

1 **Oficina del Auditor de la Ciudad**

2 **Guía Interpretativo del Proceso de Redistribución**

3 **PARTE I. Definiciones.**

4 En este documento:

- 5 (1) **PANEL** significa Panel de Repaso de Solicitantes/ “Aplicantes”.
- 6 (2) **COMISIÓN** significa Comisión Ciudadana Independiente de Redistribución.
- 7 (3) **AUDITOR** significa Auditor de la Ciudad o designado del Auditor de la Ciudad.

8 **PARTE 2. Asuntos Interpretativos.**

9 **§ I Propósito:**

10 (A) La Carta de Austin actualmente posibilita la creación de diez distritos geográficos para
11 elegir a miembros del consejo. La carta requiere que los distritos sean trazados por una
12 Comisión Ciudadana Independiente de Redistribución. La Carta además posibilita el
13 proceso para selección de la Comisión que incluye la creación de un Panel de Repaso de
14 Solicitantes para la Comisión. El proceso para seleccionar el Panel y la Comisión se
15 administrará por el Auditor de la Ciudad. Para detallar el proceso que se utilizará para
16 seleccionar los miembros del Panel y de la Comisión, la Carta especifica las cualificaciones
17 de los miembros de dichos cuerpos e identifica ciertas actividades y relaciones que la
18 Carta describe como conflictos de interés que automáticamente descalifican a individuos
19 para servir en el Panel o en la Comisión. Sin embargo, algunos de los términos usados para
20 describir las cualificaciones y conflictos de interés son ambiguos. Este guía intenta proveer
21 interpretaciones de dichos términos para apoyar los propósitos de la Carta, para proveer
22 transparencia al público, y para proveer claridad para los solicitantes/aplicantes”.

23 **§ 2 Asuntos Interpretativos.**

24 (A) El Auditor de la Ciudad interpreta los siguientes términos y conceptos como sigue:

- 25 (1) La Carta define “auditor independiente cualificado” para que signifique “un auditor
26 que actualmente sea certificado por la Junta Estatal de Contaduría Pública de Texas
27 (*Texas Board of Public Accountancy*) y quien haya sido auditor independiente en la
28 práctica profesional al menos por cinco años antes de ser nombrado al Panel de
29 Repaso de Solicitantes. ” Este requisito exige que el miembro del Panel deberá ser
30 contador público certificado para practicar en Texas, con al menos cinco años de
31 experiencia en auditoria durante su práctica profesional de contador público
32 certificado. La experiencia en auditoria incluye práctica profesional en el sector
33 público, con alguna entidad privada, gubernamental, o experiencia en auditoria con
34 alguna entidad sin fines de lucro. Los cinco años de experiencia no tienen que haber
35 sido consecutivos, y no tienen que ser años inmediatamente precediendo la solicitud
36 del contador público certificado para servir en el Panel.
- 37 (2) La Carta requiere que el miembro de la Comisión haya sido votante “continuamente
38 registrado en le Ciudad de Austin por cinco años o más inmediatamente precediendo la

1 fecha de su nombramiento”. En el caso de este requisito, un solicitante a la Comisión
2 que no sea estudiante se considerará haber estado continuamente registrado en la
3 Ciudad si el solicitante estuvo registrado y elegible para votar por el Consejo de la
4 Ciudad durante el periodo prescrito. A estudiantes que solicitan para la Comisión se
5 les requiere estar en la actualidad registrados para votar en la Ciudad de Austin.
6 Cualquier persona es elegible para votar por el Consejo de la Ciudad si vive en zona
7 que es de jurisdicción completa o de propósito limitado de la Ciudad. No son
8 elegibles para votar por el Consejo de la Ciudad las personas que viven en zona de
9 jurisdicción extraterritorial de la Ciudad. El requisito aplica aunque el solicitante viva
10 en un área recién anexada.

11 (3) La Carta requiere que miembros de la Comisión, excepto los miembros estudiantes,
12 hayan “votado en al menos tres de las últimas cinco elecciones generales de la Ciudad
13 inmediatamente precediendo su solicitud”. En el caso de este requisito, la elección
14 general y la elección secundaria, si la hay, se consideran ser la misma elección. Se
15 considera haber votado si el solicitante votó en la elección general de la Ciudad ya sea
16 en la primera elección o en la elección secundaria, si la hay, en el año en que se
17 efectuó la elección general de la Ciudad. Las elecciones generales aplicables se
18 listarán en la solicitud.

19 (4) De acuerdo con lo expuesto en la Carta, con respecto a las cualificaciones de
20 solicitantes al Panel y a la Comisión, los siguientes términos tienen los siguientes
21 significados:

22 (a) “Bundle/empaquetamiento” significa recaudar fondos actuando de intermediario
23 para un candidato al consejo y solicitando contribuciones en nombre del
24 candidato.

