

---

# RESUMEN EJECUTIVO DE PRESIDIO ISD

La Legislatura de Texas creó la Revisión del Desempeño Escolar en 1990 para “revisar periódicamente la eficacia y eficiencia de los presupuestos y las operaciones de los distritos escolares.” (Código de Gobierno de Texas, Sección 322.016). El equipo de Revisión del Desempeño Escolar de la Junta Legislativa del Presupuesto (LBB) lleva a cabo revisiones exhaustivas y específicas de los servicios operativos educativos, financieros y programas de los distritos escolares y las escuelas charter. El equipo de revisión produce informes que identifican logros, hallazgos y recomendaciones basadas en el análisis de datos y estudio interno de las operaciones de cada distrito. Una revisión integral examina 12 áreas funcionales y recomienda formas de reducir costos, aumentar los ingresos, reducir los gastos generales, racionalizar las operaciones y mejorar la prestación de servicios educativos, financieros y operativos. Los distritos escolares típicamente se seleccionan para la gestión y desempeño revisiones basadas en un análisis de riesgo de múltiples indicadores educativos y financieros.

Para obtener una comprensión de las operaciones del distrito escolar antes de la visita interna de realización de la revisión, el equipo de revisión de la LBB solicita datos tanto del distrito y varias agencias estatales, incluyendo la Agencia de Educación de Texas (TEA), el Departamento de Agricultura de Texas y el Centro de Seguridad Escolar de Texas. Además, LBB puede aplicar otros métodos para obtener información sobre las operaciones del distrito, tales como encuestas a los padres, los miembros de la comunidad y del distrito y el personal de la escuela. Mientras se realiza la visita interna en el distrito, la información se recopila a través de múltiples entrevistas y grupos de discusión con los administradores del distrito y de la escuela, el personal y los miembros de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Independiente de Presidio.

El Distrito Escolar Independiente de Presidio (Presidio ISD) se encuentra cerca del cruce Farm to Market Road 170 y US Route 67 en la frontera mexicano-estadounidense en Presidio, Texas, 255 millas al sureste de El Paso, 154 millas al suroeste de Fort Stockton, y 465 millas al oeste de San Antonio. La ciudad de Presidio se encuentra en el extremo sur del condado de Presidio y es la ciudad más grande del condado. El distrito es servido por el Regional Centro de Servicios Educativos XVIII (Región 18), ubicado en Midland. Según el censo 2010, la ciudad de Presidio tenía una población de 4, 426, un aumento del 6.2 por ciento

desde el censo de 2000. Los legisladores del estado para el distrito son el Senador José Rodríguez y el Representante Poncho Nevárez.

El distrito cuenta con tres campus de instrucción, incluyendo la Escuela Superior Presidio, Escuela Intermedia Franco, y la Escuela Primaria Presidio. En el año escolar 2012-13, la matrícula ascendió a 1,440 estudiantes.

Presidio ISD es un distrito que tiene una alta población de minorías y un nivel alto de pobreza. En el año escolar 2012-13, el 95.9 por ciento de sus estudiantes eran hispanos; 87.4 por ciento de los estudiantes fueron identificados por tener una desventaja económica (27 puntos porcentuales por encima del promedio estatal de 60.4 por ciento); 54.3 por ciento se identificaron como estudiantes que están aprendiendo el idioma Inglés (más de tres veces el promedio estatal de 17.1 por ciento); y el 68.1 por ciento de los estudiantes fueron identificados como en riesgo (23.4 puntos porcentuales por encima de la media estatal del 44.7 por ciento).

## **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EDUCATION**

Presidio ISD tiene un historial de logros académicos consistentes. Bajo el sistema de responsabilidad educativa del estado, el distrito fue calificado como cumplió con el estándar para el año escolar 2012-13, académicamente aceptable en el año escolar 2010-11, y reconocido en el año escolar 2009-10. En el año escolar 2012-13, los datos más recientes de la rendición de cuentas del estado disponibles en el momento de la revisión, cada escuela y el distrito en su conjunto fueron calificados como cumplió con el estándar. **La Figura 1** muestra la calificación estatal de los últimos cinco años para el distrito y las escuelas individuales en el sistema anterior (Ejemplar, Reconocido, Aceptables, Académicamente Inaceptable) y el sistema revisado en práctica en el año escolar 2012-13 (Cumplió con el Estándar, Se Requiere Aumento o No Clasificada).

