de los materiales escritos más utilizados.

Programas

La programación incluye el financiamiento de proyectos de transporte como aceras, caminos multiusos, carriles de circulación, puentes, rotondas y construcción de nuevas carreteras. El financiamiento de estos proyectos se concede a las LPA que trabajan con su personal y consultores para diseñar y construir el proyecto. Es poco probable que la IMPO entre en contacto directo con una persona con LEP en el curso del trabajo del proyecto, pero la LPA o su consultor puede durante cualquier componente de divulgación pública de un proyecto o si un proyecto implica la adquisición de servidores temporales o permanentes o derecho de paso de un propietario con LEP.

Asociaciones

Las relaciones de la IMPO con IndyGo y la Autoridad de Transporte Regional de Indiana Central (CIRTA) pueden crear instancias en las que personas con LEP pueden encontrar programas financiados, en parte, con recursos asignados por la IMPO. IndyGo mantiene su propia política del Título VI y su Plan de Acceso a los Idiomas (LAP) como parte de su Plan de Interacción Pública (Public Engagement Plan, PEP) y tiene recursos disponibles en línea y en el Centro de Tránsito Julia M. Carson en español. La CIRTA tiene su aviso del Título VI en línea en cuatro idiomas además del inglés, incluido el español.

Las campañas educativas para la planificación de tránsito, bicicletas y peatones, rutas seguras a la escuela, días de acción de Knozone y temas similares son otras oportunidades para que las poblaciones con LEP se encuentren con la IMPO directa o indirectamente.

Factor 3: la naturaleza y la importancia del programa, la actividad o el servicio prestados por el beneficiario para la vida de las personas.

Los programas, las actividades y los servicios de la IMPO pueden tener un impacto positivo o negativo en la vida de las personas con LEP en Indiana Central, y el impacto puede variar de mínimo a significativo según el programa, la actividad o el servicio.

De manera directa, la mayoría de los programas, las actividades y los servicios de la IMPO tienen la capacidad de influir en las personas con LEP al proporcionarles acceso a comentarios públicos e información sobre educación. Cuando la IMPO adopta medidas para anunciar las oportunidades de comentarios en español, ofrecer servicios de traducción o interpretación y recibir (y responder a) los comentarios en español, se mejoran las oportunidades de mejorar la vida de las personas con LEP o existen oportunidades para mitigar los programas, las actividades o los servicios que puedan afectarlos negativamente. El grado de impacto suele ser significativo, pero tiene un impacto directo limitado (si es que lo tiene) en las personas.

Indirectamente, a través del financiamiento de proyectos, los impactos de la IMPO pueden ser más significativos y tener un impacto financiero en las personas con LEP. Estos podrían incluir:

- Cambiar (mejorar o disminuir) las rutas, la frecuencia o las paradas de los autobuses.
- Añadir carriles para bicicletas o aceras, caminos multiusos o senderos.
- Eliminar estacionamientos o carriles de circulación para adaptar transporte compartido o infraestructura multimodal.
- Añadir carriles de circulación o auxiliares.
- Adquirir propiedades (servidores temporales o permanentes, comprar derecho de paso [Right of Way, ROW] o adquirir propiedades a título oneroso) para acomodar los cambios del sistema de transporte.
- Instalar paredes de sonido.
- Cambiar configuraciones de intercambios e intersecciones.
- Cambiar patrones de tráfico, lo cual puede aumentar o disminuir el acceso o el tiempo que se tarda en llegar a puestos de trabajo, escuelas y servicios básicos.
- Construcción de nuevas carreteras.
- Crear oportunidades de trabajo por contrato o para contratistas.

Factor 4: los recursos disponibles para el beneficiario y los costos.

La MPO de Indianápolis ha ofrecido adaptaciones a las personas con LEP en el pasado reciente:

- Contratar especialistas en participación según sea necesario para cada proyecto, con el fin de que se comprometan con las personas tradicionalmente desatendidas, incluida la población con LEP.
- Mantener un buzón de voz en español para Indy Connect (gratuito).
- Contar con una persona bilingüe (inglés y español) en el personal que pueda hablar y devolver las llamadas a las personas de habla hispana interesadas en participar en la IMPO.
- Traducir encuestas (proyecto por proyecto) al español para facilitar la participación de personas con LEP que leen español en las oportunidades de comentarios públicos.
- Mantener el sitio web IndyConnect.org y su página de inicio en español.
- Prestar servicios de traducción e interpretación en persona según se solicite.
- Traducir algunos documentos importantes al español y distribuirlos durante los eventos de la comunidad que se centran en la herencia hispana/latina o a las agencias que se relacionan regularmente con las personas con LEP.

Sin embargo, las áreas de interés para personas con LEP en el MPA de Indianápolis son limitadas y no es práctico proporcionar todos los servicios en español (u otros idiomas además del inglés) para todos los programas, proyectos y servicios. En el Plan de Acceso a los Idiomas (LAP) se incluyen otras medidas que la IMPO está adoptando para involucrar a la población con LEP en programas, proyectos y servicios críticos.

Plan de Acceso a los Idiomas

Para mejorar el acceso a programas, proyectos y servicios de la IMPO para las personas con LEP, la MPO de Indianápolis implementará las siguientes actividades en la medida de lo posible:

1. Desarrollar una página web en español en la página web de la MPO de Indianápolis en www.indympo.org que incluye documentos fundamentales como la política del Título VI y el formulario de reclamaciones, el Plan de Participación Pública (PIP), un resumen del Plan de Transporte a Largo Plazo (LRTP) y el libro de preguntas frecuentes (Frequently Asked Questions, FAQ) de la IMPO. La IMPO prestará sus servicios mediante consultores de traducción o interpretación calificados.
2. Publicar avisos para que el público haga comentarios y revise los proyectos que afecten a las áreas de interés para las personas con LEP en inglés y en español. La IMPO prestará sus servicios mediante consultores de traducción o interpretación calificados.
3. Incluir información en español sobre la solicitud de servicios de traducción o interpretación para las oportunidades de participación pública en los materiales de marketing de participación pública. La IMPO prestará sus servicios mediante consultores de traducción o interpretación calificados.
4. Proporcionar la traducción de los documentos clave o la interpretación en las reuniones si se solicita al menos tres (3) días laborables antes de la reunión. La IMPO prestará sus servicios mediante consultores de traducción o interpretación calificados.
5. Trabajar con las agencias públicas locales (LPA) y sus consultores para garantizar que la interacción individual, especialmente los documentos legales relativos a la propiedad, con las personas con LEP se lleve a cabo con servicios de interpretación y traducción adecuados.
6. Incorporar las actividades del LAP al PIP.