25 (b) “Comité de campaña” cuando se trata de un “oficial, empleado o consultor
26 pagado de un comité de campaña” significa el candidato o algún comité particular
27 de fines políticos (*specific purpose political committee*) que apoyan o se oponen
28 a un candidato.

29 “Candidato: para puesto electo significa una persona cuyo nombre aparece en la
30 boleta, o que se haya declarado candidato por escrito, en una elección general o
31 primaria. Esto no significa alguna persona que simplemente haya anunciado su
32 candidatura o que solo haya archivado informes de finanzas de campaña. Esta
33 definición intenta interpretar el término de cierta manera para evitar la
34 inelegibilidad, evitar ambigüedades y disputas de hecho, e intenta usar el término
35 en la manera comúnmente comprendida por la persona laica.

36 (d) “Ciudad” significa Austin.

37 (e) “Puesto electo de la Ciudad” significa el puesto de alcalde y de miembro del consejo
38 de la ciudad.

39 (f) “Empleado de la ciudad” significa un empleado que recibe salario de la Ciudad,
40 incluyendo un empleado temporal o empleado de tiempo parcial. El término no incluye
41 a un contratista independiente. Esta definición es de acuerdo con la definición en la
42 Sección 2-7-2 del Código de la Ciudad.

1 (g) “Funcionario de la Ciudad (*City office*),” con respecto a nombramientos, esto significa
2 un juez de la corte municipal (incluyendo un juez sustituto), y membrecía en una
3 comisión, comité, junta, equipo de trabajo, u otra entidad de la Ciudad nombrada por el
4 alcalde o por el consejo de la ciudad. Esta definición es de acuerdo con la definición de
5 “funcionario de la Ciudad” en la Sección 2-7-2 del Código de la Ciudad, excluyendo los
6 funcionarios de la Ciudad que por separado se cubren en su categoría de empleados de la
7 Ciudad.

8 (h) “Colegio de la comunidad o universidad en la Ciudad de Austin” significa una
9 institución educacional pos-secundaria/preparatoria que otorga títulos académicos,
10 autorizada (acreditada) por una agencia de autorización /acreditación reconocida bajo el
11 Código de Educación, que concede uno o más de los siguientes títulos: título de asociado,
12 título de licenciatura, título de maestría, o título de doctorado. Que con regularidad
13 efectúa cursos en donde el instructor y dos o más estudiantes están presentes en persona
14 en una ubicación física dentro de los límites de la Ciudad de Austin.

15 (i) “Evidencia concluyente” significa la documentación escrita que no deja lugar a dudas

16 (j) “Contribución,” para el fin de calcular contribuciones totales a candidatos para puestos
17 electos de la Ciudad, incluye toda contribución a candidatos para alcalde y concejal de
18 la Ciudad, y contribuciones a comités particulares de fines políticos (*specific purpose*
19 *political committees*) que apoyan o se oponen a dichos candidatos.

20 (k) “Condado” se refiere al condado en cual hay territorio de la Ciudad de Austin.

21 (l) “Puesto electo del Condado” significa un puesto por cual se vota en el condado entero
22 o un puesto por cual votan los votantes de un precinto trazado por la corte de
23 comisionados.

24 (m) “Empleado” en el caso de un partido político o comité de campaña significa una
25 persona que recibe salario del partido político o del comité de campaña.

26 (n) “Cabildero local (*lobista*)” significa una persona bajo el requisito de registrarse de
27 acuerdo con el Capítulo 4-8 del Código de la Ciudad.

28 (o) “Contrato que se concede sin oferta competitiva” significa un contrato que deberá ser
29 concedido de acuerdo con las provisiones de la Sección 252.043 del Código
30 Gubernamental Local (“postor responsable con precio más bajo” o “mejor valor para la
31 municipalidad”).

32 (p) “Funcionario/Oficial” en el caso del “comité de campaña o del comité de un
33 candidato a un puesto electo del estado, condado, o de la ciudad”, significa:

34 (i) tesorero de campaña de un candidato para un puesto electo del estado,
35 condado, o de la ciudad;

36 (ii) tesorero de campaña de un comité particular de fines políticos (*specific*
37 *purpose political committee*) que apoyó o se opuso a un candidato para un
38 puesto electo del estado, condado, o de la ciudad; o

1 (iii) algún oficial o director de un comité particular incorporado de fines
2 políticos (*incorporated specific purpose political committee*) que es
3 incorporado solo por fines de responsabilidad legal bajo la Sección
4 253.092 del Código Electoral de Texas, que apoyó o se opuso a un
5 candidato para puesto electo del estado, condado, o de la ciudad.