El rendimiento académico de Presidio ISD es mejor que los promedios regionales y estatales en algunas áreas, y por debajo de los demás. **La Figura 2** compara diversas medidas académicas de Presidio ISD a la media de los otros distritos escolares en la Región 18 y del Estado. Presidio ISD supera el promedio Región 18 en curso avanzado / finalización de cursos de registro doble, SAT/

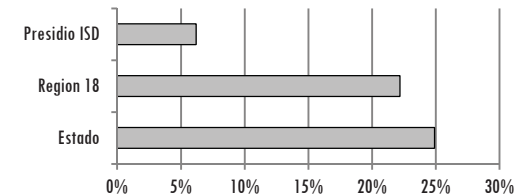
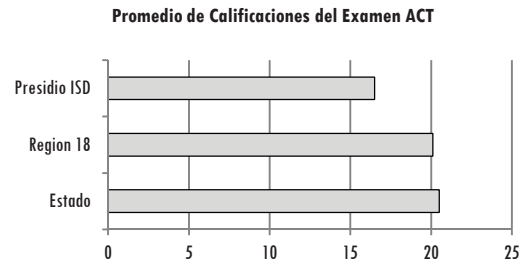
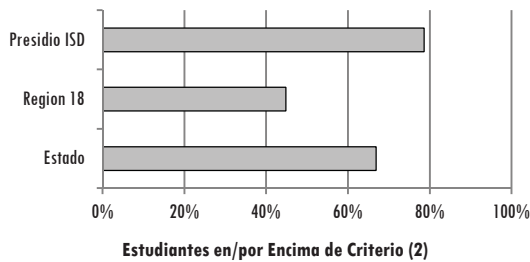
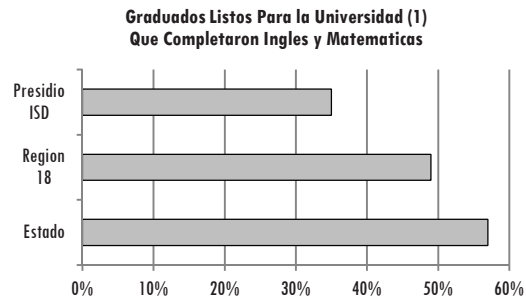
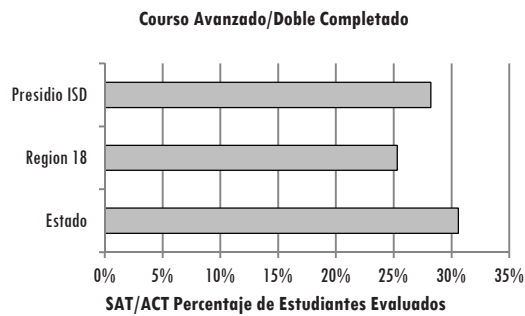
**FIGURA 1  
CALIFICACIÓN ESTATAL DE PRESIDIO ISD  
AÑOS ESCOLARES 2008–09 TO 2012–13**

AÑO	DISTRITO	ESCUELA SUPERIOR PRESIDIO	ESCUELA SECUNDARIA LUCI REDE FRANCO	ESCUELA ELEMENTAL PRESIDIO	INSTRUMENTOS DE EVALUACION
2008–09	Reconocido	Reconocido	Aceptable	Aceptable	TAKS
2009–10	Reconocido	Reconocido	Reconocido	Reconocido	TAKS
2010–11	Aceptable	Aceptable	Aceptable	Reconocido	TAKS
2011–12	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno	STAAR
2012–13	Cumple Estandar	Cumple Estandar	Cumple Estandar	Cumple Estandar	STAAR

NOTA: Las calificaciones de rendición de cuentas no se expidieron en el año escolar 2011–12 con la implementación de nuevas evaluaciones estatales. Aceptable = Académicamente Aceptable; Inaceptable = Académicamente Inaceptable TAKS = Evaluación de Conocimientos y Habilidades para el estado de Texas; STAAR = Evaluación de la Preparación Académica para el estado de Texas.

FUENTES: Agencia de Educación de Texas, Excelencia Académica Reporte sobre el Sistema de Indicadores, año escolar 2008–09 a 2011–12; Informe del Rendimiento Académico de Texas, el año escolar 2012–13.

**FIGURA 2  
PRESIDIO ISD  
MEDIDAS ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES EN COMPARACIÓN CON LA REGIÓN 18 Y EL ESTADO SCHOOL YEAR 2012–13**



NOTAS:

- (1) Para ser considerado apto para la universidad, un graduado debe haber cumplido o superado los criterios para la universidad en la prueba TAKS al nivel de salida, o en el examen SAT o ACT.
- (2) El criterio se refiere a las puntuaciones en los exámenes de admisión universitaria SAT y ACT, los exámenes AP y IB, y el indicador de graduados universitarios- listos. Para las pruebas de admisión a la universidad, los puntajes de criterio son por lo menos 24 en el ACT (compuesto) y por lo menos 1110 en el SAT (total). Para las pruebas de AP e IB, las calificaciones criterios son, al menos, 3 en los exámenes AP, y por lo menos 4 en el IB.

FUENTE: Agencia de Educación de Texas, Texas Informe de Rendimiento Académico 2012–13.

ACT porcentaje de estudiantes evaluados y el número de graduados matriculados en una institución de educación superior de Texas. Presidio ISD cae por debajo de la media estatal en todos los indicadores, excepto SAT/ACT porcentaje de estudiantes evaluados.

