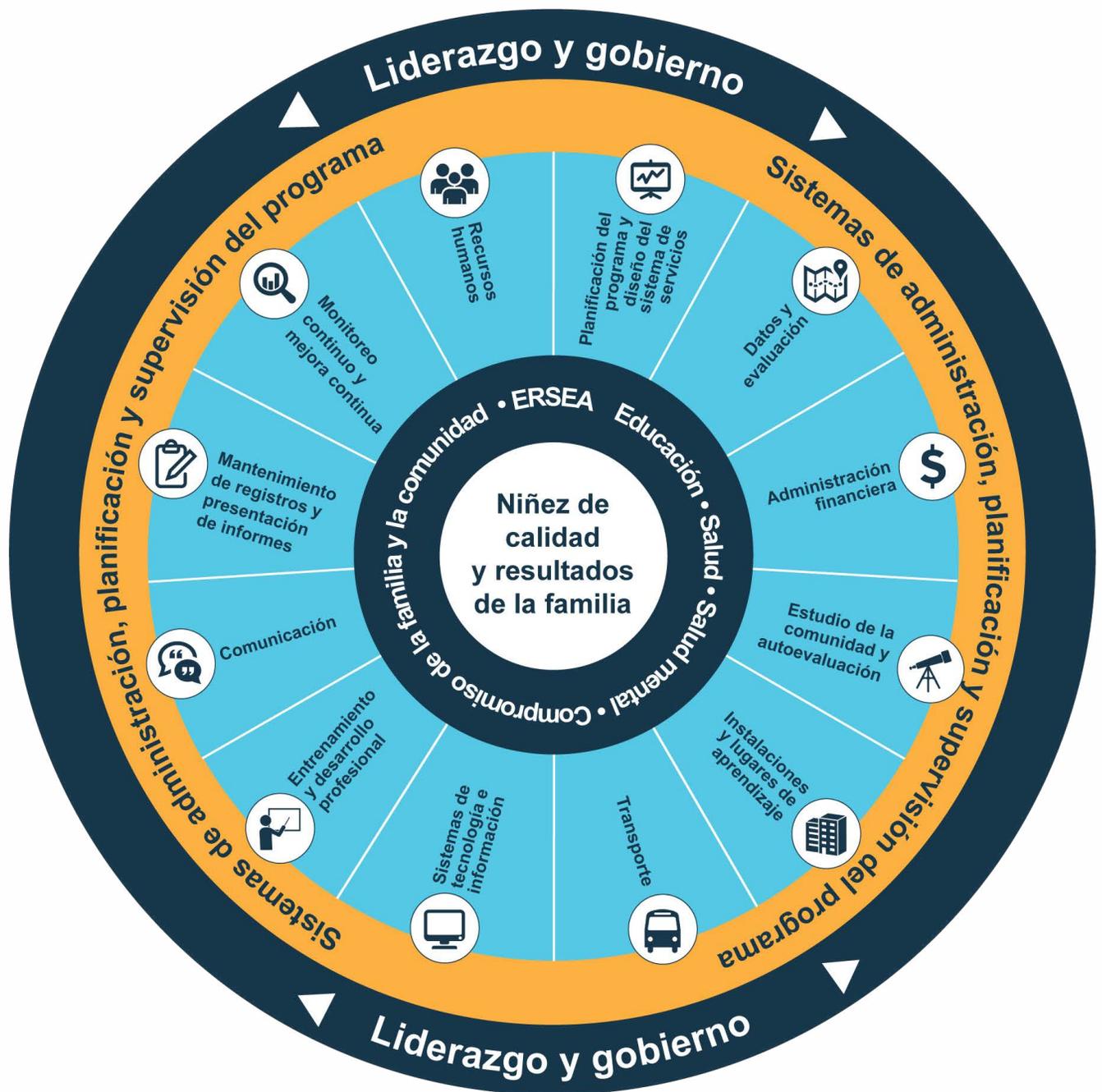


Sistemas de gestión de Head Start



ADMINISTRATION FOR  
**CHILDREN & FAMILIES**

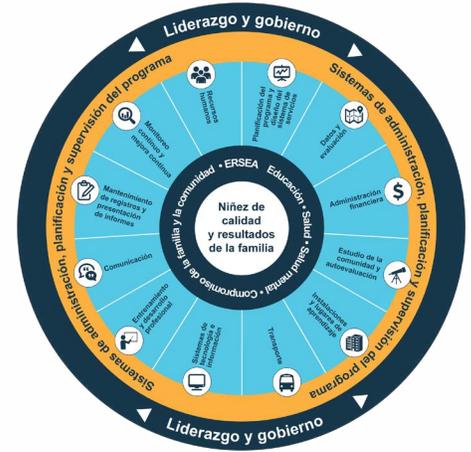


NATIONAL CENTER ON  
Program Management and Fiscal Operations

## Sistemas de gestión de Head Start: Preguntas de guía

### Introducción

La rueda de los sistemas de gestión de Head Start es una representación visual de los doce sistemas de administración, planificación y supervisión del programa, de suma importancia para lograr una infraestructura sólida y una prestación de servicios de alta calidad. El liderazgo y el gobierno, las bases de una gestión eficaz, se muestran rodeando los doce sistemas. El liderazgo del programa de Head Start consiste en tres entidades clave: cuerpo directivo/Consejo tribal, Consejo de políticas y personal de gerencia. El cuerpo directivo/Consejo tribal asume las responsabilidades legales y fiscales del programa, el Consejo de políticas determina la dirección y el personal de gerencia supervisa las operaciones diarias. Juntos, forman una fuerza que brinda liderazgo y dirección estratégica. Los sistemas de gestión son fundamentales para la operación eficaz de los servicios que se muestran en el círculo azul interno, que a su vez acarrearán resultados de calidad en la niñez y la familia. Las siguientes preguntas pueden utilizarse para evaluar las fortalezas existentes y las áreas de posible crecimiento en las operaciones del programa de Head



Ingrediente principal	Preguntas a considerar
<p><b>Liderazgo y gobierno</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo saben que el cuerpo directivo/Consejo tribal conoce su papel y sus responsabilidades como líderes del programa Head Start?</li> <li>• ¿Cómo se representa la pericia requerida (por ej., financiera, legal, educación temprana) en el cuerpo directivo/Consejo tribal? Si se hicieron excepciones, ¿cómo se documentaron?</li> <li>• ¿Cómo está compuesto el Consejo de políticas? ¿Cómo se representan las opciones del programa en el Consejo de políticas?</li> <li>• ¿Cómo se establece la comunicación entre el cuerpo directivo/Consejo tribal, el Consejo de políticas y el personal de gerencia clave para apoyar la toma de decisiones del programa?</li> <li>• Si corresponde, ¿cómo se involucran los miembros del cuerpo directivo/Consejo tribal en las actividades de planificación estratégica?</li> </ul> <p><i>• ¿Las prácticas de liderazgo y comunicación permiten tomar decisiones estratégicas que promuevan el avance de los programas?</i></p>

Sistemas de gestión	Preguntas a considerar
 <p><b>Planificación del programa y Diseño del sistema de servicios</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es el cronograma del proceso de planificación anual del programa? Debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Revisión y/o actualización del estudio de la comunidad</li> <li>– Desarrollo/revisión de metas y objetivos</li> <li>– Desarrollo/revisión del plan de servicios</li> <li>– Plan de acción</li> <li>– Monitoreo continuo</li> <li>– Autoevaluación</li> </ul> </li> <li>• ¿Cómo se involucran las siguientes partes interesadas en el proceso de planificación del programa? <ul style="list-style-type: none"> <li>– Personal del programa</li> <li>– Miembros del cuerpo directivo/Consejo tribal</li> <li>– Miembros del Consejo de políticas</li> <li>– Miembros de la comunidad</li> </ul> </li> </ul> <hr/> <p>• <i>¿Las medidas de planificación mejoran los resultados de los niños, las familias y las comunidades?</i></p>