6 (q) “Oficial” en caso de un partido político significa presidente de precinto, presidente del
7 condado, o miembro del comité ejecutivo de algún partido de acuerdo con el Título 10
8 del Código Electoral de Texas.

9 (r) “Consultor Pagado” en caso de trabajo con el partido político o con un comité de
10 campaña significa una persona que fue pagada con dinero para proveer servicios legales,
11 servicios de contabilidad, servicios de relaciones públicas, servicios de estadística o de
12 encuestas, o por servicios políticos o relacionados con la campaña o por asesoría.

13 (s) “Consultor Pagado” en caso de la prohibición de tres años por servir como consultor
14 pagado con un miembro del consejo, significa haber tenido un “contrato político o
15 profesional” con un miembro del consejo de acuerdo con la definición en este guía.

16 (t) “Contrato político o profesional”, en el contexto de un contrato con un miembro del
17 consejo, significa un contrato con un concejal, en cual el concejal en cambio por alguna
18 consideración, recibió de la persona consejos expertos, o servicios personales
19 relacionados a los deberes del concejal o a los servicios del concejal en su categoría de
20 concejal, o si dio consejos tocantes la administración de actividades de campaña o de los
21 deberes del puesto, o si dio servicios a un concejal que deberían de reportarse en los
22 reportes requeridos que se archivan tocantes la campaña y hechos de funcionario bajo el
23 Título 15 del Código Electoral de Texas; Artículo III, §8 de la Carta de la Ciudad de
24 Austin; o del Capítulo 2-2 del Código de la Ciudad de Austin. Esto no incluye contrato
25 únicamente por la venta de productos/materiales.

26 (u) “Partido político” significa un partido político que haya estado en la boleta en
27 cualquiera de las últimas tres elecciones generales para oficiales estatales, y del condado.

28 (v) “Contrato profesional”, en el contexto de un contrato con la Ciudad significa un
29 contrato que se concede sin oferta competitiva” que no sea contrato únicamente para la
30 venta de productos/materiales.

31 (w) “Estado” significa Texas.

32 (x) “Puesto estatal” significa un puesto ocupado por un “oficial del estado” como se
33 define en la Sección 572.002 del Código Gubernamental.

34 (i) En el contexto de un nombramiento a un puesto estatal, “puesto
35 estatal” significa: el puesto de Secretario de Estado, un puesto de una
36 agencia estatal, sujeto a nombramiento por un plazo del puesto
37 especificado por la Constitución de Texas o por un estatuto de este estado;
38 un puesto sujeto a nombramiento con la recomendación y consentimiento
39 del senado; el puesto de director ejecutivo de una agencia estatal; o de una
40 oficina del estado sujeta a elección pero ocupada por nombramiento por
41 estar vacante o por que el puesto haya sido recién creado.

1 (ii) En el contexto de la candidatura o elección a un puesto estatal, “puesto
2 estatal” significa un puesto en la legislatura, un puesto ejecutivo o judicial
3 ocupado por elección estatal; un puesto de juez en el tribunal de
4 apelaciones o en tribunal de distrito; membrecía en la Junta Estatal de
5 Educación (*State Board of Education*); o el puesto de procurador de
6 distrito o procurador penal de distrito.

7 (y) “Estudiante” significa una persona que en la actualidad está inscrita en un colegio de
8 la comunidad o en universidad en la fecha de la solicitud de la persona a la Comisión.
9

1

2 **PARTE 3. Asuntos Tocantes el Proceso.**

3 **§ 1** El Auditor de la Ciudad administrará un programa de alcance comunitario para informar al público
4 del proceso de solicitud para el Panel y la Comisión y para motivar que una agrupación diversa de
5 solicitantes sometan solicitudes para servir.

6 (A) El programa de alcance comunitario, al menos incluirá todo lo siguiente:

- 7 (1) Anotar en el sitio Web del Auditor de la Ciudad la descripción del proceso de
8 selección indicando las fechas claves y fechas topes para el proceso de
9 solicitar/aplicar, incluyendo, pero sin limitarse a, cuando se determine, el periodo en
10 que el Auditor de la Ciudad aceptará las solicitudes.
- 11 (2) Producir materiales de alcance al público tocante el rol o cargo del Panel y Comisión,
12 los requisitos de elegibilidad y cualificaciones para servir como miembro del Panel o
13 Comisionado, y el proceso para seleccionar a miembros del Panel y Comisionados.
- 14 (3) Identificar los colaboradores comunitarios y pedirles que ayuden a reclutar solicitantes
15 calificados.
- 16 (4) Crear y distribuir anuncios de servicio al público y publicidad tocante el proceso de
17 solicitar para que sean distribuidos a los medios de comunicaciones locales incluyendo
18 medios especializados y los medios sociales (*social media*).
- 19 (5) Cuando ya esté disponible la solicitud en el sitio Web del Auditor de la Ciudad, se
20 llevará a cabo extensa promoción de ambas, la disponibilidad de las solicitudes y las
21 fechas topes para someterlas.