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FINANZAS**

En 2012, la riqueza inmobiliaria de Presidio ISD por WADA fue de \$47,688. Esta cantidad coloca el distrito abajo, y por lo tanto no está sujeto a, el nivel de riqueza primario igualado (EWL) de \$476,500. Si un distrito supera este umbral, el estado “recupera” una parte de los ingresos fiscales locales de distritos escolares ricos para ayudar en la financiación de la educación pública en otros distritos. Esta EWL primaria se aplica a las tasas de impuestos de un distrito hasta \$1.00 por cada \$100 de valoración. El sistema de financiamiento a la educación del estado tiene un EWL secundaria que se aplica a cierto esfuerzo fiscal enriquecimiento superior a \$1.00.

En el año fiscal 2012, el total de los gastos reales del Presidio ISD fueron de aproximadamente \$ 24.5 millones. Por estudiante, los gastos operativos reales del Presidio ISD en el año fiscal 2012 fueron de \$12,090 en comparación con el promedio estatal de \$8,276. En el año fiscal 2012, Presidio ISD gastó aproximadamente el 53 por ciento del total de los gastos actuales en la enseñanza en comparación con el promedio estatal de aproximadamente el 58 por ciento. El porcentaje de los gastos que se dedicaron a la instrucción se calculó utilizando el total de los gastos reales de funcionamiento del distrito que financiaron actividades de instrucción directa incluyendo Función 11 (Instrucción), Función 12 (Recursos de Instrucción y medios de comunicación), Función 13 (Desarrollo Currículo y Desarrollo del Personal), y la Función 31 (Orientación, Asesoramiento y Evaluación de Servicios).

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

El equipo de Revisión del Desempeño Escolar del LBB identificó conclusiones y recomendaciones significativas basadas en el análisis de los datos y la visita interna de las operaciones del distrito. Algunas de las recomendaciones de la revisión se basan en las leyes, los normas o los reglamentos estatales o federales, y deben llevarse a cabo con prontitud. Otras recomendaciones se basan en comparaciones con los estándares del estado o de la industria, o en las mejores prácticas, y deben ser revisados por el distrito escolar para determinar el nivel de prioridad, la línea de tiempo apropiado, y el método de aplicación.

### **DESARROLLAR PLANES**

El desarrollo de planes efectivos para todas las áreas funcionales del distrito, incluyendo educativa, financiera y operativa, es fundamental para el éxito del distrito. Implementar las recomendaciones en estas áreas permitirá que el distrito pueda orientar mejor sus esfuerzos y recursos y cumplir con las metas del distrito.

Presidio ISD carece de un plan estratégico a largo plazo para asegurar la dirección a las necesidades programáticas y operacionales. El plan de mejora del distrito de 2012-2014, cumple con los requisitos estatales y locales, pero Presidio ISD carece de un plan de múltiple-año, con enfoque integral, aprobada por la Mesa Directiva del distrito que priorice las necesidades futuras de instrucción y operaciones. Con un proceso de planificación estratégica establecida y completa, el distrito mejor podría articular su dirección futura basada en el consenso de las necesidades a largo plazo, el uso de los recursos y los objetivos de las partes interesadas.

Presidio ISD también carece de un proceso de planificación de la sucesión del liderazgo. Si bien ha habido consistencia en el liderazgo en la escuela primaria, la escuela secundaria ha experimentado una alta rotación de principales de escuela con cuatro directores en los últimos cinco años. El distrito no tiene un proceso para identificar y capacitar a un grupo de candidatos con habilidades que les permitan aceptar la responsabilidad de las posiciones superiores de liderazgo en la administración del distrito o de las escuelas. El establecimiento de un proceso intencional para identificar líderes potenciales podría preparar mejor el distrito para retener líderes cualificados que entienden los estudiantes y la comunidad.

Además, Presidio ISD carece de un proceso de presupuesto que incluye todos los grupos de interés e incorpora objetivos distrito/escuelas y planes de mejora. Directores de las escuelas reportaron consistentemente que ellos estaban al tanto de un presupuesto global, pero no tener participación en los detalles del presupuesto. El proceso presupuestario actual del distrito se basa en gran medida en las prioridades y decisiones de la administración del distrito. Los directores se les da una responsabilidad considerable en el rendimiento académico de los estudiantes pero se les da un control limitado de los recursos necesarios para realizar mejoras. La participación de la escuela y los equipos de mejora de todo el distrito y sus decisiones respecto al personal, los programas y el presupuesto podrían ser bien documentados y reportados a la Mesa Directiva del Distrito Escolar Independiente de Presidio y la administración.

Presidio ISD no tiene un plan de currículo integral aprobado por la Mesa Directiva con los procedimientos de operación escritos que describe el proceso de revisión del currículo. El distrito utiliza un plan de estudios establecido por el distrito. Antes de establecer este plan de estudios, el distrito compró un plan de estudios, que el personal del distrito afirmó que no estaban en condiciones de aplicar plenamente debido a la falta de formación. Las únicas personas que podrían proporcionar una descripción detallada del proceso y que se encargó de las revisiones curriculares fueron el superintendente y el plan de estudios/programas especiales/director de programas federales. Un plan curricular articula las expectativas a todos los interesados y proporciona el marco para determinar qué contenido se enseña, cómo se enseña el contenido, y cómo se evaluarán los estudiantes y el nivel académico al que los estudiantes deben realizar.