 <p><b>Datos y evaluación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo reflejan las actividades de gestión de datos (preparar, recopilar, agregar y analizar, usar y compartir) las operaciones del programa, incluyendo el proceso de planificación del programa?</li> <li>• ¿Cómo se utiliza al personal en el proceso de gestión de datos?</li> <li>• ¿Qué métodos bien seleccionados e implementados para la recopilación y el análisis de los datos se utilizan para determinar el impacto?</li> </ul> <hr/> <p>• <i>¿Los datos ayudan a contar cómo estamos marcando una diferencia en la vida de los niños, las familias y la comunidad?</i></p>

Sistemas de gestión	Preguntas a considerar
 <p><b>Administración financiera</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es el cronograma de las actividades de administración financiera? Debe incluir, entre otras cosas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Desarrollo y revisión del presupuesto</li> <li>– Monitoreo de los gastos reales en comparación con las proyecciones presupuestadas</li> <li>– Hacer gastos importantes</li> <li>– Actividades de auditoría</li> </ul> </li> <li>• ¿Cómo se involucra el personal, los miembros del cuerpo directivo/Consejo tribal y del Consejo de políticas en las actividades de administración financiera?</li> <li>• ¿Cómo reflejan las políticas y los procedimientos las medidas de administración financiera?</li> <li>• ¿Cómo se relaciona el proceso de presupuesto con las actividades de planificación del programa?</li> <li>• ¿Cómo refleja el proceso de presupuesto las medidas en el desarrollo de recursos?</li> <li>• Si corresponde, ¿cómo se están utilizando los comités asesores para apoyar las actividades de administración financiera?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿Contamos con auditorías claras y se han maximizado los recursos?</i></li> </ul>
 <p><b>Estudio de la comunidad y autoevaluación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo se adapta el estudio de la comunidad a las necesidades de servicio de los niños y las familias? ¿El estudio de la comunidad incluye datos sobre las escuelas y el cuidado de los niños? ¿Cómo refleja el estudio de la comunidad el proceso de planificación del programa?</li> <li>• ¿Cuál es el cronograma del proceso de autoevaluación? ¿Cómo se refleja en el proceso de planificación del programa? ¿Quiénes están involucrados en el proceso?</li> <li>• ¿Cómo se comparten los resultados de la autoevaluación con el personal y los líderes del programa?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿Las actividades de recopilación y análisis de datos reflejan la manera en que prestamos los servicios?</i></li> </ul>

