



Administration for Children and Families
U.S. Department of Health and Human Services



Protocolo de Revisión AF 2016 Sistemas de Liderazgo, Gobierno y Gestión Oficina Nacional de Head Start

Guía de entrevistas con el cuerpo directivo



Guía de entrevistas con el cuerpo directivo
Protocolo de revisión de LGMS para el AF 2016

Área clave del desempeño Núm. 1—Planificación del programa

Planificación

- ▶ Revise la misión de la agencia con el cuerpo directivo.

PE: ¿Cómo abordan la misión de la agencia las necesidades de la comunidad? ¿Cómo se alinea la misión con las prioridades de Head Start?

El cuerpo directivo debe explicar:

- *Cómo la misión refleja las necesidades de la comunidad*
- *Cómo la misión aborda las prioridades de Head Start*

- ▶ Revise las metas actuales del programa con el cuerpo directivo.

PE: ¿Cuál es su rol a la hora de volver a revisar las metas para asegurarse de que sean pertinentes a las necesidades actuales de la comunidad a la que presta servicios? ¿Con qué frecuencia vuelve a revisar las metas para asegurarse de que continúen siendo pertinentes?

El cuerpo directivo debe explicar lo siguiente:

- *Su papel a la hora de volver a revisar las metas del programa basadas en el estudio de la comunidad, la autoevaluación u otros cambios que ocurren en el programa o la comunidad en general.*

PE: ¿Cuál es su plan para evaluar la capacidad de su programa de prestar servicios integrales de alta calidad? ¿Cómo determinarán si los servicios prestados cumplen con las necesidades de la comunidad?

El cuerpo directivo debe describir lo siguiente:

- *¿Cómo determinan que el programa presta servicios de alta calidad a la comunidad de Head Start*

PE: ¿Cómo se asegura usted de que los miembros de la comunidad, el Consejo de Políticas, el personal del concesionario de Head Start y otras partes interesadas estén involucrados en el proceso de planificación?

El cuerpo directivo debe describir lo siguiente:

- *El papel que desempeñan las partes interesadas en la autoevaluación y el estudio de la comunidad*
- *Cómo se aseguran de que el personal del concesionario, los miembros de la comunidad y del Consejo de Políticas conozcan la misión, las metas de la agencia y trabajen en ellas*

Área clave del desempeño Núm. 2—Desarrollo y organización de los recursos

Desarrollo del personal

PE: ¿Cómo se aseguran de que el programa tenga el personal que necesita para prestar servicios de calidad a los niños y las familias y se asegure de la salud y la seguridad de los niños?

Los miembros del cuerpo directivo deben describir lo siguiente:

- *Su comprensión del personal necesario para lograr las metas del programa, prestar servicios integrales de alta calidad y asegurar entornos de aprendizaje seguros y saludables (p.ej., habilidades concretas o competencia que el personal necesita, necesidades lingüísticas, la cantidad de personal que se necesita, etc.)*

Desarrollo de recursos financieros

PE: ¿Cómo se aseguran de que comprende los recursos económicos que hacen falta para prestar servicios integrales de alta calidad a los niños?

Los miembros del cuerpo directivo deben describir lo siguiente:

- *Cómo se aseguran de que el programa tenga los recursos necesarios para prestar servicios integrales (es decir, de salud, salud mental, nutrición, discapacidades, compromiso de las familias y educación) a los niños y las familias*

PE: ¿Cómo se aseguran de que se asignen suficientes recursos en el presupuesto para que haya suficientes instalaciones y que estas se mantengan seguras y en buen estado?

Los miembros del cuerpo directivo deben describir lo siguiente:

- *Su comprensión de la cantidad y tipo de instalaciones necesarias para apoyar la prestación de servicios*
- *Cómo se desarrolla el presupuesto y se asignan los recursos financieros para asegurarse de que haya suficiente espacio para los niños y las familias y que las instalaciones se mantengan debidamente*

PE: ¿Cómo se aseguran de que los administradores del programa se responsabilicen de la prestación de servicios de calidad y asegurar la mejora continua del programa?

Los miembros del cuerpo directivo deben describir su rol en lo siguiente:

- *Utilizar su entendimiento de la comunidad de Head Start en las decisiones de contratación de la administración del programa (director/director ejecutivo de Head Start)*
- *Desarrollo del presupuesto operativo*
- *Aprobación de los gastos significativos del concesionario*
- *Gastos relacionados con el monitoreo del programa*
- *Evaluar y aportar su opinión al director de Head Start basada en el monitoreo del progreso hacia las metas*

Área clave del desempeño Núm. 2—Desarrollo y organización de los recursos (continuación)

Involucrar al cuerpo directivo y al Consejo de Políticas

PE: Describa cómo el programa involucra al cuerpo directivo y Consejo de Políticas para apoyar al programa en el logro de sus metas, para prestar servicios integrales de alta calidad a la comunidad y asegurarse de que las instalaciones y prácticas sean saludables y seguras para los niños.

El cuerpo directivo debe describir lo siguiente:

- ▶ *El papel que sus miembros y los del Consejo de Políticas desempeñan para apoyar el programa*

- ▶ Pregunte a la persona encargada de asuntos fiscales del cuerpo directivo:

PE: ¿Cómo utiliza su competencia fiscal para apoyar al programa en la prestación de servicios de calidad y asegurarse de que las instalaciones sean seguras?

Pregunte a la persona encargada de asuntos fiscales del cuerpo directivo *que describa:*

- *Ejemplos de las contribuciones que ha hecho para asegurarse de que los recursos económicos del programa se administren conforme a las metas y los planes del programa*

- ▶ Pregunte a la persona encargada de la educación en la primera infancia (ECE) del cuerpo directivo:

PE: ¿Cómo apoya al programa en la prestación de servicios de calidad y para mantener seguros a los niños utilizando su competencia en el área de la primera infancia?