Presidio ISD también carece de un plan maestro integral hecho con contribuciones de las partes interesadas para las instalaciones educativas. El distrito contrató a una firma de arquitectos para desarrollar un modelo de planificación de instalaciones que incluye una revisión de las instalaciones y los planes de expansión de distrito existentes. Sin embargo, el plan resultante no fue exhaustivo y se limita a una descripción teórica de las capacidades físicas y las limitaciones de cada escuela. Miembros del personal de mantenimiento no estaban al tanto de un proceso formal de revisión y las instalaciones no se les pidieron dar entrada en el modelo de planificación de instalaciones o de cualquier proyecto de mejora de capital reciente en el distrito. Sin un plan maestro de las instalaciones integral basada en la evaluación de necesidades y la entrada de personal, el distrito no puede garantizar que los recursos del distrito escolar están dirigidas a satisfacer las prioridades más altas. Esto puede resultar en escuelas subutilizadas, el aumento de los costos de operación, y la falta de capacidad de programar y hacer un presupuesto de fondos para poder mantener y mejorar sus instalaciones.

Recomendaciones para ayudar en el desarrollo de los planes incluyen:

- Desarrollar un plan estratégico de tres a cinco años para guiar la dirección del distrito en las funciones programáticas, financieras y operativas.
- Desarrollar un plan para diseñar e implementar un proceso de planificación de sucesión para el liderazgo del distrito.
- Establecer un proceso de desarrollo económico que se inicia con la entrada de las partes interesadas sobre

las metas del distrito, considera el aporte de liderazgo campus y el personal, y en última instancia, le da autoridad a los responsables.

- Desarrollar e implementar un plan integral de desarrollo del plan de estudios.
- Desarrollar un plan maestro integral de instalaciones educativas impulsado por los contribuyentes.

### **MAXIMIZAR LA ADMINISTRACION DE PERSONAL**

La maximización del personal incluye una garantía donde se han establecido el número, el tipo y la colocación adecuada del personal. Estas recomendaciones ofrecen oportunidades para el Presidio ISD para mejorar su función de personal.

La estructura de niveles en la organización de personal en Presidio ISD no promueve la eficiencia y la eficacia. El superintendente informa a la Mesa Directiva y supervisa las operaciones diarias del distrito, y supervisa y evalúa 16 puestos directos en nueve funciones independientes, incluyendo tanto el auxiliar administrativo y el secretario de datos/recepcionista. La organización informal del superintendente que pone los informes directos en tres niveles de liderazgo no se ha aplicado de manera coherente. Ajustando de la estructura actual de administración incluyendo la creación de dos nuevos puestos de director ejecutivo - uno para servicios académicos y otro para las operaciones y servicios de negocio - maximizaría el tiempo disponible del superintendente para la planificación y dirección estratégica para así asegurar el éxito del estudiante.

Además, Presidio ISD no ha centralizado la administración del programa de servicios de alimentos, incluyendo el área de finanza, la producción de alimentos, entrenamiento y el desarrollo del personal, y el cumplimiento. El gerente de negocios del distrito dedica aproximadamente el 9 por ciento de su tiempo a hacer algunas de las funciones de un director de servicios de alimentación, incluyendo los pedidos de comida y la preparación del presupuesto. Cada uno de los tres gerentes de la cafetería toma decisiones individuales sobre las operaciones del programa para la cafetería que supervisen. La gestión centralizada del programa de servicio de alimentos sería mejor maximizaría los recursos de personal y ayudaría a asegurar una calidad consistente en todo el distrito.

En Presidio ISD las funciones de recursos humanos tampoco se administran de manera eficiente, eficaz y coherente. Además, las funciones carecen de procedimientos escritos para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y las

políticas del distrito. La estructura de la supervisión de la función de recursos humanos no maximiza la función de cada posición. El superintendente supervisa informalmente las funciones de recursos humanos primarios, con la ayuda del asistente administrativo y el coordinador del programa juvenil. Sin supervisión diligente, entrenamiento y procedimientos escritos para orientar la práctica constante, el distrito corre el riesgo de sanciones por incumplimiento. Por ejemplo, el distrito no estaba usando algunas formas correctas relacionados con recursos humanos adecuados y no estaba usando la declaración de no discriminación requerido en su documentación de contratación. El establecimiento de operaciones de recursos humanos con una supervisión efectiva, la administración y los procedimientos escritos ayudaría asegurar una función de recursos humanos coherente y fiable.

Recomendaciones para ayudar a maximizar la administración de personal se incluyen los siguientes:

- Disminuir el número de informes directos para el superintendente para promover la eficiencia académica y operativa.
- Crear un puesto administrativo, director de servicios de comida, la presentación de informes a la gerente de negocios.
- Asignar las responsabilidades de administrar los recursos humanos a un administrador de la oficina central que deberá asistir a la formación de recursos humanos, desarrollar procedimientos escritos, y a supervisar las funciones de recursos humanos.