Sistemas de gestión	Preguntas a considerar
 <p><b>Instalaciones y entornos de aprendizaje</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo garantiza el sistema de gestión y monitoreo de las instalaciones y los entornos de aprendizaje que se cumplan con los reglamentos de salud y seguridad?</li> <li>• ¿Cómo apoyan los entornos de aprendizaje cerrados y al aire libre las necesidades de los niños, la familia y el personal?</li> <li>• ¿Cómo se trata la administración de las instalaciones desde el punto de vista de la planificación del programa y la administración financiera?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿Las instalaciones y los entornos de aprendizaje brindan lugares seguros y estimulantes para apoyar a los niños y sus familias?</i></li> </ul>
 <p><b>Transporte</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo se adapta el sistema de transporte a las necesidades de las familias?</li> <li>• ¿Cómo monitoreamos el cumplimiento del sistema de transporte con los reglamentos estatales y federales?</li> <li>• ¿Qué sistemas de seguridad existen para garantizar el recuento de todos los niños después de cada viaje?</li> <li>• ¿Cuáles son las consecuencias en el presupuesto del mantenimiento y las reparaciones?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿El sistema de transporte moviliza a los niños de forma segura y eficaz de un lugar a otro?</i></li> </ul>
 <p><b>Sistemas de tecnología e información</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo se adapta la tecnología (hardware y software) a las operaciones del programa y las actividades de planificación?</li> <li>• ¿Cómo se aborda los problemas tecnológicos en la administración financiera?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿Contamos con la tecnología correcta para apoyar el programa de Head Start?</i></li> </ul>

Sistemas de gestión	Preguntas a considerar
 <p><b>Entrenamiento y desarrollo profesional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo abordan los planes de entrenamiento y desarrollo profesional el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las metas y los objetivos del programa?</li> <li>• Además de los recursos de entrenamiento y asistencia técnica (tanto la asistencia técnica regional como los centros nacionales), ¿cómo se utilizan los fondos de capacitación y asistencia técnica para acceder a recursos de desarrollo profesional adicionales?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿Las actividades de entrenamiento y desarrollo profesional permiten al personal y a los voluntarios convertir los programas de Head Start de programas de cumplimiento a programas de excelencia?</i></li> </ul>
 <p><b>Comunicación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo aborda el plan de comunicación la comunicación interna y externa entre los líderes del programa, el personal, las familias y la comunidad?</li> <li>• ¿Cómo abordan las políticas y los procedimientos de comunicación los problemas clave, como la administración de los medios sociales y la confidencialidad?</li> <li>• ¿Qué enfoques de comunicación se utilizan para cumplir con las necesidades de poblaciones con culturas e idiomas específicos?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿El programa se comunica eficazmente con las partes interesadas internas y externas?</i></li> </ul>
 <p><b>Mantenimiento de registros y presentación de informes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo utiliza el sistema de mantenimiento de registros y presentación de informes la tecnología para administrar la información?</li> <li>• ¿Cómo abordan las políticas y los procedimientos de mantenimiento de registros y presentación de informes temas fundamentales como la confidencialidad?</li> <li>• ¿Cómo brinda el sistema de presentación de informes información clave a los líderes del programa (cuerpo directivo/Consejo tribal, Consejo de políticas) para que tomen decisiones de manera puntual y minuciosa?</li> <li>• ¿Cómo genera el sistema de mantenimiento de registros y presentación de informes en tiempo real que mejoren los servicios del programa?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿El sistema de mantenimiento de registros y presentación de datos ayuda al programa a construir y mantener la memoria institucional?</i></li> </ul>

Sistemas de gestión	Preguntas a considerar
 <p><b>Monitoreo continuo y mejora continua</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo informa el monitoreo continuo las operaciones y el proceso de planificación del programa?</li> <li>• ¿Cuál es el cronograma de las actividades de monitoreo continuo?</li> <li>• ¿Cómo se entrena y compromete al personal en las medidas de monitoreo continuo?</li> <li>• ¿Cómo se comparten los resultados del monitoreo continuo con el personal y los líderes del programa?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿El sistema de supervisión continua apoya las medidas de planificación?</i></li> </ul>
 <p><b>Recursos humanos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo la estructura organizativa apoya al personal para brindar servicios de alta calidad a los niños y las familias?</li> <li>• ¿Cuál es el proceso para contratar y apoyar al personal?</li> <li>• ¿Cómo garantizamos que los miembros del personal tengan los conocimientos adecuados y hayan adquirido las competencias necesarias para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?</li> <li>• ¿Cómo promueve la sustentabilidad el programa?</li> <li>• ¿Cómo reflejan las actividades de recursos humanos las medidas presupuestarias?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿El programa cumple eficazmente con las necesidades de desarrollo profesional del personal?</i></li> </ul>