22 **§ 2 Vista General del Proceso de Solicitud.**

23 (A) El proceso de solicitud para ambos el Panel y la Comisión consiste de seis fases.

- 24 (1) En la Fase I, el solicitante/aplicante deberá completar y someter el formulario de
25 solicitud para determinar su elegibilidad para incorporarlo a la agrupación de
26 solicitantes (*applicant pool*) a cual el solicitante esté solicitando. El Auditor de la
27 Ciudad repasará cada solicitud para formar dos agrupaciones de solicitantes y para
28 eliminar algún solicitante que no cumpla las cualificaciones indicadas y requisitos
29 tocantes los conflictos de interés de cada agrupación respectiva. El Auditor de la
30 Ciudad anotará los nombres y categoría (cualificado o no cualificado) de todos los
31 solicitantes al Panel y a la Comisión en el sitio Web del Auditor de la Ciudad para
32 informar al público.
- 33 (2) En la Fase II, el Auditor de la Ciudad efectuará una reunión pública y por sorteo al
34 azar seleccionará los nombres de tres solicitantes cualificados para servir en el Panel
35 de Repaso de Solicitantes/Aplicantes.

- 1 (3) En la Fase III, el Auditor de la Ciudad anotará en el sitio Web del Auditor de la
2 Ciudad los nombres de todos los solicitantes cualificados para la Comisión y además
3 proveerá las solicitudes para ser miembro del Panel.
- 4 (4) En la Fase IV, el Panel seleccionará de acuerdo con los criterios detallados en la
5 Carta, la agrupación de los 60 solicitantes con las mejores cualificaciones
6 seleccionados de la agrupación de solicitantes cualificados para servir en la Comisión
7 y someterá esta agrupación selecta al Consejo de la Ciudad.
- 8 (5) En la Fase V, cada miembro del consejo de la ciudad podrá eliminar a un solicitante de
9 la agrupación de 60 solicitantes.
- 10 (6) En la Fase VI, el Auditor de la Ciudad celebrará una reunión pública y en sorteo al
11 azar escogerá los nombres de ocho solicitantes entre los que resten después de que los
12 concejales de la Ciudad de Austin hayan hecho la eliminación de solicitantes de
13 acuerdo con su derecho. Los ocho solicitantes cuyos nombres se seleccionan por el
14 Auditor de la Ciudad serán los primeros ocho miembros de la Comisión Ciudadana
15 Independiente de Redistribución.

16 §3 Requisitos Generales.

- 17 (A) Esta sección aplica a cada fase del proceso de solicitar/aplicar para membrecía en el Panel y en
18 la Comisión.
- 19 (1) El/la solicitante/aplicante deberá completar y someter una solicitud autorizada emitida
20 por el Auditor de la Ciudad ya sea en formato de papel o electrónico. Solicitudes en
21 papel deberán recibirse en persona o por correo en la oficina del Auditor de la Ciudad
22 durante las horas hábiles (8 a.m. – 5 p.m.). Solicitudes electrónicas deberán ser en
23 formato de documento portable (PDF) sometido por email.
- 24 (B) Las fechas topes para someter materiales de solicitud son finales. El Auditor de la Ciudad no
25 tomará en cuenta materiales de solicitudes que no se reciban a tiempo o que el Auditor de la
26 Ciudad considere que no estén completos.
- 27 (C) El Auditor de la Ciudad podrá indagar o procurar información adicional sobre algún solicitante
28 durante cualquier fase del proceso de solicitar. Incumplimiento de cualquier solicitante en
29 responder a alguna indagación podría resultar en la determinación de que la solicitud esté
30 incompleta.
- 31 (D) Una solicitud archivada con el Auditor de la Ciudad para el Panel o la Comisión es récord
32 gubernamental. Al archivar la solicitud con el Auditor de la Ciudad, la persona certifica que la
33 información declarada en el récord es verdadera. La solicitud para membrecía en el Panel o en
34 la Comisión que se archiva con el Auditor de la Ciudad se hace bajo el juramento por la
35 persona que archiva la solicitud no obstante la ausencia de verificación, incluso la firma. Cada
36 solicitud deberá incluir una declaración por el solicitante que el/la solicitante ha sometido
37 información verdadera, completa, y correcta.
- 38 (E) La solicitud archivada con el Auditor de la Ciudad es récord público y es sujeta a divulgación
39 de acuerdo con provisiones de la Ley de Texas de Información Pública (*Texas Public*
40 *Information Act*). Cada solicitante deberá afirmar su consentimiento para la divulgación al

1 público de toda información que el/la solicitante somete en la solicitud, incluyendo sin
2 limitarse, la dirección del solicitante para ser contactado por email.