### **ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO**

Asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales, así como la política del distrito, es una responsabilidad clave de supervisión de la administración. La revisión identificó numerosas áreas en las que un aumento en la supervisión para asegurar el cumplimiento por el distrito es necesario.

Presidio ISD no tiene controles adecuados para anticipos de sueldo para asegurar que los fondos son pagados y que el programa cumple con la Constitución de Texas. Presidio ISD distribuye sueldo avanzado sin una política por escrito. Inicialmente, el personal nos informó que los avances de sueldo de \$500 estaban disponibles para los nuevos empleados a petición al comienzo del año escolar, pero el programa ha evolucionado de manera que los fondos están disponibles en cualquier momento para cualquier empleado, y la cantidad no tiene un máximo de \$500. Presidio ISD ha hecho 30

avances de sueldo que van desde un mínimo de \$125 a un máximo de \$10,000. El distrito avanzó más de \$63,000 a partir de los años fiscales 2009 a 2012, con sólo dos anticipos concedidos a los empleados nuevos. De conformidad con la Constitución de Texas, Artículo III, Sección 52 (a), la Legislatura no puede autorizar a una sociedad política, incluyendo un distrito escolar, para otorgar dinero público a un individuo a menos que el dinero se utiliza para llevar a cabo un fin público. Es posible que la práctica del Presidio ISD de avanzar dinero público a sus empleados sin la aprobación de la Mesa Directiva y sin políticas escritas para determinar si los avances logran un propósito público quizás no cumpla con los requisitos constitucionales.

Además, como lo exige el estatuto, en Presidio ISD carece de un proceso de planificación para la tecnología, que incluye una evaluación de las necesidades. Sin este proceso y una evaluación, el distrito se corre los riesgos de no poder cualificar para los fondos federales. Durante la visita interna de la revisión, el distrito no había presentado un Plan de Tecnología a largo plazo (LRTP) a TEA. El plan de tecnología del distrito de 2010-13 y su aprobación de TEA habían expirados. La elegibilidad del distrito para el Servicio Universal Sociedad Administrativa (USAC) Programa para Escuelas y Bibliotecas, comúnmente conocido como E-Rate, depende de la presentación de un plan tecnológico. En diciembre de 2013, Presidio ISD presentó cinco E-Rate solicitudes de financiación de 2014 julio a 2015 junio que no se basaban en un plan de tecnología actual, haciendo que algunas de estas aplicaciones no cumplan con los requisitos legales.

Presidio ISD carece de una metodología para garantizar la realización periódica de una auditoría de seguridad y protección, y por eso corre el riesgo de no cumplir con la ley de tener una auditoría actual presentado al Centro de Seguridad Escolar de Texas (TxSSC). El distrito también carece de la preparación para casos de emergencia, incluyendo el incumplimiento de la obligación de presentar documentación acerca de la realización de simulacros de evacuación de emergencia en los autobuses escolares al Departamento de Seguridad Pública de Texas. Durante la visita interna de revisión, la auditoría de seguridad y protección del distrito para Junio/Julio 2011 no estaba completa, y un Distrito Informe de Auditoría (DAR) no estaba disponible. La auditoría fue en el formato de la plantilla original, con poca información específica sobre el sitio de evaluación y los factores de riesgo. El ciclo de las auditorías de seguridad y protección son de tres años y el

ciclo actual está entrando en su último año. El Código de Educación de Texas requiere que las auditorías se completarán antes de 2014 agosto, y la presentación de los resultados a TxSSC. antes de 2014 Septiembre.

El personal del distrito carece de un entendimiento de los procedimientos del plan de operaciones de emergencia (EOP), no estaban familiarizados con su papel en el plan, y no han sido entrenados en la Lista de Verificación de Respuesta de Emergencia del distrito. El distrito no ha cumplido con la frecuencia recomendada de ejercicios para EOP preparación. Con un aumento en la atención prestada a la seguridad y protección, el personal del distrito podría estar más preparado para responder adecuadamente a las emergencias reales.

Presidio ISD no realiza simulacros de evacuación de emergencia de los autobuses escolares como es requerido por el Código de Educación de Texas. El Departamento de Transporte no tiene registros para mostrar finalización de simulacros de evacuación de emergencia de los autobuses escolares para los estudiantes. Los simulacros proporcionan práctica y conocimientos, de manera que los estudiantes sepan qué hacer en caso de una emergencia en el autobús escolar, incluso como evacuar, la forma correcta del funcionamiento de las salidas, y lo que se debe hacer en el caso de la incapacidad del conductor.

Los mecánicos de autobús escolar en Presidio ISD no tienen las licencias correctas para operar un vehículo comercial Clase B, a pesar de la descripción de trabajo que requiere de esta licencia. Los mecánicos del distrito actualmente tienen una licencia Clase C que sólo permite el manejo de los automóviles y camionetas. Sin embargo, dado que los mecánicos hacen pruebas de conducción de los autobuses escolares en vías públicas, ellos no están cumpliendo con la ley del Departamento de Seguridad Pública de Texas de la licencia de conductor comercial.