El miembro del cuerpo directivo para ECE debe describir lo siguiente:

- *Ejemplos de las contribuciones que ha hecho para asegurarse de que el programa desarrolle y preste servicios de ECE de calidad*

Pregunte al abogado del cuerpo directivo

PE: ¿Cómo apoya al programa para prestar servicios de calidad y mantener seguros a los niños basándose en su pericia legal?

El abogado debe describir lo siguiente:

- *Ejemplos de las contribuciones que ha hecho para asegurarse de que el programa maneja los aspectos administrativos y legales del programa*

- ▶ Pregunte a los miembros de la comunidad y los padres que componen el cuerpo directivo:

PE: ¿Cómo apoyan al programa para prestar servicios de calidad y mantener a los niños seguros, basándose en su experiencia dentro de la comunidad?

Los padres y los miembros de la comunidad deben describir lo siguiente:

- *Ejemplos de las contribuciones que hayan hecho para asegurarse de que el programa cumpla con las necesidades de la comunidad*

Área clave del desempeño Núm. 2—Desarrollo y organización de los recursos

Involucrar al cuerpo directivo y el Consejo de Políticas (continuación)

PE: ¿Qué capacitación ha recibido y cómo ha ayudado a tomar decisiones y proveer liderazgo al programa Head Start?

Los miembros del cuerpo directivo deben describir lo siguiente:

- *Los tipos de capacitación que han recibido*
- *Cómo utilizan la información provista en la capacitación*
- *Qué habilidades o información provista en la capacitación les apoya para cumplir su rol de liderazgo*

- ▶ Revise la documentación sobre la capacitación (p.ej., agendas y actas de las reuniones del cuerpo directivo) para confirmar que la capacitación tuvo lugar tal y como fue descrita por los miembros del cuerpo directivo.

Área clave del desempeño Núm. 4—Evaluación del desempeño y fomento de la mejora continua

Supervisión de la evaluación del programa

PE: ¿Cómo evalúan el desempeño del programa? ¿Cómo saben que están logrando las metas del programa, proveen servicios integrales y mantienen entornos de aprendizaje sanos y seguros?

El cuerpo directivo debe describir lo siguiente:

- *Recibo de la autoevaluación anual*
- *Cómo se asegura de que el programa cumpla con todos los requisitos basados en la solicitud de la subvención y todas las leyes federales, estatales*
- *Seguimiento de todas las medidas correctivas internas y los resultados de la revisión*

PE: ¿Qué hace para asegurarse de la salud financiera y del bienestar del programa y la integridad fiscal de la agencia? Por favor, provea un ejemplo de cómo utilizó los datos para informar una decisión del cuerpo directivo.

El cuerpo directivo debe describir lo siguiente:

- *Selección de los auditores financieros independientes (excepto cuando un auditor es asignado por el estado, conforme a la ley estatal o local)*
- *Revisión de la auditoría financiera y los estados de cuentas financieros (incluyendo los gastos de tarjetas de crédito, si corresponde)*
- *Supervisión de las medidas del programa para corregir algún hallazgo y otras medidas necesarias para cumplir con las leyes y los reglamentos aplicables a los estados de cuentas y las prácticas de contabilidad.*

Guía de entrevistas con el cuerpo directivo
Protocolo de revisión de LGMS para el AF 2016

Área clave del desempeño Núm. 4— Evaluación del desempeño y fomento de la mejora continua

Supervisión de la evaluación del programa (continuación)

PE: Si el cuerpo directivo recibe informes de los gastos de tarjetas de crédito, pregunte cómo utiliza los informes para asegurarse de que el programa esté gastando conforme a las prioridades del programa.

PE: ¿Cómo piensan que está logrando sus metas y cumpliendo con las necesidades de la comunidad? ¿Están satisfechos del progreso?

Los miembros del cuerpo directivo deben describir lo siguiente:

- *Su comprensión del progreso que hace el programa para lograr sus metas programáticas*
- *Su satisfacción con dicho progreso*

PE: ¿Qué información o informes utilizan para supervisar las operaciones del programa? ¿Cómo utiliza la información?

El cuerpo directivo debe describir los siguientes informes y explicar cómo utiliza la información:

Informes anuales

- *Informes de datos actualizados (PIR)*

Informes mensuales

- *Resúmenes de la información del programa*
- *Informes de la matrícula del programa, incluyendo informes de asistencia de los niños cuyo cuidado está parcialmente subvencionado por otra agencia pública*
- *Informes de los alimentos y las meriendas provistos por los programas de USDA*

Informes adicionales

- *Cada 3 años, la planificación estratégica a nivel de la comunidad y la evaluación de las necesidades (estudio de la comunidad) del programa Head Start*
- *Actualizaciones aplicables de la Secretaría (Instrucciones del Programa, Memorándums de Información, etc.)*

PE: ¿Cómo se informa sobre las fortalezas y las áreas que necesitan mejorar?

El cuerpo directivo debe describir lo siguiente:

- *Qué información o informes utiliza para identificar las fortalezas del programa*
- *Qué información o informes utiliza para identificar las áreas de necesidad o mejora*
- *Ejemplos de las fortalezas o áreas identificadas que necesitan mejorar*

PE: ¿Cómo responde cuando identifica un riesgo real o potencial?

El cuerpo directivo debe describir lo siguiente:

- *Su proceso o procedimiento para comunicar el riesgo al programa*
- *Cómo se proveen comentarios y apoyo para mitigar los riesgos*
- *¿Cómo se aborda el riesgo y cómo se supervisa el seguimiento al mismo?*
- *Ejemplos de riesgos identificados y los procesos utilizados*