3 (F) Para mejorar la transparencia y seguridad del proceso de solicitar, el Auditor de la Ciudad
4 adopta los siguientes procedimientos de aceptación y custodio de solicitudes. El Auditor de la
5 Ciudad designará a dos o más miembros de alto rango del personal del Auditor de la Ciudad
6 para administrar este proceso.

7
8 (1) Toda solicitud para el Panel y la Comisión deberá recibirse por el Auditor de la Ciudad
9 en persona, por correo, o por email enviada a district.applications@austintexas.gov.

10 (2) Las solicitudes se recibirán por el Auditor de la Ciudad en la siguiente manera:

11 (a) Solicitudes en papel recibidas en persona se sellarán con la fecha y la hora por el
12 personal de recepción (*front office*) del Auditor de la Ciudad y se depositarán
13 por el solicitante personalmente en una caja cerrada con doble llave.

14 (b) Solicitudes de papel recibidas por correo postal se abrirán por el personal de
15 recepción (*front office*) en presencia de al menos otro empleado del Auditor de la
16 Ciudad. Personal del Auditor de la Ciudad sellarán con la fecha y hora cada
17 solicitud recibida por correo postal al momento de recibirse. Ambos miembros
18 del personal presentes cuando se abra el correo apuntarán sus iniciales en la
19 solicitud, adjuntarán el sobre abierto, e inmediatamente la depositarán en la caja
20 cerrada.

21 (c) Solicitudes electrónicas se imprimirán a no más tardar del mediodía diario en
22 días hábiles por el personal designado de alto rango quienes entregarán la copia
23 de papel al personal de recepción (*front office*) del Auditor de la Ciudad. El
24 personal de recepción del Auditor de la Ciudad sellarán las solicitudes impresas
25 al recibirlas e inmediatamente las depositarán en la caja cerrada.

26 (3) Acceso a la caja cerrada de doble llave es restringido, y se permite solo para el Equipo
27 de Registro de Solicitudes (*Applications Log Team*) (incluye el Delegado/Diputado del
28 Auditor de la Ciudad y a un empleado del Auditor de la Ciudad designado como
29 alterno por el Auditor de la Ciudad); también al Equipo de Custodio de Solicitudes
30 (*Applications Custody Team*) (formado de un Asistente al Auditor de la Ciudad
31 designado por el Auditor y un empleado del Auditor designado como alterno por el
32 Auditor de la Ciudad). Cada equipo tendrá llaves solo para uno de los candados.

33 (4) Entre los miembros de cada equipo, al menos uno de ellos será principal, y sacará
34 todas las solicitudes de la caja cerrada a las 3:00 pm diario y las inscribirá en la hoja
35 aplicable de la Hoja de Cálculo del Registro de Solicitudes (*Applications Log*
36 *Spreadsheet*) para cada entidad (Panel y Comisión). Cuando las solicitudes se hayan
37 anotado, el Equipo de Registro (*Log Team*), designará un Número de Control a cada
38 solicitud, que servirá de identificación particular para los fines de repaso hasta que se
39 efectúe el sorteo al azar. La Hoja de Cálculo (*Applications Log Spreadsheet*) del
40 Registro de Solicitudes se guardará en un archivo electrónico restringido, solo
41 accesible al delegado del Auditor de la Ciudad y al alterno del delegado del Auditor de
42 la Ciudad. Al anotar el récord en la Hoja de Cálculo del Registro de Solicitudes, el

1 miembro del personal del Auditor de la Ciudad que esté anotando cada solicitud
2 asegurará que el solicitante no haya previamente solicitado para ser parte de la misma
3 entidad. Dicho miembro del personal del Auditor de la Ciudad que esté anotando la
4 solicitud sellará todas las solicitudes duplicadas con el sello de “Duplicado” para que
5 el personal que esté repasando se informe de anticipo.

6 (5) Uno de los miembros del Equipo de Custodio de Solicitudes (*Applications Custody*
7 *Team*) entonces entregará las copias de las solicitudes en formato de papel al Director
8 de Investigaciones o al alerno designado para que las guarde en un área segura.
9 Acceso a las solicitudes será permitido al Director de Investigaciones, a un Asistente
10 del Auditor de la Ciudad designado por el Auditor, y a un empleado adicional del
11 Auditor de la Ciudad designado de alerno por el Auditor.