Presidio ISD no ha implementado efectivamente la Oferta versus Servir (OVS) disposición, arriesgando el incumplimiento con el Programa de Desayuno Escolar (SBP) y Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) en todas las escuelas de distrito y en todos los niveles de edad/grado. Aunque OVS le permite a los estudiantes a rechazar algunos de los alimentos ofrecidos en un desayuno o almuerzo reembolsable, el objetivo del OVS es la reducción de residuos de los alimentos y permitir a los estudiantes escoger solamente los alimentos que quieren comer. El distrito permite a los estudiantes a rechazar los alimentos; sin embargo, los

estudiantes parecen estar seleccionando y desechando los alimentos en lugar de tomar sólo aquellos alimentos que tienen la intención de comer. Como resultado de ello, gran parte de los alimentos en los comedores son desechados. OVS requiere educación del personal y de los estudiantes para que sean capaces de ejecutar el programa correctamente. El personal debe ser capaz de reconocer si un estudiante tiene una comida reembolsable y los estudiantes no deben tomar ningún alimento que no necesitan y que no tengan la intención de consumir.

La escuela superior de Presidio reclamo el reembolso para los desayunos que puede ser inconsistente con los requisitos tipos de comida que sirven. Uno de los desayunos servidos durante la visita interna de la revisión, un desayuno ideal, debe tener un rendimiento líquido de 10 onzas. Sin embargo, este desayuno se sirve en un tazón con un rendimiento líquido de seis onzas de líquido, que no está a la altura de la porción de tamaño. Si el desayuno no cumple con los requisitos federales, esto podría causar un reclamo de reembolso federal. Con revisar las recetas para asegurarse de que son consistentes con los requisitos del programa federal, observando el tamaño correcto de las porciones y consistentemente ejecutando las recetas como se ha escrito, el distrito puede asegurar el cumplimiento y también asegurar que todos los estudiantes reciben un desayuno que es del tamaño adecuado y que contiene los componentes apropiados.

Presidio ISD no aseguro la aprobación del Departamento de Agricultura de Texas (TDA) por una alternativa de punto de servicio (POS) método de recolección utilizado para el cómputo de votos y los desayunos que sirven en los salones de clase de los grados pre-K-2. Sin contar con la aprobación del TDA, el distrito arriesga no cumplir con el programa federal de nutrición infantil. A menos que haya sido autorizado por TDA, programa de nutrición infantil, la orientación es que el desayuno se sirve en la cafetería, pero los estudiantes de pre-K-2 Presidio ISD se les sirve el desayuno en los salones de clase, no en la cafetería. Además, no existen procedimientos uniformes en los salones de clase, como algunos profesores permiten a los estudiantes a elegir qué elementos de desayuno que quieren mientras que otros maestros le dan a cada niño un desayuno con todos los elementos incluidos. Las comidas reclamadas mediante un procedimiento incorrecto para el cómputo de votos y que puedan ser objeto de una reclamación de reembolso federal. El método de recolección utilizado para hacer el recuento las comidas reembolsables se deben tomar en el punto de venta,

aprobado por TDA, incluido en la declaración de política de la zona y que se aplique lo escrito.

Por último, Presidio ISD no tiene establecidos procedimientos para administrar expedientes de personal y los expedientes no están ubicados centralmente, organizados, o controlados en cumplimiento con los requisitos legales. En una muestra aleatoria de los expedientes de personal ubicados en la oficina del superintendente y oficinas de negocios, el equipo de revisión comprobó que documentos requeridos por ley federal y estatal no eran sistemáticamente incluidos en los expedientes personales en los archivos del secretario de nomina y que los registros no estaban organizados en ningún orden en particular. Además, el distrito no tiene procedimientos operativos estándar para la colección de documentos o listas que definir qué registros pertenecen en el expediente personal tal como se define por ley federal y estatal.

Mantenimiento de los expedientes de personal en una ubicación central en una estructura organizada permitirá el distrito pueda asegurar el cumplimiento de las leyes federales y estatales.

Recomendaciones para ayudar a asegurar el cumplimiento incluyen los siguientes:

- Descontinuar los anticipos de sueldos, determinar el saldo vigente de cada préstamo, y de inmediato recoger todos los anticipos de sueldos pendientes.
- Desarrollar un proceso de planificación tecnología incluyendo una evaluación oficial de las necesidades.
- Establecer un procedimiento para llevar a cabo su auditoria de seguridad y protección cada tres años como es requerido, y asegurarse de que los empleados entiendan el Plan de Operación de Emergencia.
- Desarrollar los procedimientos para la evacuación de emergencia y simulacros para garantizar la seguridad de los pasajeros en caso de una emergencia, y desempeñar las funciones requeridas por la ley.
- Actualizar las licencias de los mecánicos del autobús escolar para cumplir con la licencia de conducir comercial.
- Implementar la Oferta versus Servir (OVS) disposición para el desayuno y el almuerzo en todos los niveles de grado en todas las escuelas del distrito.