12 (6) Para obtener las solicitudes para el repaso, el personal designado del Auditor de la
13 Ciudad deberá llenar el registro de entrada/salida en presencia de ya sea del Director
14 de Investigaciones o el designado Asistente del Auditor de la Ciudad. Personal del
15 Auditor de la Ciudad que repase las solicitudes devolverá las solicitudes al área de
16 seguridad para fines del día. Personal del Auditor de la Ciudad que repase las
17 solicitudes solo podrá llevar las solicitudes para áreas de trabajo autorizadas. El/la
18 Director de Investigaciones y el/la designado Asistente del Auditor de la Ciudad
19 repasará el registro de entrada/salida para asegurarse que todas las solicitudes se hayan
20 devuelto.

21 (7) Personal del Auditor de la Ciudad con el deber de repasar las solicitudes primeramente
22 adjuntará una hoja de repaso a cada solicitud. El repaso por el personal consiste en
23 verificar que cada solicitante haya completado todas las secciones requeridas de la
24 solicitud y que las respuestas de los solicitantes indiquen cumplimiento con todas las
25 cualificaciones y con los requisitos de conflictos de interés.

26 (8) A no más tardar del fin de cada semana, el/la Director de Investigaciones y el/a
27 designado Asistente del Auditor de la Ciudad efectuarán un repaso de control de
28 calidad de todas las solicitudes repasadas esa semana para verificar que los resultados
29 del repaso fueron precisos. El/la Director de Investigaciones y el/a designado
30 Asistente del Auditor de la Ciudad entonces se reunirán con un miembro del Equipo
31 del Registro de Solicitudes (*Applications Log Team*) con acceso a la Hoja de Cálculo
32 del Registro de Solicitudes (*Applications Log Spreadsheet*) para anotar la categoría
33 de cada solicitud repasada (cualificada o no cualificada) junto con la justificación de la
34 categoría (por ejemplo; por ser incompleta, solicitud duplicada, por conflicto de
35 interés, etc.) Actualizaciones de la Hoja de Cálculo del Registro (*Applications Log*
36 *Spreadsheet*) se anotarán en el sitio Web 10-ONE para el público.

37 (G) Información proveída por el solicitante o tocante el solicitante por medio de la solicitud o de
38 alguna otra manera es sujeta a verificación o investigación por el Auditor de la Ciudad.

39 §4 Fase I.

40 (A) El Auditor de la Ciudad iniciará la Fase I del proceso de solicitud anotando los formularios de
41 solicitud al Panel y Comisión en el sitio Web del Auditor de la Ciudad igual que colocando
42 solicitudes de papel en varios edificios públicos tales como bibliotecas y centros de recreación.

- 1 (B) El periodo de solicitud de la Fase I deberá ser al menos 30 días calendario.
- 2 (C) Los formularios de solicitud están diseñados para solicitar información del solicitante y así
3 determinar la elegibilidad del solicitante para ser miembro de la respectiva agrupación. Los
4 formularios están adjuntados e incorporados a este guía.
- 5 (D) El Auditor de la Ciudad repasará cada solicitud y eliminará de cada agrupación de solicitantes a
6 cualquier solicitante que no haya cumplido con el proceso de solicitud o que no sea elegible
7 para servir en el Panel o Comisión por cualquiera de las siguientes razones:
- 8 (1) ---Someter una solicitud incompleta o solicitud impuntual.
- 9 (2) ---No cumplir los requisitos de elegibilidad o de conflictos de interés para membrecía
10 en la entidad (Panel o Comisión).
- 11 (E) El Auditor de la Ciudad se empeñará razonablemente en avisar a cada solicitante que haya sido
12 eliminado de la agrupación de solicitantes. El solicitante podrá pedir la reconsideración de su
13 solicitud de acuerdo con provisiones de la Subsección (G).
- 14 (F) Después de haber repasado todas las solicitudes para ambos el Panel y la Comisión para
15 determinar su cumplimiento con los requisitos mínimos y cualquier conflicto de interés que las
16 descalifiquen, las listas finales de los solicitantes cualificados para cada agrupación se
17 prepararán por el designado miembro de alto rango del personal del Auditor de la Ciudad y el
18 Auditor de la Ciudad certificará las listas. Con excepción de las provisiones de la subsección
19 (G) la certificación del Auditor de la Ciudad es final.
- 20 (G) Reconsideración
- 21 (1) Un solicitante que es excluido o eliminado de cualquiera de las agrupaciones por el
22 Auditor de la Ciudad basado en alguna de las siguientes razones podrá procurar
23 reconsideración de la decisión del Auditor de la Ciudad:
- 24 (a) Por no cumplir los requisitos de elegibilidad o de conflictos de interés para ser
25 miembro del Panel, o de la Comisión; o
- 26 (b) Por no cumplir con alguno de los requisitos de procedimiento del proceso de
27 solicitud.
- 28 (2) Todas las demás decisiones del Auditor de la Ciudad, incluyendo pero sin limitarse a
29 decisiones de excluir o de eliminar a solicitantes de alguna agrupación de solicitantes,
30 excepto las decisiones descritas en la subdivisión (1) de esta subsección fueron finales
31 al momento de tomarse la decisión, y el solicitante no tendrá el recurso de
32 reconsideración en caso de dichas decisiones hechas por el Auditor de la Ciudad.
- 33 (3) Un solicitante que procura reconsideración de alguna decisión descrita en la
34 subdivisión (1) de esta subsección deberá someter al Auditor de la Ciudad una
35 solicitud escrita para la reconsideración que:

1 (a) Sea recibida por el Auditor de la Ciudad a no más tardar 3 días antes del sorteo
2 correspondiente o del 10 día calendario después de la fecha del aviso fue
3 publicada que el solicitante ha sido excluido o eliminado de la agrupación de
4 solicitantes por cualquiera de las razones indicadas en la subdivisión (1) de
5 esta subsección, lo que ocurra primero;

6 (b) Explica por qué la determinación del Auditor de la Ciudad fue equivocada y
7 establece, con evidencia conclusiva, que el solicitante fue excluido o eliminado
8 de la agrupación de solicitantes equivocadamente; y

9 (c) Incluye un juramento o afirmación por el solicitante que los hechos alegados
10 en la petición para la reconsideración son verdaderos y correctos.

11 (4) Peticiones para la reconsideración que no cumplen con los requisitos de esta sección
12 serán negados por el Auditor de la Ciudad. Cuando el Auditor de la Ciudad niega la
13 petición de reconsideración, o cuando se venza el periodo para archivar la petición de
14 reconsideración sin haberse recibido la petición, o lo que ocurra primero, la decisión
15 del Auditor de la Ciudad es final, y el solicitante no podrá procurar la reconsideración
16 de la decisión.

17 (5) Si el Auditor de la Ciudad determina que un solicitante, en su petición de
18 reconsideración, ha establecido con evidencia conclusiva que el solicitante fue
19 excluido o eliminado equivocadamente de la agrupación de solicitantes, el Auditor de
20 la Ciudad incluirá al solicitante en la agrupación de solicitantes cualificados, y el
21 solicitante participará en el proceso de solicitud en la misma manera como si nunca
22 hubiera sido excluido o eliminado.

23 **§5 Fase II: Sorteo al Azar para Seleccionar a los Tres Miembros del Panel de Repaso de** 24 **Solicitantes**

25 (A) Durante la Fase II del proceso de solicitud, el Auditor de la Ciudad en un sorteo al azar
26 seleccionará los nombres de tres solicitantes de la agrupación de solicitantes cualificados para
27 servir en el Panel. El Auditor de la Ciudad llevará a cabo el sorteo al azar en una reunión
28 pública por medio de los siguientes procedimientos.

29 (B) Cuando se haya completado el proceso de repaso de la solicitud y se hayan certificado los
30 resultados, dos miembros del personal de alto rango del Auditor de la Ciudad prepararán la lista
31 final de solicitantes cualificados de la Comisión para el Panel, y se incluirán los números de
32 control. Un empleado de alto rango del Auditor de la Ciudad designado a este empeño marcará
33 las bolas de la rifa (bolas de ping pong) para que represente a cada uno de los solicitantes. El
34 Director de Investigaciones guardará las bolas de la rifa en un área segura. En la fecha del
35 sorteo, al menos dos empleados de alto rango, cada uno, independientemente, efectuará la
36 reconciliación de la lista final con las bolas de la rifa. El Director de Investigaciones guardará
37 las bolas preparadas para la rifa en el gabinete de archivo cerrado con llave hasta el tiempo de
38 llevar a cabo el sorteo al azar.

39 (C) Al menos dos de los empleados de alto rango designados removerán las bolas de la rifa y las
40 transportarán a la reunión pública en donde se llevará a cabo el sorteo al azar y el personal hará
41 la reconciliación final en público antes del sorteo. Se verificará cada solicitante y el Auditor de
42 la Ciudad colocará las bolas designadas para la rifa, dentro del barril de la rifa. Cuando todas

1 las bolas de la rifa se hayan colocado dentro del barril, el Auditor de la Ciudad llevará a cabo el
2 sorteo al azar.

3 (D) El Auditor de la Ciudad con vigor hará girar el barril de la rifa para que las bolas queden
4 completamente mezcladas, y seleccionará los tres miembros y también a tres alternos en caso de
5 que alguno de los solicitantes no esté disponible o que no esté dispuesto para servir en el Panel.
6 El número y nombre de las personas seleccionadas durante el sorteo serán anunciados y
7 debidamente registrados.

8 (1) El Auditor de la Ciudad seleccionará los tres alternos para ahorrar tiempo en este
9 proceso que avanza con tiempo limitado.