- Asegúrese de que cada uno de los elementos requeridos se ofrecen como parte de una comida reembolsable contribuye cantidades suficientes para satisfacer las necesidades del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y Programa de Desayunos Escolares (PDE) comida.
- Elaborar y presentar a la aprobación del Departamento de Agricultura de Texas (TDA) una declaración de reformulación de la Política de Estado Comidas Gratis y Precio Reducido Comidas - Anexo B: Comida/ Colección procedimiento(s) para el desayuno-en-el-salón de clase en la escuela primaria, grados pre-K-2.
- Asignar la responsabilidad de administración de expedientes de personal al asistente administrativo del superintendente para que los expedientes de personal se encuentren en una zona céntrica y sistemáticamente organizado y para asegurar que los expedientes se adhieran a las reglas y leyes estatales y federales.

#### **ESTABLECER EFICIENCIAS**

El crear eficiencias en Presidio ISD podría ayudar a aumentar la productividad de sus empleados. Hay muchas oportunidades en el distrito para maximizar y mejorar sus sistemas y procesos.

Presidio ISD no tiene controles internos adecuados de sus vendedores (VMF) en su archivo maestro. El distrito no tiene una política escrita o procedimientos con respecto a los que tiene acceso a la VMF, requisitos de entrada de datos a fin de asegurar la coherencia, o requisitos para revisar periódicamente y actualizar. Como resultado de ello, la VMF no se revisa periódicamente y contiene más de 3,400 vendedores, algunos con las entradas duplicadas para el mismo proveedor, lo que se traduce en falta de eficiencia en el mantenimiento de su VMF. Apropiación indebida de bienes podría ocurrir cuando varios nombres y direcciones son utilizados para el mismo proveedor. Las facturas legítimas pueden ser pagadas varias veces al mismo vendedor porque fueron nombrados bajo varios nombres distintos en los listados del VMF.

Presidio ISD no está maximizado el uso de la tecnología disponible para procesar las nóminas, lo que aumenta el tiempo de trabajo del personal y el riesgo de errores. El sistema de registro de horas extraordinarias no está integrado con su sistema de contabilidad. Planillas semanales para los empleados que trabajan más de 40 horas son completados a mano y presentado para su aprobación y, a continuación, se envían a la Oficina de Negocios de procesamiento. Además,

el asistente para nómina manualmente calcula pago de horas extras. Tramitación de la información manualmente utilizando los datos que se mantienen en diferentes sistemas es un uso ineficiente de los recursos. El proceso requiere mucho tiempo en todas las fases, incluida la preparación, revisión y registro de las transacciones. El riesgo de errores disminuye cuando no se realizan cálculos manualmente.

Además, Presidio ISD no ha maximizado el uso de efectivo de herramientas y técnicas de administración para supervisar eficientemente y administrar su dinero y aumentar el interés ganancias de la inversión. En lugar de utilizar disponible banca en línea, cada día un representante de la Oficina de Negocios viaja al banco local y obtiene los saldos de la cuenta de cada una de las siete cuentas de distrito, una ineficiente actividad diaria para el personal. Las transferencias de fondos entre cuentas bancarias Presidio ISD se llevan a cabo por la Oficina de Negocios de escribir un cheque al fondo específico o ejecución de transferencias en el banco. Mediante los servicios de banca en línea disponibles para el distrito, el distrito tiene la oportunidad de aumentar la productividad de los empleados y hacer más eficiente el uso de efectivo tanto los procesos de supervisión, así como otras herramientas de administración del efectivo.

Presidio ISD tampoco ha aplicado plenamente la tecnología disponible, haciendo que el proceso de compra sea ineficiente. Los procedimientos no han sido actualizados para aplicar plenamente y aprovechar al máximo el sistema de compra electrónica. El distrito emigra de un proceso de solicitud de pedido manual en papel a un proceso de solicitud electrónica en su sistema contable para la emisión de órdenes de compra (POs). Sin embargo, la Oficina de Negocios todavía requiere petición de compra en copia impresa documentación de apoyo que han de presentarse antes de emitir una orden de compra.

El distrito participa en cinco cooperativas de compra, pero los enlaces a los catálogos de los proveedores no se encuentran en la página web del distrito. Cada año, la Oficina de Negocios prepara y distribuye una carpeta con los catálogos de proveedores a cada escuela para los empleados puedan usar. Estas deficiencias podrían retrasar el proceso de adquisiciones.

Presidio ISD tampoco utiliza su sistema de órdenes de trabajo de forma eficaz y eficiente. El Departamento de Mantenimiento del distrito adquirió un nuevo sistema para las órdenes de trabajo que rastrea el mantenimiento de activos de construcción, activos de transportación y órdenes de

trabajo correctivos. Esto se hizo con la intención de sustituir el antiguo y obsoleto sistema. Sin embargo, durante la visita interna de la revisión, ambos sistemas se estaban utilizando, con el sistema más antiguo todavía siendo utilizado para realizar las órdenes de trabajo correctivas. Presidio ISD tampoco ha entrenado personal de reserva para mantener el sistema. El uso parcial y ineficaz del sistema automatizado para los órdenes de trabajo hace que el personal dependa de los procesos manuales que consumen tiempo y son propensos a errores. Una transición total del sistema más antiguo a utilizar sólo el sistema más reciente y la formación todos los miembros del personal para utilizar el nuevo sistema debe resultar en un incremento de la eficiencia.

Presidio ISD no tiene políticas y procedimientos adecuados para registrar correctamente, monitorizar, y disponer de los activos fijos. Activos fijos no siempre están marcados con la adquisición. El distrito mal utiliza tres listas separadas en la vía de los activos fijos, que incluyen la Tecnología lista de inventario, lista de inventario e Inventario de activos. Sin embargo, las listas no se reconcilian de forma periódica. Además, de la prestación, Presidio ISD no siempre extrae el nombre del distrito de los activos fijos. El distrito parece haber elementos básicos necesarios para capturar e informar los activos fijos, tales como el proceso de recepción centralizada y responsabilidades definidas para etiquetar y registrar los activos en el sistema. Mantener información completa y precisa es esencial para garantizar la rendición de cuentas de los activos fijos del distrito.

Presidio ISD alquila viviendas que son propiedad del distrito a los empleados profesionales sin política escrita o procedimientos. El distrito posee tres casas y 40 apartamentos que alquila a los administradores y maestros. Con ausencia de políticas, la ineficiencia se produce cuando el distrito administra sus bienes de renta. La Mesa Directiva de Presidio ISD determina las tasas de alquiler para las propiedades del distrito y el distrito ha escrito los términos de alquileres de todas las propiedades. Sin embargo, las políticas escritas que no se incluyen, por ejemplo, la determinación de cuales administradores de la oficina central tienen derecho a alquilar una casa que es propiedad del distrito, que los profesores son elegibles para alquilar apartamentos, así como una línea de tiempo y los procedimientos para guiar la Mesa Directiva para determinar y revisar las tasas de alquiler en relación con el tipo del mercado. Mejorar de la supervisión de la administración de la zona de casas y apartamentos podrían reducir el riesgo de las denuncias de dispares o trato preferencial de ciertos empleados profesionales y mejorar la



eficiencia en la toma de decisiones relacionadas con la vivienda.

Recomendaciones para ayudar a establecer las eficiencias son las siguientes:

- Establecer controles internos adecuados para el archivo maestro de vendedores y listas de proveedores para eliminar duplicados.
- Maximizar el uso de la tecnología en el área de nómina y asegurar que personal de la Oficina Comercial estén adecuadamente entrenados.
- Utilizar los servicios de banca en línea que actualmente son ofrecidas por el depositario del distrito, y buscar otros servicios de administración de dinero para controlar y administrar su dinero con eficiencia y maximizar las ganancias de los saldos en caja.
- Actualizar los procedimientos de compra para aplicar plenamente el proceso de contratación electrónica aprobación de peticiones de compra mediante soporte electrónico, eliminando la distribución de catálogos impresos y proveedor POs, y establecer vínculos con los catálogos de la cooperativa de proveedores en el sitio web del distrito.
- Utilice el sistema de órdenes de trabajo automatizado a su capacidad.
- Actualizar las políticas del distrito y los procedimientos que requieren una conciliación anual de todas las listas de activo fijos, captura los elementos necesarios para la presentación de informes financieros, y quitar el nombre del distrito en la disposición de activos fijos.
- Asignar un administrador la responsabilidad de poner por escrito políticas y procedimientos locales para guiar el proceso de determinar la elegibilidad y los criterios de asignación y los precios de las unidades de alquiler del distrito.

Los capítulos siguientes contienen un resumen de los logros del distrito y hallazgos y recomendaciones numeradas. Explicaciones detalladas de los logros y las recomendaciones siguen el resumen y incluyen los impactos fiscales.

Cada capítulo concluye con una tabla de impacto fiscal con las recomendaciones del capítulo y los ahorros o los costos asociados para los años académicos 2014–15 a través de 2018–19.

La siguiente figura resume el impacto fiscal de las 60 recomendaciones de la evaluación del desempeño.

**IMPACTO FISCAL**

	<b>2014-15</b>	<b>2015-16</b>	<b>2016-17</b>	<b>2017-18</b>	<b>2018-19</b>	<b>AHORROS (COSTOS ) TOTALES EN 5 AÑOS</b>	<b>AHORROS (COSTOS) DE UNA SOLA VEZ</b>
Ahorros Brutos	\$229,983	\$229,983	\$229,983	\$229,983	\$229,983	\$1,149,915	\$0
Costos Brutos	(\$98,979)	(\$98,454)	(\$99,354)	(\$98,454)	(\$95,354)	(\$490,595)	(\$20,785)
<b>TOTAL</b>	<b>\$131,004</b>	<b>\$131,529</b>	<b>\$130,629</b>	<b>\$131,529</b>	<b>\$134,629</b>	<b>\$659,320</b>	<b>(\$20,785)</b>