10 (2) Tan pronto sea factible después del sorteo al azar de los tres miembros del Panel, el
11 Auditor de la Ciudad avisará a los solicitantes que fueron seleccionados y anotará en el
12 sitio Web del Auditor de la Ciudad, los nombres de dichos miembros.

13 (E) Los tres solicitantes seleccionados por el Auditor de la Ciudad quienes aceptan server serán los
14 miembros del Panel de Repaso de Solicitantes. Si alguno de los solicitantes que sea
15 seleccionado no quiere servir o no puede servir en el Panel, uno de los alternos seleccionado en
16 la subsección (D) de acuerdo con el orden en que fue seleccionado, será quien tome el lugar del
17 solicitante que no puede servir. Si es necesario, el proceso del sorteo detallado en esta sección
18 será repetido hasta que tres miembros que estén dispuestos y capaces de servir en el Panel sean
19 seleccionados.

20 **§6 Fase III: Publicación de los Nombres de Solicitantes en la Agrupación de Solicitantes para la** 21 **Comisión Ciudadana Independiente de Redistribución**

22 Después de haber eliminado de la agrupación de solicitantes a solicitantes que basado en sus solicitudes,
23 no fueron elegibles para ser miembros de la Comisión por que dichos solicitantes no cumplieron los
24 requisitos o tuvieron conflictos de interés, el Auditor de la Ciudad deberá:

25 (1) Anotar en el sitio Web del Auditor de la Ciudad la lista de los nombres de solicitantes
26 incluidos en la agrupación de solicitantes cualificados para la Comisión; y

27 (2) Proporcionar las solicitudes de estos solicitantes al Panel.

28 29 **§7 Fase VI: Sorteo al Azar de los Primeros Ocho Miembros de la Comisión Ciudadana** 30 **Independiente de Redistribucion**

31 (A) Después de haber el Panel reducido la agrupación de solicitantes a la Comisión al número de 60
32 solicitantes, y después de que cada concejal haya ejercitado o no su derecho de eliminar a un
33 solicitante, el Auditor de la Ciudad en sorteo al azar seleccionará los nombres de ocho
34 solicitantes de la agrupación. El Auditor de la Ciudad llevará a cabo el sorteo al azar en una
35 reunión pública usando el procedimiento descrito para el sorteo del Panel. Los ocho solicitantes
36 cuyos nombres fueron seleccionados por el Auditor de la Ciudad serán los miembros de la
37 Comisión Ciudadana Independiente de Redistribución.

38 (B) Tan pronto sea factible, después del sorteo, el Auditor de la Ciudad deberá:

1 (1) avisar a los solicitantes que han sido seleccionados y anotar en el sitio Web del
2 Auditor de la Ciudad, los nombres de los primeros ocho miembros; y

3 (2) proporcionar a los ocho Comisionados el material de solicitud de cada solicitante
4 restante en la agrupación de solicitantes cualificados para servir en la Comisión.

5 (C) Este es el fin de la función del Auditor de la Ciudad en el proceso de selección. Más guías tocantes
6 otras partes del proceso de redistribución se proporcionarán por otros funcionarios de la Ciudad en el
7 futuro.

Oficina del Auditor de la Ciudad
Cronología Revisada del Proceso de Redistribución
18 de enero, 2013

Fase	Acción	Fechas Revisadas
I	Auditor Inicia y anuncia el proceso	Dic 2012 - Feb 2013
	Periodo de comentar tocante el Guía Interpretativo	12/19/12 - 1/11/13
	Se somete pre-aprobación a Depto. de Justicia (DOJ) por consejo externo	Est Enero 2013
	Activación En Vivo de solicitud/"aplicación"	1/18/2013
	Fecha tope de solicitud/"aplicación"	2/22/2013
	Auditor emite la Lista Final de Candidatos al Panel	*2/25/2013
II	Sorteo para seleccionar el Panel	2/27/2013
III	Auditor crea la Agrupación de Candidatos para servir en la Comisión y entrega las solicitudes al Panel	*3/14/2013
IV	Panel selecciona y entrega 60 al Consejo de la Ciudad	5/16/2013
V	Cada concejal de la ciudad puede eliminar un solicitante	5/22/2013
VI	Sorteo para seleccionar la Comisión (8)	5/22/2013
	8 seleccionan a 6 miembros restantes	**
	La Comisión aprueba el plan final	**
	Proximal fecha de elección	11/4/2014

*Efectuado en tiempo real durante el periodo de solicitudes/"aplicaciones"

**Según el Procurador de la Ciudad (City Attorney), las fechas de otras partes del Proceso de Redistribución se proveerán por otros Funcionarios de la Ciudad en una fecha futura